MANUAL DE USUARIO MÓDULO

FARMACIA CERTUS Y SINASUITE

RAYENSALUD

Contenido

CONTENIDO 2
INTRODUCCIÓN 4
Seguridad del sistema y acceso 4
Ingreso al Sistema Sina. 5
Acceso a Estaciones 5
Estación Urgencia 7
Atención del paciente. 8
Prescripción y Administración. 9
Prescripción. 9
Administración. 12
Recetas. 14
Receta Interna. 14
Receta Externa. 18
Menú Home. 22
Ingreso al Sistema. 23
Ingreso a los Módulos. 24
Ícono Inicio 27
Ícono Recetas 28
Pestaña Recetas. 28
Despacho de Recetas 29
Nueva prescripción. 34
Anteriores 36
Interna 37
Pestaña Pendientes 44
Pestaña Libro de Medicamentos Controlados 46
Cartola Pacientes 48
Recetas 50
Comodatos 56
Cartola Artículos 58
Movimientos. 62
Nuevo 62
Pestaña Visualizar 65
Pestaña Inventario. 66
Log 73
Artículos 75
Pestaña Nuevo 75
Pestaña Editar 77
Pestaña Desasociar 83
Ícono Orden de Compras 84
Pestaña Nuevo 84
Pestaña Editar Órdenes de Compra 92
Pestaña Autorización 94
Pestaña Procesadas 95
Pestaña Seguimiento 96
Pestaña Análisis de Consumo 98
Pestaña Precio Proveedores 100
Ícono Recepción 101
Ícono Configurar 107

Estación QF 110
Módulo Configurar 112
Ingreso a los módulos 112
Personal 112
Profesionales/Administrativos 113
Perfil Profesional 114
Opciones 116
Centros 116
Accesos 117
Log 119
Blanqueo de claves 119
Notificaciones 120
Datos del centro 121
Configuración de Portada/Farmacia 122
Seguridad 123
Farmacia 124

Introducción

CERTUS, permite gestionar el despacho de recetas, la entrada y salida de medicamentos e insumos a las bodegas, generar órdenes de compra y visualizar listados sobre medicamentos entregados a pacientes, movimiento de artículos, y detalles sobre todos los insumos.

Seguridad del sistema y acceso

En un centro de salud la seguridad es indispensable, ya que muchos de los datos manejados son confidenciales. Por ello, cada usuario tiene definidas tanto las funcionalidades con las que trabaja como su perfil de acceso.

El director del centro de salud o el administrador del programa definen qué personas utilizarán un determinado módulo (o varios) del sistema y a qué datos tienen acceso. Certus dispone de varios niveles de seguridad, como son la identificación personal de usuario y los perfiles de acceso. Es muy importante la identificación, ya que una vez dentro de Certus cualquier dato introducido es relacionado con la cuenta de usuario que se esté utilizando, por lo tanto, es recomendable que una vez que el usuario haya terminado de trabajar o si se ausenta de su lugar de trabajo durante un tiempo determinado, cierre su sesión en el sistema.

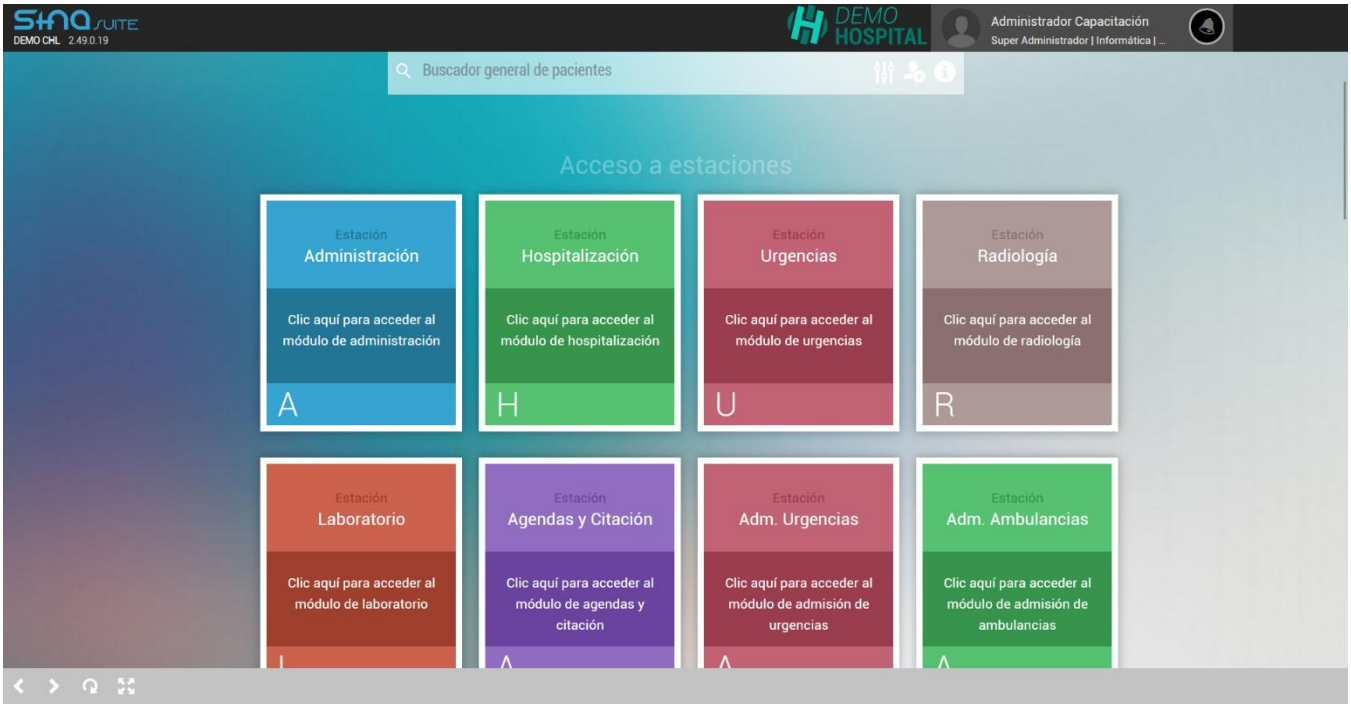
Ingreso al Sistema Sina.

Una vez verificada la conexión a Internet, frente a su PC digite en la barra la dirección asignada a su centro, la cual es indicada por el (la) consultor(a) que le asiste en el proceso de capacitación.

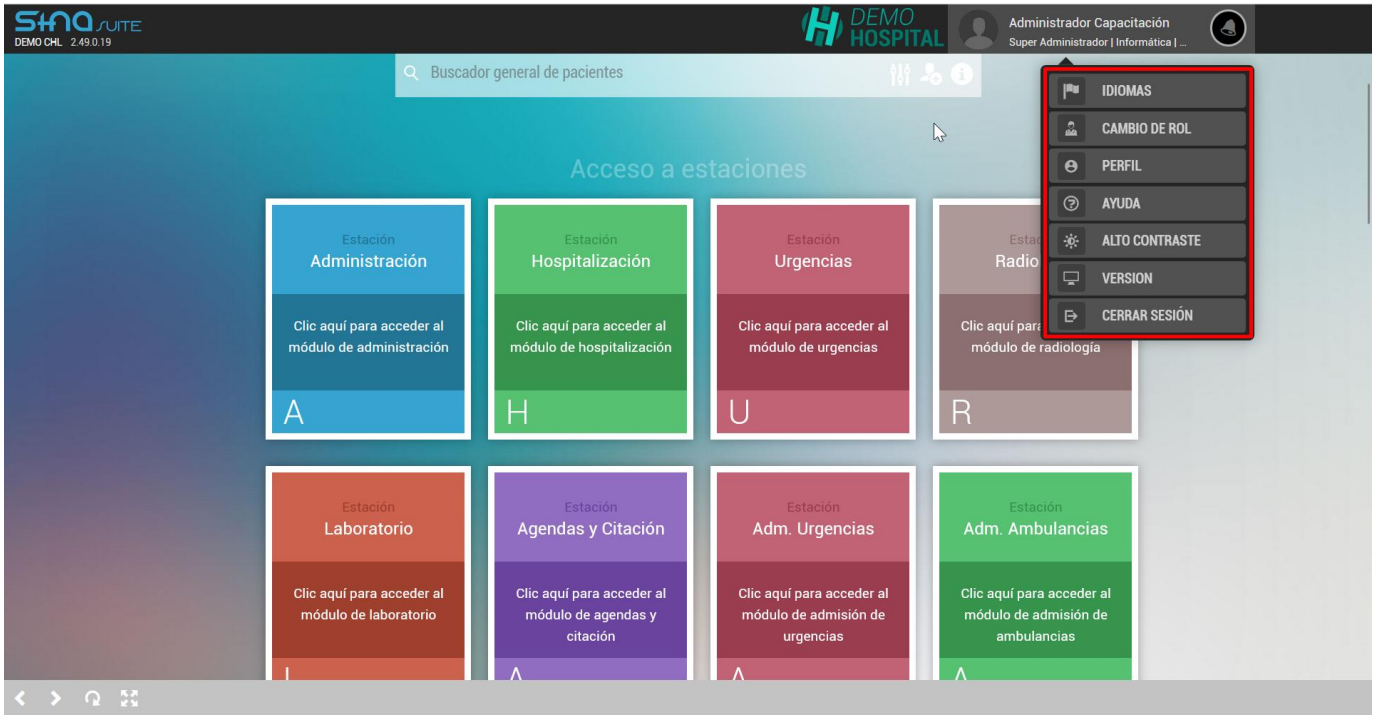
Una vez escrita la dirección URL se muestra la página principal del sistema:

Acceso a Estaciones

Una vez dentro del sistema, se visualizará los accesos a las diferentes estaciones que de acuerdo con su perfil profesional tenga acceso

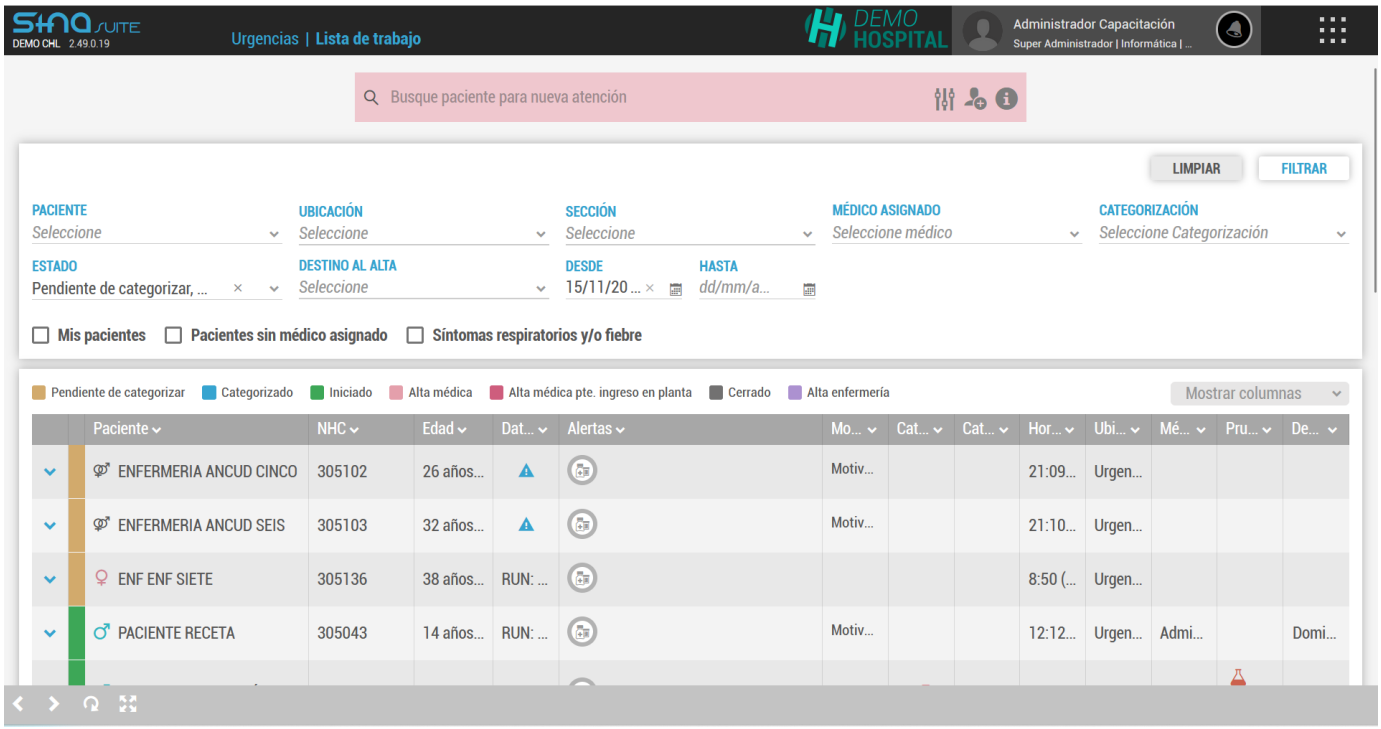


El menú se encuentra en la parte superior derecha de la Ventana. Al seleccionarlo, se despliega un menú con diversos opciones que pueden ser visualizados de acuerdo con el nivel de acceso y perfil del usuario.



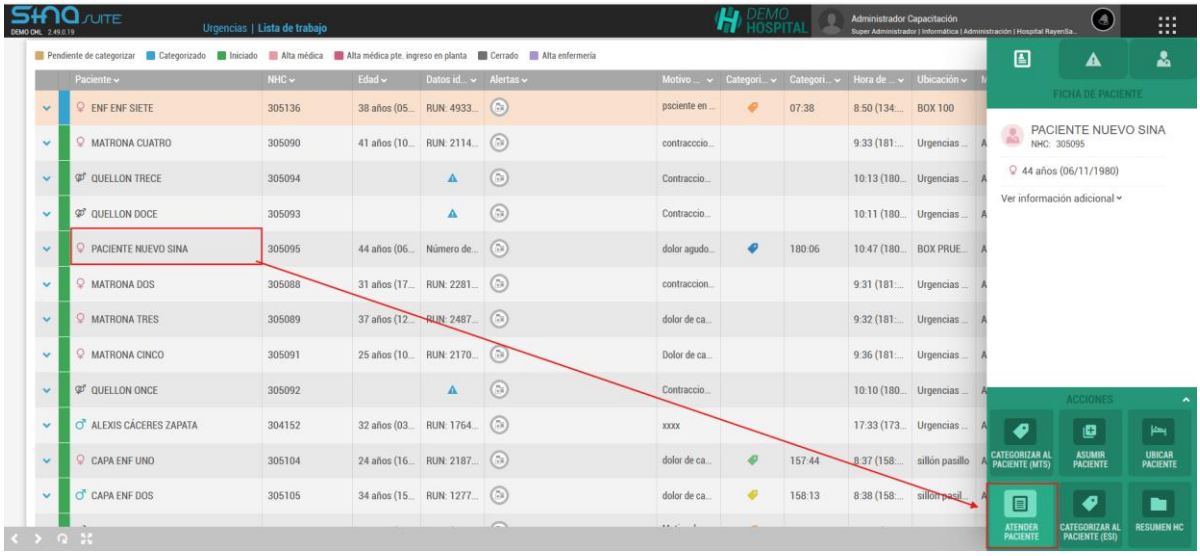
Estación Urgencia

Al ingresar a la estación Urgencia, se visualizan los pacientes que se encuentran en el servicio de urgencia y sus diferentes estados, en la columna *Ubicación* puede visualizar el servicio en donde se encuentra asignado el paciente, de este dependerá los medicamentos a visualizar en el componente *Prescripción y Administración* y *Recetas.*

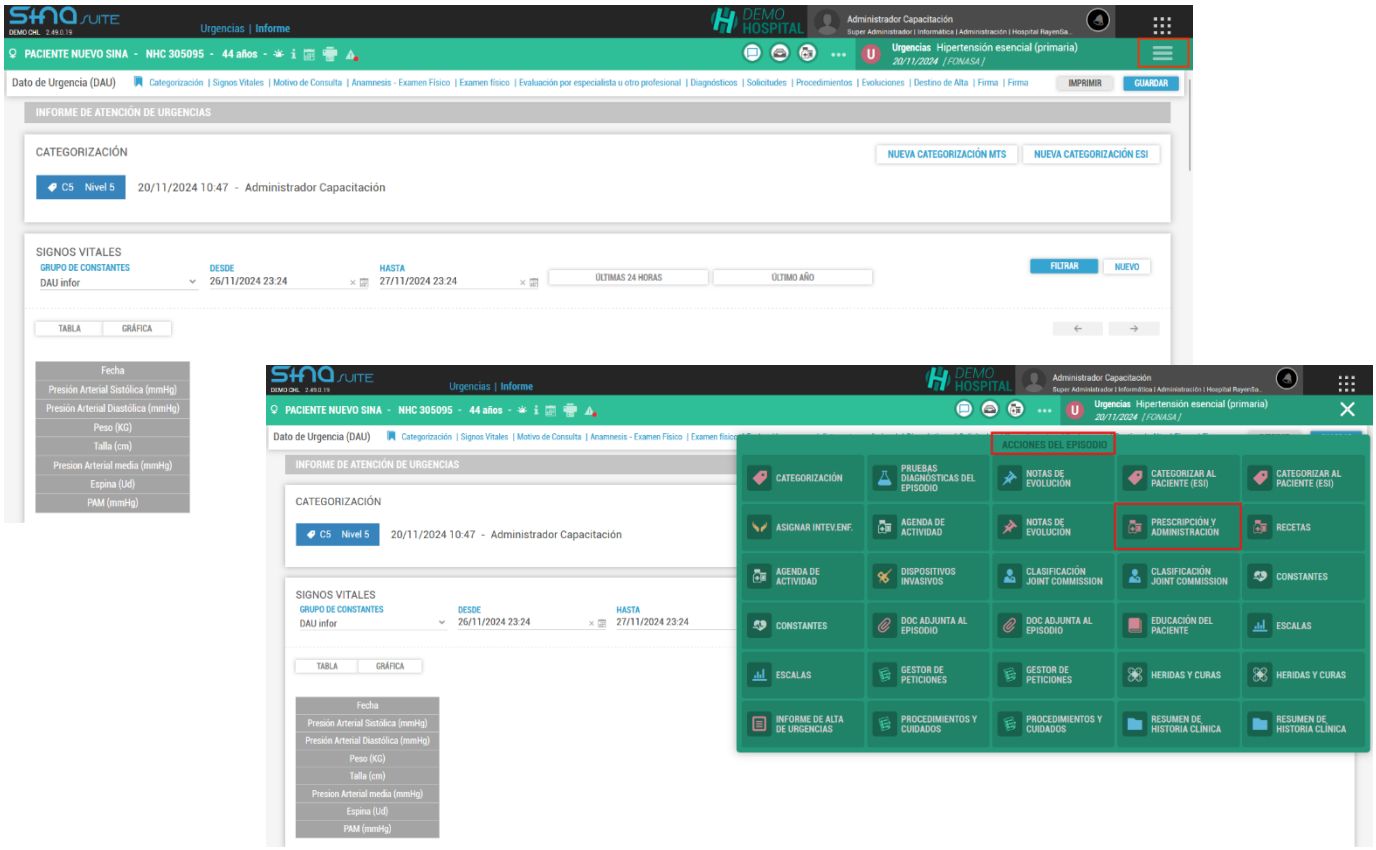


Atención del paciente.

Usuario Médico o Matrona selecciona a paciente de la lista en estado iniciado y se despliegan las acciones, luego se selecciona el icono *Atender Paciente*.



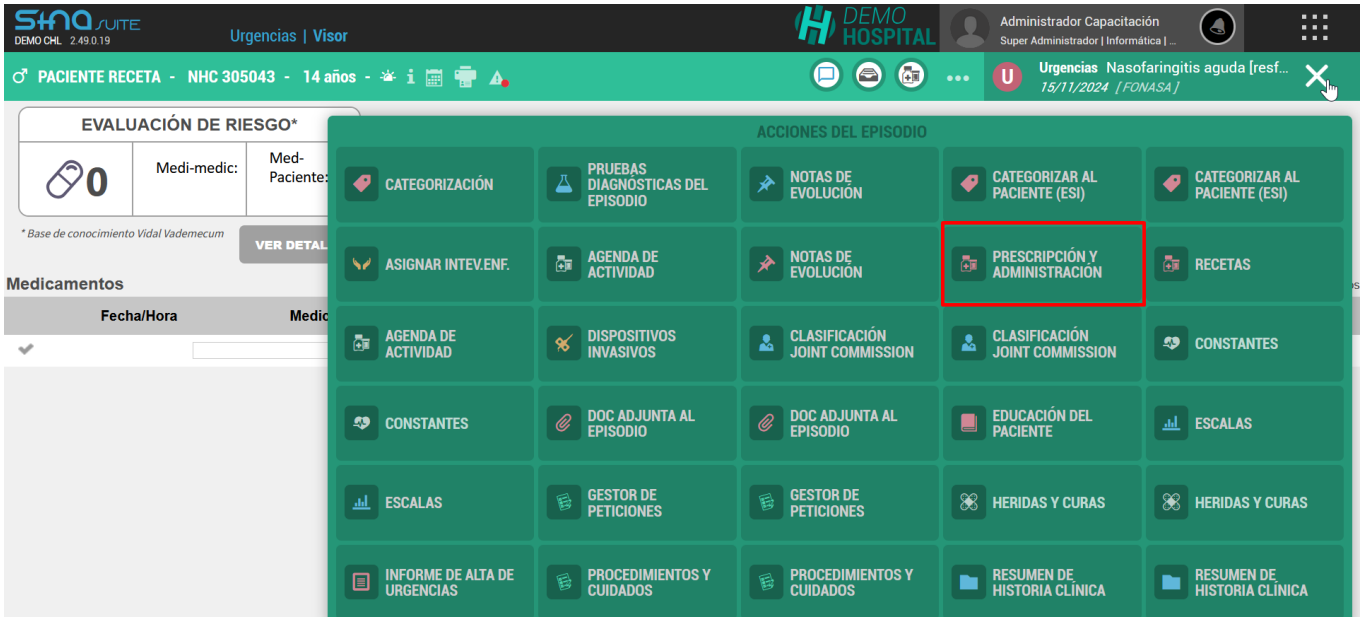
Se abre la atención del paciente para el registro de urgencia, se selecciona en el costado superior derecho el menú en el que se despliega las acciones del episodio y seleccionamos *Prescripción y Administración*.



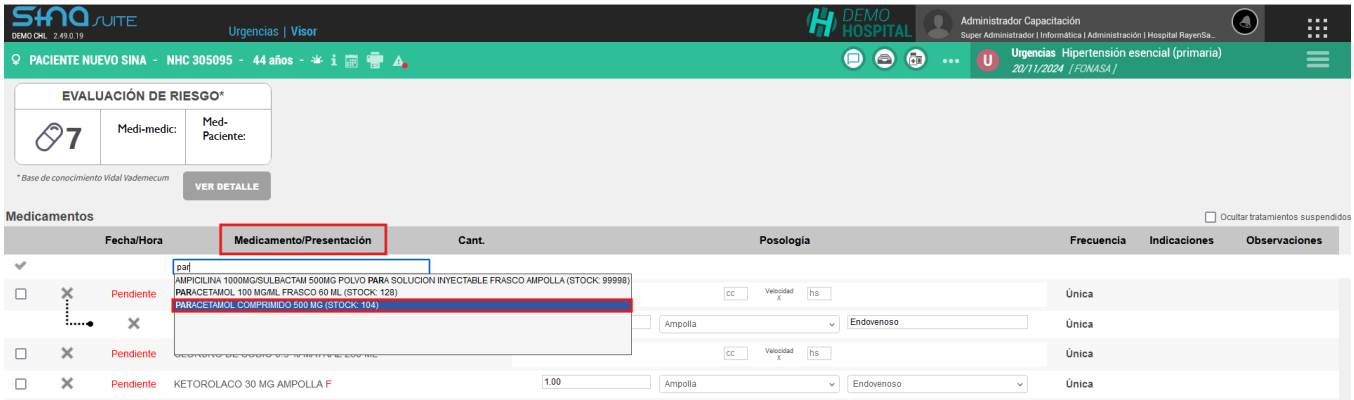
Prescripción y Administración.

Prescripción.

Esta acción del episodio se realiza con el Rol de Médico o Matrona para la prescripción de medicamentos que se suministran al paciente durante la atención de urgencia.

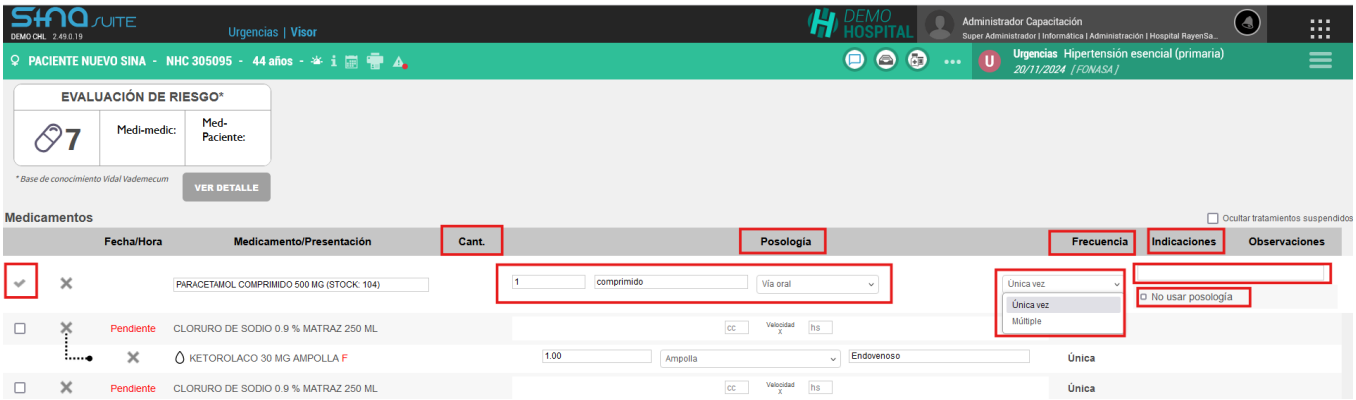


Para registrar un medicamento digite el nombre del medicamento en el cuadro de texto Medicamento/*Presentación*, debe ingresar al menos 3 caracteres, se listan los medicamentos cuyo nombre coincida con los caracteres ingresados y se visualiza el stock disponible.

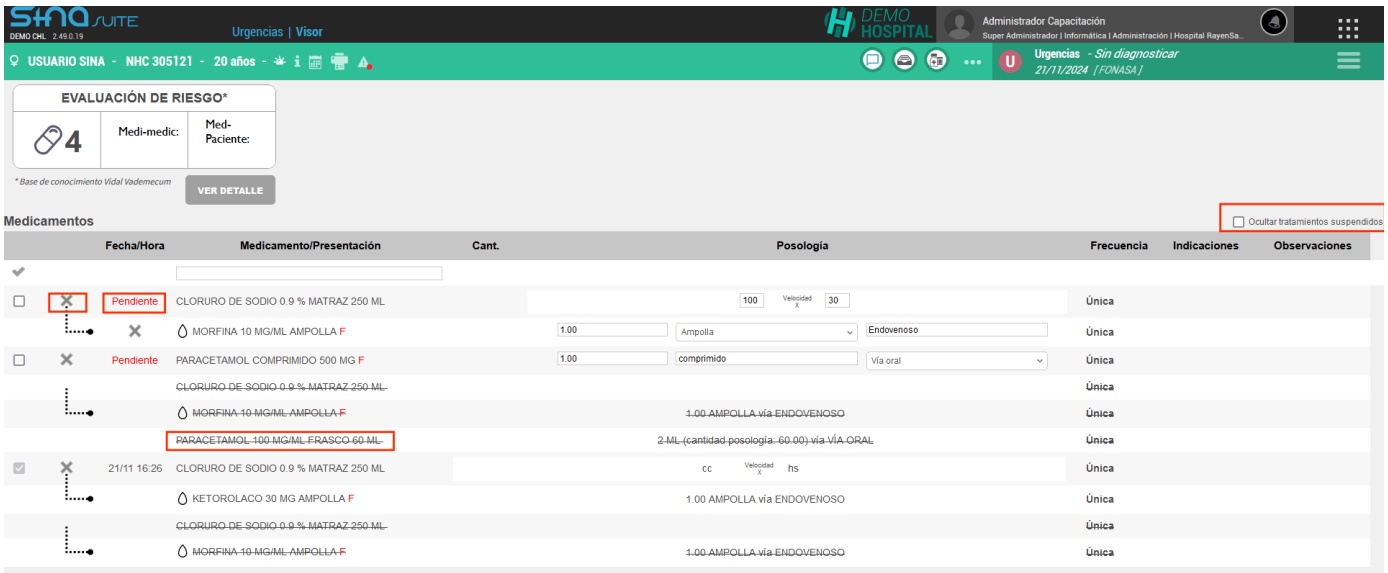


Al seleccionar el medicamento se habilita para ingresar cantidad, posología, frecuencia, que tiene dos opciones: única vez o múltiple, cuadro de texto libre para agregar indicaciones u observaciones y la opción de marcar *No usar posología*.

Para prescribir un medicamento seleccione agregar registro.



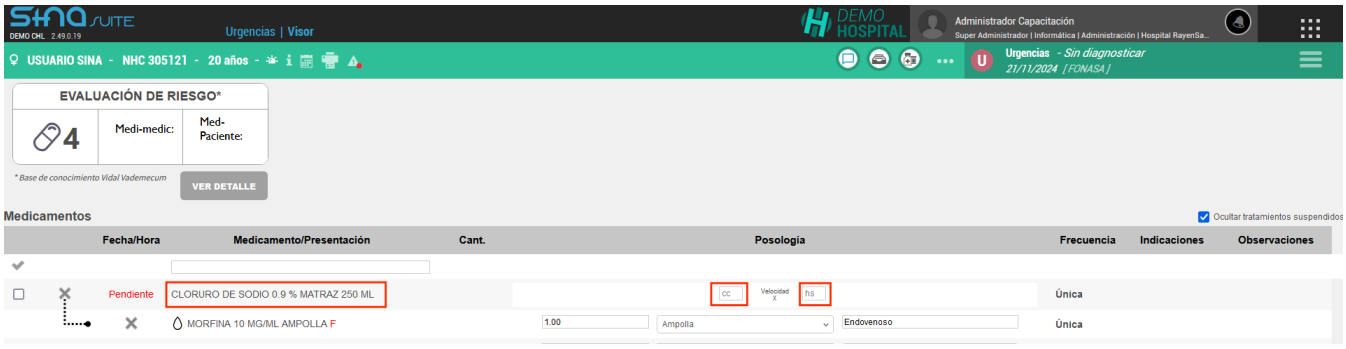
Una vez agregado el registro del medicamento queda en estado pendiente de ser administrado, en caso de equivocarse se puede suspender seleccionando la **x** suspender prescripción



Se abre una ventana con la consulta ¿*Desea suspender la prescripción del medicamento?*, debe seleccionar el motivo de la suspensión y seleccionar aceptar. Los medicamentos suspendidos se visualizarán tachados y en la esquina superior derecha puede marcar el check ***Ocultar tratamientos suspendidos***, para ocultarlos de la lista.

Al prescribir un medicamento que requiere dilución y agregar registro se abre una ventana con las opciones de agregar nueva solución o no diluir medicamento.

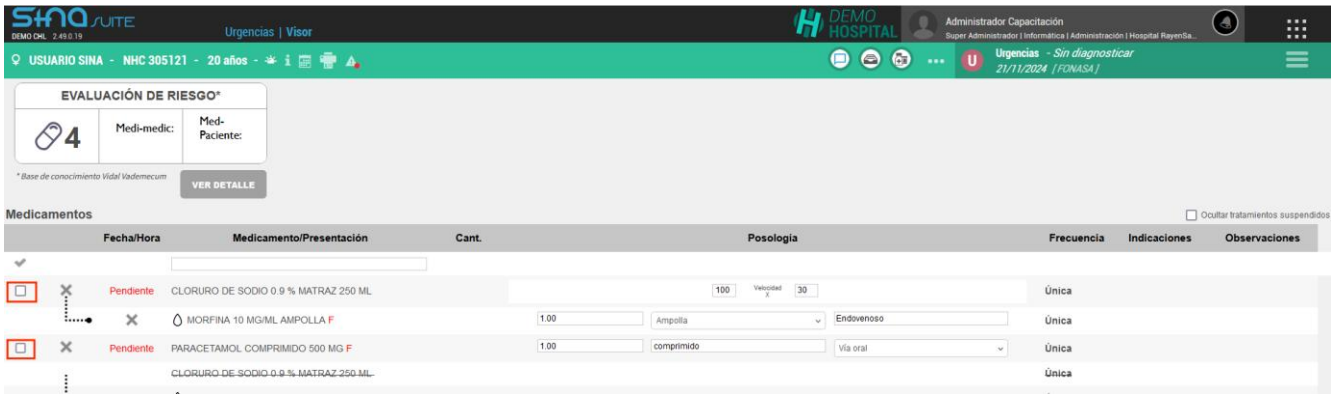
Si se selecciona agregar nueva solución, se registrará la solución, donde se debe indicar en la posología la velocidad en cc y minutos.



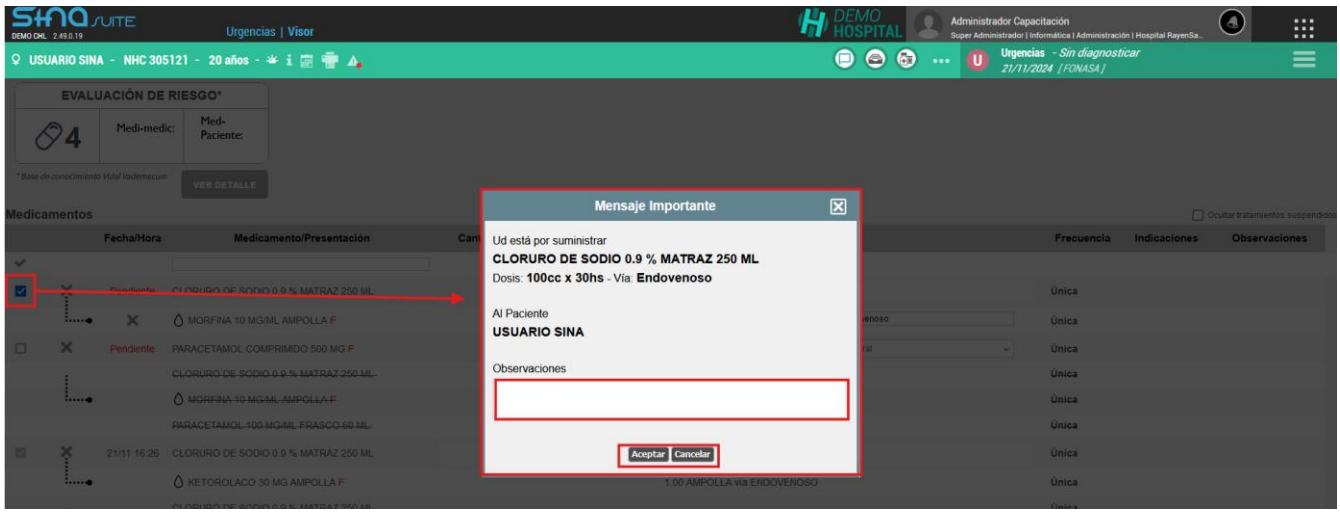
Administración.

Esta acción del episodio se realiza con Rol Enfermera/o para la administración de medicamentos que se le suministran al paciente durante la atención de urgencia.

Para administrar el medicamento al paciente, debe seleccionar la casilla que se encuentra a la izquierda del medicamento.

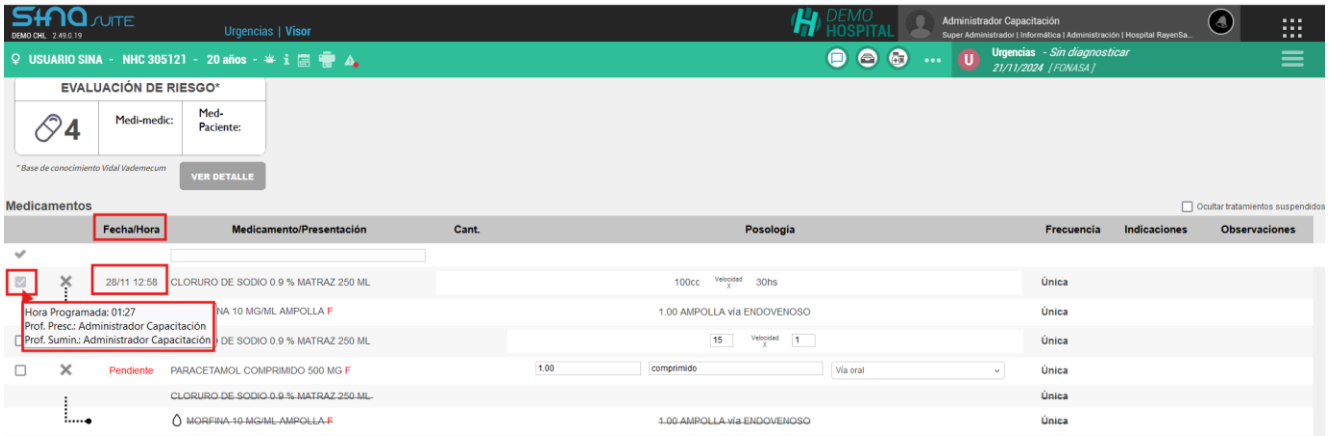


Al seleccionar la casilla, se abre una ventana indicando *Mensaje importante* en el cual se visualiza lo que se va a suministrar con el nombre del medicamento, dosis y nombre del paciente, también tenemos un cuadro de texto para agregar Observaciones pulsar Aceptar.

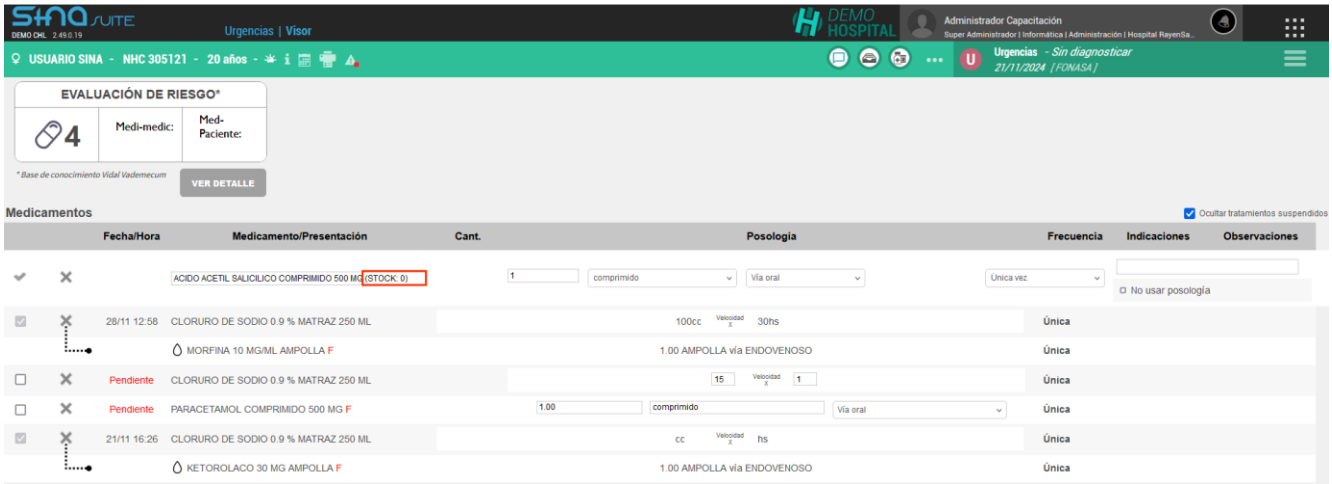


El medicamento se visualiza como administrado al paciente, con el registro de fecha y hora que se suministró, al posicionar el cursor en la casilla se visualizaran los datos de:

- Hora Programada.
- Profesional que prescribe.
- Profesional que suministra.

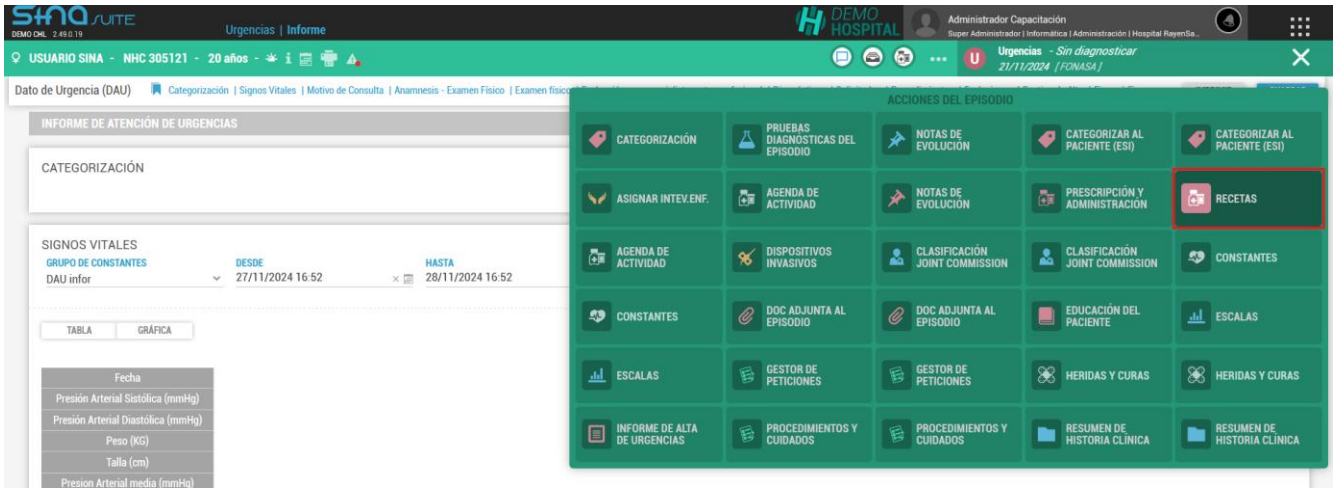


En el caso de realizar una prescripción y el stock del artículo se encuentre en "0", desde el Botiquín de Enfermería se podrá solicitar su abastecimiento.



Recetas.

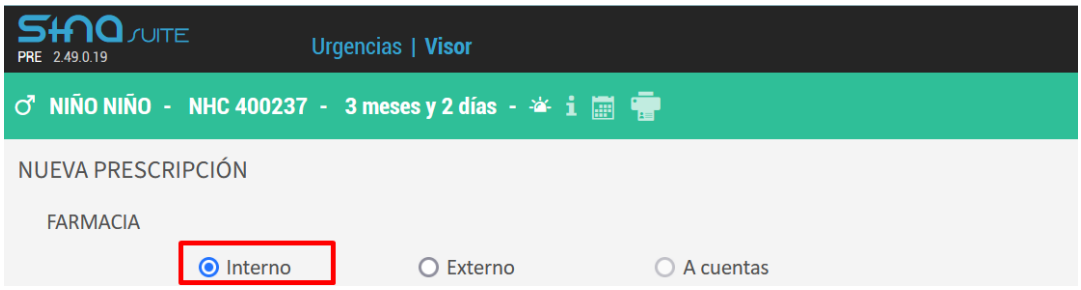
Para generar receta de alta, ya sea para despacho en la farmacia del hospital (Interna) o comprar en extrasistema (Externa), se debe ir al menú ubicado al costado superior derecho y luego seleccionar la opción Recetas.



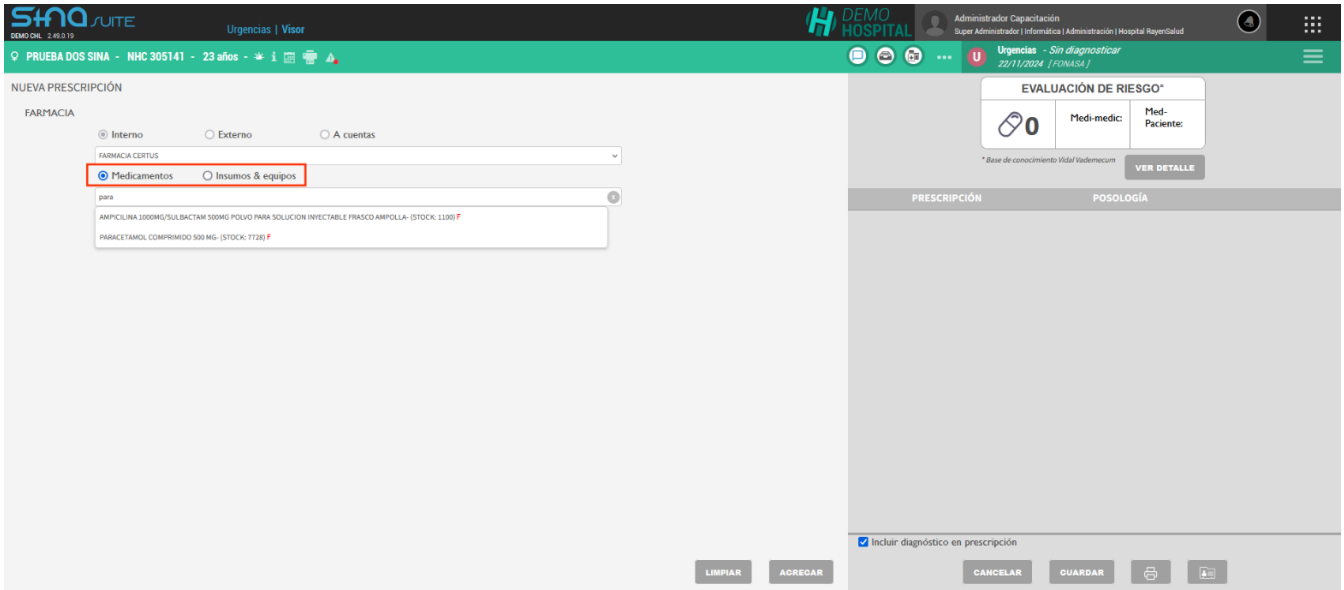
Receta Interna.

Una vez seleccionado el componente Recetas, se visualiza ventana para generar la receta de alta, en primera instancia debe seleccionar cual es el tipo de receta que va a generar en donde *Interna* corresponde a la receta que el paciente debe retirar los medicamentos en la farmacia del hospital y *Externa* corresponde a la receta que el paciente debe realizar la compra de los medicamentos en una farmacia externa al hospital.

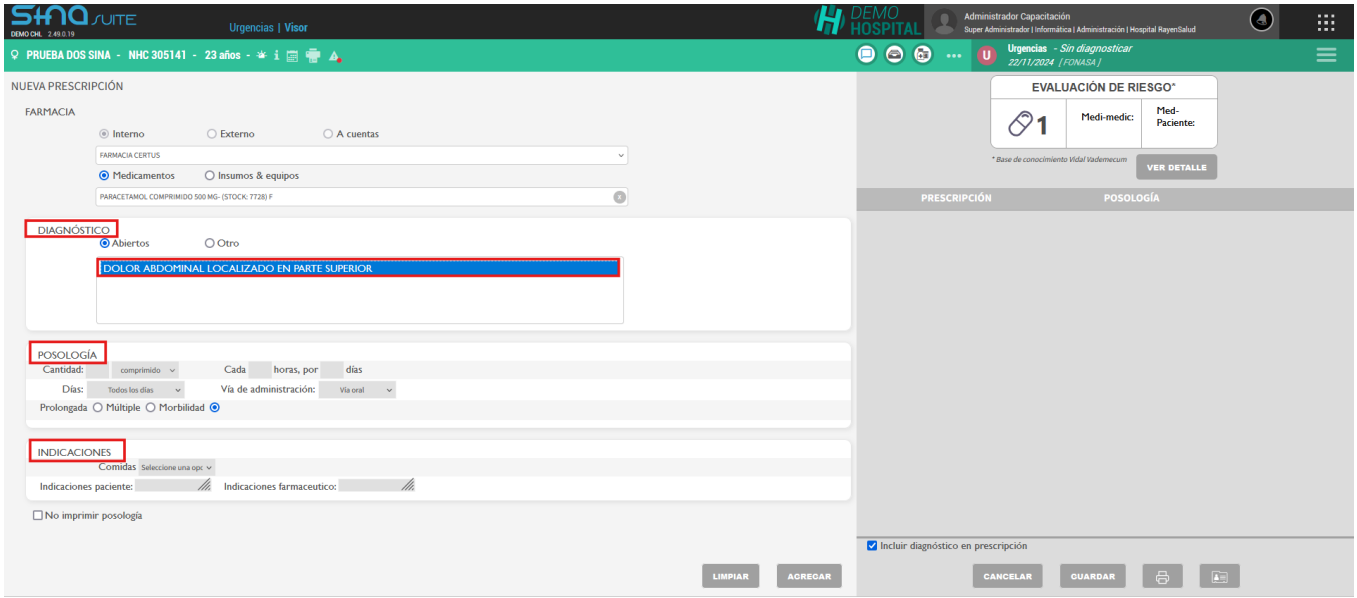
Solo para la receta de tipo *Interna* el sistema le puede seleccionar la farmacia en donde dispensará los medicamentos.



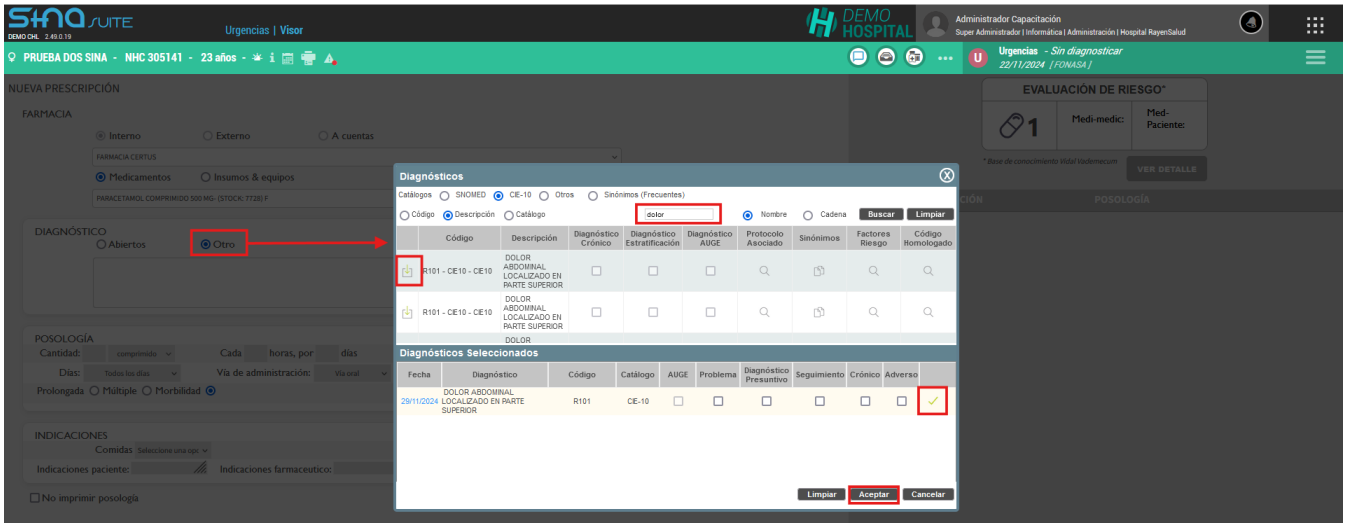
Posteriormente, debe seleccionar si la prescripción corresponde a ***Medicamentos*** o ***Insumos y Equipos***, una vez seleccionado se habilita la barra de búsqueda de medicamentos en donde puede seleccionar el medicamento a prescribir.



Al agregar el medicamento se habilitan las secciones de ***Diagnósticos***, ***Posología*** e ***indicaciones***. En el apartado Diagnóstico, se debe seleccionar el diagnóstico relacionado a la prescripción de la receta, para ello el sistema dispone de dos opciones, la primera corresponde a ***Abiertos*** en donde se visualizan los diagnósticos activos y recientemente agregados durante la atención de urgencias, la segunda opción es ***Otros***, en donde usted puede asignar el diagnóstico que corresponde.

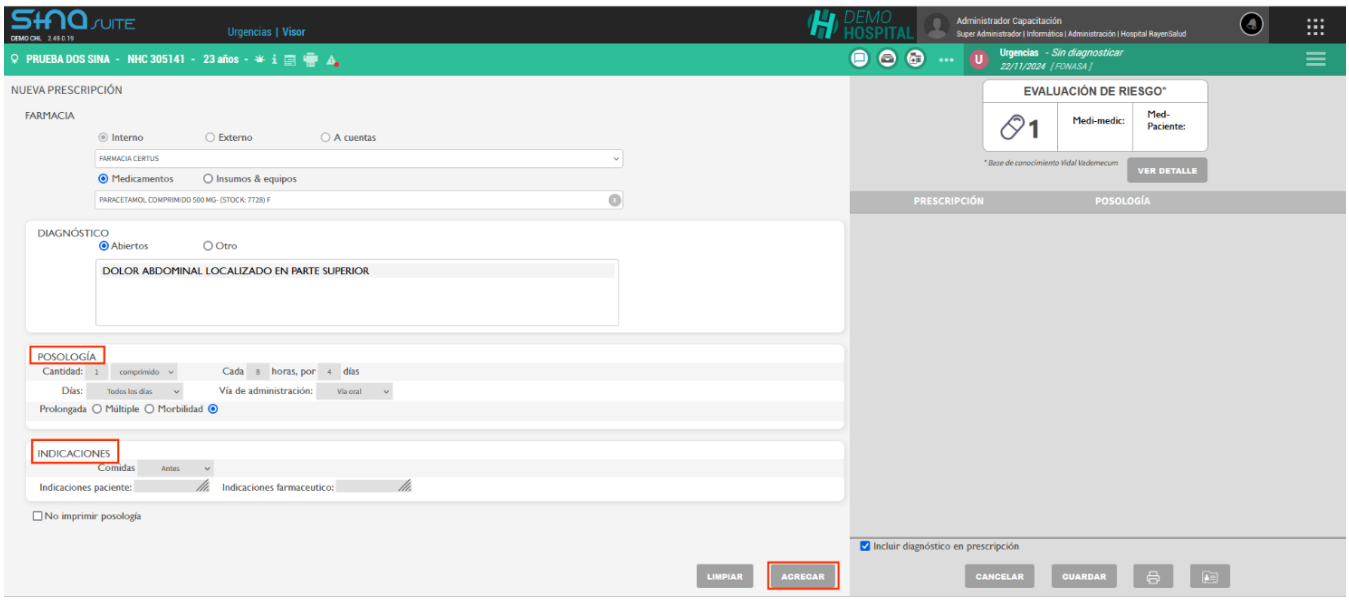


Al seleccionar la opción ***Otros*** se visualiza ventana de ***Diagnósticos***, donde puede realizar la búsqueda ya se por código, descripción o Catalogo, al escribir el nombre del diagnóstico, se presiona Buscar y posteriormente se visualizan las coincidencias de la descripción buscada.



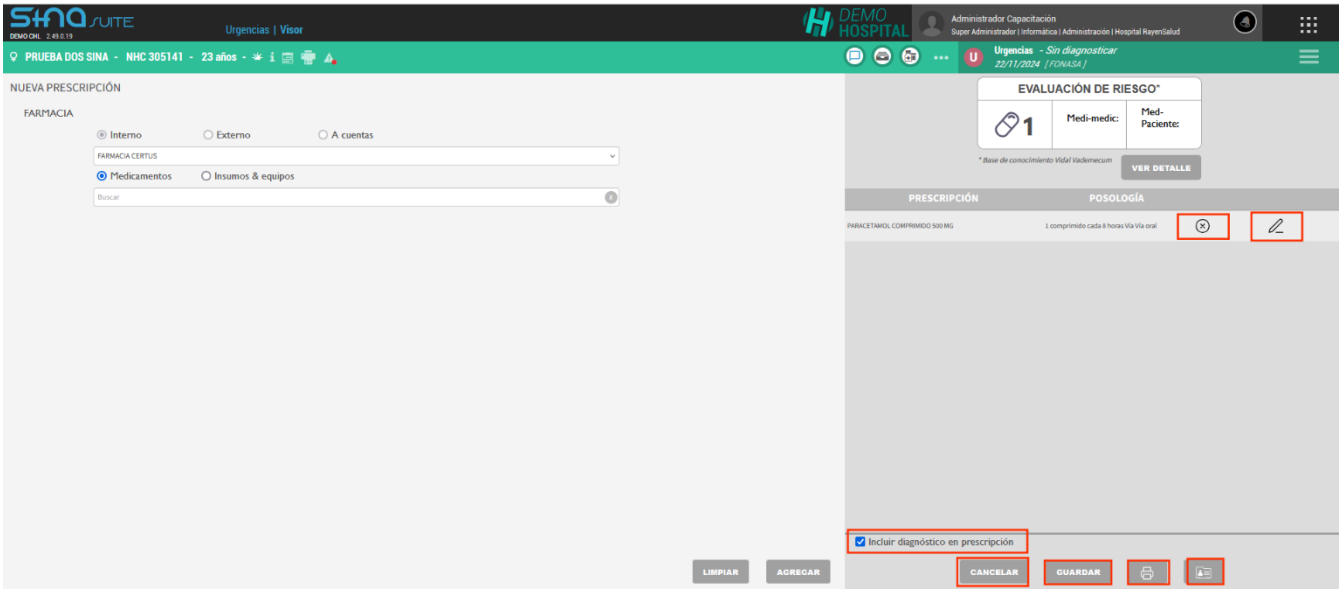
En la Posología se debe detallar el tratamiento a entregar al paciente indicando cantidad, cada cuantas horas y por cuantos días se prescribirá el medicamento, también se puede seleccionar la frecuencia de los días, la vía de administración y si es una receta prolongada, múltiple o de morbilidad.

En Indicaciones tenemos un selector de comidas y un cuadro de texto libre de Indicaciones pacientes e Indicaciones farmacéutico y la opción de marcar "No imprimir posología" en caso de requerir.
Una vez completado estos campos se selecciona el botón Agregar.

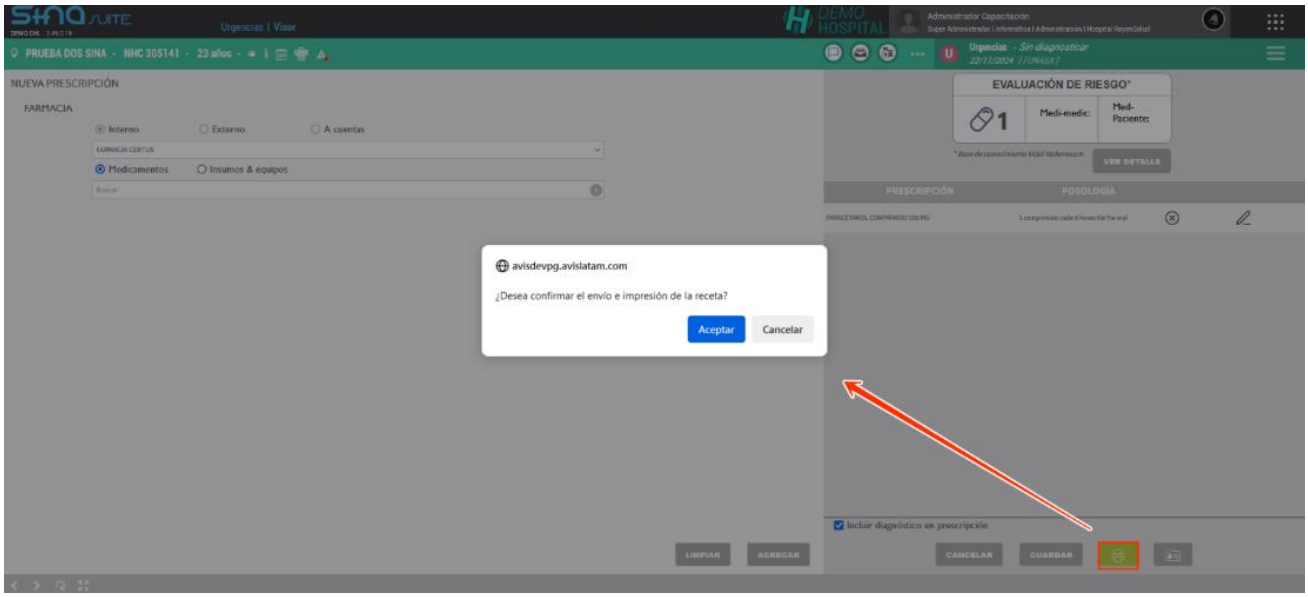


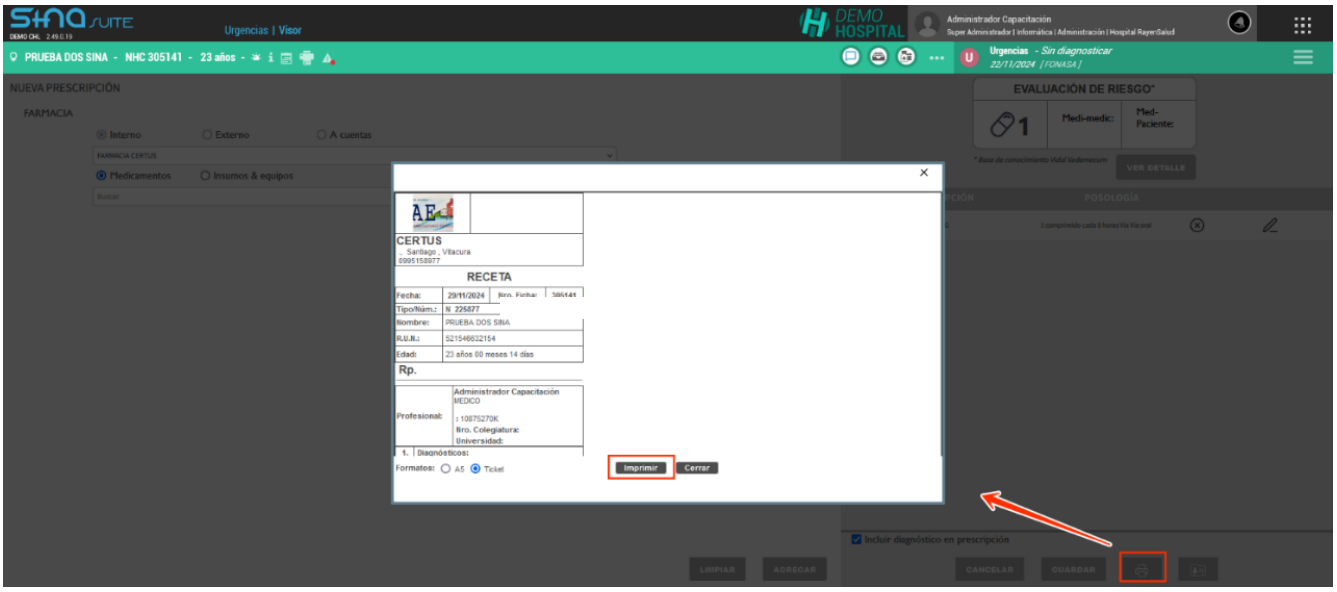
Al seleccionar agregar, la prescripción realizada se visualiza en el costado izquierdo de la ventana, puede seguir incorporando otros medicamentos bajo el mismo flujo y los irá visualizando en forma de listado en la zona izquierda, en este apartado también podrá eliminar los medicamentos presionando la *X* o editarlos desde el icono lápiz.

En la parte inferior izquierda se visualiza la casilla para marcar incluir diagnostico en prescripción, también se visualizan los botones ***Cancelar***, ***Guardar*** para confirmar el envío de la receta, el botón de impresión que permite enviar a imprimir la receta y el botón de cartola en el cual se visualiza el historial del episodio con medicamentos prescritos.



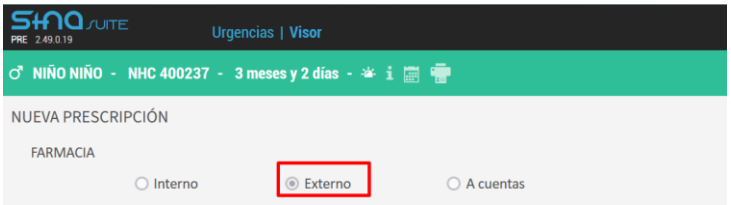
Al presionar el botón de impresión se abre una ventana con la consulta ***¿Desea confirmar el envío e impresión de la receta?*** Si presionamos Aceptar se enviará y se abrirá la impresión de la receta para ser entrega al paciente.



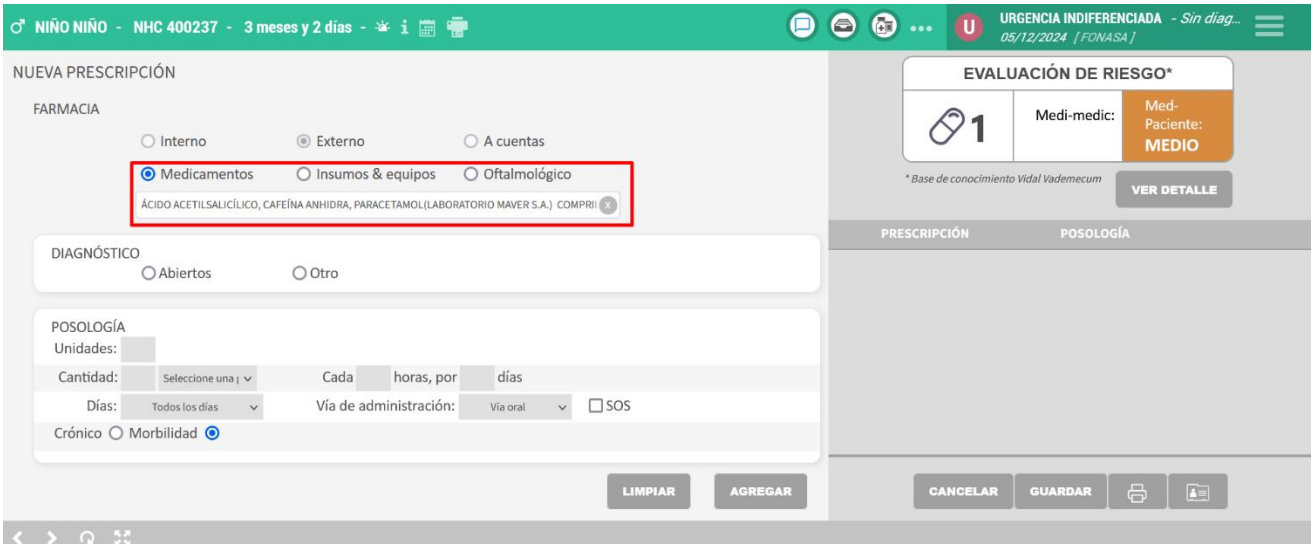


Receta Externa.

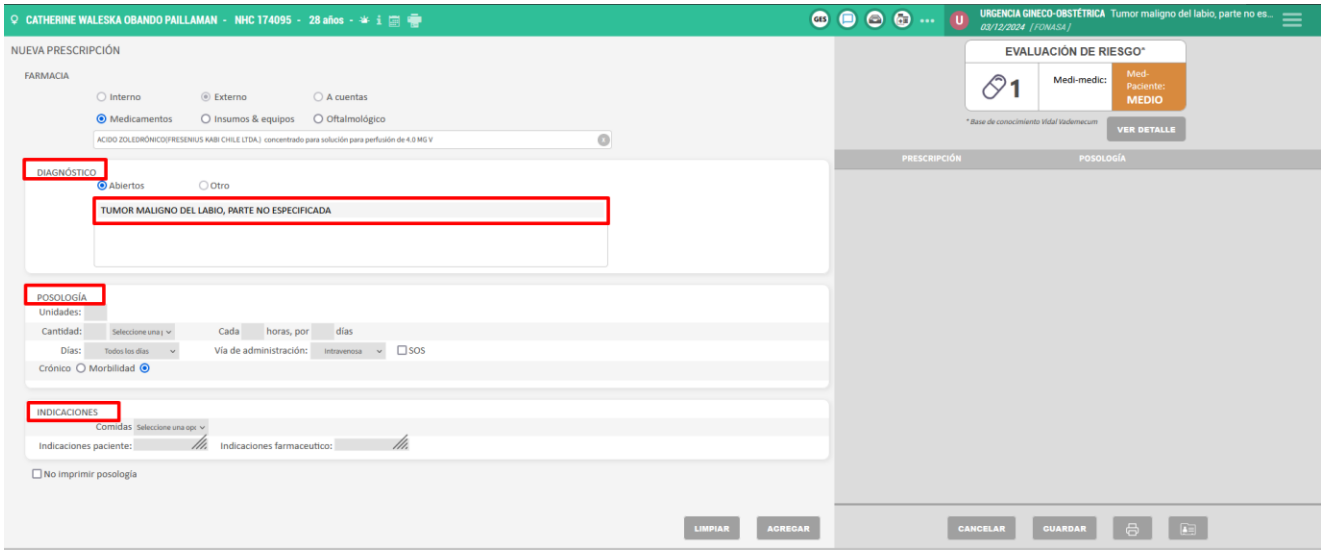
En caso de necesitar realizar la receta de alta para ser gestionada por el paciente extrasistema (externa) se debe seleccionar la opción "Externo", entendiendo que el hospital no le entregará los medicamentos asociados a la receta, el sistema no le solicitará indicar en que farmacia dispensará.



Posteriormente, deberá seleccionar si la prescripción corresponde a *Medicamentos*, *Insumos y Equipos* u *Oftalmológico*, una vez seleccionado se habilita la barra de búsqueda en donde puede seleccionar medicamento a prescribir.

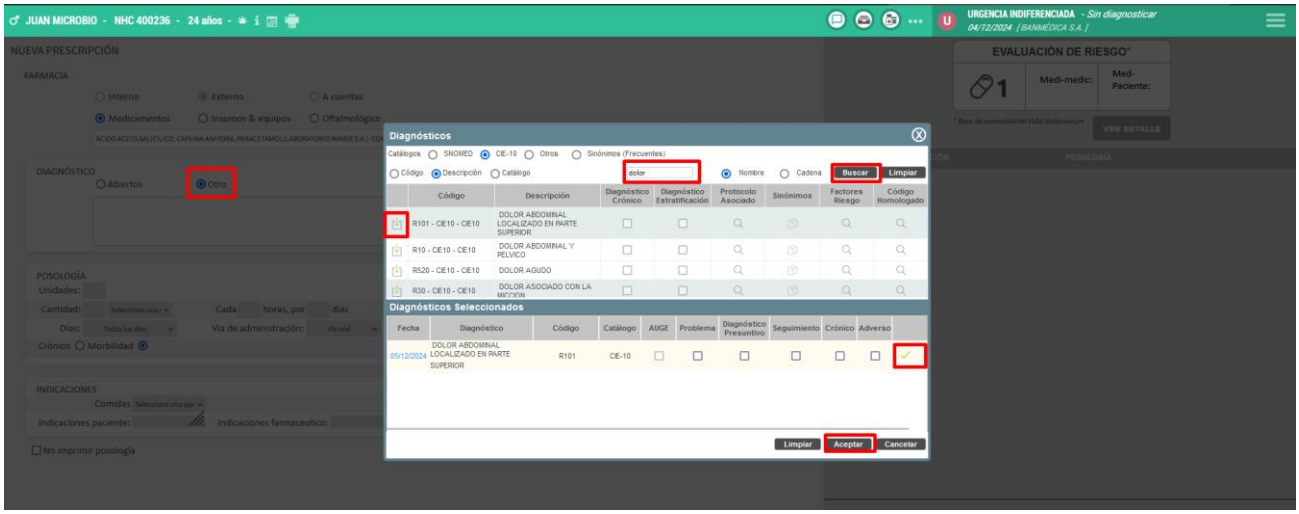


Al agregar el medicamento se habilita las secciones de ***Diagnósticos***, ***Posología e indicaciones***. En el apartado Diagnóstico, se debe seleccionar el diagnóstico relacionado a la prescripción de la receta, para ello el sistema dispone de dos opciones, la primera corresponde a ***Abiertos*** en donde se visualizan los diagnósticos activos y recientemente agregados durante la atención de urgencias, la segunda opción es ***Otros*** en donde puede asignar el diagnóstico que corresponde.



Al seleccionar la opción Otros se visualizará la ventana de diagnóstico, en donde puede realizar la búsqueda ya sea por código, descripción o Catalogo, al escribir el nombre del diagnóstico, se presiona Buscar y posteriormente se visualizan las coincidencias de la descripción buscada.

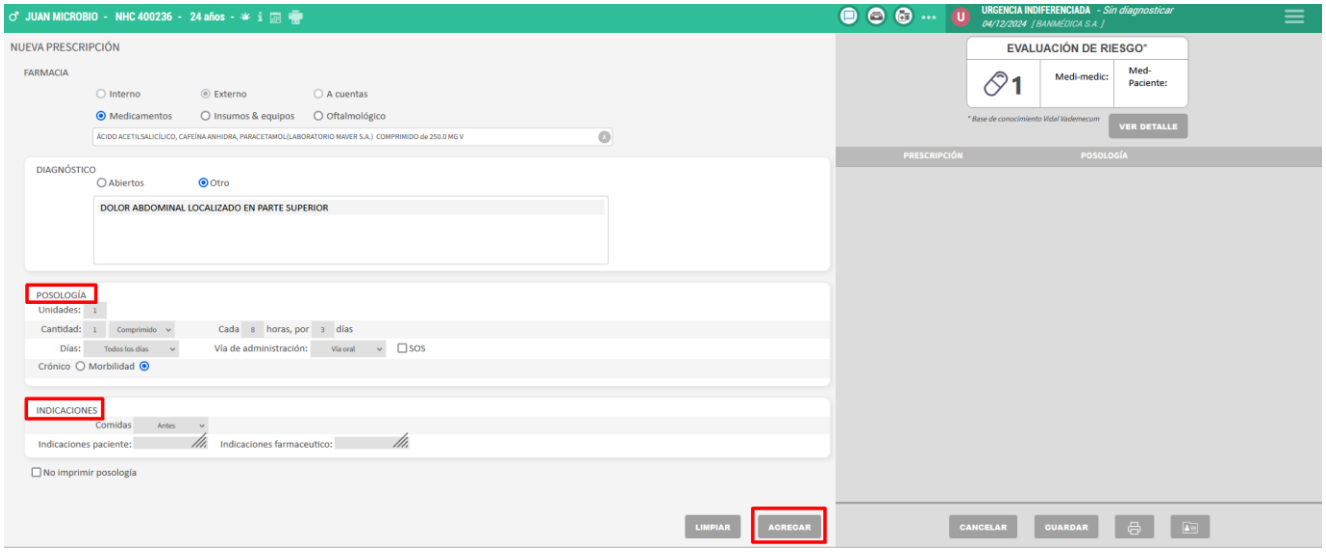
Una vez identificado el diagnóstico, lo seleccionamos, luego presionamos en el ticket verde y aceptamos para agregar el diagnóstico.



En la Posología se debe detallar el tratamiento a entregar al paciente indicando cantidad, cada cuantas horas y por cuantos días le prescribirá el medicamento, también se puede seleccionar la frecuencia de los días, la vía de administración y si es una receta prolongada, múltiple o de morbilidad.

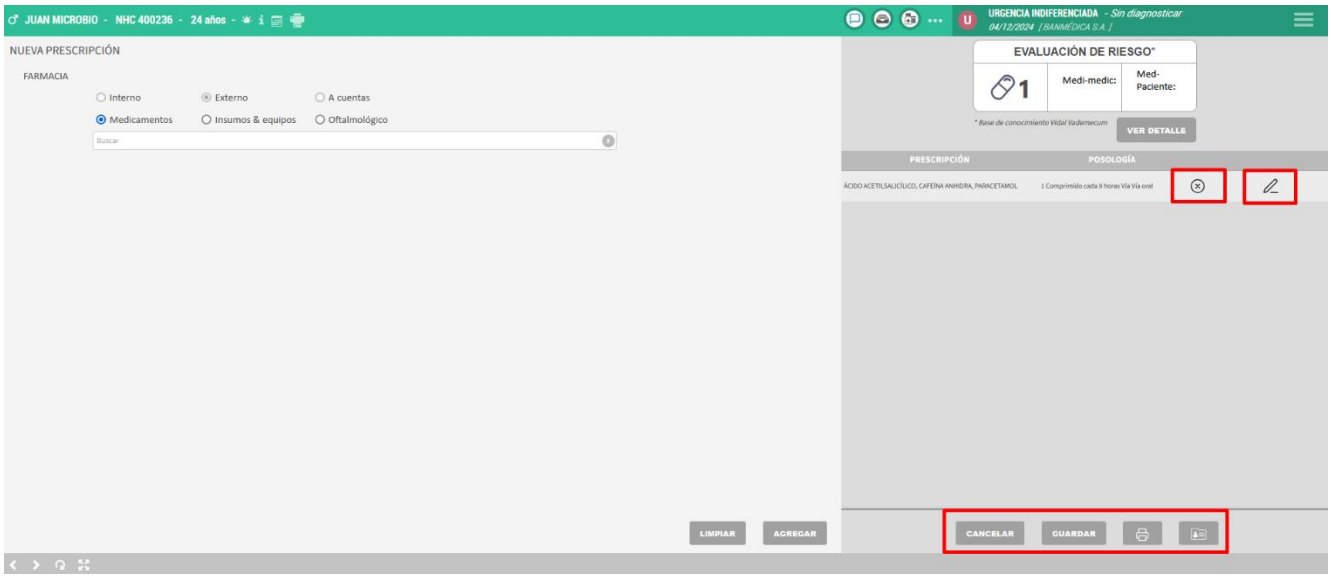
En Indicaciones tenemos un selector de comidas y un cuadro de texto de *Indicaciones pacientes* e *Indicaciones farmacéutico* y la opción de marcar No imprimir posología en caso de requerir.

Una vez completado estos campos se selecciona el botón *Agregar*.

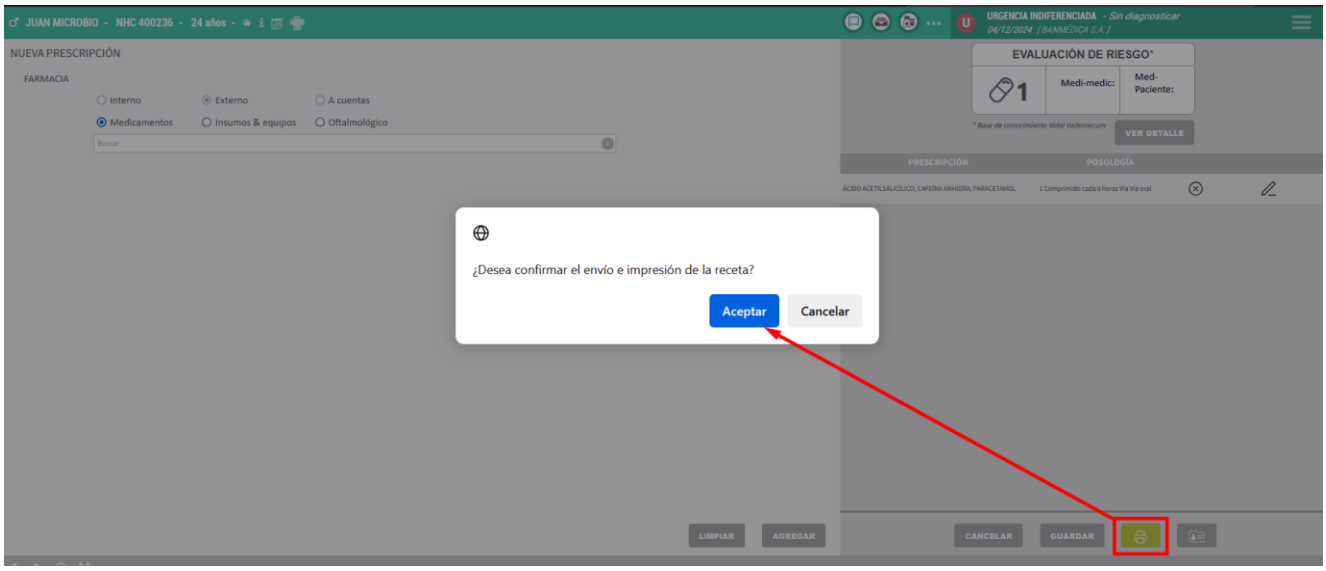


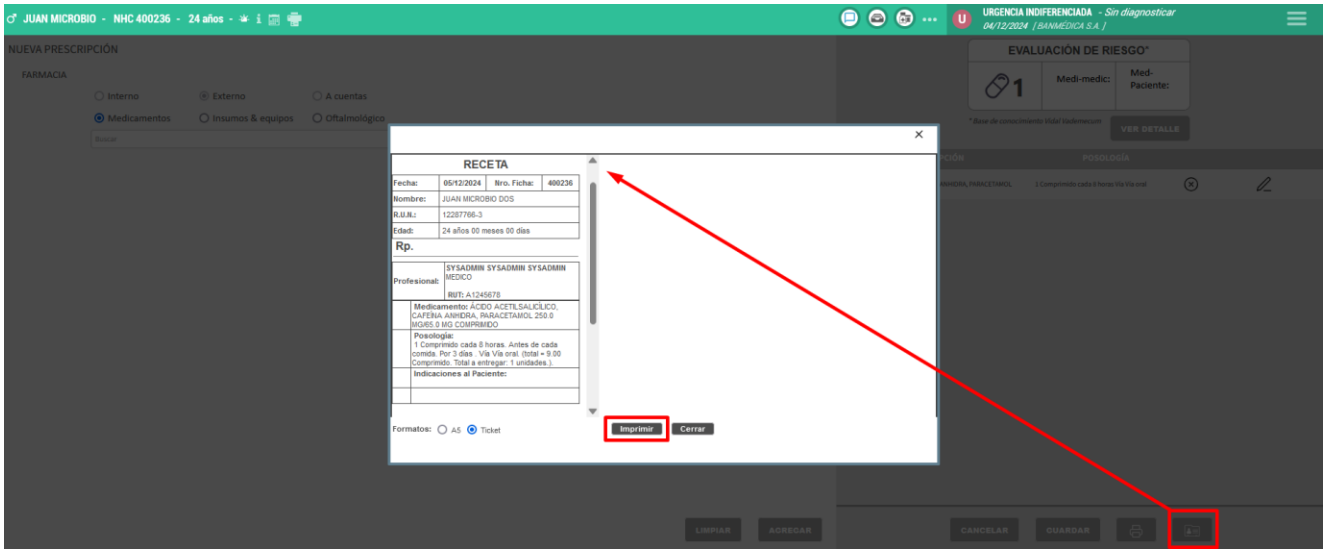
Al seleccionar agregar, la prescripción realizada se visualiza en el costado izquierdo de la ventana, puede seguir incorporando otros medicamentos bajo el mismo flujo, se visualizan en forma de listado en la zona izquierda, en este apartado también puede eliminar los medicamentos presionando la *X* o editarlos desde el icono lápiz".

En la parte inferior izquierda se visualizan los botones *Cancelar*, *Guardar* para confirmar el envío de la receta, el botón de impresión que permite enviar e imprimir la receta y el botón de cartola en el cual se visualiza el historial del episodio con medicamentos prescritos.



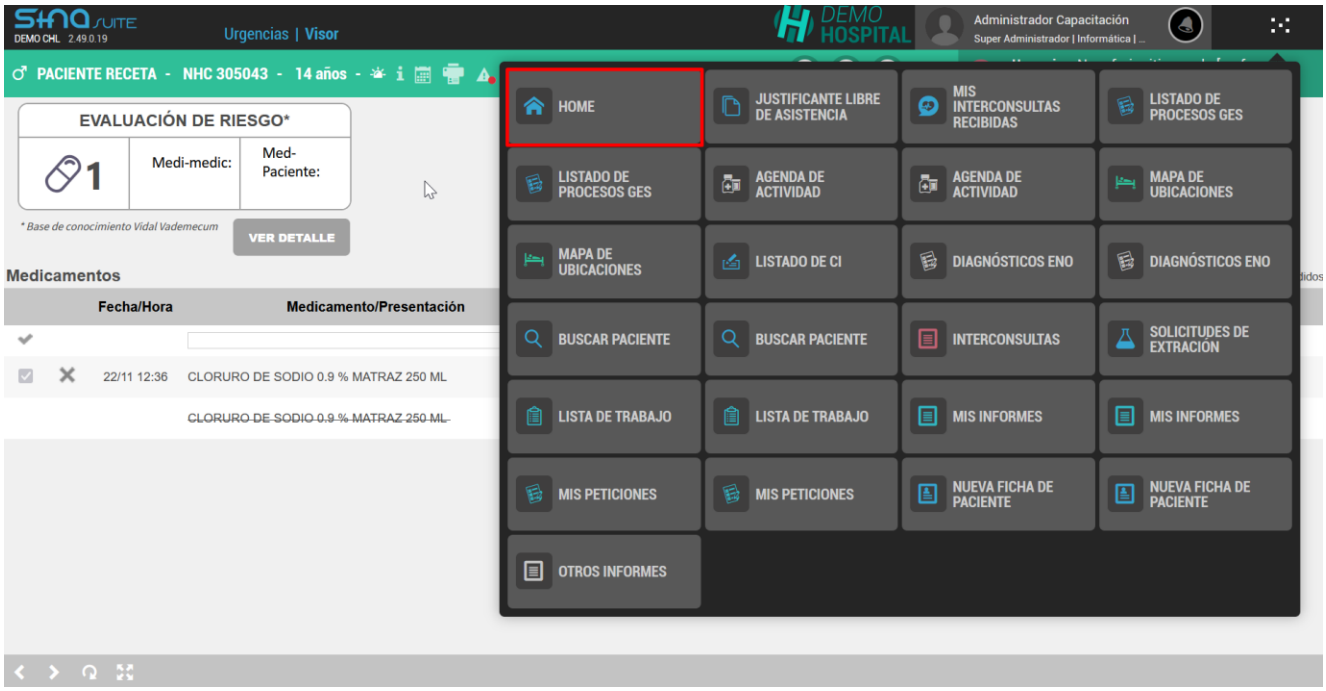
Al presionar el botón de impresión se abre una ventana con la consulta ***¿Desea confirmar el envío e impresión de la receta?*** Si presionamos Aceptar se envía y se abre la impresión de la receta para ser entrega al paciente.



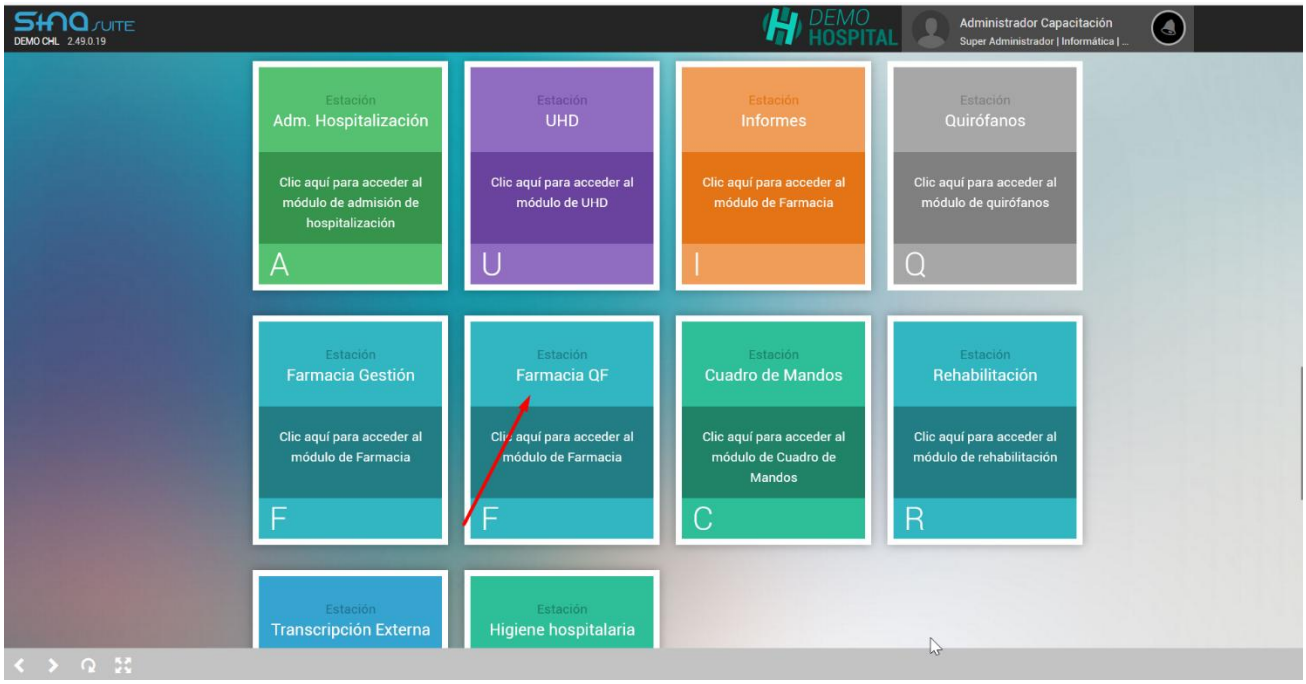


Menú Home.

Para volver al menú si en este caso el medicamento esta sin stock se puede realizar desde el apartado a la derecha, se hace clic y se vuelve al Home.



Una vez dentro del Home se ingresa estación Farmacia QF para ingresar al módulo de farmacia Certus.



Ingreso al Sistema.

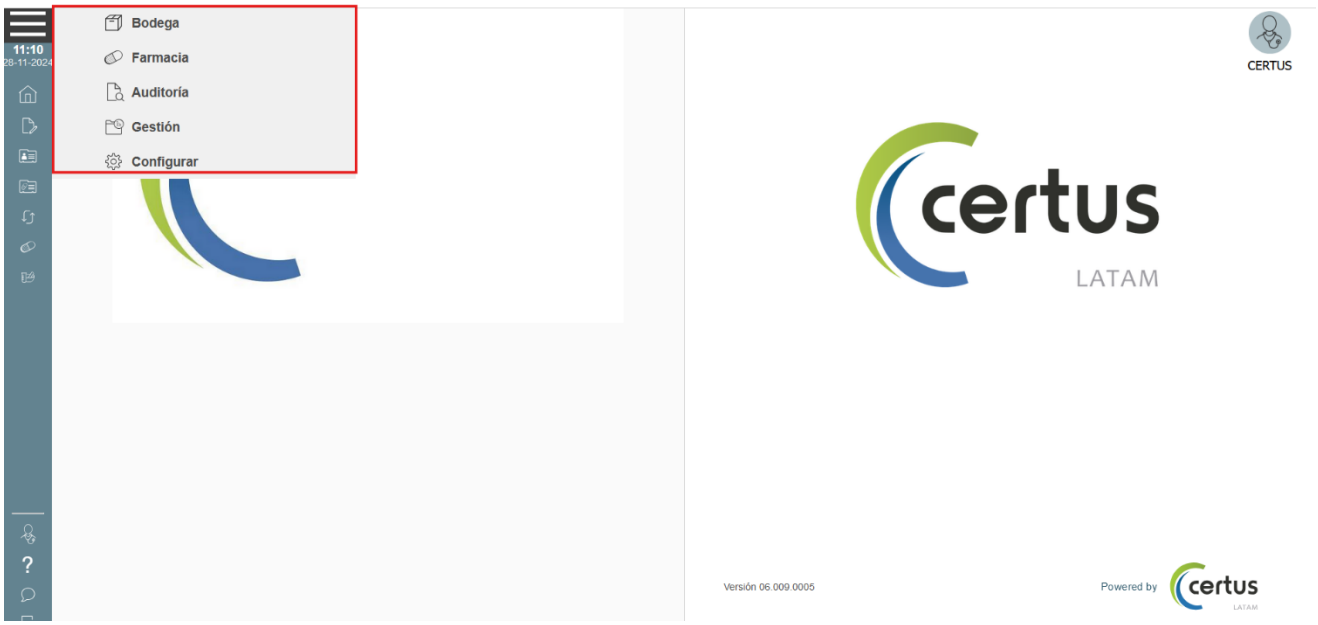
Una vez verificada la conexión a Internet, frente a su PC digite en la barra la dirección asignada a su centro, la cual es indicada por el (la) consultor(a) que le asiste en el proceso de capacitación Sistema Certus.

Una vez escrita la dirección URL se muestra la página principal del sistema, en donde debe seleccionar *Farmacia*.

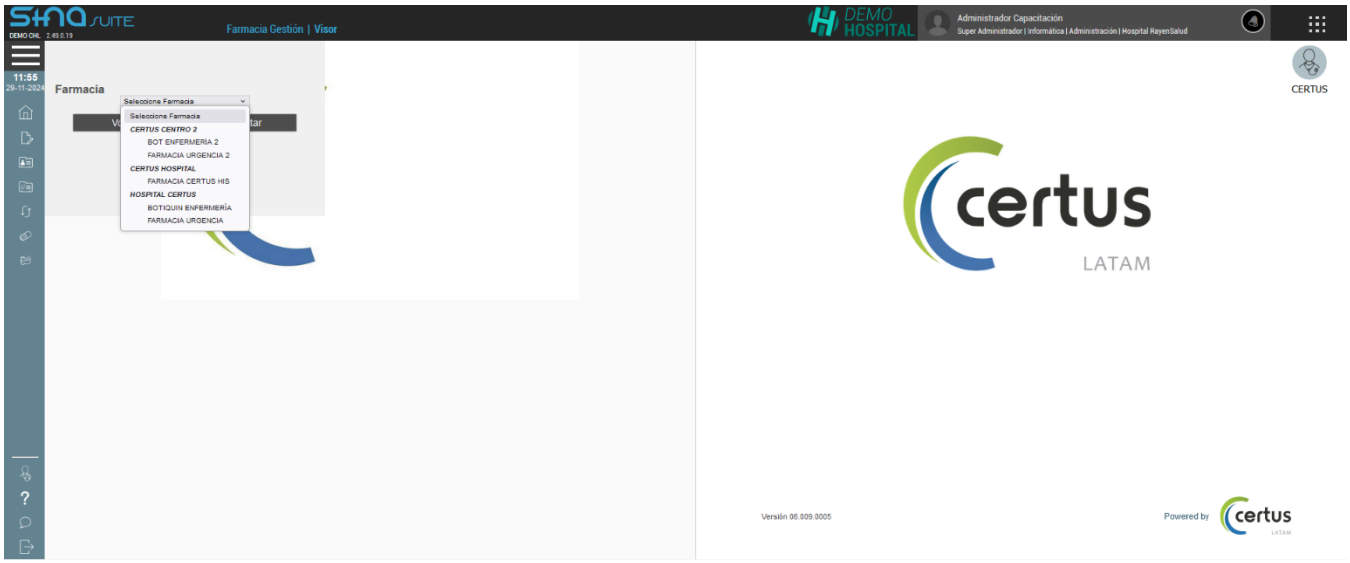
Luego de presionar Farmacia, aparece un cuadro donde debe ingresar su nombre de usuario, contraseña, y posteriormente presionar el botón Iniciar Sesión.

Ingreso a los Módulos.

Una vez que se ingresa al sistema en el menú ubicado en la parte superior izquierda de la ventana se visualizan los módulos a los cuales tiene acceso su usuario.

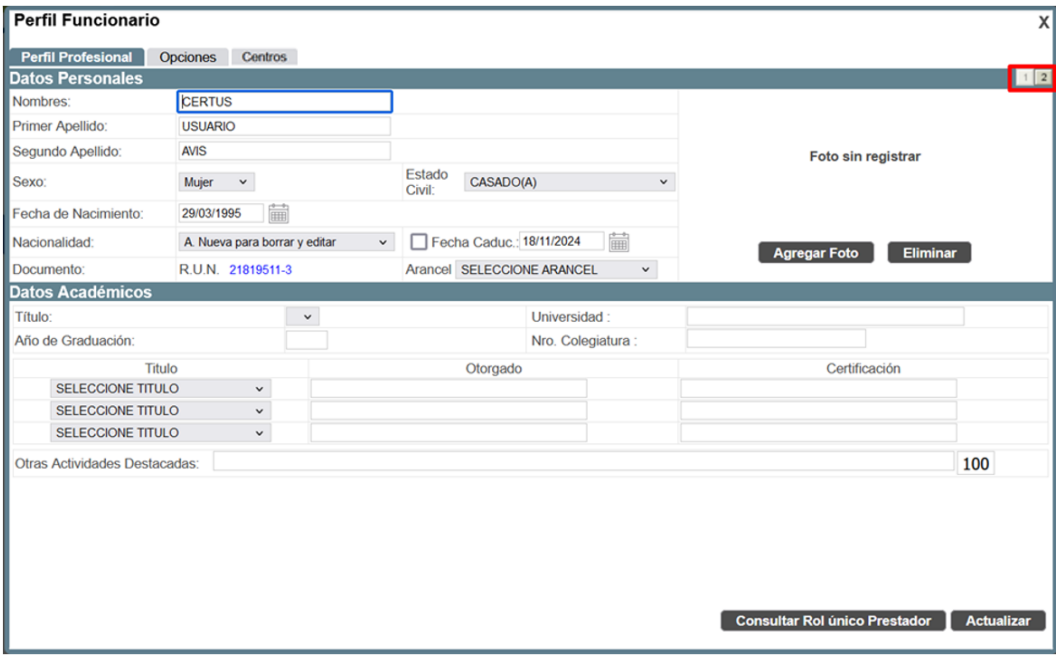


Se selecciona farmacia y se despliegan las farmacias a las que se tiene acceso, seleccionamos nuestra farmacia y apareceran las distintas funciones representadas por los iconos.

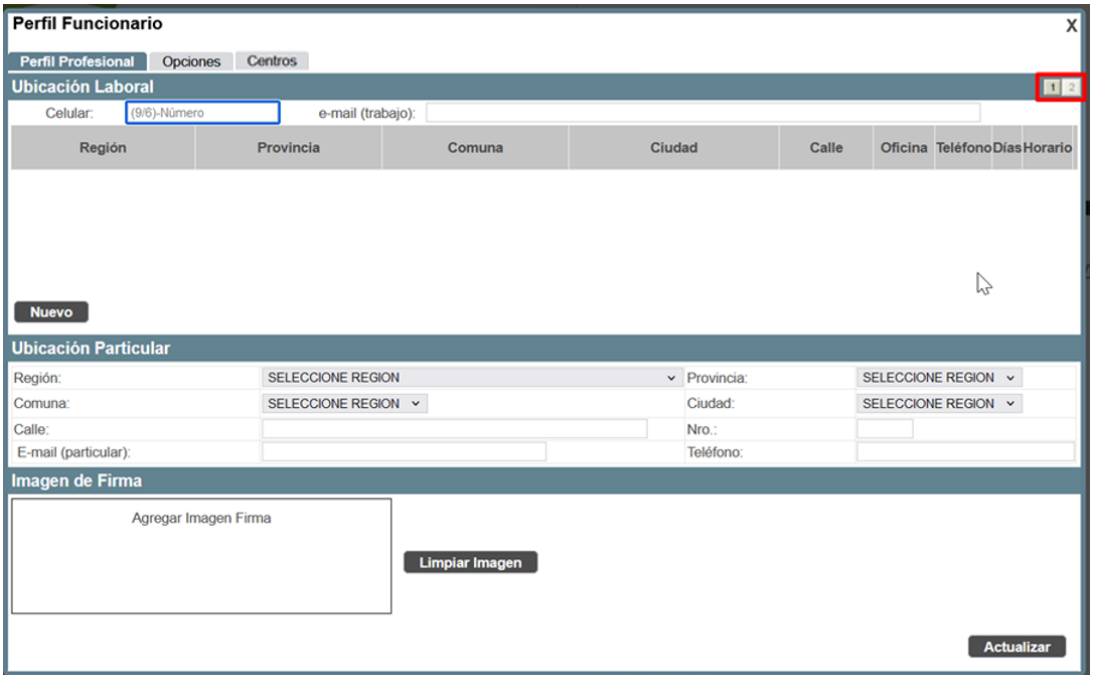


El *ícono Perfil* se encuentra en la parte inferior de la barra lateral izquierda y al costado superior derecho de la Ventana, al presionar este icono se abre una ventana con diversas pestañas que pueden ser visualizadas de acuerdo con el nivel de acceso y perfil del usuario.

La primera pestaña se llama Perfil Profesional. En esta pestaña se visualizan los datos personales ingresados del profesional, como nombres, apellidos, sexo, fecha de nacimiento, estado civil, nacionalidad y Run. Además, en sección de Datos Académicos tendrá información del título, universidad, año y especialidad del profesional.



En la segunda sección ***Ubicación laboral*** se ingresan datos del profesional que están relacionados a su ubicación laboral y particular. En este ingreso de datos, lo más relevante es incluir el correo electrónico (email institucional), debido a que, si se programan envíos de reportes o información para el usuario, se hace con la casilla incorporada en este campo. Esto influye principalmente en los casos cuando se quiera sacar alguna información del Módulo de Gestión y la funcionalidad ***Recuperar contraseña*.**



La siguiente pestaña Perfil funcionario se llama ***Opciones***, permite cambiar la clave de ingreso al sistema. En caso de querer cambiar la clave se debe ingresar la actual, luego la clave nueva y posteriormente reingresarla, finalmente presionar el botón ***Actualizar*** para guardar el cambio.

Como se mencionó anteriormente en la página principal del módulo Certus Farmacia, tenemos un icono menú con una serie de opciones al lado izquierdo de la Ventana. A continuación, se analizan en detalle cada una de estas opciones, con el fin de entregarle a través de esta guía, todos los conocimientos que necesita para trabajar con el sistema.

Ícono Inicio

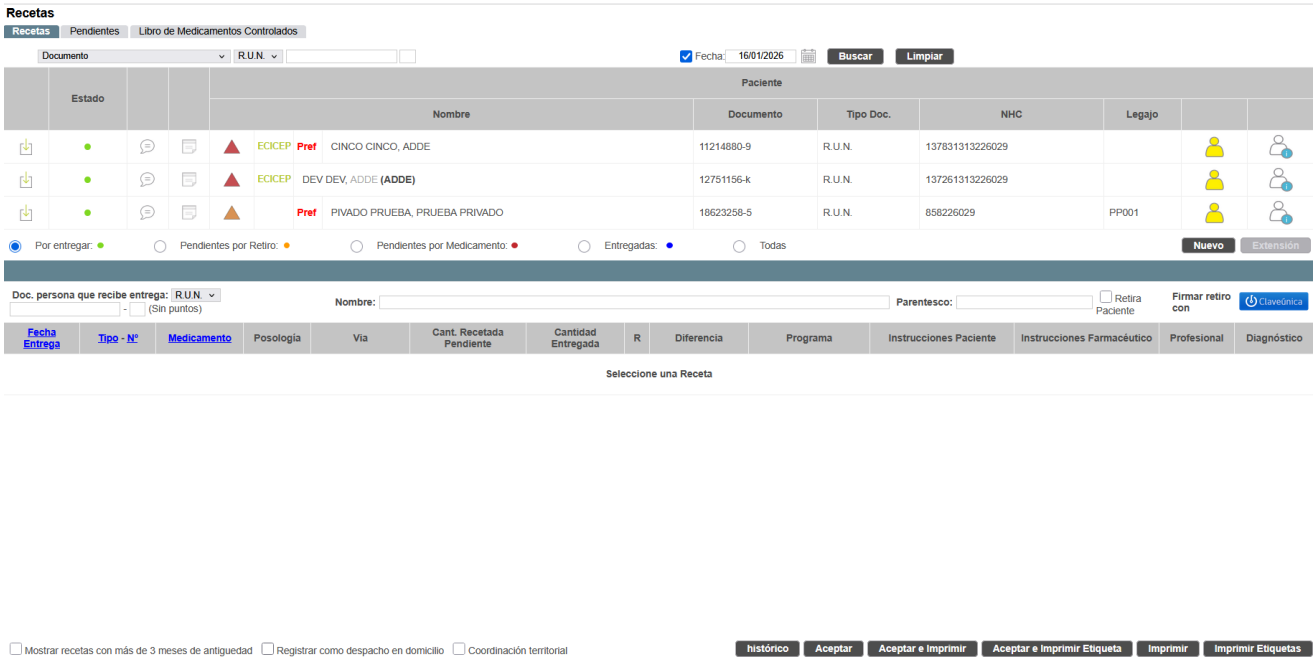
Este botón sirve para volver a la página principal del módulo Farmacia.

Ícono Recetas

Este ícono permite acceder a una lista detallada de las **Recetas** que han sido prescritas por los profesionales clínicos. A través de estas recetas es posible despachar medicamentos e insumos a los pacientes. También, crear recetas, hacer despachos de los medicamentos e insumos que quedaron **Pendientes** y mantener un registro del despacho de los **Medicamentos Controlados**. A continuación, se detallan las pestañas que conforman esta opción, con sus respectivas funciones.

Pestaña Recetas.

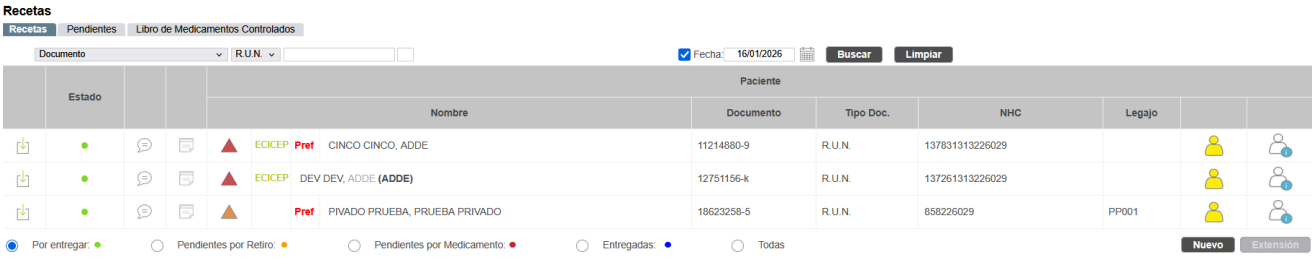
Tras pulsar el ícono de Recetas se carga por defecto la pestaña **Recetas**. En esta pestaña es posible realizar los procesos de despacho de recetas y generar recetas nuevas.



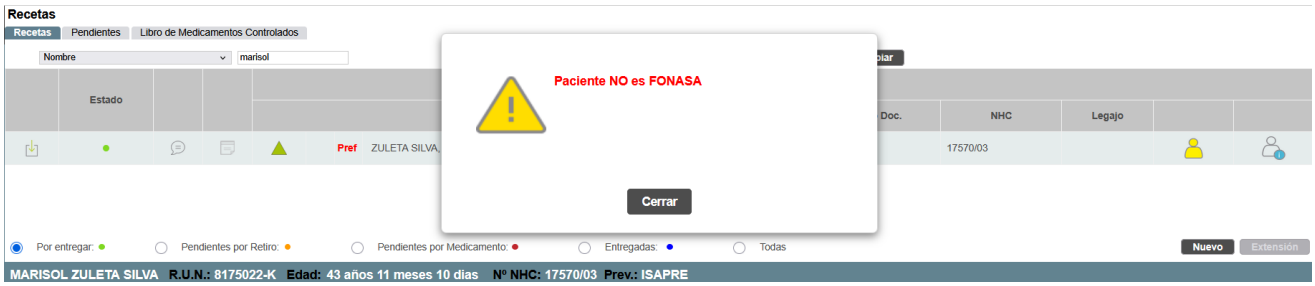
Despacho de Recetas

El primer paso para realizar un despacho de recetas es seleccionar el paciente, para esto el sistema le proporciona dos formas de búsquedas.

La primera, es mediante la fecha de despacho de la receta del paciente, para utilizar esta forma se debe seleccionar la fecha de despacho y posteriormente presionar el botón **Buscar**, listándose todos los pacientes que tienen despacho para la fecha seleccionada. Esta es la forma predeterminada que tiene el sistema para listar los pacientes. Cada vez que se selecciona la pestaña **Recetas** se listan los pacientes que tiene receta con despacho para el día actual.

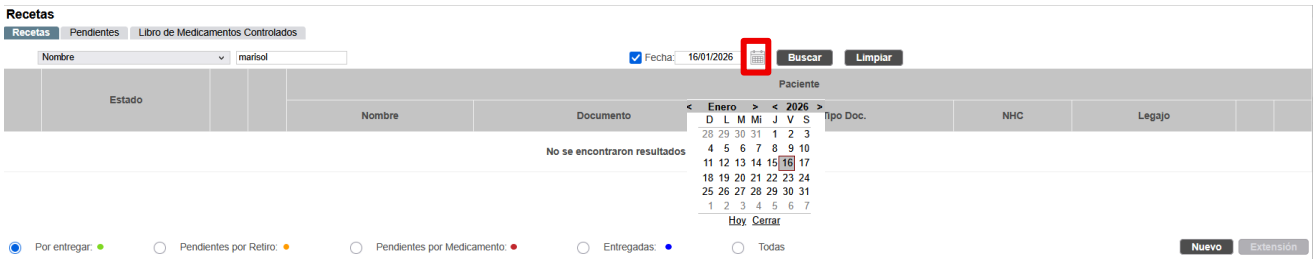


Si el paciente no es Fonasa A, B, C o D), se pude solicitar activar configuración interna que muestra un mensaje.



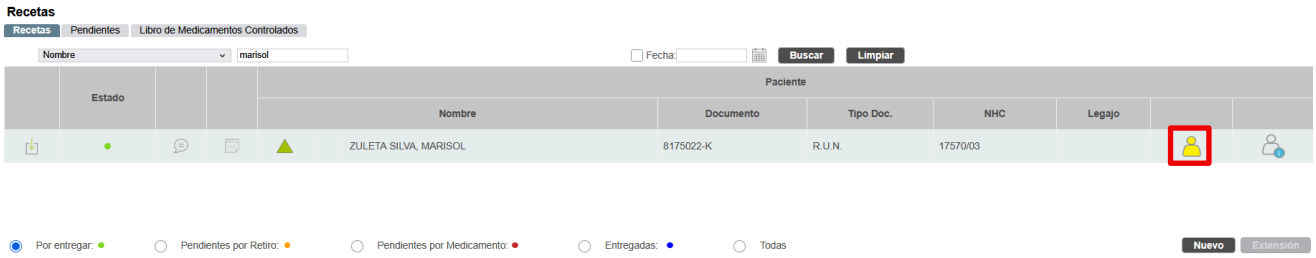
Además, al ver el listado de pacientes puede también dejar una nota, la cual es visible por cualquier profesional al seleccionar dicha opción.

Para ingresar la fecha existen dos alternativas. La primera, es ingresar la fecha en forma manual, el formato es ***dd/mm/aaaa***. La segunda, es pulsar sobre el ícono de calendario , donde aparece un pequeño calendario, para escoger una fecha específica tan solo con pulsar sobre ella.

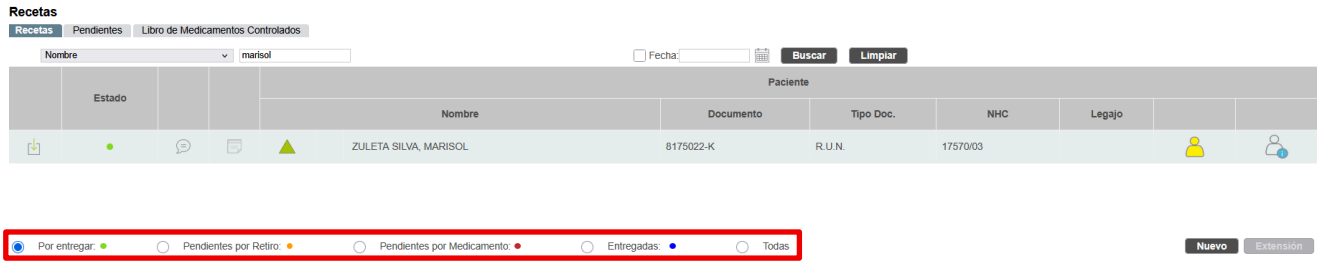


También, es posible realizar la búsqueda de un paciente para el despacho, mediante los filtros de búsqueda que proporciona el sistema. En este caso se debe ingresar el dato escogido y luego presionar el botón **Buscar,** es importante mencionar que para este tipo de búsqueda si se tiene seleccionado la casilla de fecha, el sistema busca al paciente según la fecha que aparece en el recuadro. Por lo tanto, si se quiere hacer una búsqueda del paciente en general o en el cual se desconoce la fecha de retiro que tiene, se debe desmarcar la casilla fecha.

La información que se visualiza una vez terminada la búsqueda corresponde a datos del paciente como nombre, documento, tipo de documento y el NHC (Número de Historia Clínica), además del ícono **ver detalle** .

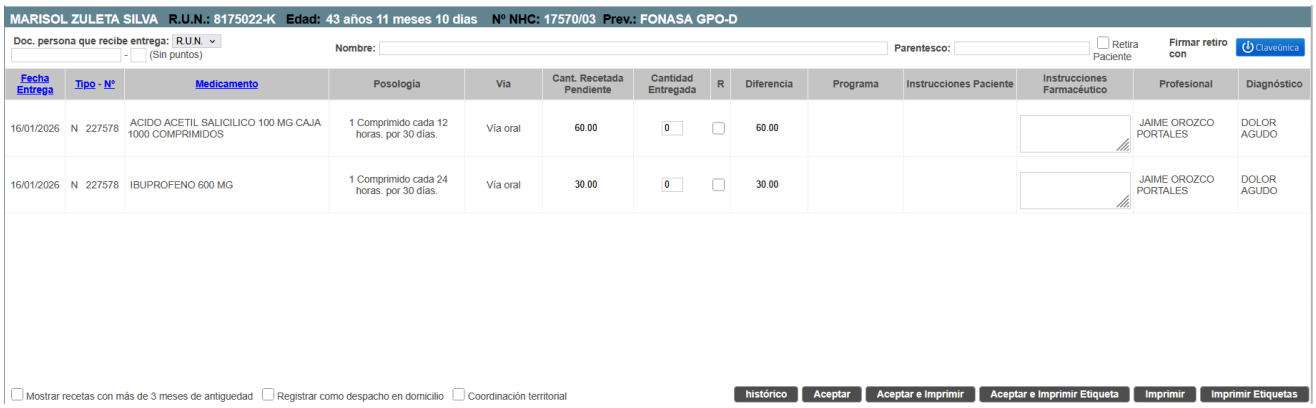


La Ventana proporciona un filtro de búsqueda relacionado al estado de recetas del paciente, por defecto el sistema trae seleccionado el estado ***Por entregar***, pero puede ser cambiado por el que se estime conveniente seleccionándolo.



Una vez seleccionado el paciente desde el ícono , aparece en la parte inferior los datos del paciente y el detalle de los medicamentos a entrega. Por defecto se muestran solo los medicamentos de los últimos 3 meses. Si desea ver todos los medicamentos, debe marcar la opción ***Mostrar recetas con más de 3 meses de antigüedad.***

Al seleccionar la casilla ***Retira paciente*** se carga de forma automática los datos del paciente solicitados

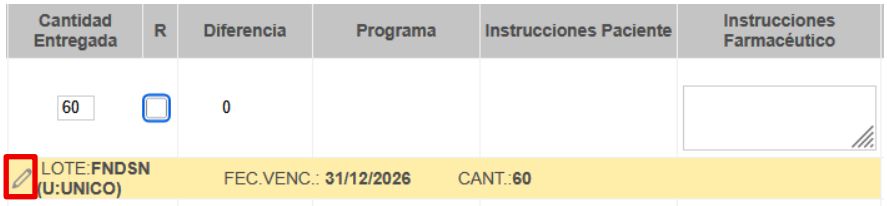


En el detalle de la receta aparece:

- Documento persona que recibe entrega.
- Run.
- Digito verificador.
- Nombre.
- Parentesco.
- Retira paciente.
- Fecha de Entrega.
- Tipo y Número de Receta (C = Crónica, N = Normal).
- Medicamento.
- Posología (Por ejemplo: 2 Comprimidos cada 6 horas por 7 días)
- Vía (por ejemplo: oral, inyectable, etc.)
- Cantidad Recetada del medicamento.
- Cantidad Entregada del medicamento (dato editable).
- Cantidad Pendiente del medicamento.
- Programa (por ejemplo: Dental, Adulto Mayor, etc.).
- Instrucciones Paciente (por ejemplo: tomar todas las mañanas).
- Instrucciones Farmacéutico (por ejemplo: ingresar a Libro Psicotrópicos).
- Nombre del profesional que indicó la receta.
- Diagnóstico asociado a la prescripción.
- Mostrar recetas con más de 3 meses.
- Registrar como despacho a domicilio.

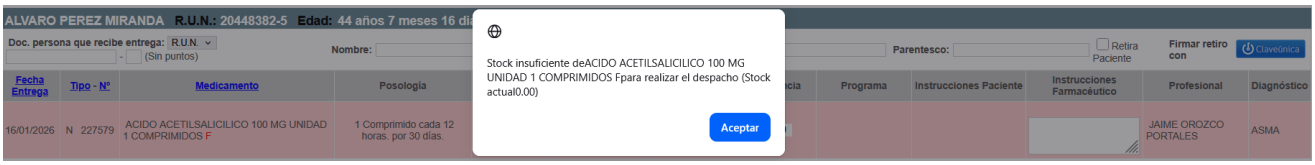
Para despachar la receta se debe ingresar, la ***cantidad entregada***. En la parte inferior se carga automáticamente la información del lote, fecha de vencimiento y cantidad. El sistema no permite seleccionar 2 veces el mismo lote.

Si es necesario, puede cambiar el lote que se está despachando, pulsando sobre **Editar** , cabe señalar que el sistema siempre selecciona por defecto el lote más próximo a vencer.

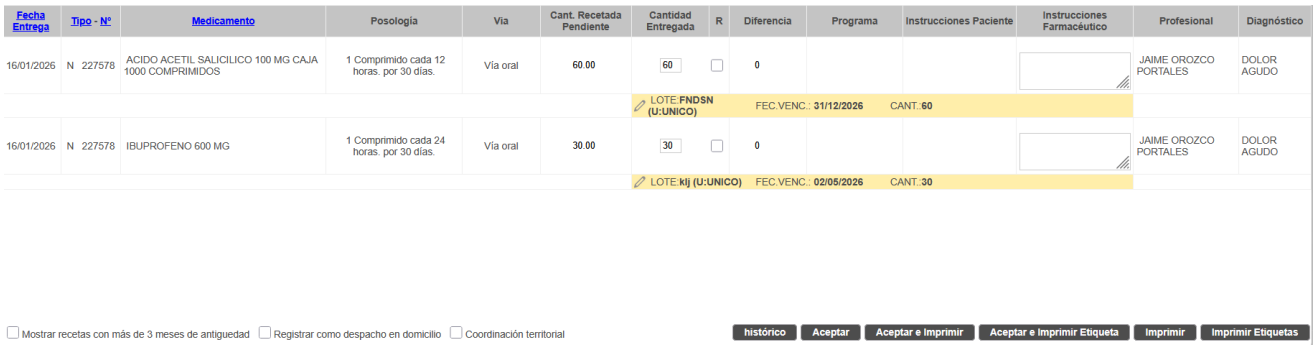


Cuando un despacho de medicamentos se realiza con dos lotes diferentes, al pulsar el botón ***Aceptar***, se abre una ventana de alerta, indicando los lotes a entregar con su respectiva fecha de vencimiento. Esto permite generar trazabilidad en el sistema, así como también en la farmacia física.

Al generar una receta con stock insuficiente, al despacharla se genera mensaje de alerta de **Stock insuficiente.**



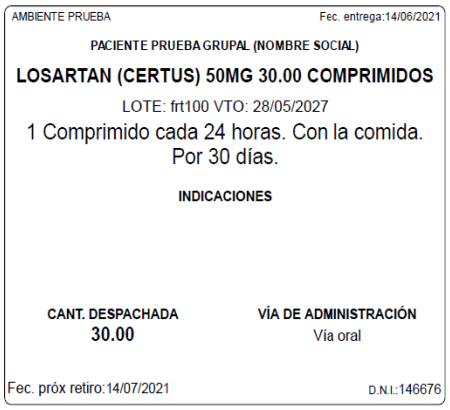
Finalmente, para finalizar el despacho de los medicamentos, debe presionar sobre el botón **Aceptar**. Se encuentra también el botón Imprimir que permite obtener una copia de la receta despachada para imprimirla.



Dentro de las opciones se encuentran los botones para imprimir etiquetas, los cuales imprimen una etiqueta con datos e indicaciones del medicamento despachado para información del paciente. El botón que se encuentra en la parte inferior permite imprimir una vez que se haya despachado.

Existen 2 tamaños de etiquetas. La primera, es 10x5 cm en la cual se visualizan datos del centro de salud, fecha de entrega, nombre del paciente, nombre del medicamento, fecha de vencimiento, lote, posología, cantidad entregada, vía de administración, indicaciones al paciente y RUN. Además, en caso de ser crónica, se indica la fecha del próximo despacho

En tanto, el tamaño 10x8 muestra la misma información que la etiqueta antes descrita, e incluye las indicaciones al paciente en caso de que el facultativo haya realizado dicho registro.

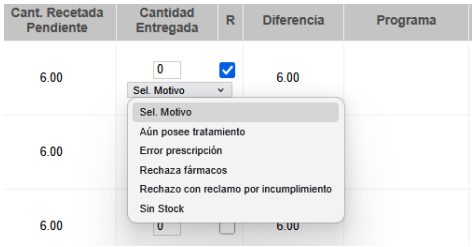


Al imprimir las etiquetas de los medicamentos entregados al paciente, si la receta posee indicaciones éstas también se imprimen. (ya sea por falta de stock u otro motivo), ésta queda pendiente por falta de medicamentos y el Estado de la receta cambia a color *rojo*.

Si la receta no es retirada por el paciente, queda pendiente por retiro y el Estado de la receta cambia a color anaranjado.

En caso de que la receta sea retirada normalmente, el **Estado** de la receta cambia a color *azul*.

El sistema permite además el registro de las prescripciones rechazadas al momento de despachar, esto se realiza seleccionando la casilla ubicada en la columna **R**, al marcarlo se habilita un cuadro de lista para seleccionar el motivo del rechazo.



Cabe señalar que los despachos en los que se indique Rechazo ***Sin stock***, la receta queda disponible para ser despachada posteriormente, mientras que el resto de los motivos la deja bloqueada.

Así como también las recetas que han superado el periodo configurado de retardo quedan en estado bloqueado por motivo ***No se presenta***, sin posibilidad de ser despachadas.

Para el caso de retiro de medicamentos por terceros el sistema permite registrar el Run y nombre de la persona que recibe la entrega, dicha información quedar guardada en el detalle del despacho y debe registrarse antes de realizar la entrega. También está habilitada la opción de identificarse con Clave única

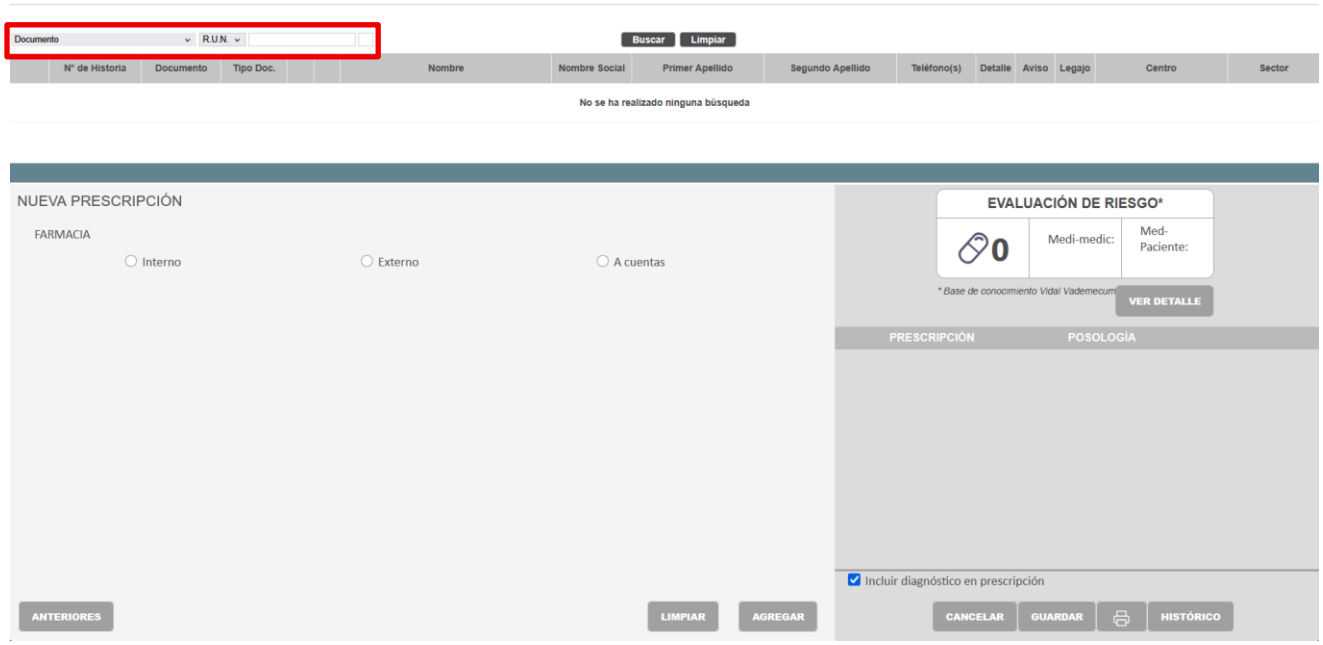
Nueva prescripción.

En caso de que necesite crear una receta, se debe pulsar sobre el botón **Nuevo.**

Una vez pulsado el botón **Nuevo,** se despliega una ventana para seleccionar el profesional que emitió la receta. Luego de seleccionar dicho profesional, se debe pulsar el botón **Aceptar.** En caso de querer cancelar la creación de la nueva receta, basta con pulsar sobre el botón **Cancelar.**

Una vez seleccionado el profesional pulsar el botón **Aceptar**. El sistema carga la ventana **Generar Nueva Receta**:

Primero debe buscar al paciente. Para esto seleccionamos los distintos filtros de búsqueda como Nombre y Apellido, RUN, NHC, sólo por Nombre, etc.



Como ejemplo, para crear la receta se busca por el RUN del paciente: primero debe seleccionar la opción **RUN** en la lista de opciones de búsqueda, luego ingresar el run del paciente que está consultando), en el cuadro de texto que está al lado derecho de la lista de opciones de búsqueda, y finalmente pulsar el botón **Buscar** para iniciar la búsqueda del paciente.

Una vez iniciada la búsqueda del run paciente en el sistema, entre los datos que muestra el sistema encontraremos: N.º Historia, Documento, Tipo documento, Nombre del paciente, sus apellidos, Nombre Social (si es que aplica), teléfono, ícono **Ver Detalle** que permite ver y editar datos del paciente.

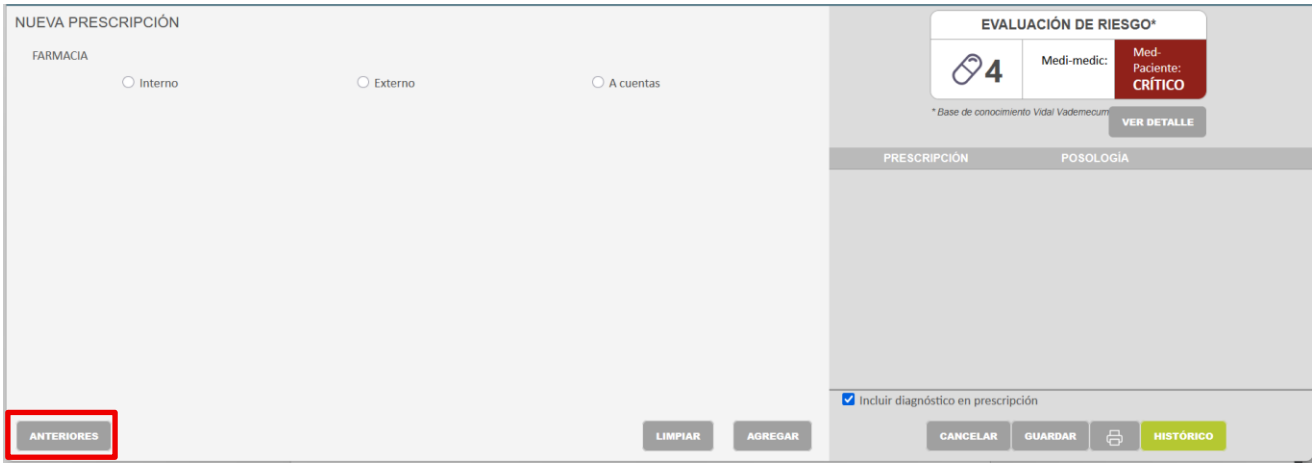
Ubicado el paciente, pulse sobre el ícono de selección ✓ que se encuentra al lado izquierdo y el sistema, el nombre completo del paciente, el RUN, su edad y N.º de Historia Clínica y previsión, sobre una barra verde.

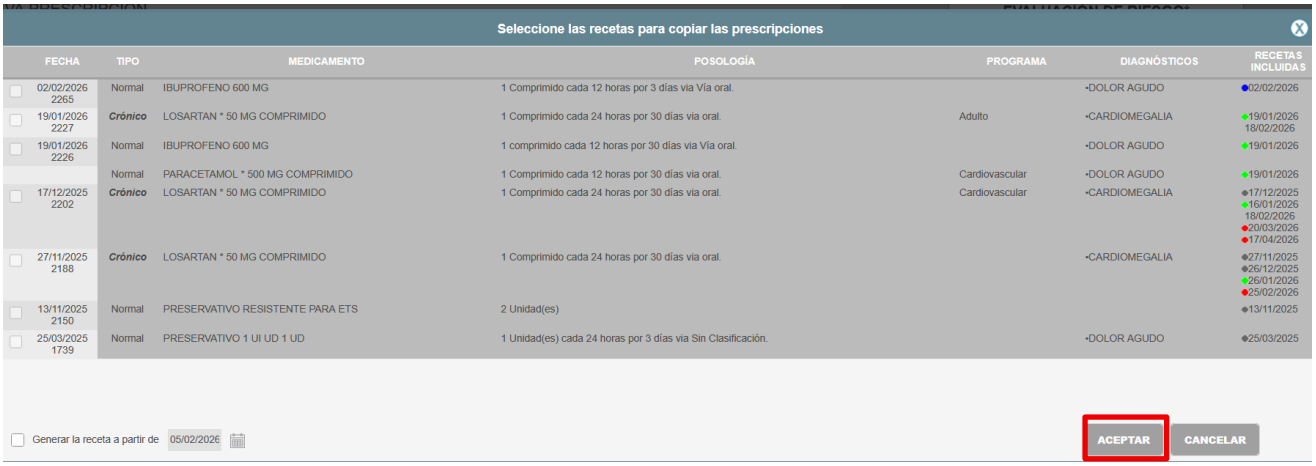
Bajo los datos del paciente, puede encontrar tres opciones: Interno, Externo y A cuentas.

Estas opciones sirven para prescribir medicamentos e insumos que son despachados desde la farmacia del centro de salud, desde una farmacia externa o desde una cuenta interna.

Anteriores

El botón *Anteriores*, permiten repetir una receta anterior. Independiente del tipo de receta (Interno, Externo o A Cuentas). Para esto, luego de seleccionar al paciente debe pulsar sobre el botón Recetas Anteriores, ubicado en el extremo inferior derecho de la Ventana:
Tras presionar el botón, el sistema despliega una ventana donde se visualizan las recetas que ha recibido el paciente. Debe seleccionar la receta que desea copiar presionando la casilla ubicada al costado izquierdo de cada prescripción, y luego pulsar sobre el botón Aceptar, según corresponda:

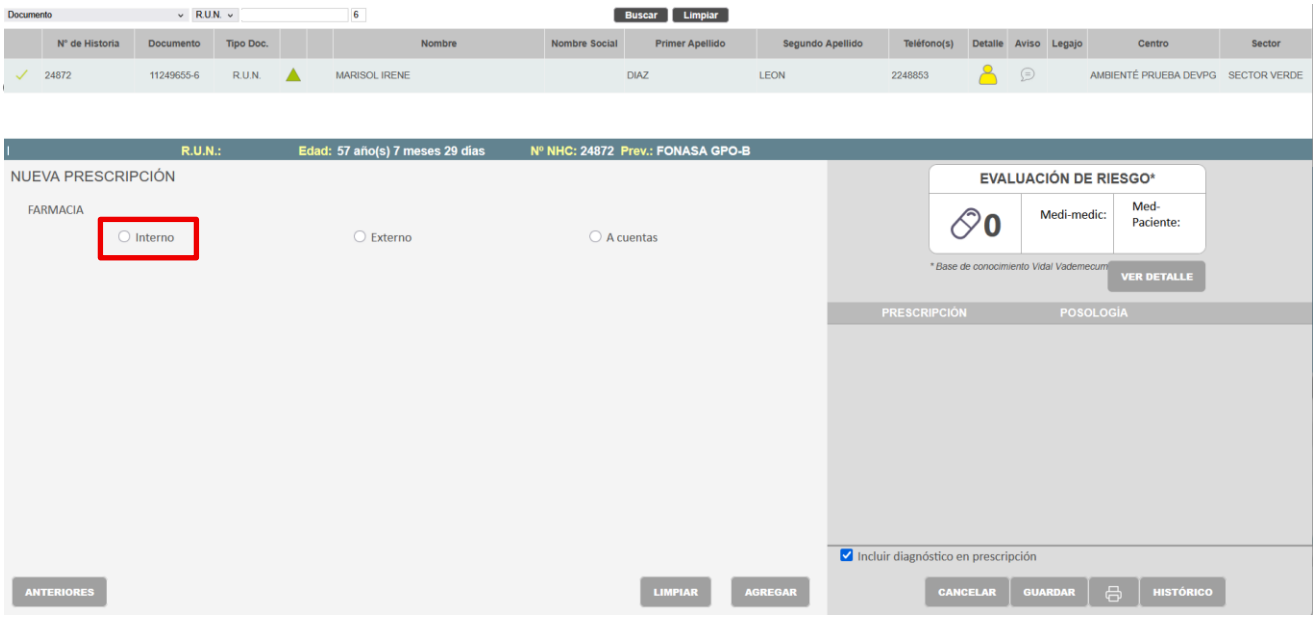




Interna

Una vez realizad la búsqueda del paciente, se debe seleccionar botón de opción: Interno

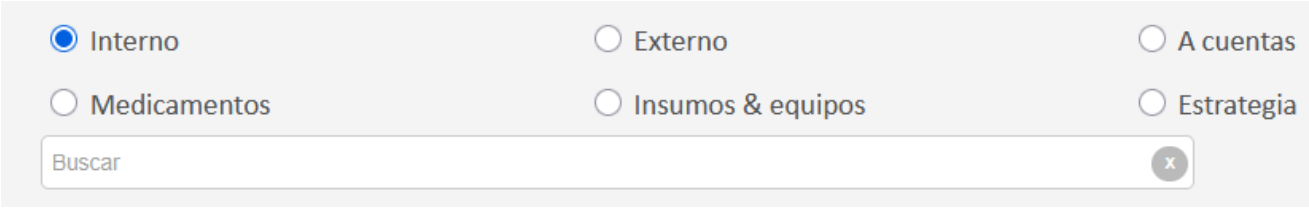
Se



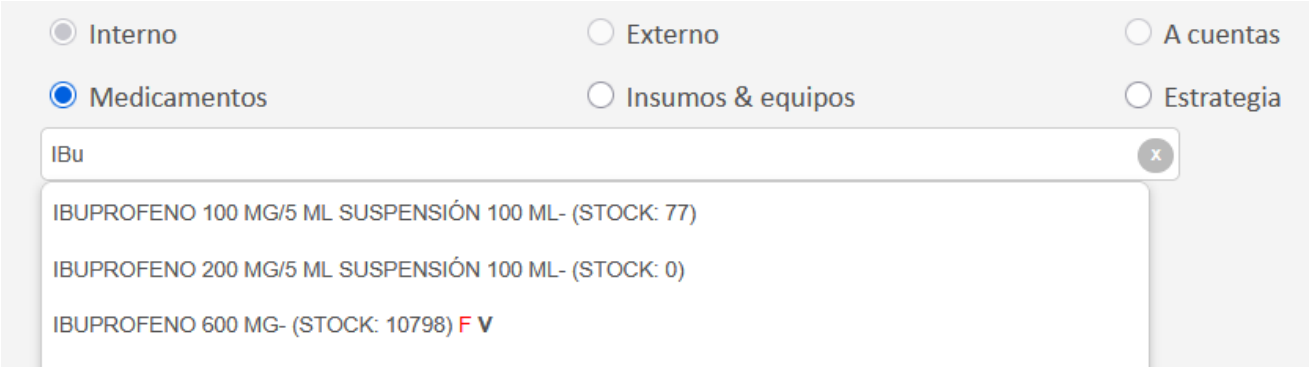
Se despliegan botones de opción:

- Medicamentos.
- Insumos y equipos
- Estrategia

Medicamentos.



En cuadro de texto ***Buscar*** se de ingresar al menos 3 caracteres para iniciar la búsqueda, pulsar ***Enter***, El sistema carga, la o las coincidencias según la búsqueda efectuada:



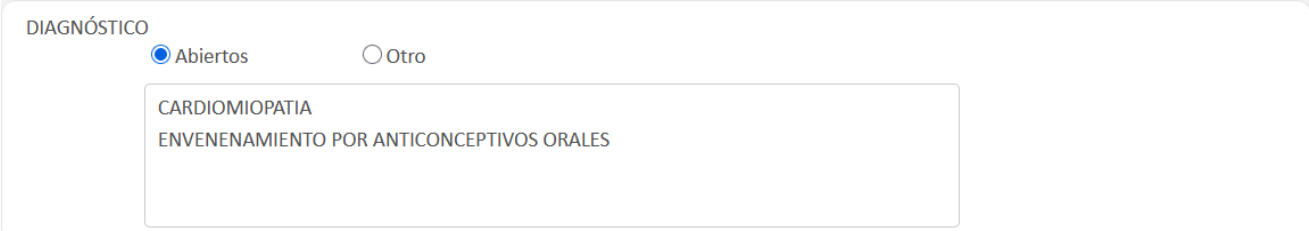
Se selecciona el medicamento y se despliega las siguientes secciones:

Diagnósticos.

- Abiertos
- Otros

Abiertos.

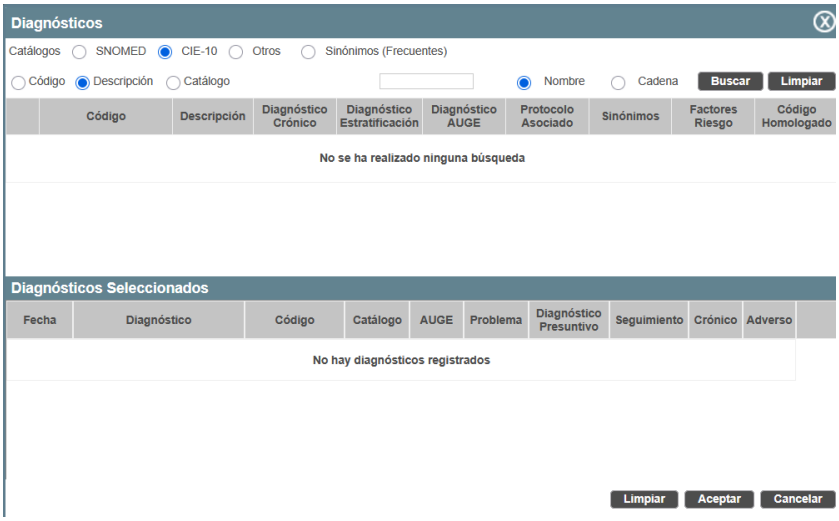
Muestra los diagnósticos que el paciente tiente registrado en su historia clínica.



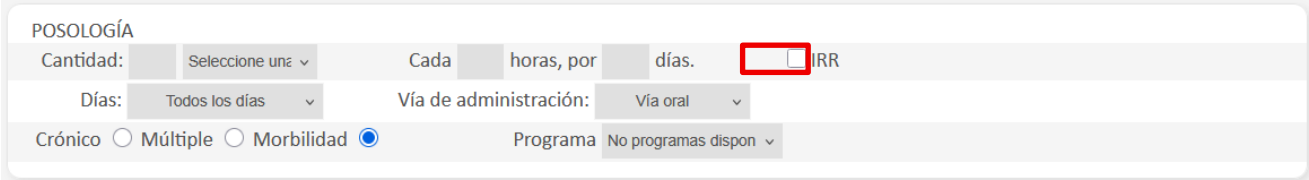
Otros.

Muestra ventana **Diagnósticos,** lo que permite realizar la búsqueda de un diagnóstico en diversos catálogos:

- Snomed
- CIE-10
- Otros

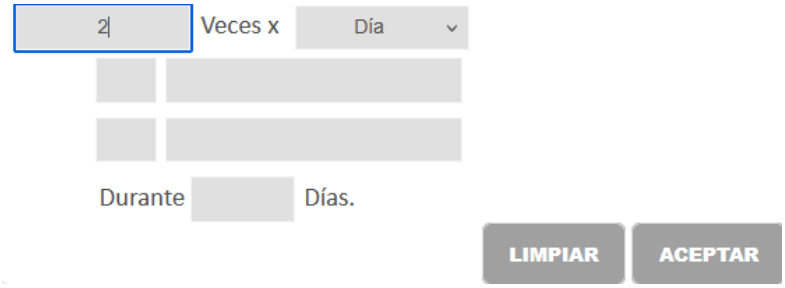


Posología.



- Cantidad
- Frecuencia
- IRR
- Crónico
- Múltiple.
- Morbilidad
- Programa

Casilla **IRR**. Abre ventana para prescripción irregular:



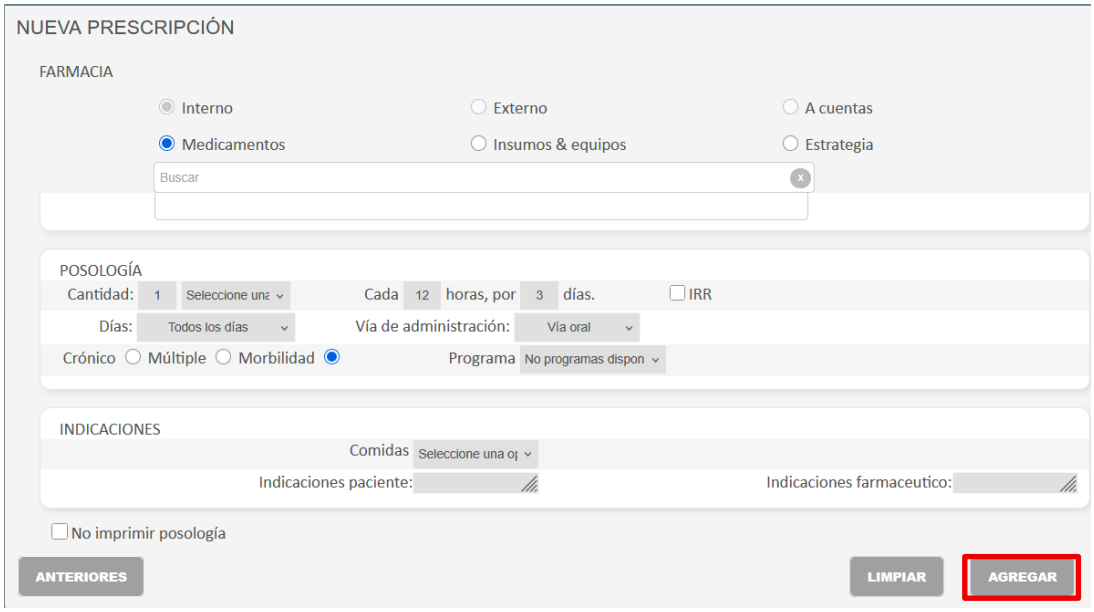
Indicaciones.

Permite dejar registro de las indicaciones referentes a:

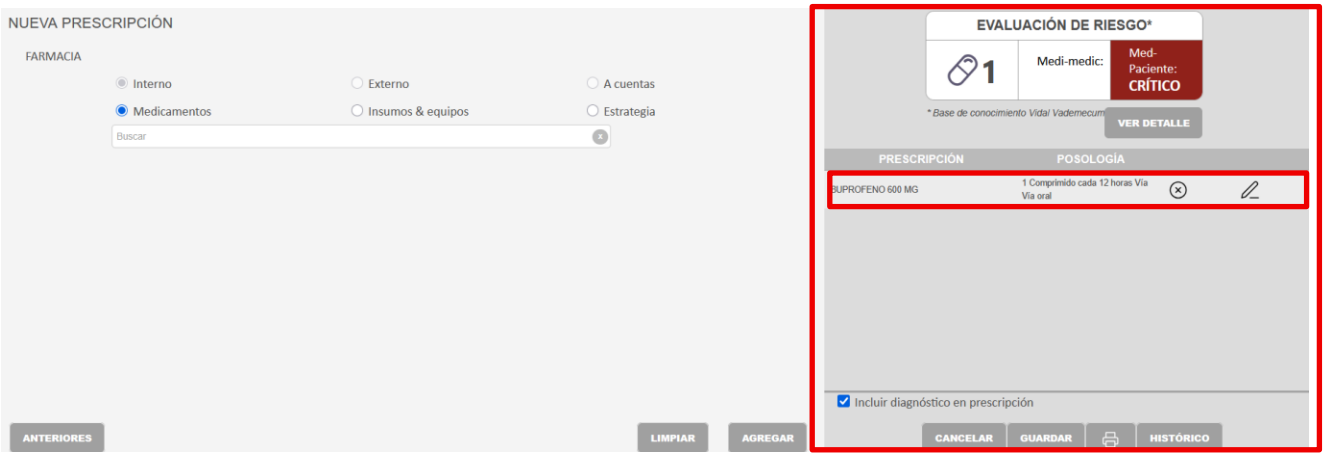
Comida: abre cuadro de lista con opciones que se pueden seleccionar
Indicaciones a paciente.
Indicaciones a farmacéutico.

Casilla o imprimir posología.

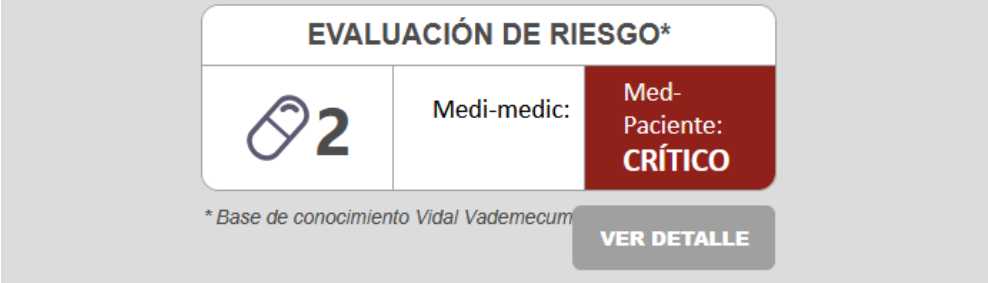
Para agregar un medicamento a la receta se debe seleccionar botón **Agregar**



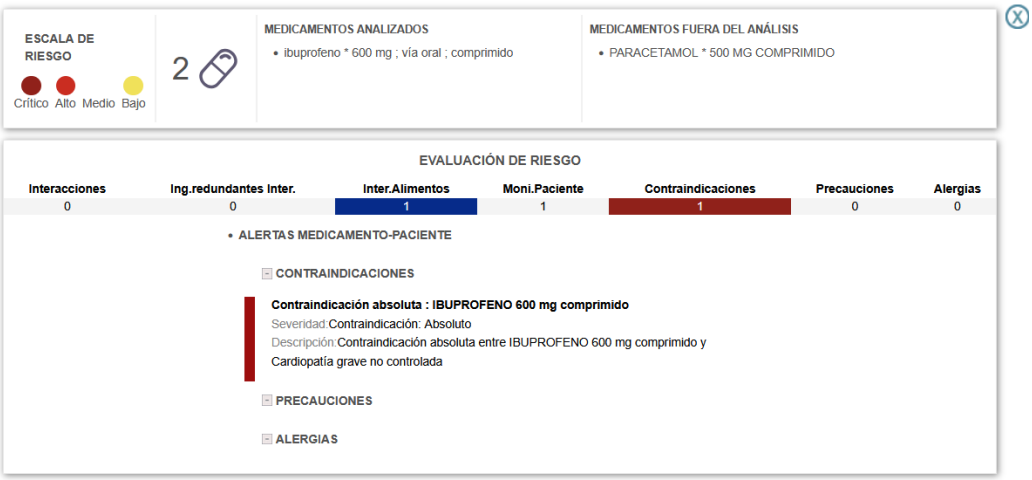
El medicamento seleccionado se muestra en panel del costado derecho

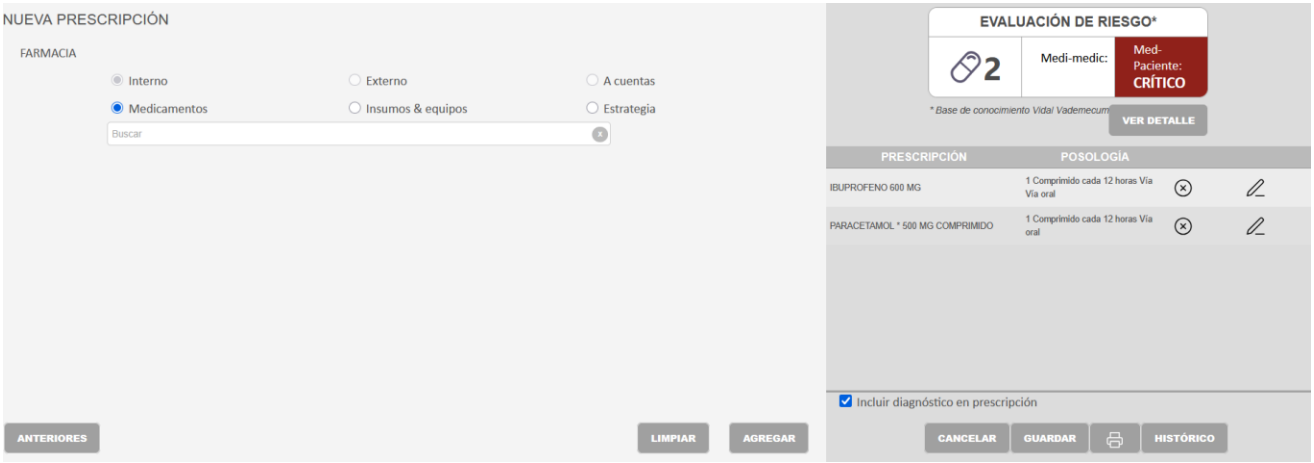


En la parte superior derecha se muestra ***Vidal Vedemecum*** que entrega evaluación de riesgo de la interacción de ***medicamento – medicamento- medicamento paciente***

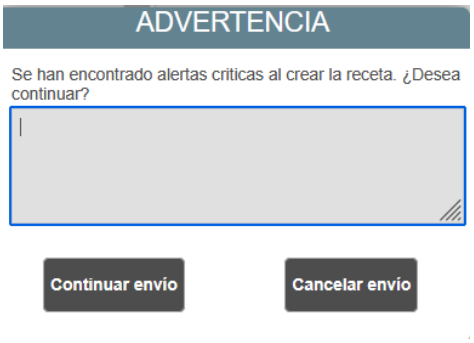


Al pulsar el botón ***Ver detalle*** se abre ventana:



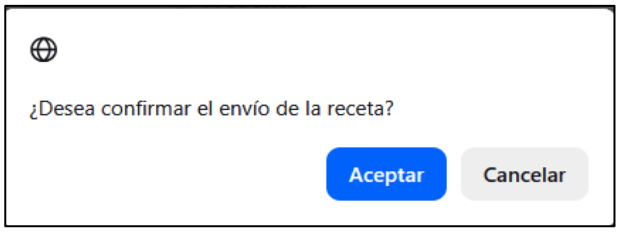


Para finalizar la prescripción de la receta se debe pulsar el botón ***Guardar***, como se han encontrado alertas de Vademécum se abre ventana en la cual debe ingresar una observación para continuar con el envío de la receta.



Se debe pulsar el botón ***Continuar envío*** o Cancelar envío, según sea el caso
Pulsamos botón ***Continuar con el envío***

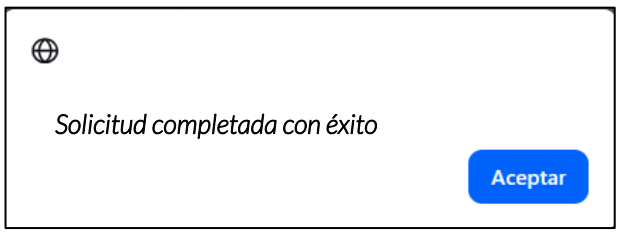
Se abre ventana emergente: ***¿Desea confirmar el envío de la receta?***



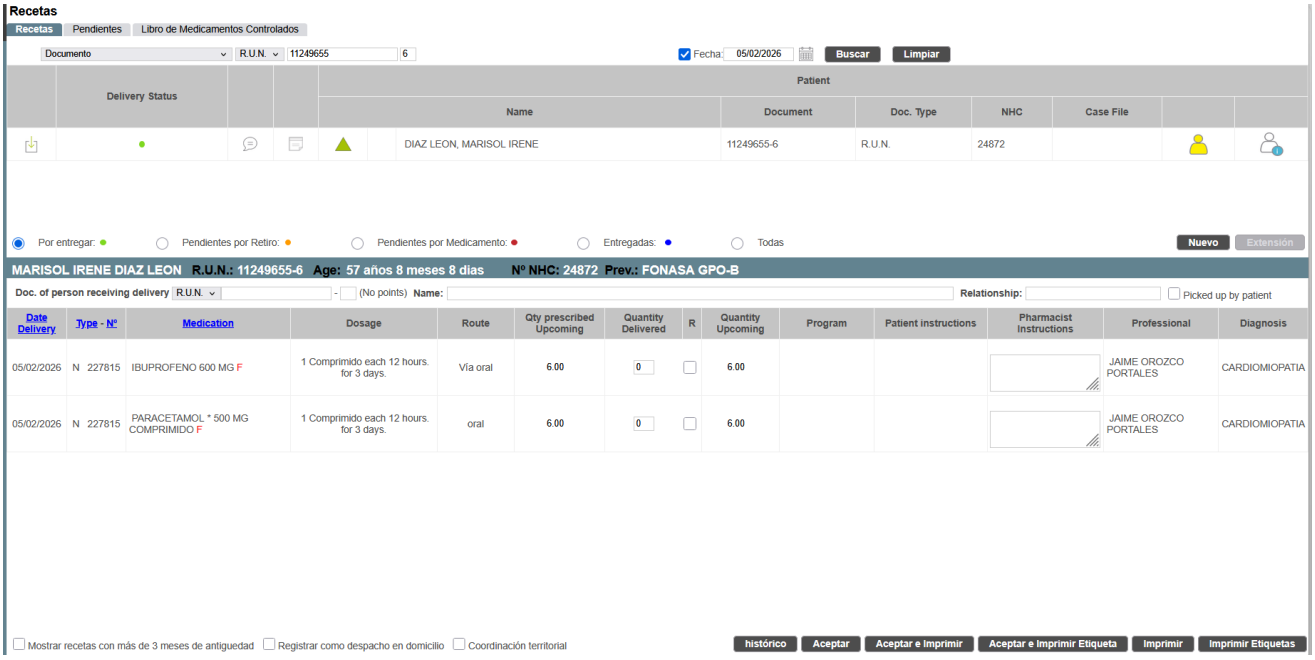
Pulsar sobre botón ***Aceptar.***

Se abre ventana emergente con mensaje: ***Solicitud completada con éxito***

Solicitud completada con éxito

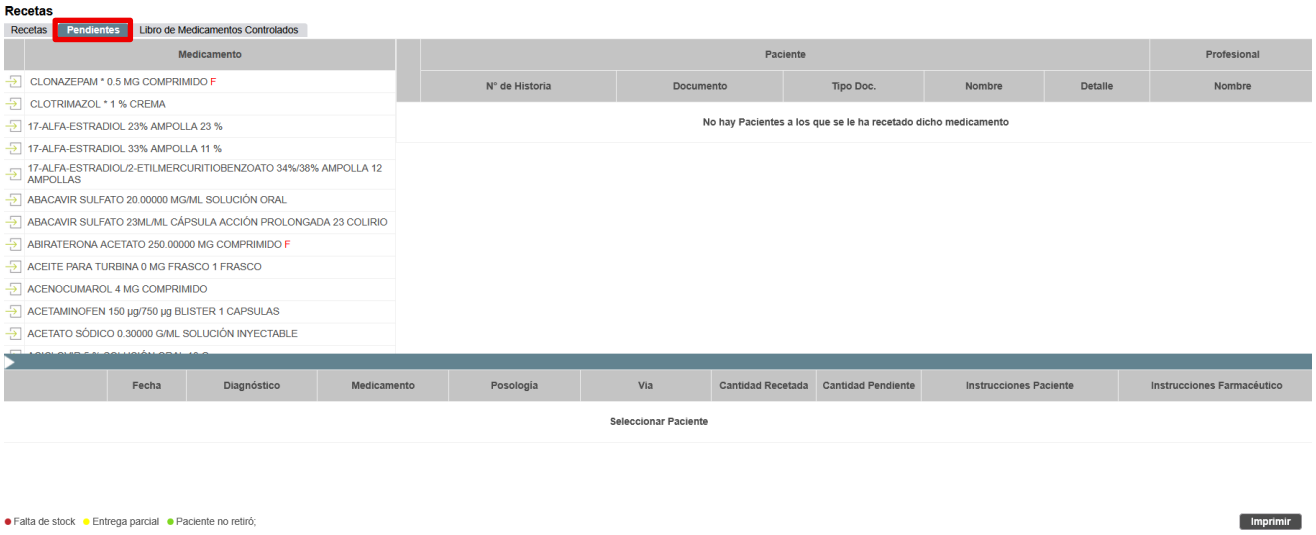


En icono Recetas y previa búsqueda de paciente se visualiza receta.

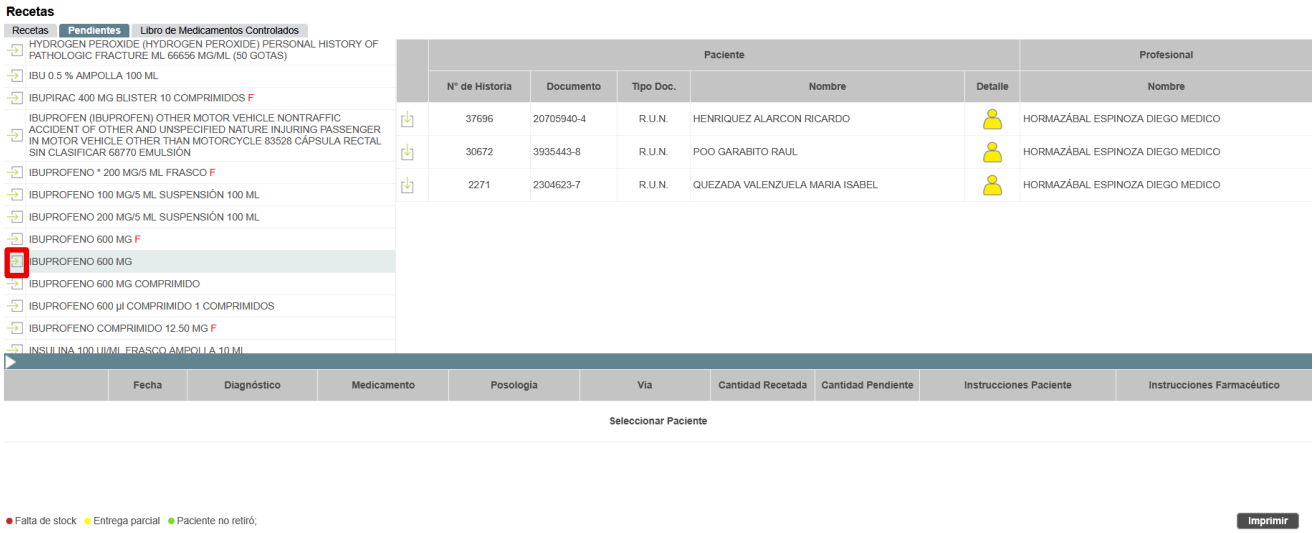


Pestaña Pendientes

Para llevar un control de los medicamentos pendientes que no han sido entregados a un paciente determinado, se debe pulsar sobre la pestaña **Pendientes,** que se encuentra al lado derecho de la pestaña **Recetas.** En ésta, el sistema muestra una lista con los medicamentos que se encuentran pendientes de entrega.



Para visualizar el detalle de pacientes a quienes no les han sido entregados medicamentos, debe pulsar sobre el botón **Seleccionar** .

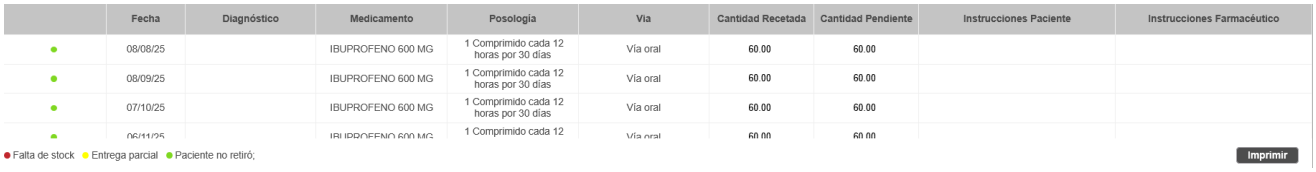


Datos del Paciente: Nombre, Documento, Tipo de Documento, N.º de Historia Clínica y además un botón llamado **Detalle** que permite ver y editar datos del paciente

Nombre del profesional que prescribió el medicamento.

Para realizar el despacho o visualizar el detalle de la entrega pendiente del paciente, presione sobre el botón **Seleccionar** que se encuentra al lado izquierdo de cada uno de los pacientes listados.

Una vez pulsado el ícono **Selección** , se carga los detalles de la receta pendiente en la parte inferior:



En ella se indica:

- Estado de la receta.
- Fecha de Receta.
- Diagnóstico.
- Medicamento.
- Posología.
- Vía.
- Cantidad recetada.
- Cantidad pendiente.
- Instrucciones pacientes.
- Instrucciones farmacéutico.

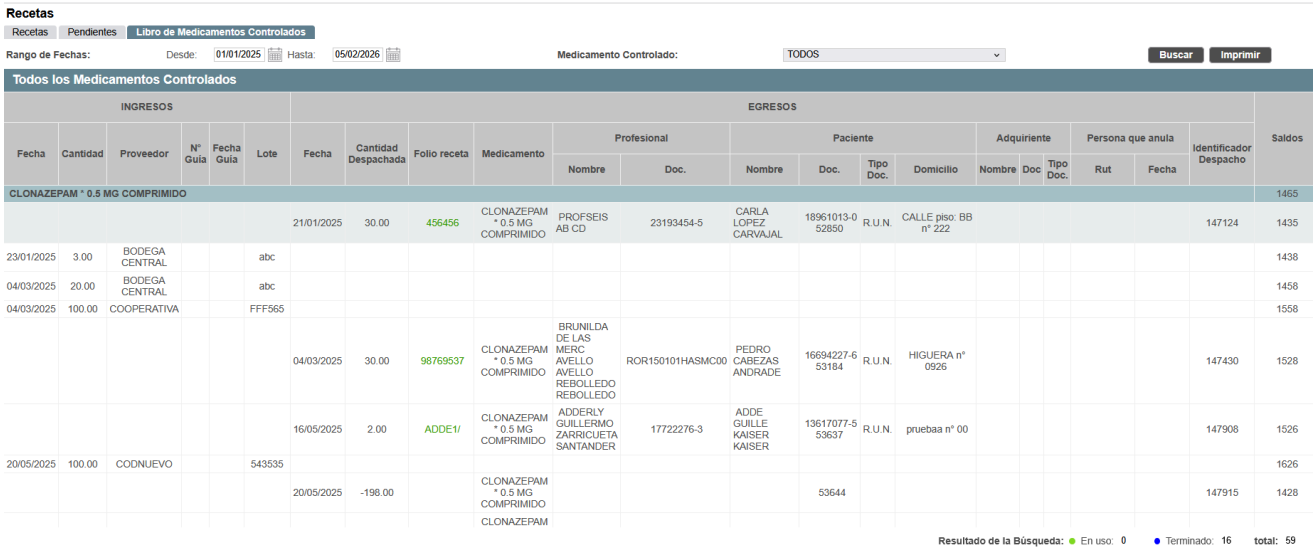
Los datos que se muestran sirven para saber fecha de retiros de pacientes pendientes, con el fin de luego encontrarlos más fácilmente al despachar.

Pestaña Libro de Medicamentos Controlados

Esta pestaña le permite visualizar un historial de las entregas de este tipo de medicamentos. Para ello debe pulsar sobre la pestaña **Libro de Medicamentos Controlados,** que se encuentra al lado derecho de la pestaña **Pendientes.**

Para generar un listado de despachos de medicamentos controlados según un rango de fechas determinado, debe ingresar el período de fechas que desea consultar, pulsando el botón **Calendario** en cada una de las fechas (desde y hasta) y especificar el medicamento controlado, si se trata de alguno en particular, o **Todos** si desea visualizar la totalidad de los despachos. Luego deberá presionar el botón **Buscar**.

El sistema lista el recuadro inferior la información que haya solicitado:



Recetas

Recetas | Pendientes | Libro de Medicamentos Controlados

Rango de Fechas: Desde: 01/01/2025 Hasta: 05/02/2026 Medicamento Controlado: TODOS Buscar Imprimir

Todos los Medicamentos Controlados

INGRESOS						EGRESOS																Saldos
Fecha	Cantidad	Proveedor	N° Guía	Fecha Guía	Lote	Fecha	Cantidad Despachada	Folio receta	Medicamento	Profesional		Paciente				Adquiriente			Persona que anula		Identificador Despacho	
										Nombre	Doc.	Nombre	Doc.	Tipo Doc.	Domicilio	Nombre	Doc	Tipo Doc.	Rut	Fecha		
CLONAZEPAM * 0.5 MG COMPRIMIDO																						1465
						21/01/2025	30.00	456456	CLONAZEPAM * 0.5 MG COMPRIMIDO	PROFSEIS AB CD	23193454-5	CARLA LOPEZ CARVAJAL	18961013-0 52650	R.U.N.	CALLE piso: BB n° 222						147124	1435
23/01/2025	3.00	BODEGA CENTRAL			abc																	1438
04/03/2025	20.00	BODEGA CENTRAL			abc																	1458
04/03/2025	100.00	COOPERATIVA			FFF565																	1558
						04/03/2025	30.00	98769537	CLONAZEPAM * 0.5 MG COMPRIMIDO	BRUNILDA DE LAS MERC AVELLO AVELLO REBOLLEDO REBOLLEDO	ROR150101HASMC00	PEDRO CABEZAS ANDRADE	16694227-6 53184	R.U.N.	HIGUERA n° 0926						147430	1528
						16/05/2025	2.00	ADDE1/	CLONAZEPAM * 0.5 MG COMPRIMIDO	ADDERLY GUILLERMO ZARRICUETA SANTANDER	17722276-3	ADDE GUILLE KAISER KAISER	13617077-5 53637	R.U.N.	pruebaa n° 00						147908	1526
20/05/2025	100.00	CODNUEVO			543535																	1626
						20/05/2025	-198.00		CLONAZEPAM * 0.5 MG COMPRIMIDO				53644								147915	1428
									CLONAZEPAM													

Resultado de la Búsqueda: En uso: 0 Terminado: 16 total: 59

El sistema muestra la información de cada despacho realizado:

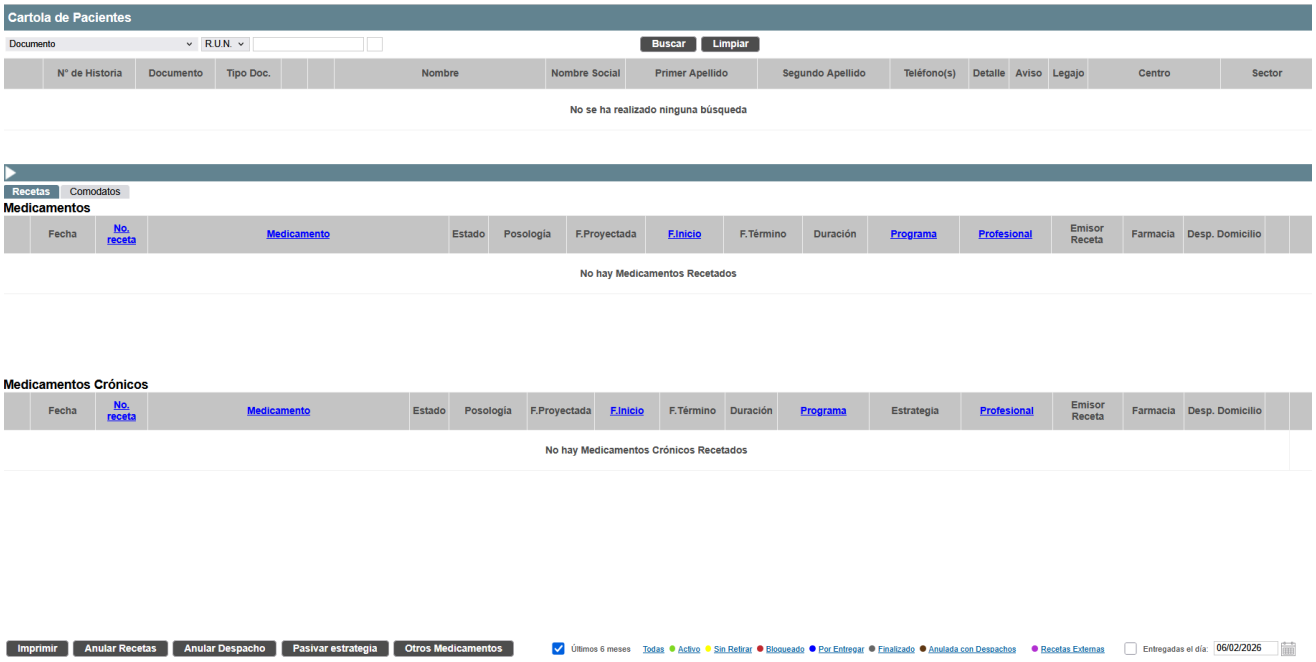
- Ingresos
  - Fecha
  - Cantidad
  - Proveedor
  - N° guía.
  - Fecha guía
  - Lote
  - Fecha.
  - Cantidad despachada
  - Folio Receta
  - Medicamento
- Egresos.
  - Profesional
    - Nombre.
    - Doc.
  - Paciente.
    - Nombre.
    - Doc.
    - Tipo Doc.
    - Domicilio
  - Adquiriente.
    - Nombre
    - Doc.
    - Tipo Doc.
  - Persona que anula

        - Run
        - Fecha
    - Identificador Despacho
- Saldos

El Estado de la Receta (En Uso o Terminado).

Cartola Pacientes

En esta opción, puede visualizar e imprimir listados de todos los medicamentos que han sido indicados a un paciente determinado. Para ingresar debe presionar sobre el ícono Cartola Pacientes ubicado en el Menú principal del módulo Farmacia.



Para efectuar esta operación, debe buscar al paciente al cual desea consultar su historial de recetas. Para esto, el sistema tiene varias opciones de búsqueda como, por ejemplo: buscar al paciente por nombre y apellido, RUN, NHC, sólo por nombre, etc.

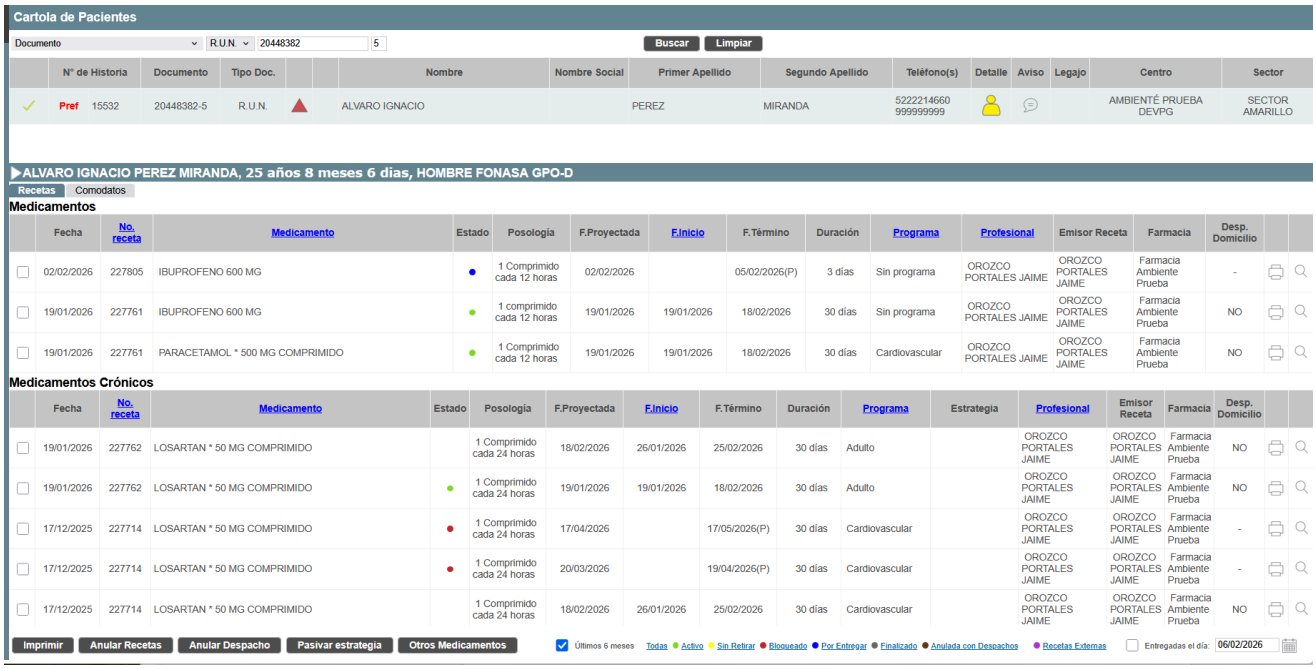
De acuerdo con el criterio de búsqueda seleccionado, debe ingresar la información pertinente y presionar el botón Buscar. El sistema carga entonces la lista de coincidencias de acuerdo con la búsqueda realizada:

El sistema muestra los siguientes datos del paciente:

- N° Historia.
- Documento.
- Tipo de Documento.
- Nombre.
- Nombre Social
- Primer Apellido.
- Segundo Apellido.
- Teléfono
- Detalle que permite ver y editar datos del paciente.
- Aviso
- Legajo
- Centro.
- Sector

Debe seleccionar uno de los pacientes encontrados anteriormente, pulsando sobre el ícono Seleccionar que se encuentra al lado izquierdo de los pacientes listados.

Una vez hecho esto, el sistema despliega la lista de coincidencias, el nombre completo del paciente, la edad, sexo y su previsión, y el listado de medicamentos y medicamentos crónicos que le han sido prescritos:



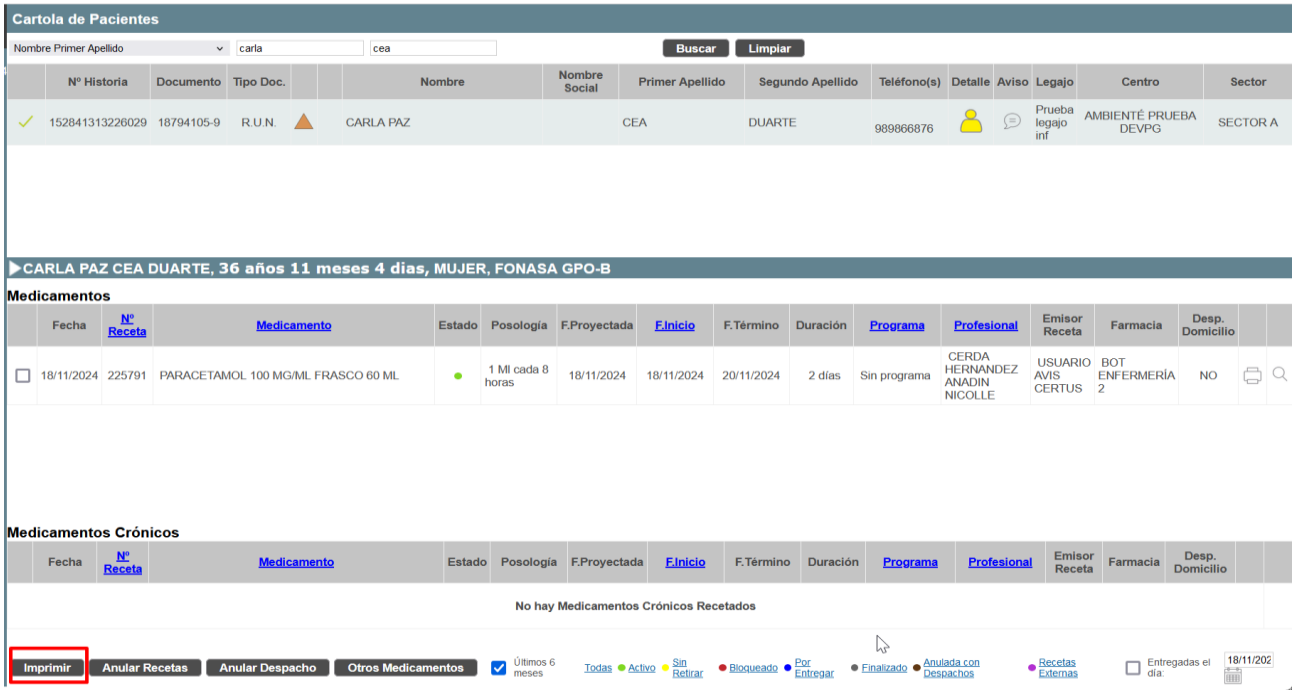
Recetas.

El sistema despliega la información de cada receta, especificando:

- Fecha
- N.º receta.
- Medicamento.
- Estado de receta:
    - Activo.
    - Sin Retirar
    - Bloqueados
    - Por Entregar.
    - Finalizado.
    - Anulada con despachos.
    - Recetas externas.
- Posología: Cada cuanto tiempo debe medicarse. Ej.: 1 cada 8 horas
- La fecha Proyectada (Fecha en que el paciente debiese retirar la prescripción)
- La fecha de inicio (Fecha en que el paciente retira realmente).
- La fecha de Término (Fecha que termina el tratamiento en relación con la fecha Proyectada)
- La duración del tratamiento.
- Programa de Salud asociado a la prescripción
- Nombre del Profesional que realizó la prescripción.
- Nombre del Emisor de la Receta
- Farmacia
- Despacho a domicilio

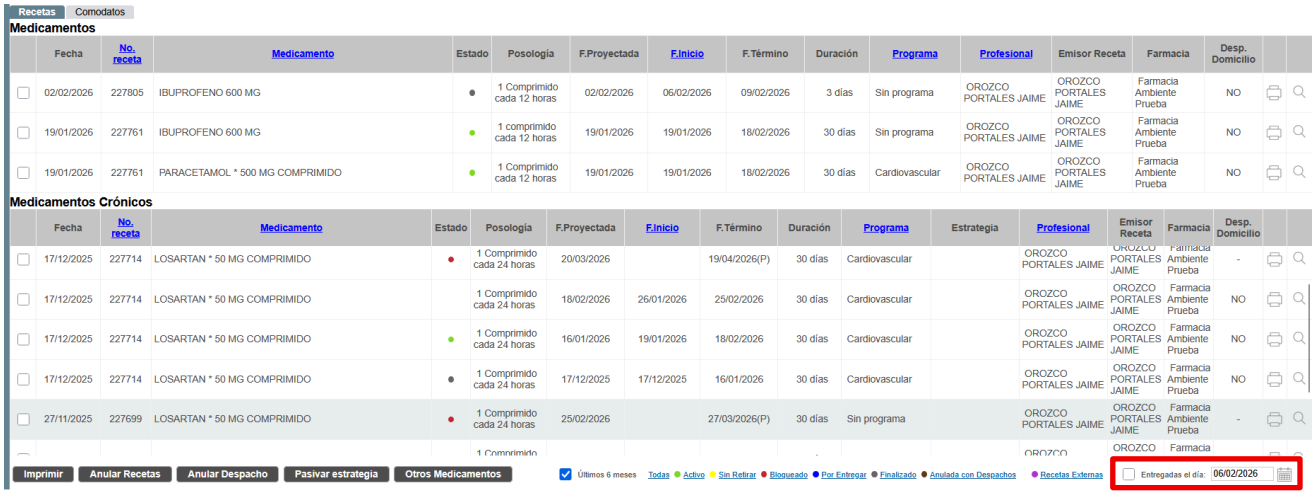
Al final de cada Prescripción se ubica ícono ***Detalle Despachos*** . Al presionar este ícono, Certus abre ventana de ***Detalles de Despachos Realizados***, donde se indica la fecha y hora del retiro de medicamentos, la cantidad retirada, fecha de vencimiento y número de Lote del medicamento, documento y nombre del usuario que realiza el despacho, datos de la persona que retira (si es que se hubiese registrado al momento de despachar) y la Farmacia en cuál fue retirado.

Si desea imprimir la información, debe pulsar sobre el botón Imprimir.



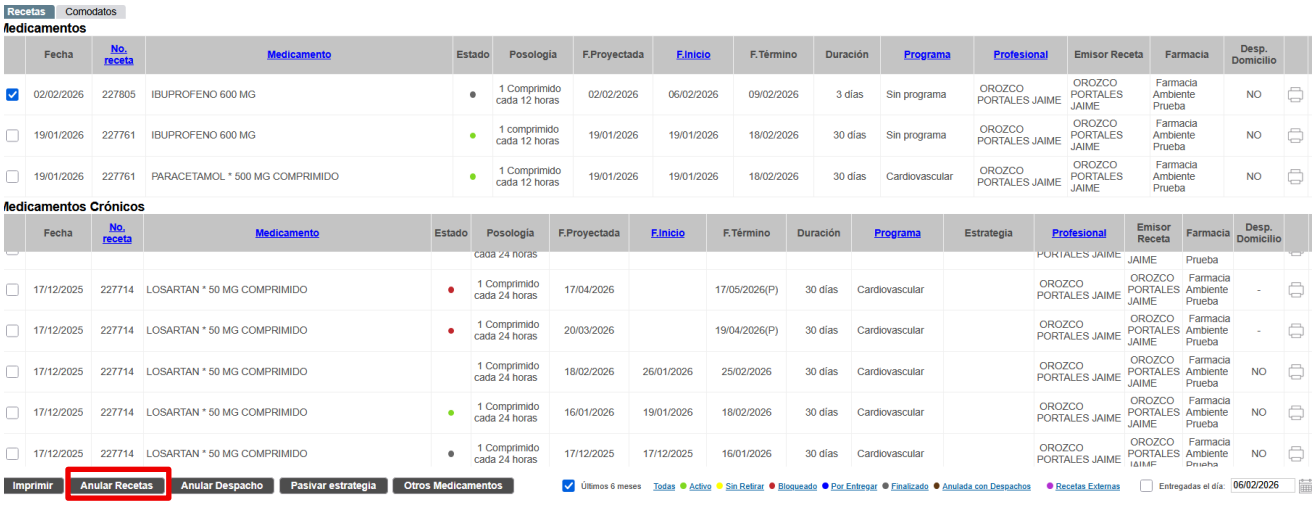
También es posible filtrar los medicamentos según estado, y visualizarlos todos o los Últimos 6 meses. También es posible revisar sólo las Recetas Externas.

También es posible filtrar las recetas por las entregadas en el día al seleccionar la casilla correspondiente.

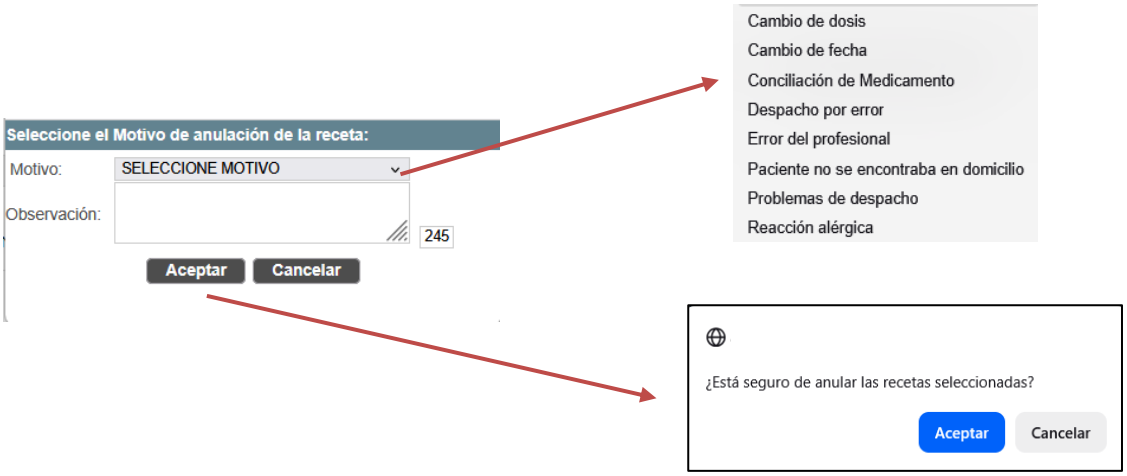


Anular Recetas.

En Cartola paciente también es posible anular una prescripción o receta, para esto se debe seleccionar la prescripción y luego presionar el botón Anular.

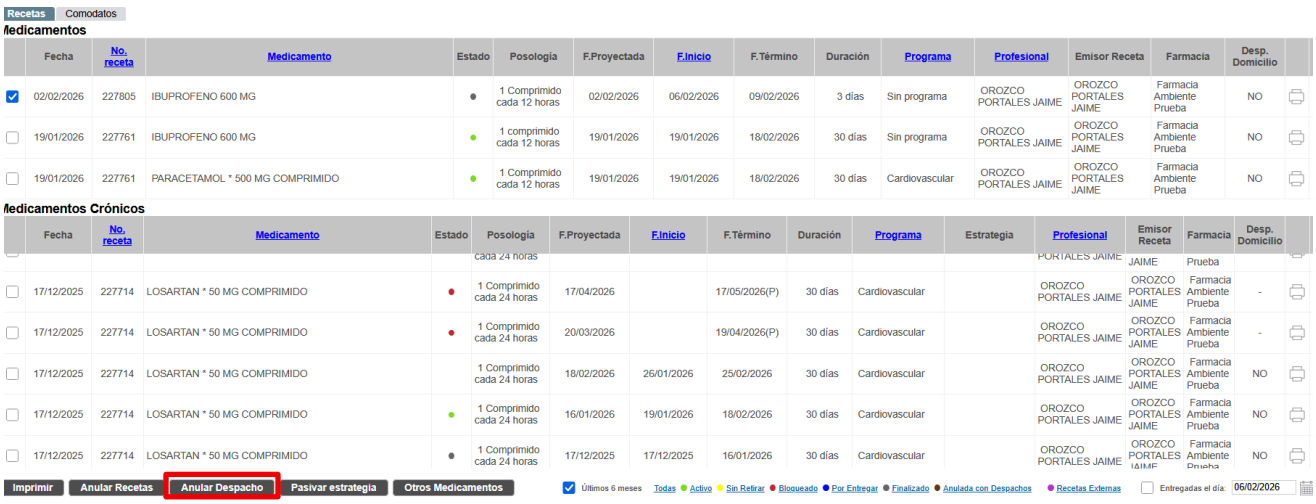


Una vez presionado el botón anular, se abre una ventana donde se debe ingresar el motivo de la anulación y confirmar la acción.

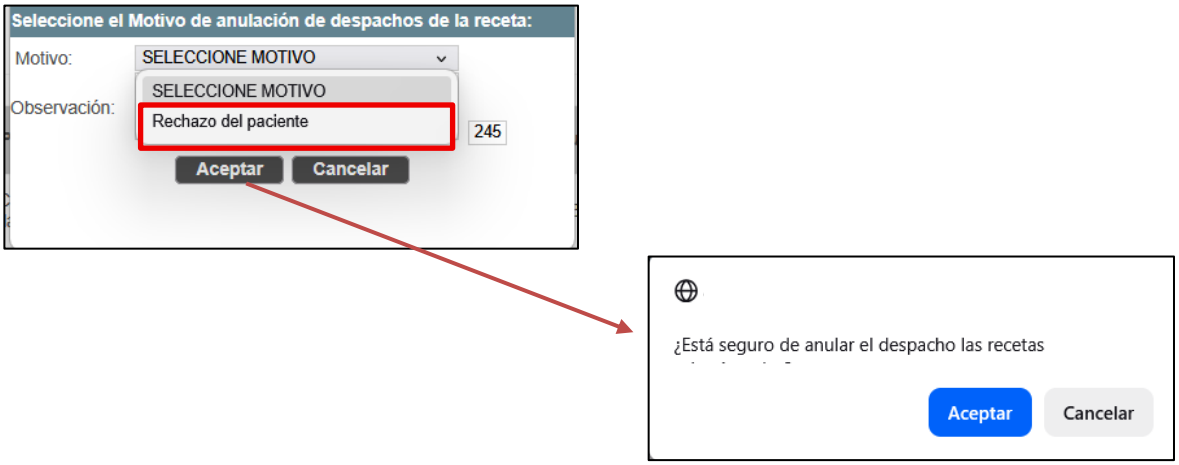


Anular Despacho.

En Cartola paciente también es posible anular un despacho, para esto se debe seleccionar la prescripción ya despachada luego presionar el botón *Anular Despacho*.

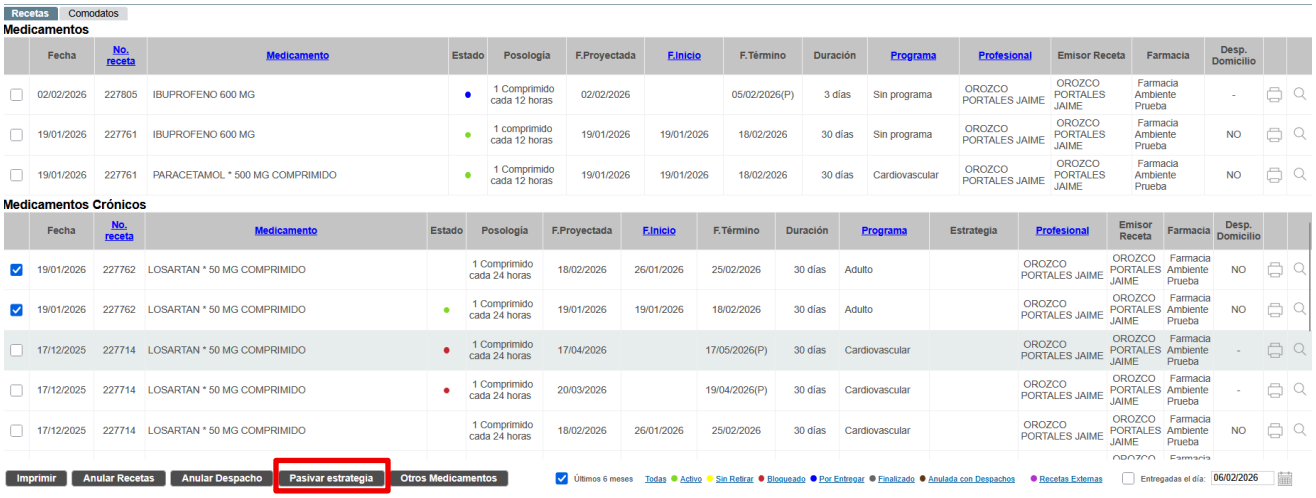


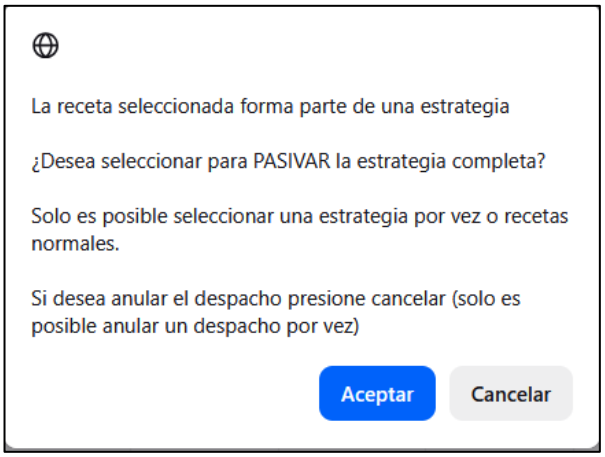
Una vez presionado el botón ***Anular Despacho***, se abre una ventana donde se debe ingresar el motivo de la anulación y confirmar la acción.



Pasivar estrategia.

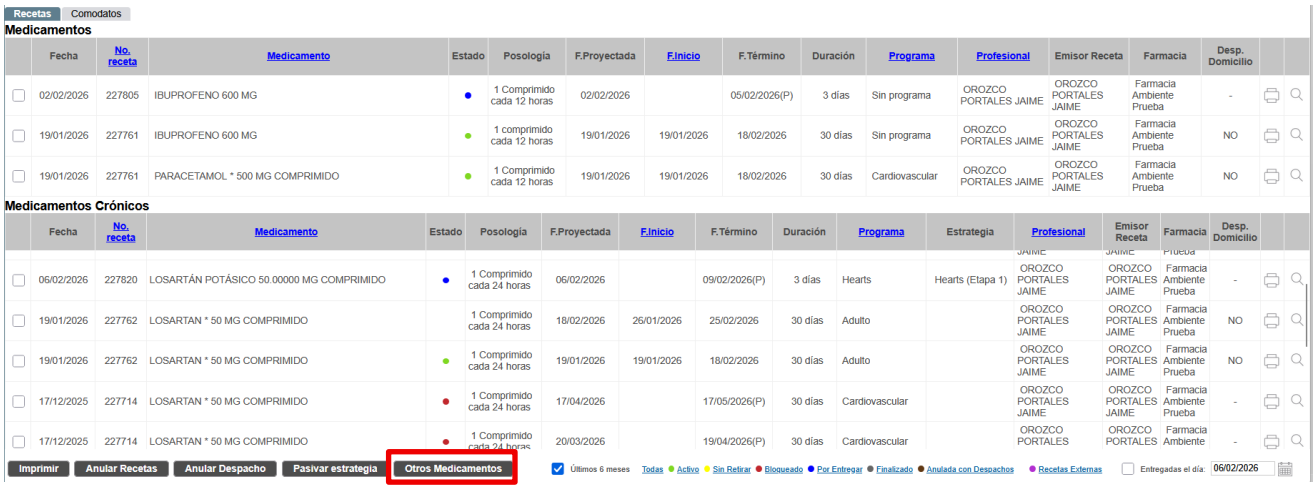
El botón Pasivar estrategia, reinicia la estrategia Hearts, independiente en la etapa en la que se encuentre al momento de realizar esta acción. Al pulsar el botón el sistema solicita su confirmación.



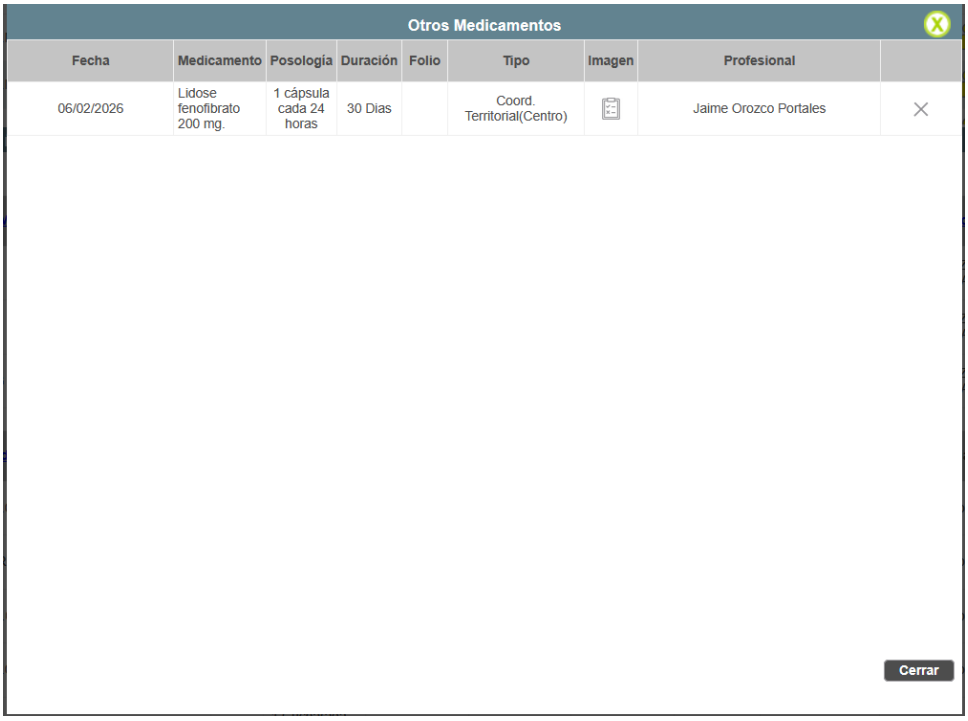


Otros medicamentos.

Esta opción muestra los medicamentos que los profesionales clínicos han prescrito a los pacientes pero que no forman parte del Arsenal de la Farmacia del centro.



Al pulsar sobre botón Otros medicamentos se abre ventana:



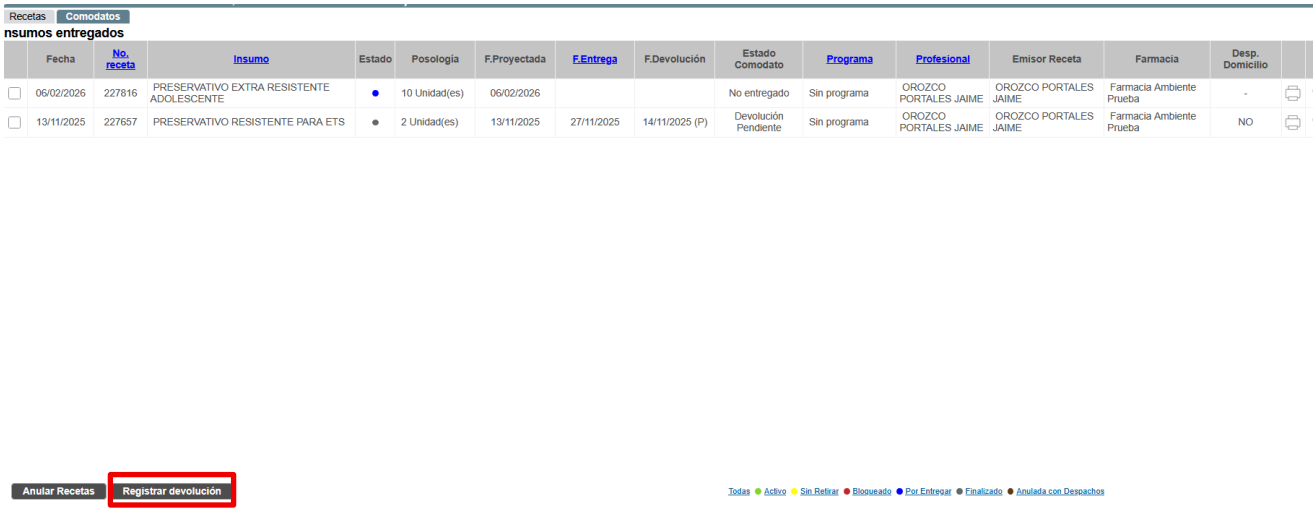
Otros Medicamentos

Fecha	Medicamento	Posología	Duración	Folio	Tipo	Imagen	Profesional	
06/02/2026	Lidose fenofibrato 200 mg.	1 cápsula cada 24 horas	30 Dias		Coord. Territorial(Centro)		Jaime Orozco Portales	

Cerrar

Comodatos.

Muestra los insumos que se entregan al paciente en comodato.



Recetas | Comodatos

nsumos entregados

	Fecha	No. receta	Insumo	Estado	Posología	F.Proyectada	F.Entrega	F.Devolución	Estado Comodato	Programa	Profesional	Emisor Receta	Farmacia	Desp. Domicilio
☐	06/02/2026	227816	PRESERVATIVO EXTRA RESISTENTE ADOLESCENTE	●	10 Unidad(es)	06/02/2026			No entregado	Sin programa	OROZCO PORTALES JAIME	OROZCO PORTALES JAIME	Farmacia Ambiente Prueba	-
☐	13/11/2025	227657	PRESERVATIVO RESISTENTE PARA ETS	●	2 Unidad(es)	13/11/2025	27/11/2025	14/11/2025 (P)	Devolución Pendiente	Sin programa	OROZCO PORTALES JAIME	OROZCO PORTALES JAIME	Farmacia Ambiente Prueba	NO

Anular Recetas | Registrar devolución

Todas ● Activo ● Sin Retirar ● Bloqueado ● Por Entregar ● Finalizado ● Anulada con Despachos

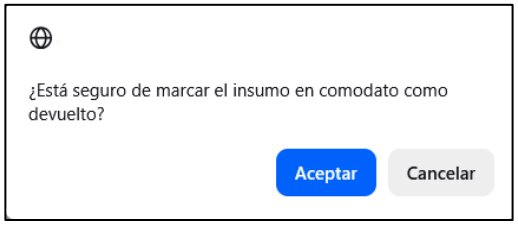
El sistema despliega la información de cada insumo en comodato, especificando:

- Fecha
- N.º receta.
- Medicamento.
- Estado de receta:
  - Activo.
  - Sin retirar.
  - Bloqueados.
  - Por Entregar.
  - Finalizado.
  - Anulado con despachos.

- Posología: Cada cuanto tiempo debe medicarse. Ej.: 1 cada 8 horas
- La fecha Proyectada (Fecha en que el paciente debiese retirar la prescripción)
- La fecha de entrega (Fecha en que el paciente retira realmente).
- La fecha de devolución.
- Estado comodato.
- Programa de Salud.
- Nombre del Profesional que realizó la prescripción.
- Nombre del Emisor de la Receta
- Farmacia
- Despacho a domicilio.

Registrar devolución

Permite registrar la devolución del insumo entregado en comodato. Al pulsar el botón ***Registrar devolución,*** se abre ventana emergente:



Al pulsar sobre el botón Aceptar el Estado Comodato cambia a ***Devuelto.***

Recetas | Comodatos

nsumos entregados

	Fecha	No. receta	Insumo	Estado	Posología	F.Proyectada	F.Entrega	F.Devolución	Estado Comodato	Programa	Profesional	Emisor Receta	Farmacia	Desp. Domicilio		
☐	06/02/2026	227816	PRESERVATIVO EXTRA RESISTENTE ADOLESCENTE	●	10 Unidad(es)	06/02/2026			No entregado	Sin programa	OROZCO PORTALES JAIME	OROZCO PORTALES JAIME	Farmacia Ambiente Prueba	-		
☐	13/11/2025	227657	PRESERVATIVO RESISTENTE PARA ETS	●	2 Unidad(es)	13/11/2025	27/11/2025	06/02/2026	Devuelto	Sin programa	OROZCO PORTALES JAIME	OROZCO PORTALES JAIME	Farmacia Ambiente Prueba	NO		

Cartola Artículos

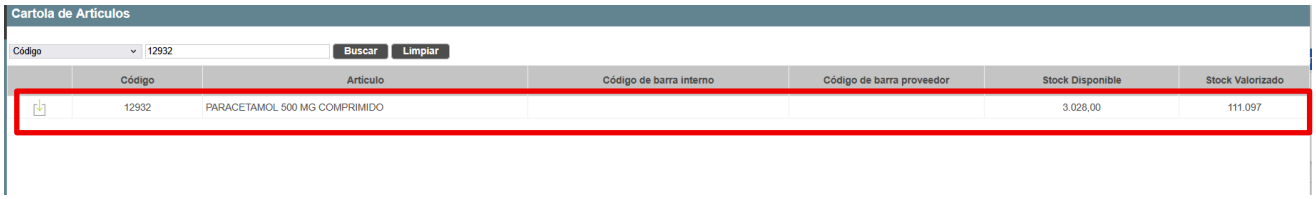
Esta funcionalidad permite visualizar e imprimir todas las entradas, salidas y saldos de los artículos que se encuentran en la farmacia. Para ingresar se debe presionar sobre el ícono Cartola Artículo ubicado en el Menú principal del módulo Farmacia

Además, se visualiza también el stock disponible que tiene cada uno de los artículos

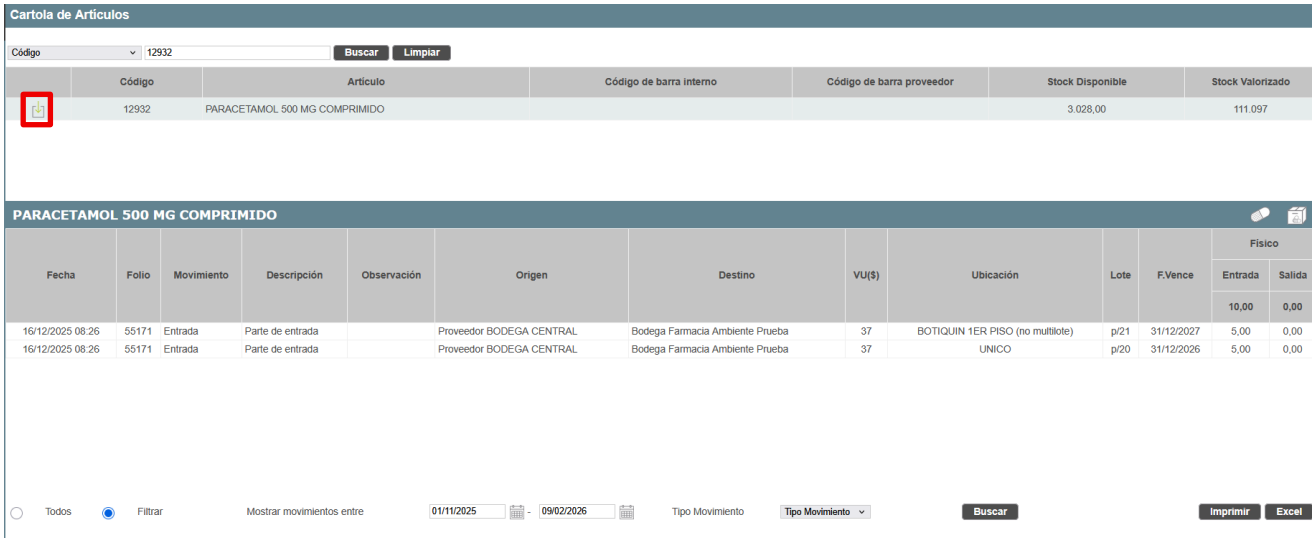
Una vez dentro de la sección el usuario puede buscar un medicamento, para esto el sistema tiene varias opciones de búsqueda: Descripción, código, código de barras Interno, código de barras proveedor y código ACT.

Luego de seleccionar un criterio de búsqueda, debe introducir los datos dependiendo de la opción anteriormente elegida. Finalmente, para iniciar la búsqueda del medicamento, el usuario debe pulsar sobre el botón Buscar.

Una vez iniciada la búsqueda del medicamento, el sistema despliega una lista de coincidencias relacionada con la descripción del medicamento ingresado. Entre los datos que muestra el sistema: código, artículo, código de barra interno, código de barra proveedor, stock disponible y stock valorizado:



Para ver en detalle la información de un medicamento determinado, debe pulsar sobre el ícono **Seleccionar** , que se encuentra al lado izquierdo de cada medicamento.



Luego de seleccionar el medicamento, el sistema carga la siguiente información:

- Fecha.
- Folio.
- Movimiento (Entrada, Salida, Entrada/Salida)
- Descripción.
- Observación
- Origen
- Destino
- Valor Unitario (VU$).
- Ubicación
- Lote.
- F. vence
- Físico (cantidad física de medicamentos).
    - Entrada (la cantidad total de medicamentos que han entrado a la bodega, en el minuto que se hizo el movimiento)
    - Salida (la cantidad total de medicamentos que han salido de la bodega, en el minuto que se hizo el movimiento).
    - Saldo (la cantidad total de medicamentos que han entrado y salido de la bodega, en el minuto que se hizo el movimiento).

Importante: esta columna no se visualiza cuando se ha realizado un filtro por fechas. Solamente se muestra cuando está seleccionada la opción *Todos*

El sistema lista los movimientos por fecha en orden descendente (mayor a menor).

Cartola de Artículos

Código 12932 Buscar Limpiar

	Código	Artículo	Código de barra interno	Código de barra proveedor	Stock Disponible	Stock Valorizado
	12932	PARACETAMOL 500 MG COMPRIMIDO			3.028,00	111.097

PARACETAMOL 500 MG COMPRIMIDO

Fecha	Folio	Movimiento	Descripción	Observación	Origen	Destino	VU($)	Ubicación	Lote	F.Vence	Físico Entrada	Físico Salida	Físico Saldo
											6.041,00	3.513,00	2.528,00
16/12/2025 08:26	55171	Entrada	Parte de entrada		Proveedor BODEGA CENTRAL	Bodega Farmacia Ambiente Prueba	37	BOTIQUIN 1ER PISO (no multilote)	p/21	31/12/2027	5,00	0,00	2.528,00
16/12/2025 08:26	55171	Entrada	Parte de entrada		Proveedor BODEGA CENTRAL	Bodega Farmacia Ambiente Prueba	37	UNICO	p/20	31/12/2026	5,00	0,00	2.523,00
20/10/2025 13:11	54813	Entrada	Parte de entrada		Proveedor CODNUEVO [Ref:Guía de Despacho]	Bodega Farmacia Ambiente Prueba	37	prueba	01	20/10/2028	9,00	0,00	2.518,00
26/09/2025 12:56	54675	Entrada	Parte de entrada		Bodega Farmacia Ambiente Prueba Sapu	Bodega Farmacia Ambiente Prueba	25	BOTIQUIN 1ER PISO (no multilote)	01	30/09/2025	10,00	0,00	2.509,00
28/07/2025 01:00	54238	Salida	Despacho a Pacientes		Bodega Farmacia Ambiente Prueba	Bodega [1266724-8] ADDE ACG GDOS	37	UNICO	BBB101020	22/06/2026	0,00	1,00	2.499,00
30/06/2025 01:00	54001	Entrada	Parte de entrada	Prueba Parte de entrada	Proveedor CENABAST	Bodega Farmacia Ambiente Prueba	100	UNICO	BBB101020	22/06/2026	1.000,00	0,00	2.500,00

Todos Filtrar Mostrar movimientos entre 01/11/2025 - 09/02/2026 Tipo Movimiento Tipo Movimiento Buscar Imprimir Excel

Para ver los detalles del medicamento, debe pulsar sobre el botón **Ficha Artículo**

El botón **Ficha Artículo** permite ver el detalle de los artículos seleccionados. Al presionarlo, el sistema abre una ventana mostrando toda la información:

Ficha Artículos

Código	12932	Descripción	Paracetamol		
Código Barra Proveedor		Código Barra Interno		Código ACT	N02BE01
Grupo	Medicamento	Familia	SISTEMA NERVIOSO	Subfamilia	ANALGÉSICOS
Presentación	COMPRIMIDO	Unidad	500 mg /	Vía de Administración	Vía oral
Medicamento Controlado ☐	Fabricante GENERICO	☐ Centinela			
☐ ***Fraccionamiento*** *(en la salida según el Valor Presentación)* Ubicación					
Saldo Disponible 3028.0000	Precio Promedio Ponderado 36.69	Fecha Actualización 16/12/2025			

Aceptar

Para revisar los detalles de Stock, debe pulsar sobre el ícono **Stock de Artículo,** ubicado en la barra central de la ventana.

En esta ventana se muestra el nombre de la farmacia, usuario logueado, fecha y hora.

Detalle del stock del medicamento seleccionado, indicando Ubicación Número de Lote, Fecha de Vencimiento y Stock Disponible, además de indicar el stock total, contabilizando tanto los medicamentos sin vencer, como los vencidos. Se muestra el nombre del medicamento y botón Pdf que permite imprimir el detalle de lotes.

Farmacia: Farmacia Ambiente Prueba
Usuario: OROZCO PORTALES JAIME
Fecha y Hora: 09/02/2026-10:36

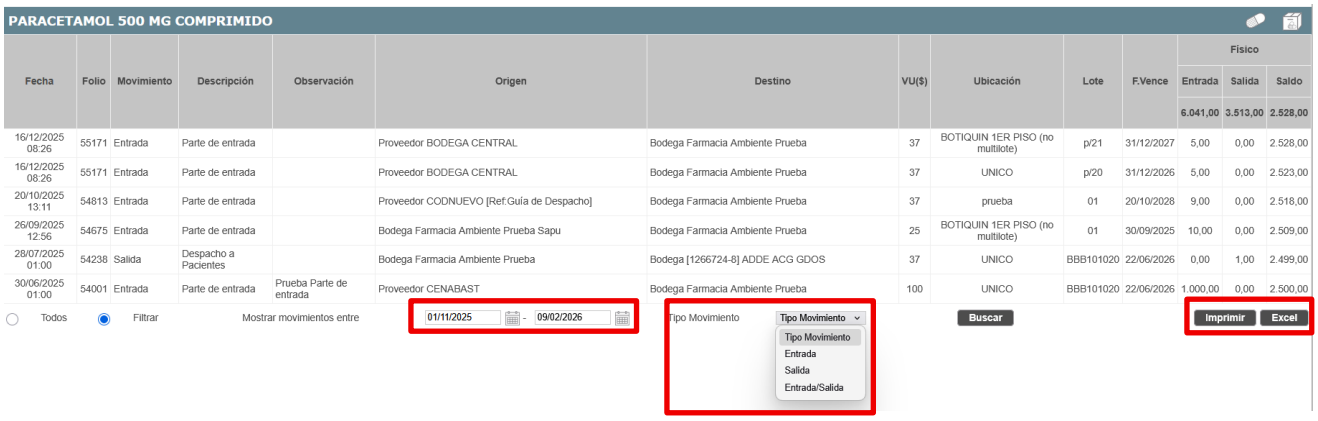
Detalle de Stock PARACETAMOL 500 MG COMPRIMIDO

Ubicación	Nro. Lote	Fecha de Vencimiento	Stock Disponible
BOTIQUIN 1ER PISO (no multilote)	01	30/09/2025	10,00
UNICO	BBB101020	22/06/2026	999,00
UNICO	BBB101010	30/06/2026	1.000,00
UNICO	p/20	31/12/2026	5,00
BOTIQUIN 1ER PISO (no multilote)	32234234	28/05/2027	500,00
BOTIQUIN 1ER PISO (no multilote)	p/21	31/12/2027	5,00
prueba	01	20/10/2028	9,00
UNICO	GENERICO	01/01/2040	500,00

Medicamentos sin vencer: 3.018,00
Medicamentos vencidos: 10,00
TOTAL: **3.028,00**

Pdf Aceptar

Si desea buscar los movimientos de los medicamentos que ocurrieron en un rango de fecha determinado, debe ingresar el parámetro de búsqueda y luego pulsar sobre el botón **Buscar**. Luego, se cargan todos los movimientos de medicamentos que ocurrieron durante la fecha indicada. Si desea filtrar la búsqueda por tipo de Movimiento, debe seleccionar Tipo de Movimiento y presionar **Buscar**.



PARACETAMOL 500 MG COMPRIMIDO

Fecha	Folio	Movimiento	Descripción	Observación	Origen	Destino	VU($)	Ubicación	Lote	F.Vence	Físico Entrada	Físico Salida	Físico Saldo
											6.041,00	3.513,00	2.528,00
16/12/2025 08:26	55171	Entrada	Parte de entrada		Proveedor BODEGA CENTRAL	Bodega Farmacia Ambiente Prueba	37	BOTIQUIN 1ER PISO (no multilote)	p/21	31/12/2027	5,00	0,00	2.528,00
16/12/2025 08:26	55171	Entrada	Parte de entrada		Proveedor BODEGA CENTRAL	Bodega Farmacia Ambiente Prueba	37	UNICO	p/20	31/12/2026	5,00	0,00	2.523,00
20/10/2025 13:11	54813	Entrada	Parte de entrada		Proveedor CODNUEVO [Ref:Guía de Despacho]	Bodega Farmacia Ambiente Prueba	37	prueba	01	20/10/2028	9,00	0,00	2.518,00
26/09/2025 12:56	54675	Entrada	Parte de entrada		Bodega Farmacia Ambiente Prueba Sapu	Bodega Farmacia Ambiente Prueba	25	BOTIQUIN 1ER PISO (no multilote)	01	30/09/2025	10,00	0,00	2.509,00
28/07/2025 01:00	54238	Salida	Despacho a Pacientes		Bodega Farmacia Ambiente Prueba	Bodega [1266724-8] ADDE ACG GDOS	37	UNICO	BBB101020	22/06/2026	0,00	1,00	2.499,00
30/06/2025 01:00	54001	Entrada	Parte de entrada	Prueba Parte de entrada	Proveedor CENABAST	Bodega Farmacia Ambiente Prueba	100	UNICO	BBB101020	22/06/2026	1.000,00	0,00	2.500,00

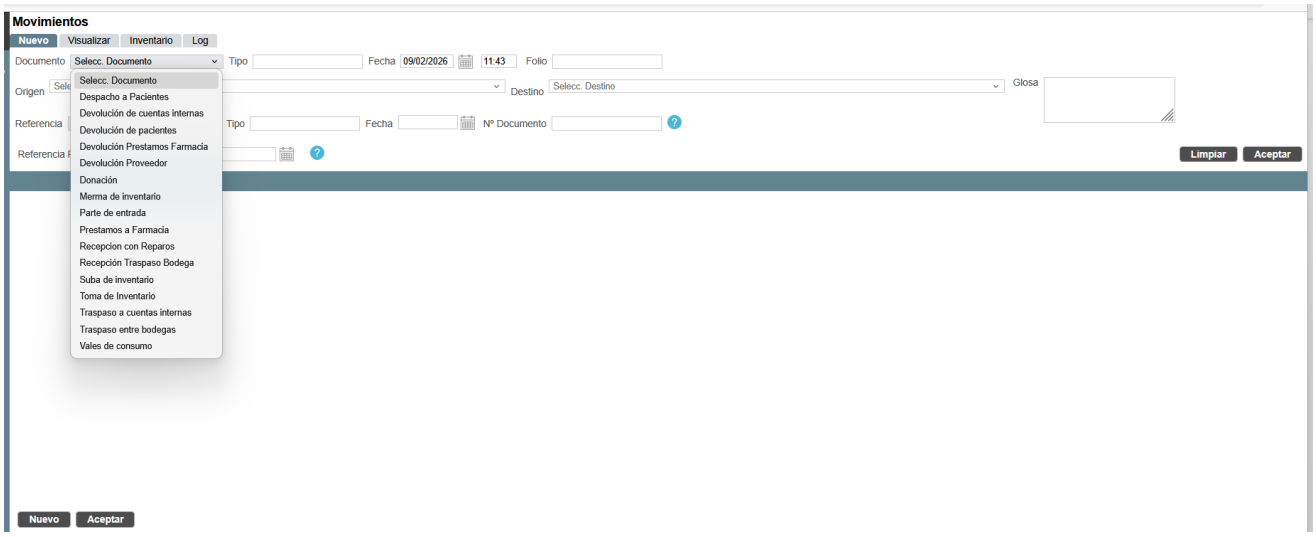
Todos Filtrar Mostrar movimientos entre 01/11/2025 - 09/02/2026 Tipo Movimiento Tipo Movimiento (Tipo Movimiento, Entrada, Salida, Entrada/Salida) Buscar Imprimir Excel

Si desea imprimir la cartola de medicamentos, el usuario debe pulsar sobre el botón **Imprimir** o exportar la información a una planilla **Excel**, debe presionar sobre botón correspondiente. Ambas opciones se encuentran en la esquina inferior derecha de la ventana.

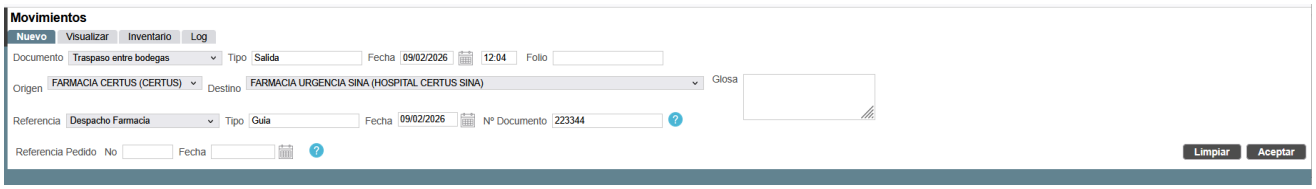
Movimientos.

Nuevo

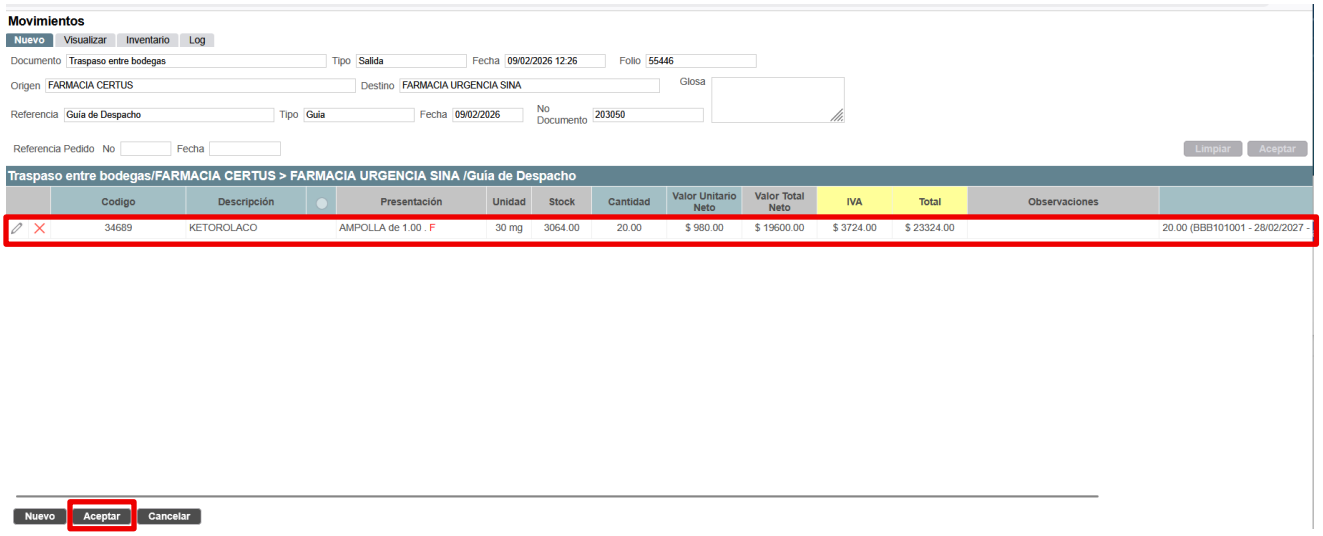
Esta funcionalidad permite registrar y revisar todas las entradas, salidas y saldos de los artículos que se encuentran en la farmacia. Para ingresar debe presionar sobre el ícono **Movimientos** ubicado en el Menú principal del módulo Farmacia. Se visualizan cuatro pestañas: **Nuevo**, **visualizar**, **Inventario** y **Log**.



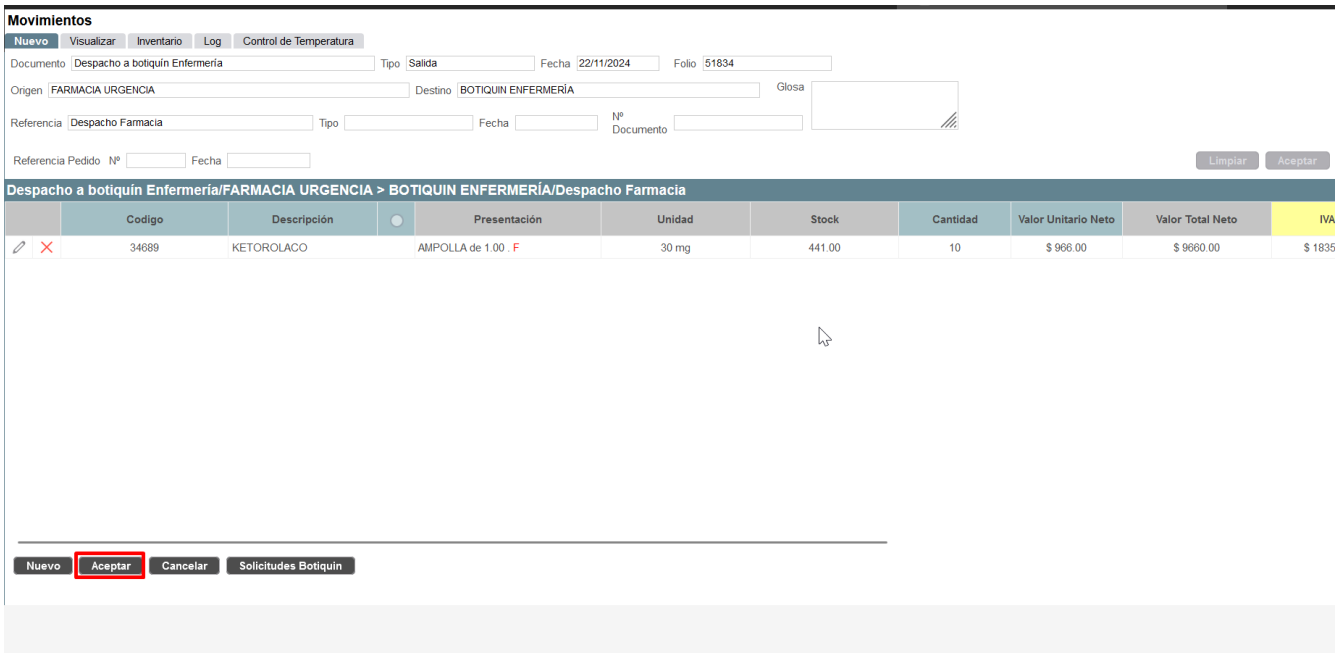
Se selecciona el filtro de lo que se debe realizar en este caso desde la Farmacia Certus (Certus)se realiza un despacho al Farmacia Urgencia Sina (Hospital Certus Sina)

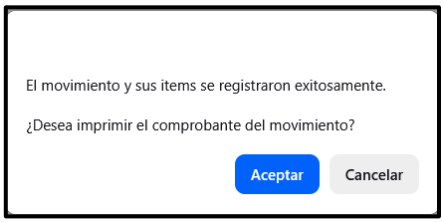


Una vez realizado y aceptado el movimiento, se habilita la opción en el cual se describe el medicamento a despachar, se ingresa el medicamento Ketorolaco, se ingresa la cantidad, ubicación, lote, fecha vencimiento, cantidad, o bien pulsar botón ***Cálculo Automático*** se acepta con en el ticket verde.



Finalmente, cuando este todo confirmado se acepta el despacho al botiquín, el medicamento será despachado con éxito.





Documento	Traspaso entre bodegas	Tipo	Salida
Fecha	09/02/2026 12:26	Folio	55446
Origen	FARMACIA CERTUS	Destino	FARMACIA URGENCIA SINA
Referencia	Guía de Despacho	Tipo	Guia
Fecha	09/02/2026	Nº Documento	203050
Glosa			
Referencia Pedido			
Nº		Fecha	

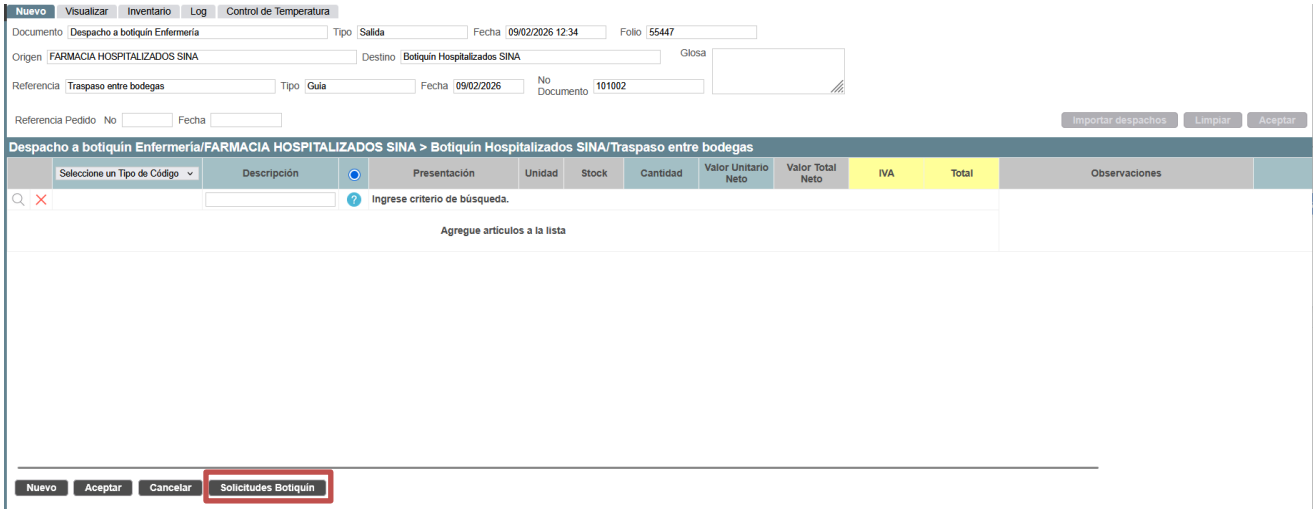
Traspaso entre bodegas/FARMACIA CERTUS > FARMACIA URGENCIA SINA /Guía de Despacho

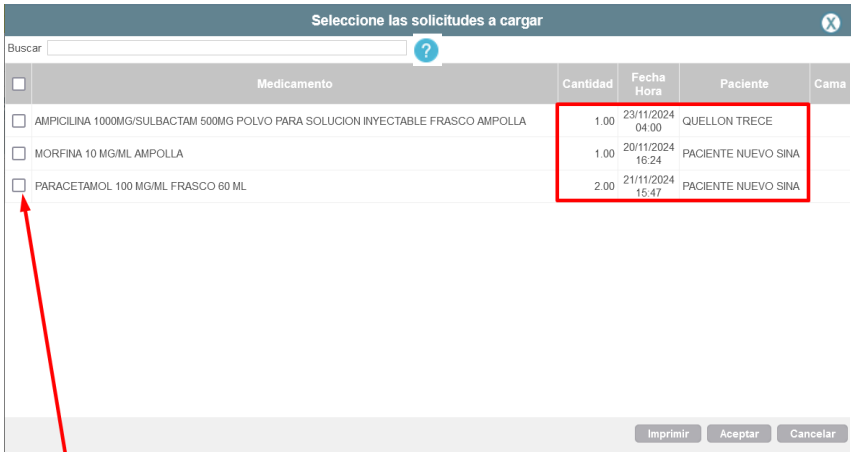
Código Articulo	Código Barra Interno	Código Barra Proveedor	Descripción	Presentación	Unidad	Cantidad	Valor Unitario Neto	Valor Total Neto	Observaciones	Lote	Ubicación	Fecha Vto	Cantidad
34689			KETOROLACO	AMPOLLA de 1.00 . F	30 mg	20,00	$ 980,00	$ 19.600,00		BBB101001	UNICA	28/02/2027	20,00

Total :	$ 19.600,00
IVA :	$ 3.724,00
Total+IVA :	$ 23.324,00

OROZCO PORTALES JAIME
R.U.N. 12345678-5

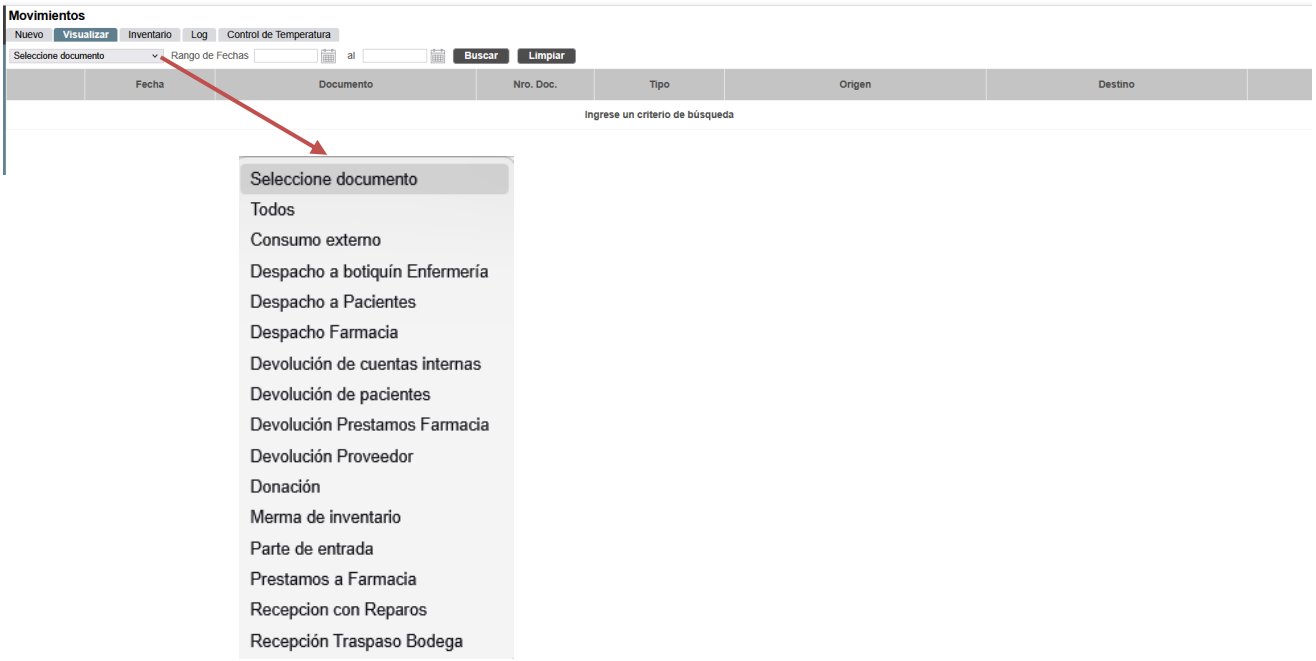
En este módulo también se pueden visualizar las ***Solicitudes botiquín*** al seleccionarlo se abre la venta ***Seleccione solicitudes por cargar***, cuando el medicamento no cuenta con stock en el botiquín puede solicitarlo el profesional, en este caso se visualiza en este apartado, Al hacer clic en la casilla se despachara al botiquín y el profesional puede administrarlo.





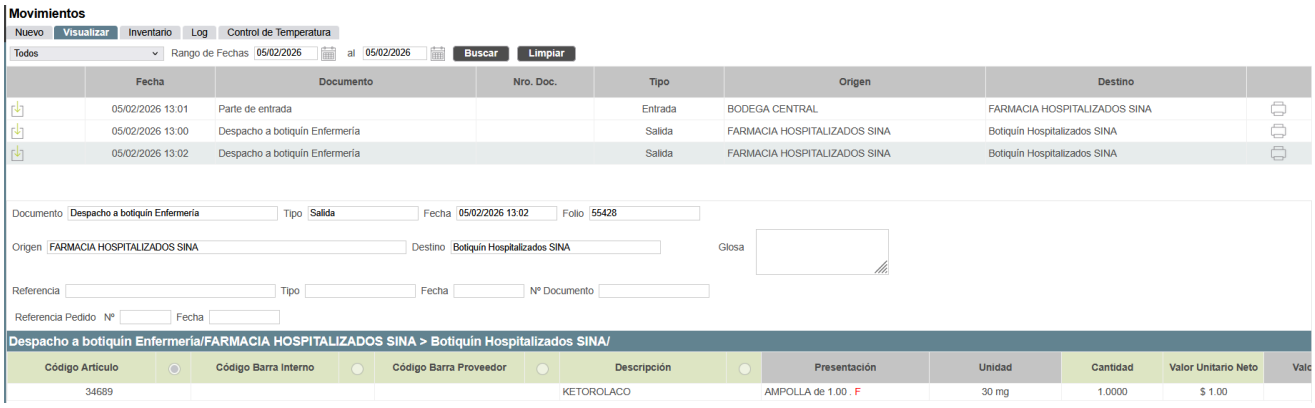
Pestaña Visualizar

Para visualizar un movimiento, se debe pulsar la pestaña **Visualizar.**



Una vez dentro de esta pestaña, debe seleccionar el documento que desea visualizar. Para ello tiene que indicar cuál es el tipo de Movimiento (también puede buscar por Todos los movimientos), e ingresar el Rango de Fechas en la cual desea efectuar la búsqueda. Luego presionar el botón **Buscar**.

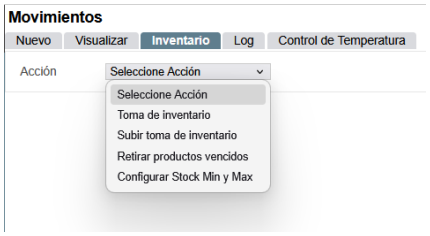
Tras presionar Buscar, se despliega una lista con los movimientos según los filtros seleccionados. Ahora debe seleccionar un movimiento a través de ícono **Seleccionar** que aparece al lado izquierdo de los movimientos encontrados.



Pestaña Inventario.

Pestaña Inventario, permite llevar un control sobre el stock y fechas de vencimientos de los artículos que se encuentran disponibles en bodega o farmacia, realizar correcciones al stock de artículos, visualizar y retirar productos vencidos, además de configurar los Stock Máximo y Stock Mínimo de cada medicamento. Para ingresar debe acceder en la pestaña Inventario.

En esta pestaña encontraremos un cuadro de lista el cual: Toma de Inventario, Subir Toma de Inventario, Retirar Productos Vencidos y Configurar Stock Mínimo y Máximo.



Toma de Inventario.

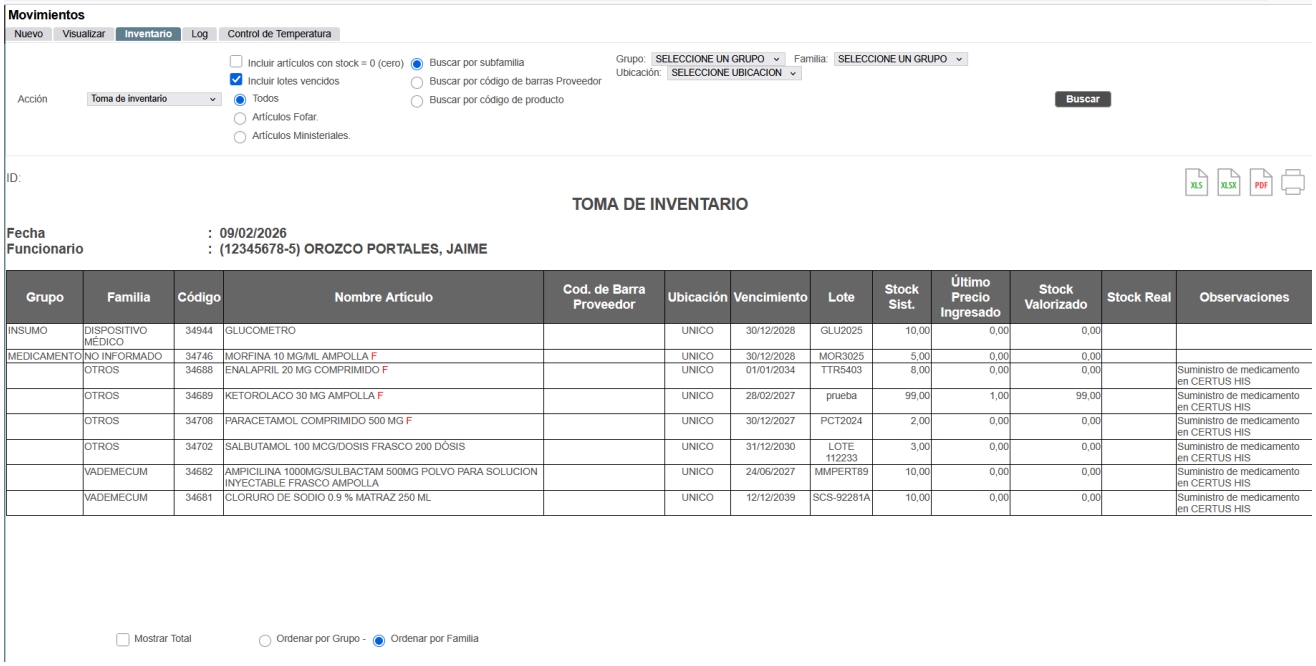
En la opción Toma de Inventario puede obtener una lista con los artículos disponibles en la bodega o farmacia, con toda la información necesaria para saber el estado de los productos que se encuentran disponibles.

Filtros:

- Incluir artículos con stock = 0(cero).
- Incluir lotes vencidos
- Todos.
- Artículos Fofar.
- Artículos ministeriales.
- Buscar por subfamilia.
- Buscar por código de barra proveedor.
- Buscar por código de producto.
- Grupo.
- Familia.
- Ubicación.

Información mostrada en toma de inventario:

- Id.
- Fecha y Nombre de funcionario que realiza la solicitud.
- Grupo.
- Familia.
- Código.
- Nombre artículo.
- Código de barras Proveedor.
- Ubicación.
- Vencimiento.
- Lote.
- Stock sist.
- Último Precio Ingresado.
- Stock Valorizado.
- Stock Real.
- Observaciones



Movimientos

Nuevo | Visualizar | Inventario | Log | Control de Temperatura

Acción: Toma de inventario

- Incluir artículos con stock = 0 (cero)
- Incluir lotes vencidos
- Todos
- Artículos Fofar.
- Artículos Ministeriales.
- Buscar por subfamilia
- Buscar por código de barras Proveedor
- Buscar por código de producto

Grupo: SELECCIONE UN GRUPO | Familia: SELECCIONE UN GRUPO | Ubicación: SELECCIONE UBICACION | Buscar

ID:

TOMA DE INVENTARIO

Fecha : 09/02/2026
Funcionario : (12345678-5) OROZCO PORTALES, JAIME

Grupo	Familia	Código	Nombre Artículo	Cod. de Barra Proveedor	Ubicación	Vencimiento	Lote	Stock Sist.	Último Precio Ingresado	Stock Valorizado	Stock Real	Observaciones
INSUMO	DISPOSITIVO MÉDICO	34944	GLUCOMETRO		UNICO	30/12/2028	GLU2025	10,00	0,00	0,00		
MEDICAMENTO	NO INFORMADO	34746	MORFINA 10 MG/ML AMPOLLA F		UNICO	30/12/2028	MOR3025	5,00	0,00	0,00		
	OTROS	34688	ENALAPRIL 20 MG COMPRIMIDO F		UNICO	01/01/2034	TTR5403	8,00	0,00	0,00		Suministro de medicamento en CERTUS HIS
	OTROS	34689	KETOROLACO 30 MG AMPOLLA F		UNICO	28/02/2027	prueba	99,00	1,00	99,00		Suministro de medicamento en CERTUS HIS
	OTROS	34708	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F		UNICO	30/12/2027	PCT2024	2,00	0,00	0,00		Suministro de medicamento en CERTUS HIS
	OTROS	34702	SALBUTAMOL 100 MCG/DOSIS FRASCO 200 DÓSIS		UNICO	31/12/2030	LOTE 112233	3,00	0,00	0,00		Suministro de medicamento en CERTUS HIS
	VADEMECUM	34682	AMPICILINA 1000MG/SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA		UNICO	24/06/2027	MMPERT89	10,00	0,00	0,00		Suministro de medicamento en CERTUS HIS
	VADEMECUM	34681	CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML		UNICO	12/12/2039	SCS-92281A	10,00	0,00	0,00		Suministro de medicamento en CERTUS HIS

Mostrar Total | Ordenar por Grupo - | Ordenar por Familia

Al final de la ventana se muestra casilla ***Mostrar total*** y botones de opción ***Ordenar por grupo***, ***Ordenar por familia***.

El stock del sistema es aquel que es utilizado por Certus para los diferentes movimientos que se realizan con el artículo. Este reporte puede ser impreso, y consta con una columna de stock real para que pueda ser anotado por el encargado de llevar el inventario, luego de realizar un respectivo inventario en base al reporte de Toma de Inventario, para este propósito, el reporte puede ser exportado a Excel o PDF y luego ser impreso.

Movimientos

Nuevo | Visualizar | Inventario | Log | Control de Temperatura

Acción: Toma de inventario

- Incluir artículos con stock = 0 (cero)
- Incluir lotes vencidos
- Todos
- Artículos Fofar.
- Artículos Ministeriales.
- Buscar por subfamilia
- Buscar por código de barras Proveedor
- Buscar por código de producto

Grupo: SELECCIONE UN GRUPO | Familia: SELECCIONE UN GRUPO | Ubicación: SELECCIONE UBICACION | Buscar

ID:

TOMA DE INVENTARIO

Fecha : 09/02/2026
Funcionario : (12345678-5) OROZCO PORTALES, JAIME

Grupo	Familia	Código	Nombre Artículo	Cod. de Barra Proveedor	Ubicación	Vencimiento	Lote	Stock Sist.	Último Precio Ingresado	Stock Valorizado	Stock Real	Observaciones
INSUMO	DISPOSITIVO MÉDICO	34944	GLUCOMETRO		UNICO	30/12/2028	GLU2025	10,00	0,00	0,00		
MEDICAMENTO	NO INFORMADO	34746	MORFINA 10 MG/ML AMPOLLA F		UNICO	30/12/2028	MOR3025	5,00	0,00	0,00		
	OTROS	34688	ENALAPRIL 20 MG COMPRIMIDO F		UNICO	01/01/2034	TTR5403	8,00	0,00	0,00		Suministro de medicamento en CERTUS HIS
	OTROS	34689	KETOROLACO 30 MG AMPOLLA F		UNICO	28/02/2027	prueba	99,00	1,00	99,00		Suministro de medicamento en CERTUS HIS
	OTROS	34708	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F		UNICO	30/12/2027	PCT2024	2,00	0,00	0,00		Suministro de medicamento en CERTUS HIS
	OTROS	34702	SALBUTAMOL 100 MCG/DOSIS FRASCO 200 DÓSIS		UNICO	31/12/2030	LOTE 112233	3,00	0,00	0,00		Suministro de medicamento en CERTUS HIS
	VADEMECUM	34682	AMPICILINA 1000MG/SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA		UNICO	24/06/2027	MMPERT89	10,00	0,00	0,00		Suministro de medicamento en CERTUS HIS
	VADEMECUM	34681	CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML		UNICO	12/12/2039	SCS-92281A	10,00	0,00	0,00		Suministro de medicamento en CERTUS HIS

Mostrar Total | Ordenar por Grupo - | Ordenar por Familia

Subir Toma de Inventario.

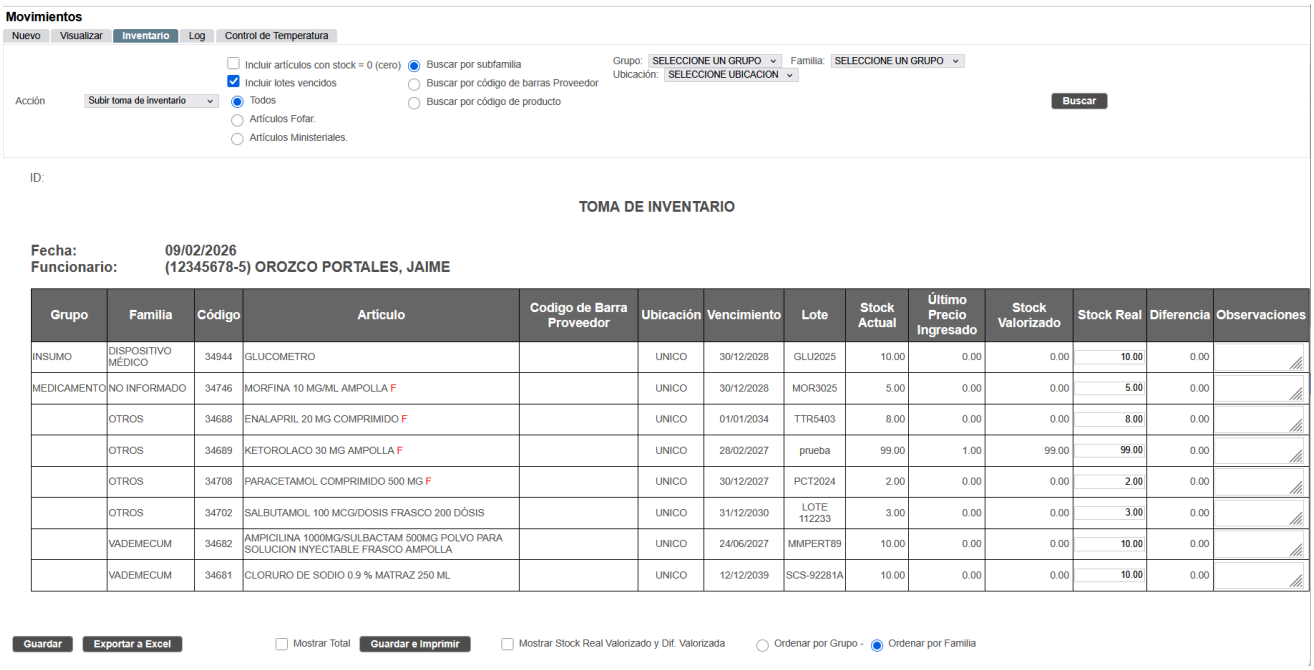
Luego de realizar la Toma de Inventario, la siguiente opción es Subir Toma de Inventario esta opción permite realizar un ajuste del stock en los artículos en los cuáles haya diferencia de stock respecto al stock del sistema y el stock real. Esto permitirá llevar un control real sobre los artículos que se encuentran disponibles en bodega o farmacia.

Filtros:

- Incluir artículos con stock = 0(cero).
- Incluir lotes vencidos.
- Todos.
- Artículos Fofar.
- Artículos ministeriales.
- Buscar por subfamilia.
- Buscar por código de barra proveedor.
- Buscar por código de producto.
- Grupo.
- Familia.
- Ubicación.

Información mostrada en Subir Toma de inventario:

- Grupo.
- Familia.
- Código.
- Artículo.
- Código de barra proveedor.
- Ubicación.
- Vencimiento.
- Lote.
- Stock Actual.
- Último Precio Ingresado.
- Stock Valorizado.
- Stock Real.
- Diferencia La columna Diferencia, refleja la diferencia entre el stock actual y el real.
- Observaciones.



Grupo	Familia	Código	Artículo	Codigo de Barra Proveedor	Ubicación	Vencimiento	Lote	Stock Actual	Último Precio Ingresado	Stock Valorizado	Stock Real	Diferencia	Observaciones
INSUMO	DISPOSITIVO MÉDICO	34944	GLUCOMETRO		UNICO	30/12/2028	GLU2025	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	
MEDICAMENTO	NO INFORMADO	34746	MORFINA 10 MG/ML AMPOLLA F		UNICO	30/12/2028	MOR3025	5.00	0.00	0.00	5.00	0.00	
	OTROS	34688	ENALAPRIL 20 MG COMPRIMIDO F		UNICO	01/01/2034	TTR5403	8.00	0.00	0.00	8.00	0.00	
	OTROS	34689	KETOROLACO 30 MG AMPOLLA F		UNICO	28/02/2027	prueba	99.00	1.00	99.00	99.00	0.00	
	OTROS	34708	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F		UNICO	30/12/2027	PCT2024	2.00	0.00	0.00	2.00	0.00	
	OTROS	34702	SALBUTAMOL 100 MCG/DOSIS FRASCO 200 DÓSIS		UNICO	31/12/2030	LOTE 112233	3.00	0.00	0.00	3.00	0.00	
	VADEMECUM	34682	AMPICILINA 1000MG/SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA		UNICO	24/06/2027	MMPERT89	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	
	VADEMECUM	34681	CLORURO DE SODIO 0.9 % MATRAZ 250 ML		UNICO	12/12/2039	SCS-92281A	10.00	0.00	0.00	10.00	0.00	

Al final de la ventana se muestran los botones *Guardar*, *Exportar a Excel* y *Guardar e Imprimir.*
Botones de opción *Mostrar total*, *Mostrar stock real valorizado y dif. Valorizada*, *Ordenar por grupo*, *Ordenar por familia.*

También se visualizan los artículos que se encuentran vencidos, estos aparecerán en una tonalidad rosada y se puede ingresar observaciones en el caso de ser necesarias, finalmente se pulsa el botón Aceptar para poder guardar los cambios.

Retirar de Productos Vencidos.

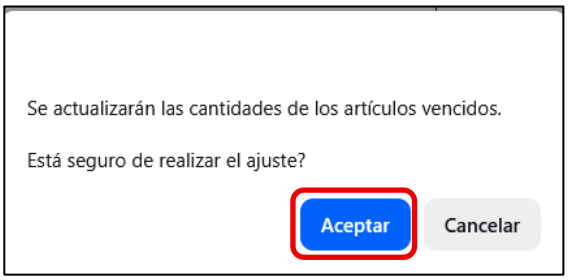
La opción Retirar de Productos Vencidos, muestra todos los productos que se encuentren vencidos en base a una fecha determinada, mostrando el Grupo, Familia, Código, Código de Barras, Ubicación, Vencimiento, Lote, Stock Actual y campo de Observaciones. La opción lleva a stock 0 los artículos que serán seleccionados a retirar. Si se necesita dejar un registro de los artículos retirados es posible imprimir el listado antes de realizar el procedimiento.

Filtros: Fecha, Grupo, Familia, Ubicación

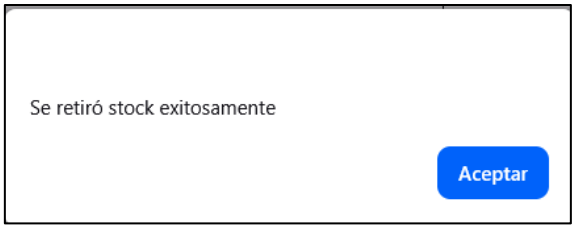
	Grupo	Familia	Código	Artículo	C. de Barras	Ubicación	Vencimiento	Lote	Stock Actual	Valorización	Observaciones
☑	MEDICAMENTO	OTROS	34688	ENALAPRIL 20 MG COMPRIMIDO		UNICA	30/12/2024 (Vencido)	ENL2024	799.00	69441.09	
☑		OTROS	34689	KETOROLACO 30 MG AMPOLLA F		UNICA	19/11/2024 (Vencido)	lote2	1.00	980.00	
☑						UNICA	30/12/2024 (Vencido)	KTR	63.00	61740.00	
☑		OTROS	34708	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F		UNICA	27/11/2024 (Vencido)	1	4942.00	425012.00	
☑						UNICA	30/11/2024 (Vencido)	PSS500	465.00	39990.00	
☑						UNICA	20/12/2024 (Vencido)	821155855	984.00	84624.00	
☑						UNICA	28/02/2025 (Vencido)	bbbbbb	55.00	4730.00	
☑						UNICA	12/09/2025 (Vencido)	aaaaa	66.00	5676.00	
☑						UNICA	12/11/2025 (Vencido)	jhg689	100.00	8600.00	
☑						UNICA	26/12/2025 (Vencido)	8521	20.00	1720.00	

Al pie de la ventana se visualizan botones ***Guardar***, ***Exportar a Excel*** e ***Imprimir,*** casilla Mostrar total y botones de opción ***Ordenar por grupo***, ***Ordenar por familia.***

Se puede ingresar una observación en el caso de ser necesario, luego seleccionar los productos que son retirados utilizando las casillas de selección de la izquierda, finalmente debe pulsar sobre el botón Guardar, y visualizaremos una confirmación para continuar con la transacción o poder cancelarla.



Al pulsar el botón ***Aceptar*** el sistema generara automáticamente un parte de salida con los artículos vencidos que se retiraron del stock del sistema. Se muestra ventana emergente:



Configurar Stock Mínimo y Máximo

Configurar los Stock mínimo y máximo de artículos, se debe seleccionar el grupo de artículos y luego presionar el botón **Buscar.** Una vez presionado se cargarán los medicamentos y en cada uno de ellos se habilitarán los campos para ingresar los valores de stock correspondiente a cada mes.

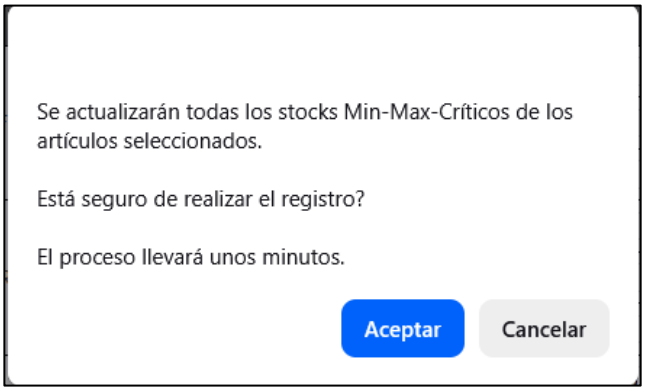
Filtros: Casillas: ***Incluir Art. ya configurados***, ***Copia del año anterior***, cuadros de lista ***Grupo***, ***Familia***

Al pie de la ventana se visualizan botones ***Guardar*** e ***Imprimir,*** botones de opción ***Ordenar por grupo***, ***Ordenar por familia.***

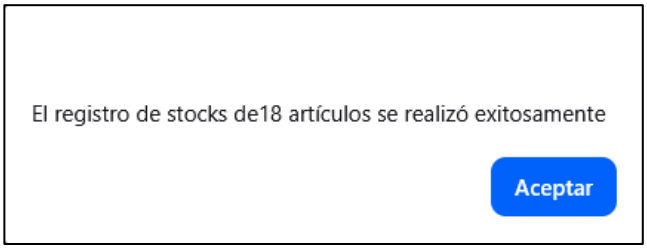
Por cada artículo el sistema da la posibilidad de copiar el stock del año anterior, presionando el botón ***Copiar año ant***. al final de cada medicamento.

Finalmente se guardarán los datos ingresados presionando el botón Guardar.

Se abren ventanas emergentes: se debe pulsar botón ***Aceptar*** o bien ***Cancelar*** si desea cancelar la acción



Debe pulsar sobre el botón ***Aceptar***



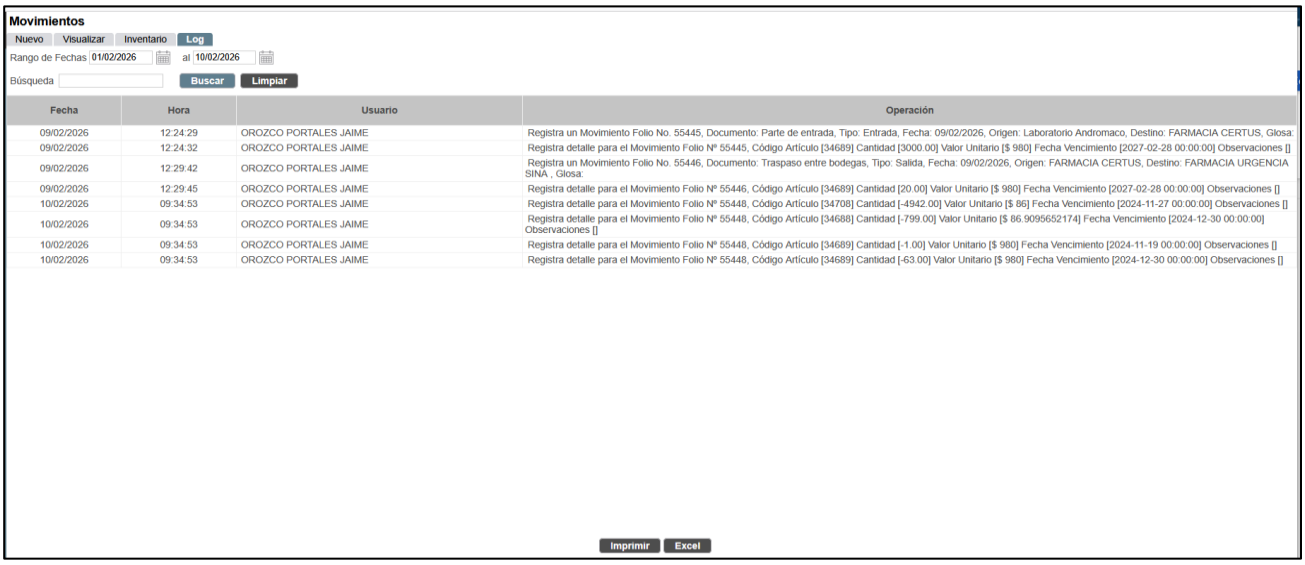
Log

Esta funcionalidad permite visualizar las acciones que han sido realizadas por los usuarios del Módulo Farmacia. Para esto debe presionar sobre la pestaña Log que se encuentra en Movimientos.

Tras ingresar, debe definir el rango de fechas en el cuál desea efectuar la búsqueda y luego pulsar el botón Buscar.

Los movimientos se visualizan de forma ordenada por fecha, hora, minutos y segundos de igual forma al imprimir y exportar el log.

Puede imprimir la lista de operaciones con el botón Imprimir, además puede exportar la información a un archivo de Excel con el botón Excel, ambos botones se encuentra en la parte inferior de la ventana.



Artículos

Esta funcionalidad permite crear y editar artículos tanto de proveedores como de fabricación interna, además permite imprimir la información. Para ingresar primero debe pulsar el ícono **Artículos** que se encuentra en el menú principal del módulo **Farmacia,** luego de esto se carga la pestaña **Nuevo.**

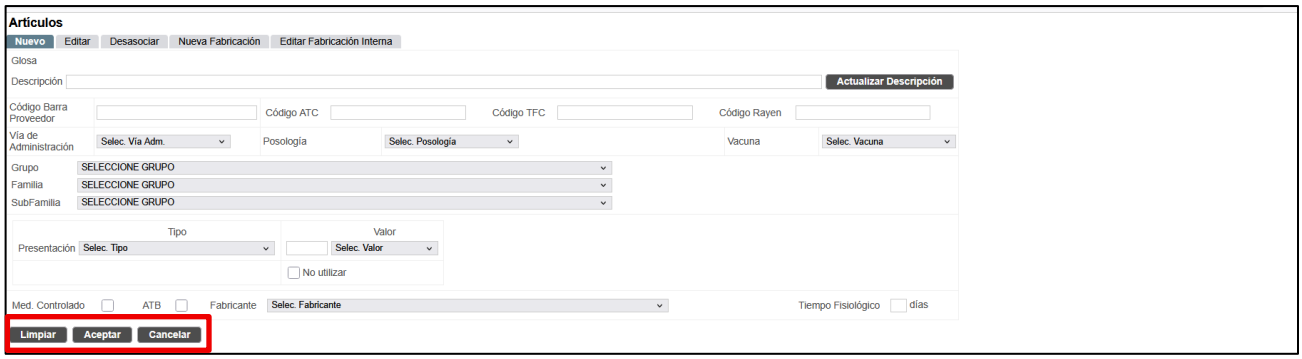
Pestaña Nuevo

Para crear un nuevo Artículo, debe ingresar la siguiente información:

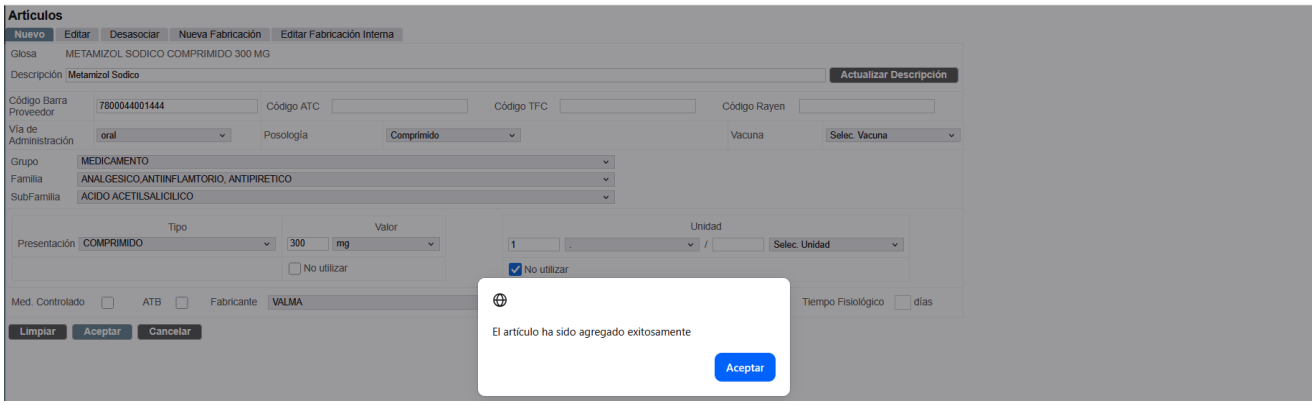
- Descripción.
- Código Barra Proveedor.
- Código ATC (Código Internacional.) *
- Código TFC.
- Código Rayen
- Vía de Administración
- Posología.
- Grupo, Familia y Subfamilia.
- Presentación (Tipo, Valor y Unidad.)
- Indicar si es Medicamento Controlado.
- ATB.
- Fabricante.
- Tiempo fisiológico.

Código ATC: es un sistema de codificación de la OMS que clasifica medicamentos en 5 niveles según el órgano, efecto terapéutico, propiedades químicas y sustancia activa

Código TFC: Código de la Terminología Farmacéutica Chilena (TFC), utilizado para identificar fármacos y asegurar la intercambiabilidad en procesos clínicos y logísticos.

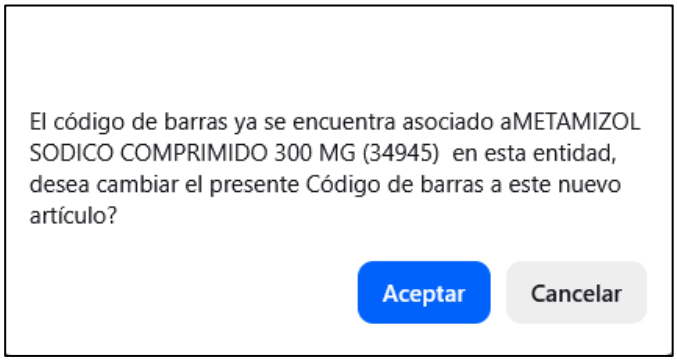


Una vez ingresados los datos requeridos, debe presionar **Aceptar o Cancelar** según corresponda.



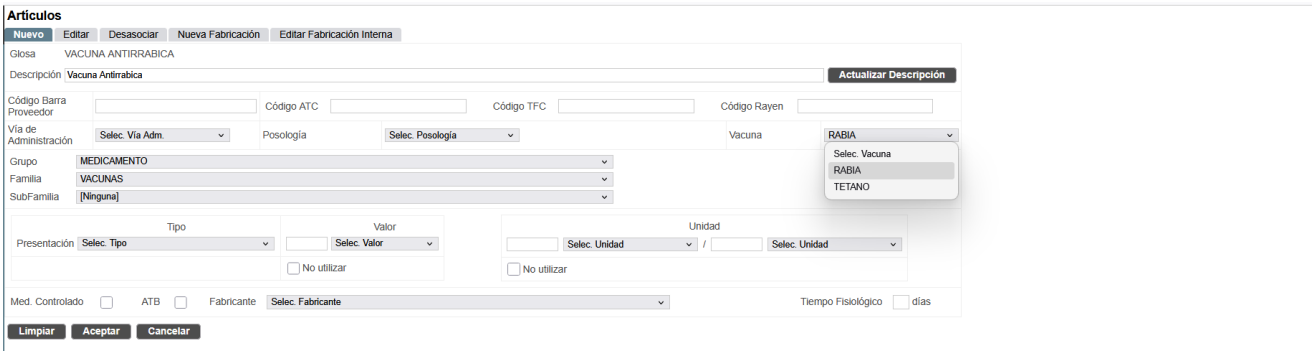
El botón **Limpiar** sirve para limpiar los datos ingresados del medicamento.

Además, cuando se registra un medicamento con un código de barra proveedor ya utilizado anteriormente, se visualizará un mensaje de alerta indicando el nombre del medicamento y que el código de barra de proveedor se agregará al nuevo artículo.



Creación de Vacunas.

En la pestaña Nuevo, es posible registrar vacunas a la farmacia. Esta asociación será única por entidad, ya que permitirá extraer el lote de farmacia más próximo a vencer. Es importante destacar que después de crear la vacuna como artículo, se debe realizar un parte de entrada para ingresar el stock actual del centro de salud. Además de solicitar la creación de una bodega de tipo Vacunatorio.



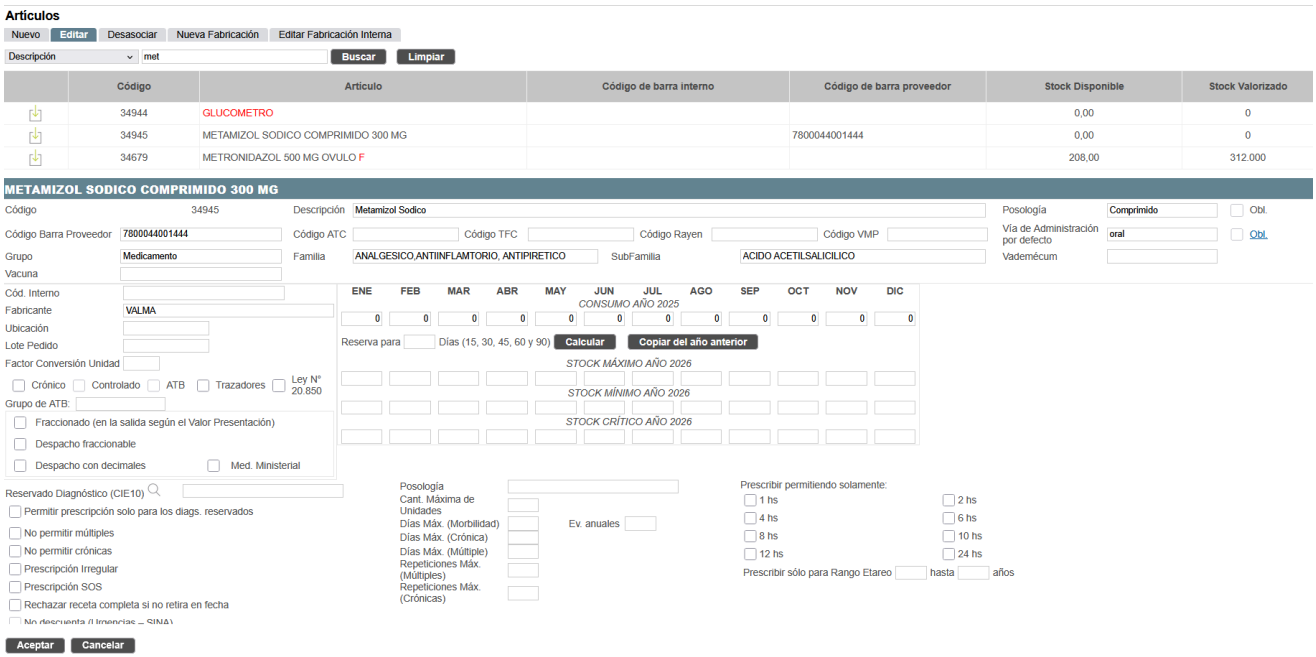
Pestaña Editar

Para modificar o editar la información de un artículo determinado o para realizar la configuración de este, primero debe ingresar a la pestaña Editar del ícono Artículos. Una vez ingresado, debe buscar el artículo que desea editar. Para efectuar la búsqueda, deberá seleccionar el tipo de filtro, éste puede ser: Descripción, Código, Código de barra interno, Código barra proveedor o por Código ACT. Luego debe pulsar el botón Buscar.

Se despliegan una o varias coincidencias dependiendo del tipo de dato ingresado en las opciones de búsqueda. Una vez ubicado, debe seleccionar el artículo requerido presionando el botón , ubicado al costado izquierdo de cada artículo. Se visualizan algunos artículos en rojo, estos corresponden a artículos que están creados en la farmacia, pero se encuentran desasociados, esto aplica generalmente a las farmacias que dependen de una Bodega central.

Una vez seleccionado, puede acceder a los detalles del artículo: Código Artículo, Código Barra Proveedor, Código ACT (Código Internacional), Vía de Administración del artículo (oral, inyectable, etc.), Grupo - Familia - Subfamilia (ejemplo: Medicamento – Analgésico - Paracetamol); si es o no un Medicamento Controlado, el Fabricante, si se encuentra reservado para algún programa de salud o diagnóstico específico, No permitir múltiples, No permitir crónica, Prescripción irregular, Prescripción SOS, Rechazar receta completa si no retira en fecha, No Desc. Sapu, Permitir prescripción múltiple (SAPU), el código interno, si es Centinela, Crónico, Controlado y si es parte de la Ley N.º 20850 Ricarte Soto.

También posee las opciones ***Despacho fraccionable***. Además, es posible revisar el historial de despachos realizados durante el año anterior, para visualizar el Requerimiento, y el stock mínimo y stock máximo.



Puede editar y definir:

- *Factor conversión unidad*:
- *Crónico:*
- *Controlado*
- *ATB:* Medicamentos antibióticos.
- *Trazadores:* Son medicamentos esenciales y satisfacen las necesidades prioritarias de atención médica de la población. La gestión de estos medicamentos mediante sistemas de información de gestión logística es una estrategia para optimizar su flujo y garantizar la prestación continua de servicios de salud de calidad.
- *Ley N° 20.850:* conocida como Ley Ricarte Soto, sé crea en 2015 un Sistema de Protección Financiera en Chile para diagnósticos y tratamientos de alto costo. Es universal, cubriendo al 100% los medicamentos, dispositivos o alimentos de alto valor para beneficiarios de Fonasa, Isapre, Dipreca y Capredena, sin importar su condición socioeconómica.
- *Grupo de ATB:* Los grupos de antibióticos (ATB) se clasifican principalmente según su estructura química y mecanismo de acción, siendo los más comunes los betalactámicos (penicilinas,

cefalosporinas, carbapenémicos), macrólidos, quinolonas, aminoglucósidos y tetraciclinas. Estos fármacos combaten infecciones bacterianas alterando la pared celular, membrana, o síntesis de proteínas/ADN bacteriano.

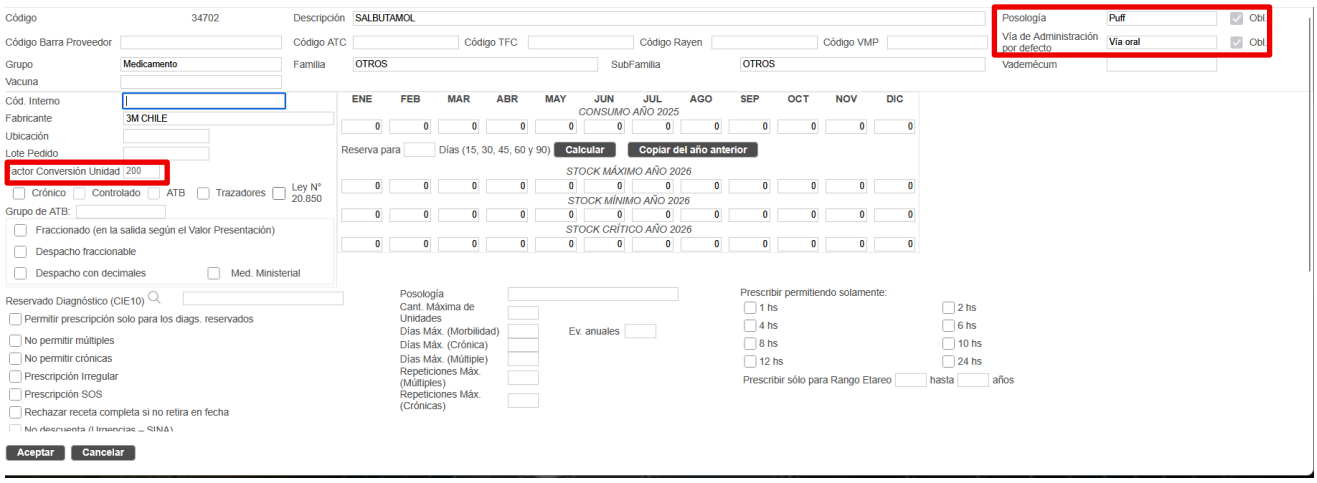
- *Fraccionado (en la salida según el valor de presentación:* permite indicar una fracción del comprimido y al momento de despachar siempre se dispensa el entero. Se recomienda esta configuración para ampollas, supositorio, óvulos, cápsulas.
- *Despacho fraccionable:* Un artículo es fraccionable cuando al momento de registrar una receta en el sistema el total a entregar permite que se muestren decimales, por ejemplo 0.75 comprimidos al día por 30 días va a dar un total de 22.5 comprimidos. En el caso de que no sea fraccionable el total indicado será de 23 comprimidos.
- *Despacho con decimales*: Generalmente utilizada en presentaciones líquidas como suspensiones y jarabes. Permite indicar y dispensar una parte (o fracción) del medicamento, siempre que la dosis proveniente del mismo envase se administre a pacientes distintos y su dosificación requiera volúmenes fraccionados.
- *Med ministerial*: Los medicamentos ministeriales en Chile son fármacos gestionados y suministrados por el Ministerio de Salud (MINSAL) a través de programas específicos para enfermedades crónicas, complejas o de alto costo, garantizando cobertura en la red pública
- *Reservado diagnósticos (CIE10):*
- *Permitir prescripción solo para los diags. Reservados:* si marca esta opción la prescripción solamente es válida si el paciente es diagnosticado con alguno de los diagnósticos seleccionados.
- *No permitir múltiples.*
- *No permitir crónicas.*
- *Prescripción irregular.*
- *Prescripción SOS.*
- *Rechazar receta completa si no retira en fecha.*
- *No descuenta (Urgencias – Sina)*
- *Permitir prescripción múltiple (Urgencias – Sina).*
- *Al suministrar registrar despacho con decimal (Urgencias – Sina).*
- *Al aplicar en box descontar stock según factor de conversión (Urgencias – Sina).*
- *Permite dilución en solución (His, Urgencias – Sina).*
- *Permite dilución opcional. (His, Urgencias – Sina).*
- *Es una solución (His, Urgencias – Sina).*
- *No recetar.*
- *Alto costo.*
- *Requiere autorización.*
- *Intermediación Cenabast.*
- *Categorización de Stock*, cuadro de lista con opciones: Ninguna, A, B, C.
- *Validación QF obligatoria (Sina).*
- *Posología.*
- *Cant. Maxina de unidades.*
- *Días Máx. (morbilidad).*
- *Días Máx. (crónica).*
- *Días Máx. (múltiple).*
- *Repeticiones Máx. (múltiples)*
- *Repeticiones Máx. (crónicas)*
- *Permitir Prescripción solo para programas reservados*: si marca esta opción la prescripción solamente será válida si se realiza respecto a alguno de los programas seleccionados.

- *Posología*: Permite anotar las posologías permitidas para la prescripción, estas deben estar separadas por punto y coma (;). En caso de que se pueda prescribir con cualquier posología se debe dejar el campo vacío.
- *Cant. Máxima*: Cantidad máxima a prescribir
- *Días Max. (morbilidad):* Cantidad de días máximos admitido para una receta de morbilidad.
- *Días Max. (crónica):* Cantidad de días máximos admitido para una receta crónica.
- *Días Max. (múltiple):* Cantidad de días máximos admitido para una receta múltiple.
- *Repeticiones Máx. (múltiples):*
- *Repeticiones Máx. (crónicas):*
- *Prescribir permitiendo solamente*: de 1,2,4,6,8,10,12, 24 horas.
- *Prescribir solo para rango etario*: Hasta años.

Las opciones **Fraccionado, Despacho fraccionable, Despacho con decimales y Med. Ministerial**, están habilitadas siempre y cuando el usuario posee habilitado el acceso *Opciones de Despacho*.

Si el acceso esta no está habilitado al marcar la casilla, es visible el mensaje *No tiene acceso para editar*

Cabe señalar que para el cálculo automático de dosis de medicamentos no fraccionados (esto se configura solo desde bodega). La posología y vía de administración deben estar marcadas como obligatoria. Se habilita la caja de texto Factor de Conversión donde debe ingresar la cantidad total de dosis. Ejemplo un medicamento contiene 200 dosis, en factor de conversión se escribe el número de dosis.



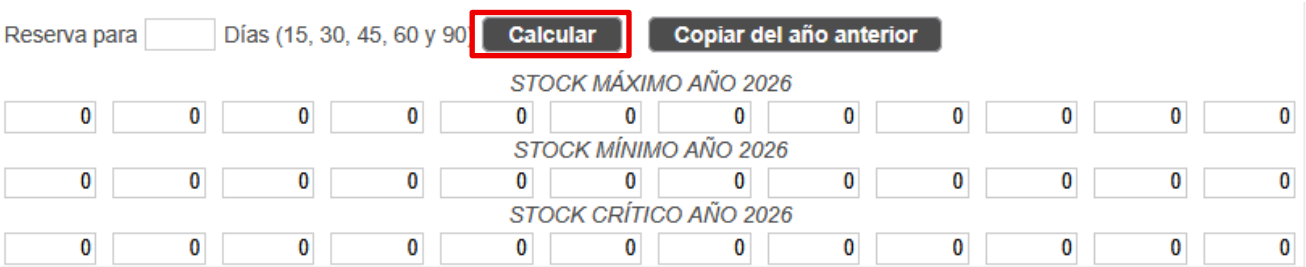
Todas estas validaciones se muestran al momento de prescribir, advirtiendo al usuario si la prescripción es correcta y mostrando los valores sugeridos o válidos.

Esta sección permite también el ingreso del stock Mínimo y Máximo del medicamento seleccionado. El sistema mostrará el consumo realizado durante el año anterior al actual según las cantidades despachadas por mes.

De acuerdo con esta información, pueda establecer automáticamente el stock mínimo y máximo seleccionando el botón **Copiar del año anterior** o el botón **Calcular**, donde pueda seleccionar reservas para 15, 30, 45, 60 y 90 días:

Si presiona **Copiar del año anterior**, Certus calcula automáticamente la cantidad de artículos que debe haber disponibles por mes:

Si desea calcular realizando reservas según un período determinado de tiempo, deberá digitar directamente 15, 30, 45, 60 o 90 en el recuadro y luego presionar el botón **Calcular**. El cálculo indicará que el stock mínimo recomendable debe ser el mismo valor requerido en ese mes en el año anterior (para evitar posibles faltantes de stock).



El cálculo se obtiene únicamente si el artículo ha tenido movimientos el año anterior (si ha sido requerido, como se puede constatar en la sección Requerimiento), como se muestra en el ejemplo a continuación.

La base del cálculo del stock máximo es:

Si la reserva del stock es para 15 días:
REQ. MES ACTUAL + (REQ. MES PRÓXIMO/2)
Ejemplo: Marzo -> 200+(19/2) = 200+9=209

Si la reserva del stock es para 30 días:
REQ. MES ACTUAL + REQ. MES PRÓXIMO
Ejemplo: Marzo -> 200+19 = 219

Si la reserva del stock es para 45 días y el mes anterior ha tenido movimientos:
REQ. MES ACTUAL + REQ. MES PRÓXIMO + (REQ. MES SIGUIENTE/2)
Ejemplo: Marzo -> 200+19+(0/2) = 200+19+0=219

Si la reserva del stock es para 60 días:
REQ. MES ACTUAL + REQ. MES PRÓXIMO + REQ. MES SIGUIENTE
Ejemplo: Marzo -> 200+19+0 = 219

Nota: El stock máximo nunca debe ser menor al stock mínimo. El cálculo anterior es un estimado, por lo que el usuario puede editarlo según su propia necesidad.

Si el artículo es nuevo, no tiene requerimientos del año anterior, por lo que el cálculo indica stock máximo y mínimo con valor 0 (cero). Por lo tanto, el usuario debe indicar un valor estimado de stock máximo y mínimo.

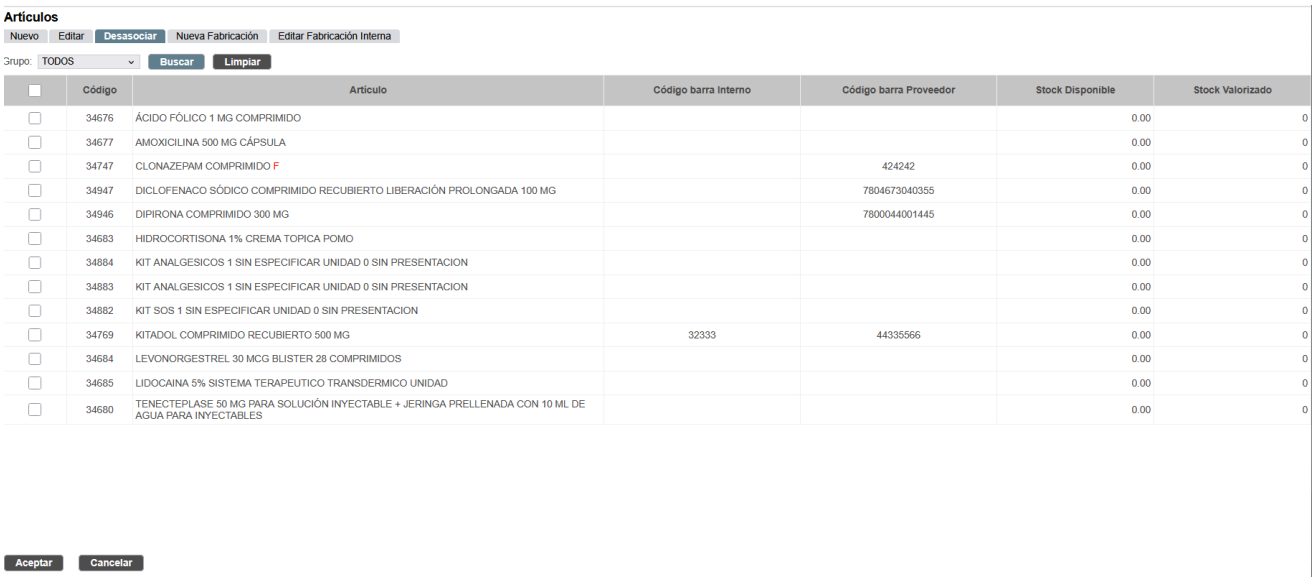
Los campos antes expuestos (stocks máximos y mínimos) se convierten en valores referenciales para limitar el movimiento del artículo en las bodegas de las farmacias.

Sí realizó algún cambio en los campos que pueden ser editados, recuerde pulsar sobre el botón Aceptar, para que estos queden grabados de lo contrario si quiere deshacer los cambios hechos, basta con pulsar sobre el botón Cancelar.

Pestaña Desasociar

Esta funcionalidad permite desactivar un medicamento o insumo de la farmacia. Aplica para las farmacias que están asociadas a una bodega central, y que utilizan el módulo Bodega de Certus. Al crear un artículo en la bodega central este se replica para todas las farmacias que están asociadas a la bodega, permitiendo esta opción desasociar un artículo en caso de que la farmacia no utilice el artículo creado por la bodega.

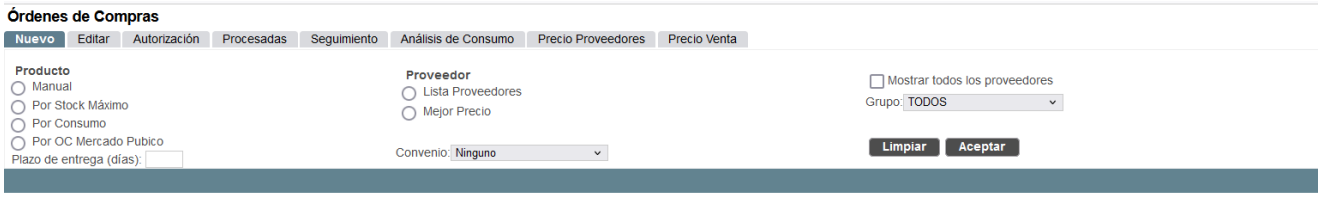
Pasa desasociar un artículo lo primero es seleccionar un grupo y presionar el botón Buscar, luego seleccionar los artículos a desasociar de la farmacia para finalmente presionar el botón Aceptar.
Es importante destacar que para realizar esta acción el stock, del medicamento o insumo debe estar en 0 (cero).



Código	Artículo	Código barra Interno	Código barra Proveedor	Stock Disponible	Stock Valorizado
34676	ÁCIDO FÓLICO 1 MG COMPRIMIDO			0.00	0
34677	AMOXICILINA 500 MG CÁPSULA			0.00	0
34747	CLONAZEPAM COMPRIMIDO F		424242	0.00	0
34947	DICLOFENACO SÓDICO COMPRIMIDO RECUBIERTO LIBERACIÓN PROLONGADA 100 MG		7804673040355	0.00	0
34946	DIPIRONA COMPRIMIDO 300 MG		7800044001445	0.00	0
34683	HIDROCORTISONA 1% CREMA TOPICA POMO			0.00	0
34884	KIT ANALGESICOS 1 SIN ESPECIFICAR UNIDAD 0 SIN PRESENTACION			0.00	0
34883	KIT ANALGESICOS 1 SIN ESPECIFICAR UNIDAD 0 SIN PRESENTACION			0.00	0
34882	KIT SOS 1 SIN ESPECIFICAR UNIDAD 0 SIN PRESENTACION			0.00	0
34769	KITADOL COMPRIMIDO RECUBIERTO 500 MG	32333	44335566	0.00	0
34684	LEVONORGESTREL 30 MCG BLISTER 28 COMPRIMIDOS			0.00	0
34685	LIDOCAINA 5% SISTEMA TERAPEUTICO TRANSDERMICO UNIDAD			0.00	0
34680	TENECTEPLASE 50 MG PARA SOLUCIÓN INYECTABLE + JERINGA PRELLENADA CON 10 ML DE AGUA PARA INYECTABLES			0.00	0

Ícono Orden de Compras

En esta opción se puede generar Órdenes de Compra, registrar precios de proveedores y realizar análisis de consumo entre otras funcionalidades. Para acceder, debe pulsar sobre el Ícono Orden de Compra ubicado en el menú lateral de la Ventana. Al presionar se cargará la pestaña Nuevo, tal como se muestra en la siguiente imagen:



Pestaña Nuevo

En la pestaña Nuevo, es posible realizar órdenes de compra según consumo, según stock o de forma manual, pudiendo elegir desde un listado de proveedores o de acuerdo con el mejor precio.

En primer lugar, se debe seleccionar el Producto, es decir la manera en que carga los artículos que compone la Orden de Compra. Para esto debe pulsar en el círculo ubicado a la izquierda de cada opción:

Manual: En esta opción puede ingresar uno a uno los artículos que desea ordenar presionando el botón Nuevo, ubicado en el sector inferior de la página.

Por Stock Máximo: Al seleccionar esta opción se cargan los artículos creados en el sistema según el stock máximo y el stock actual, calculando la diferencia entre ambos stocks y cargando automáticamente cuánto se debe pedir de cada uno.

Por Consumo: Al seleccionar esta opción, primero debe definir un rango de fechas, y de acuerdo con éste se cargan los medicamentos según el consumo que hayan tenido.

El segundo paso es seleccionar el Proveedor. Existen dos opciones:

Lista Proveedores, en donde debe seleccionar de entre todos los proveedores que venden el artículo especificado.

Mejor Precio, en donde el sistema carga automáticamente al proveedor que tiene el mejor precio, es decir, el precio más económico para el producto seleccionado.

Además, se puede ingresar la cantidad de días como plazo de entrega de la Orden de Compra (OC), Seleccionar un convenio asociado a la Orden de Compra, o filtrar los proveedores que están disponible para esta Orden de Compra.

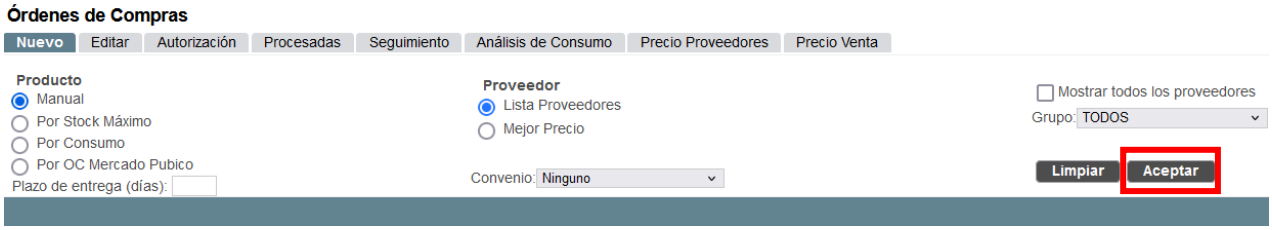
Independiente de las opciones que se elija para crear la orden de compra la información mostrada en cada orden de compra será:

- Descripción del artículo
- Proveedor
- Cantidad por solicitar
- Valor Unitario
- Total Neto
- IVA
- Total (Valor Neto + IVA)

De acuerdo con las selecciones realizadas, tiene las siguientes posibles combinaciones para cargar una Nueva Orden de Compra:

Manual / Lista de Proveedores

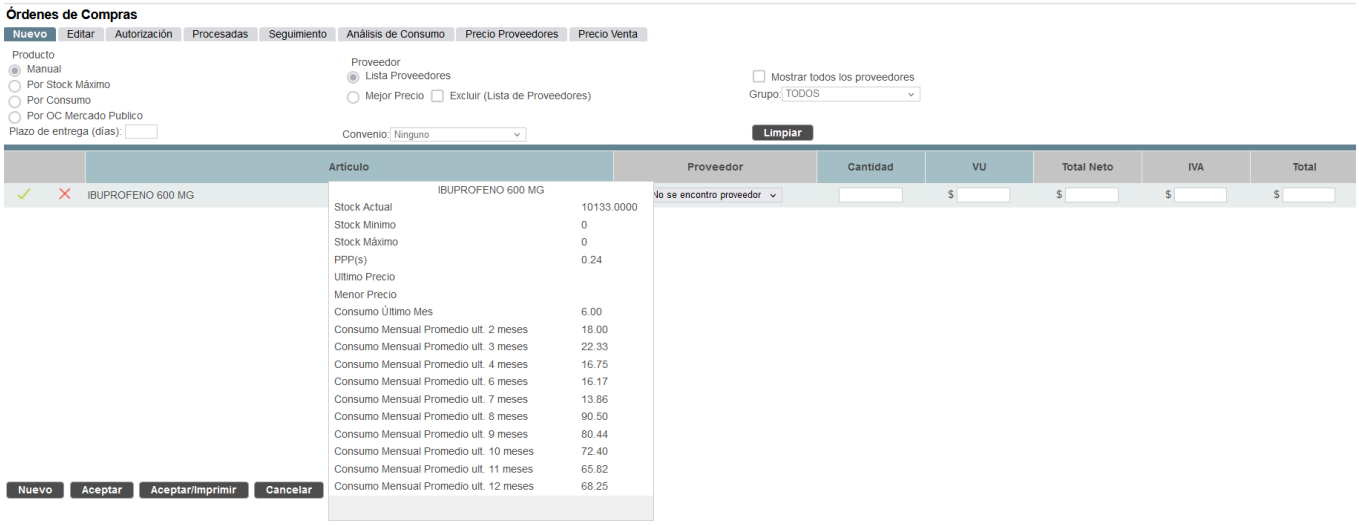
Luego de seleccionar como Producto Manual y Lista de Proveedores, debe presionar el botón **Aceptar**.



Bajo esta configuración, tiene que ir seleccionando uno por uno los artículos que se solicitan, presionando el botón **Nuevo**

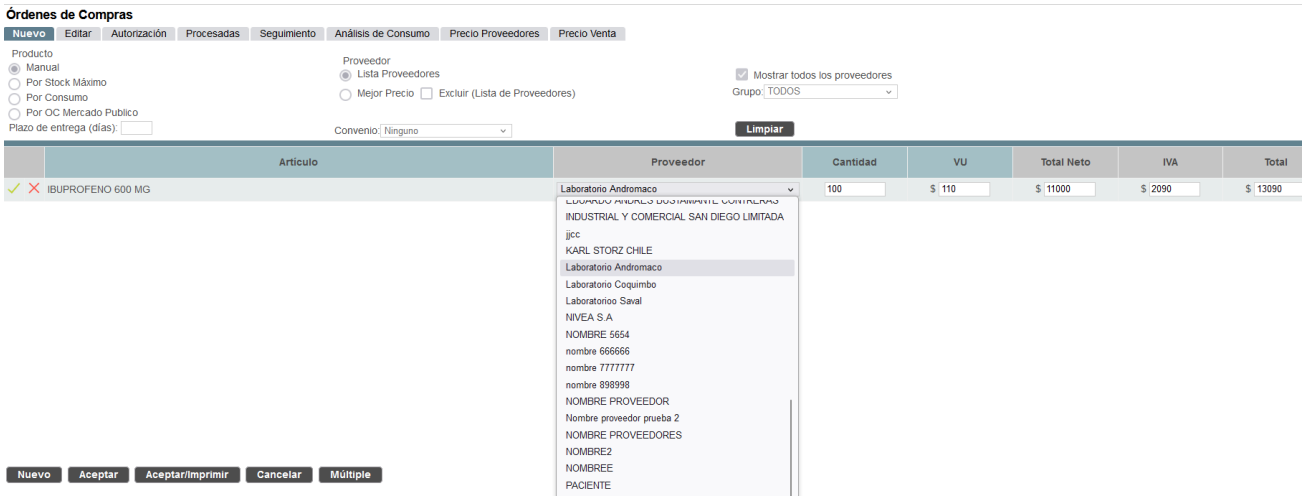
Al presionar el botón nuevo, se habilita una fila en donde debe ingresar la descripción del artículo que desea agregar. Basta de con 3 caracteres para que el sistema liste según la información que entrega:

Una vez seleccionado el artículo, puede visualizar, al posar el mouse sobre el nombre del artículo, una ficha que indica: nombre del artículo, stock actual, stock mínimo, stock máximo, su precio promedio ponderado (PPP(s)), último precio, menor precio y el consumo de los últimos meses



Luego, debe definir el Proveedor desde el listado que ofrece Certus y digitar la cantidad que solicita.

De acuerdo con la selección realizada el sistema carga el precio unitario y los totales según artículo:

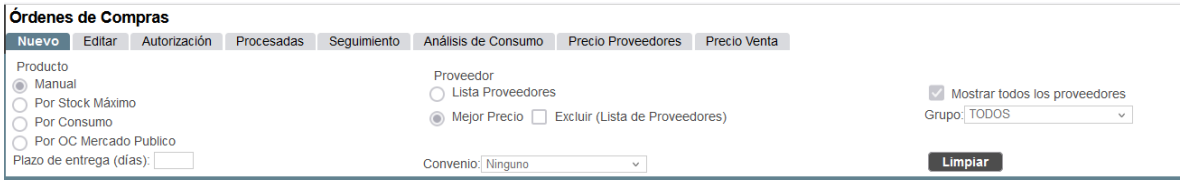


Para finalizar el ingreso del artículo debe pulsar sobre el ícono guardar ✓, ubicado al extremo izquierdo de la fila, o en su defecto el ícono eliminar ✕ si desea cancelar el proceso. Debe repetir los pasos por cada artículo que desee ingresar a la orden de compra.

Cuando se hayan ingresado todos los artículos, puede presionar el botón **Aceptar**, para guardar la Nueva Orden de Compra; o **Aceptar/Imprimir** si desea guardarla e imprimirla; o **Cerrar OC** para guardar y cerrar la Orden de Compra (sólo una orden cerrada es posible de Autorizar); o **Cancelar**, si desea suspender el proceso.

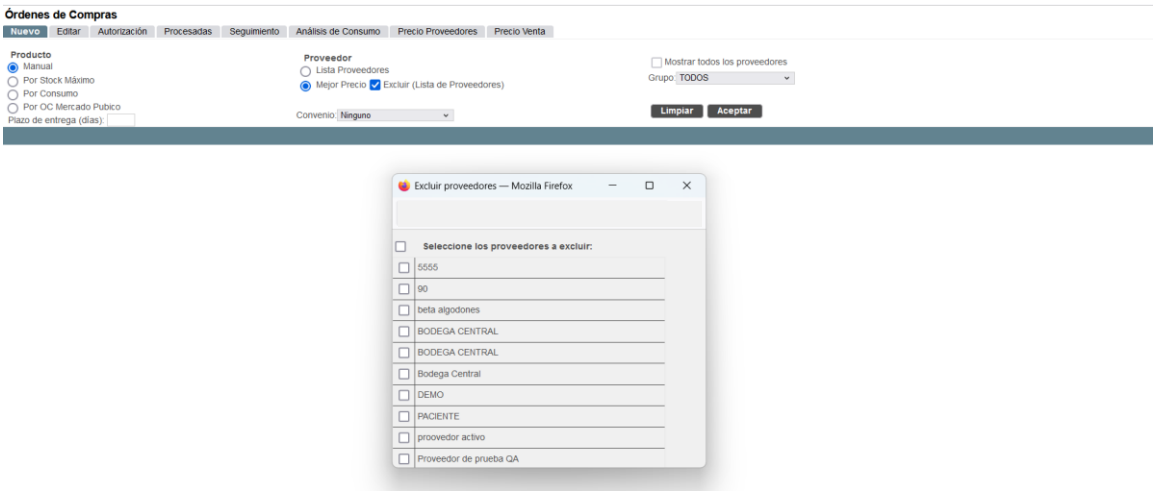
Manual / Mejor Precio

En esta opción, debe cargar manualmente cada artículo que desee solicitar, sin embargo, el proveedor se carga automáticamente según el precio más bajo.

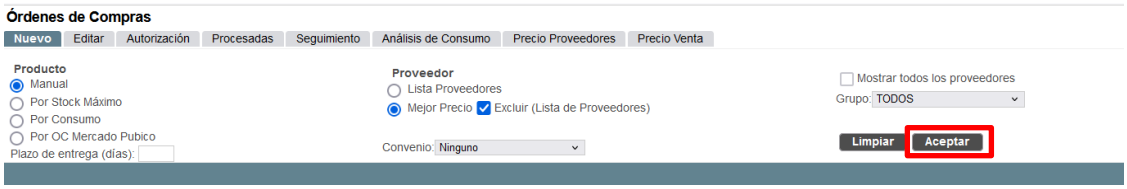


Esta opción ofrece la posibilidad de no incluir a los proveedores que no desee que se tomen en cuenta para el precio más bajo. Para esto debe seleccionar la casilla que se encuentra al lado derecho de la opción. Excluir (Lista de Proveedores).

Al presionarlo, se abre una nueva ventana en donde puede eliminar a los Proveedores que seleccione desde la casilla ubicado a la izquierda de cada proveedor, y luego pulsar sobre el botón **Excluir,** que se encuentra al final del listado de proveedores a excluir



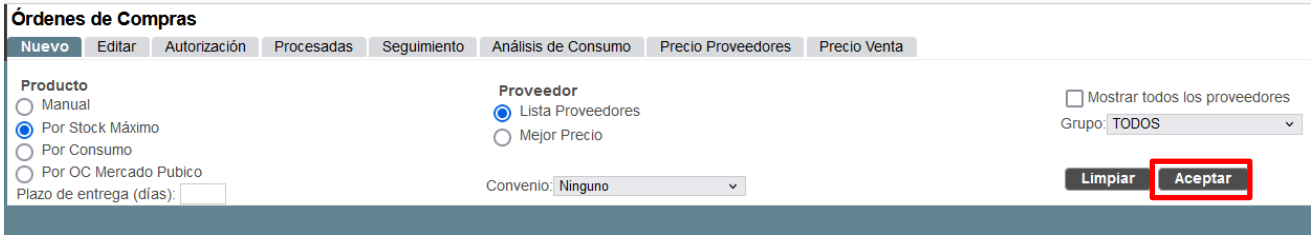
Una vez seleccionado los proveedores desde donde se obtenga el Mejor Precio, debe presionar el botón Aceptar, para guardar el tipo de Orden de Compra.



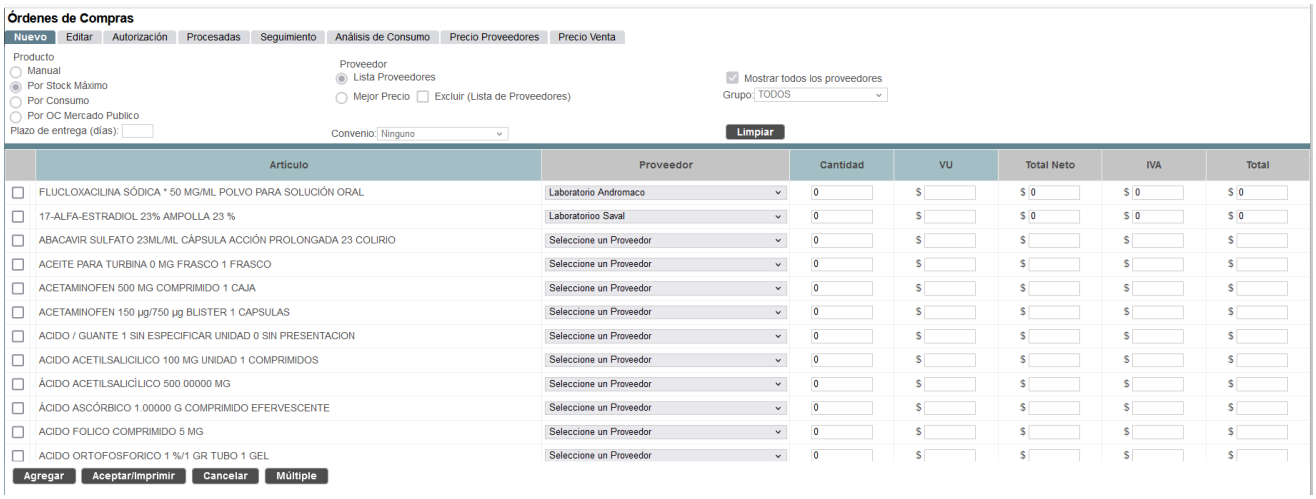
Luego debe presionar el botón Nuevo para ir agregando artículos y seguir los mismos pasos que en la opción **Manual/Lista de Proveedores**, recordando que solo se ven en el listado de proveedores los de mejor precio.

Stock Máximo / Lista de Proveedores

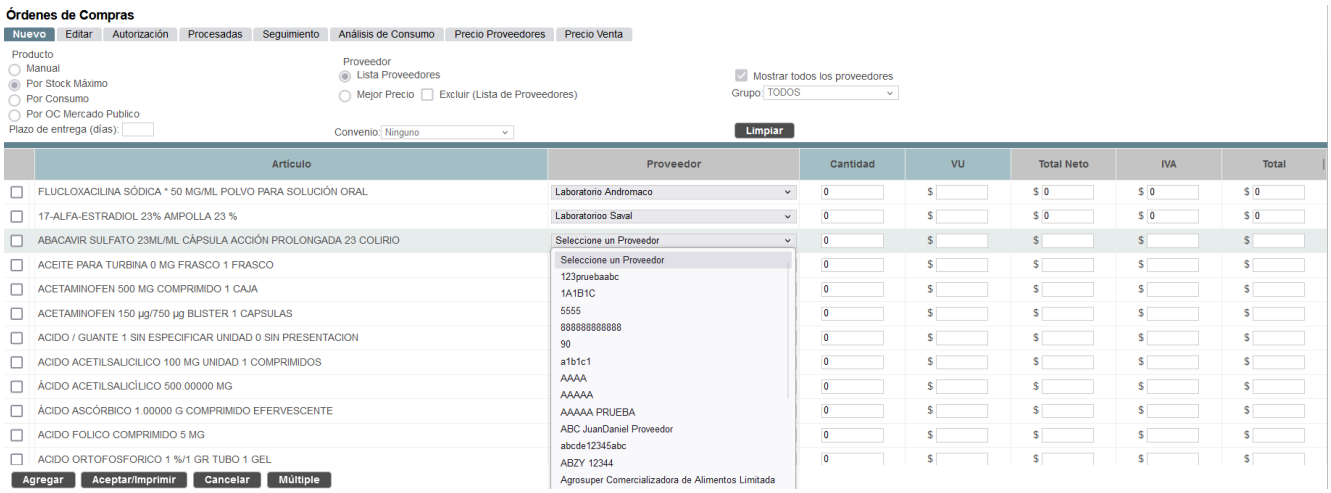
En esta opción el sistema carga los artículos según su stock máximo y el stock actual, cargando automáticamente en Cantidad a solicitar la diferencia de lo que hay con el stock máximo que debe haber, según haya sido configurado para el artículo determinado. Los proveedores deben ser seleccionados manualmente. Primero debe seleccionar estas dos opciones en **Producto** Por *Stock Máximo* y **Proveedor Lista Proveedores** y luego presionar el botón **Aceptar**.



Una vez aceptado, se cargan los artículos. Debe seleccionar desde la casilla ubicado al costado izquierdo de cada artículo, lo que desee agregar a la Orden de Compra.



La cantidad es puesta automáticamente por el sistema, pero esta puede ser editada antes de guardar la Orden de Compra.

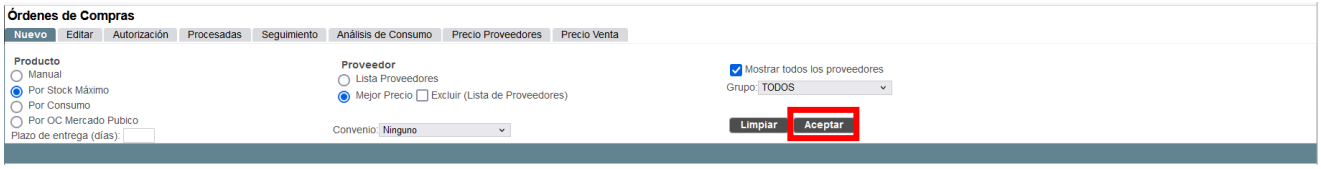


Una vez ingresada toda la información de los artículos seleccionados, se debe presionar el botón **Agregar** para que se guarden los datos de los artículos seleccionados.

Para finalizar, una vez que se hayan ingresado todos los artículos, debe presionar el botón **Aceptar**, para guardar la Nueva Orden de Compra; o **Aceptar/Imprimir** si desea guardarla e imprimirla; o **Cerrar OC** para guardar y cerrar la Orden de Compra (sólo una orden cerrada es posible de Autorizar); o **Cancelar**, si desea suspender el proceso.

Stock Máximo / Mejor Precio

Bajo esta configuración se carga automáticamente los artículos según su stock máximo y el actual, indicando además al Mejor Precio, tiene la posibilidad de excluir Proveedores. Una vez seleccionado el **Producto** ***Stock Máximo*** y **Proveedor** ***Mejor Precio*** debe presionar **Aceptar**.



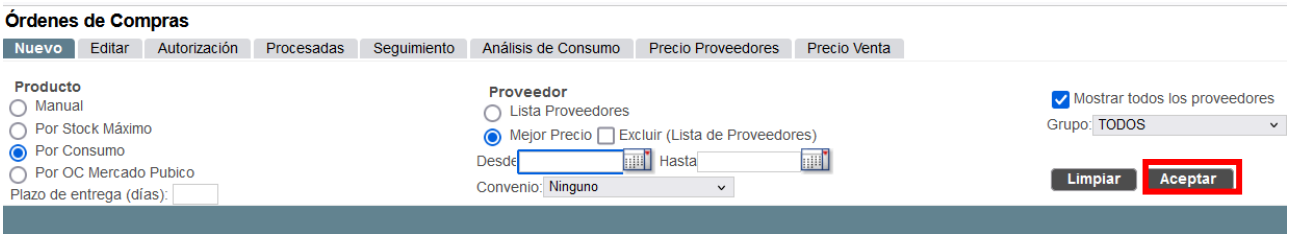
El sistema carga automáticamente la cantidad que debe ser solicitada para completar los stocks máximos de los artículos, sin embargo, puede modificarlo según lo estime conveniente.

Una vez ingresada toda la información de los artículos seleccionados, se debe presionar el botón **Agregar** para que se guarden los datos de los artículos seleccionados.

Para finalizar, una vez que se hayan ingresado todos los artículos, puede presionar el botón **Aceptar**, para guardar la Nueva Orden de Compra; o **Aceptar/Imprimir** si desea guardarla e imprimirla; o **Cerrar OC** para guardar y cerrar la Orden de Compra (sólo una orden cerrada es posible de Autorizar); o **Cancelar**, si desea suspender el proceso.

Consumo / Lista de Proveedores

En esta opción, Certus carga en la Orden de Compra los artículos según el consumo que hayan tenido en un período de tiempo determinado. Para esto debe seleccionar ***Por Consumo*** y definir un rango de fechas, seleccionar Lista Proveedores y presionar el botón **Aceptar**.

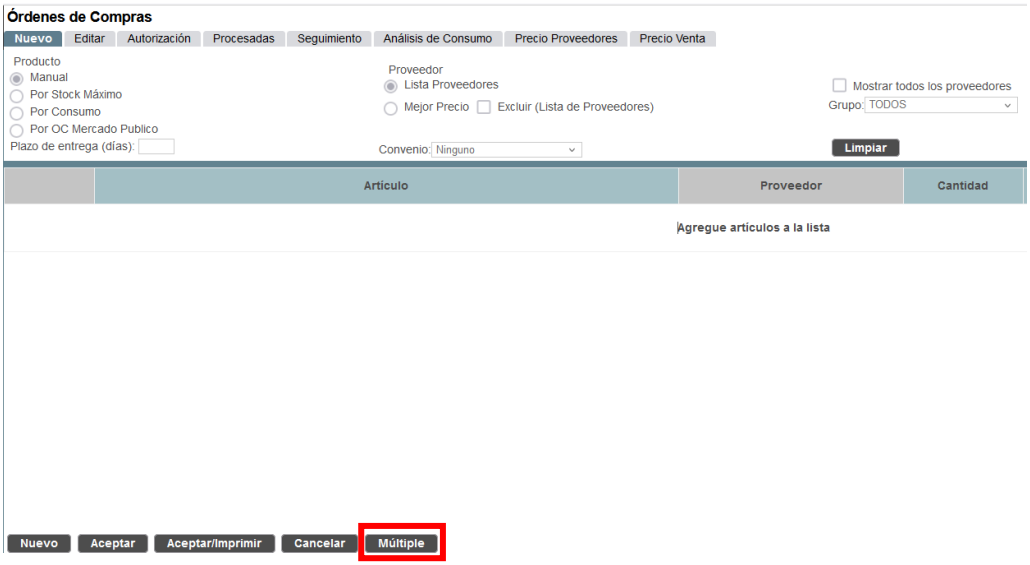


El sistema carga automáticamente la cantidad que debe ser solicitada según el consumo de los artículos, sin embargo, puede modificarlo según lo estime conveniente, y mostrar el proveedor con el mejor precio. Debe seleccionar desde la casilla, ubicado a la izquierda de cada artículo, a los productos que desee ingresar.

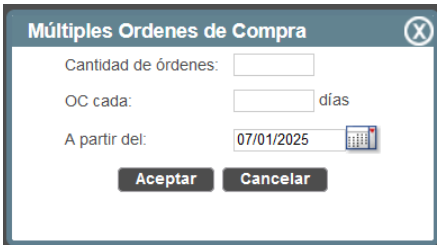
Una vez finalizado de ingresar artículos, debe pulsar sobre el botón Agregar, para incluir los artículos seleccionados y luego agregar nuevos artículos; Aceptar/Imprimir, para guardar la Orden de Compra e imprimir la información ingresada; Cerrar OC, para cerrar la solicitud; o Cancelar para anular el proceso.

Nota: Cualquiera sea la forma de hacer la orden de compra al presionar el botón Aceptar, se está guardando la Orden de compra para en un futuro editarla, la orden de comprar para que pase a la siguiente etapa de autorización debe estar cerrada lo cual se hace desde el botón Cerrar OC. Al cerrar una Orden de compra esta ya no puede ser editada.

Al igual que lo mencionado en el párrafo anterior independiente de la opción que se elija para hacer la orden de Compra, el sistema le permite realizar una Orden de Compra Múltiple, es decir generar la misma OC, cierta cantidad de veces, cada cierta cantidad de días, esto se realiza desde el botón Múltiple.



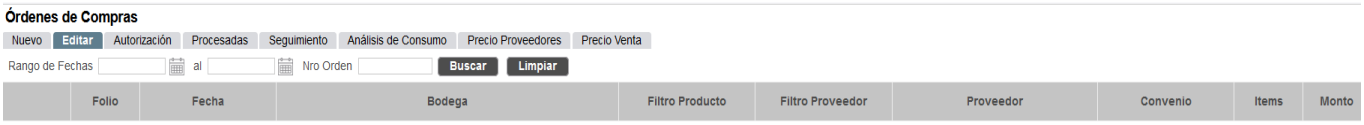
Al presionar el botón se abre una ventana donde se debe ingresar la cantidad de órdenes de comprar que desea que se generen y además la cantidad de días cada cuanto se deben generar las órdenes de compra, a esto se le suma la fecha de inicio de la primera orden de compra.



Pestaña Editar Órdenes de Compra

Esta funcionalidad permite editar órdenes de compra, creadas y guardadas, que no hayan sido cerradas. Para esto debe ingresar a la pestaña Editar en Órdenes de Compra.

Primero debe buscar la Orden de Compra que desea editar, ingresando un rango de fechas o el número de orden y luego presionar Buscar, para iniciar la búsqueda o Limpiar si desea anular el proceso.

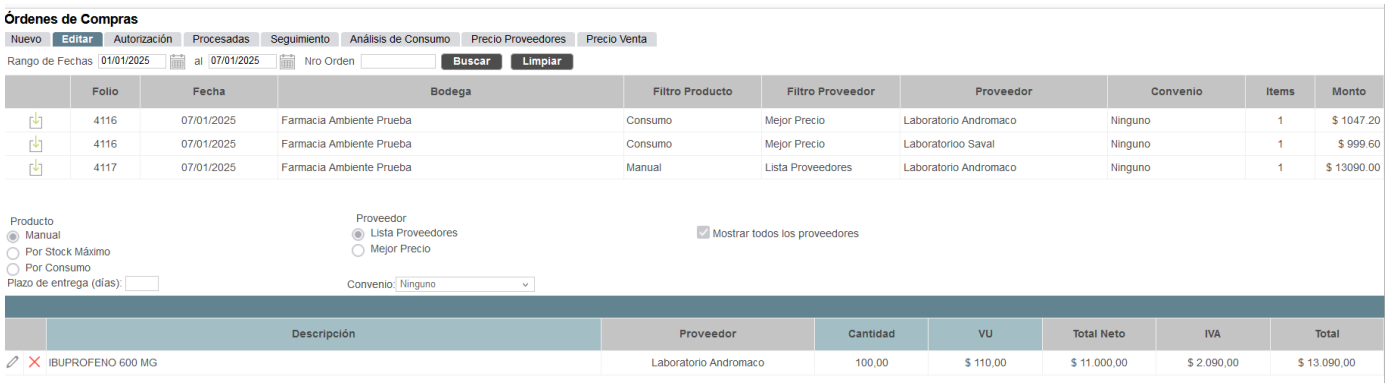


El sistema lista todas las Órdenes de Compra que se ajusten a los criterios de búsqueda ingresados, indicando número de folio, fecha de creación de la orden, bodega, filtro de producto y proveedor, proveedor, Ítems y monto total de compra

	Folio	Fecha	Bodega	Filtro Producto	Filtro Proveedor	Proveedor	Convenio	Items	Monto
	4116	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Consumo	Mejor Precio	Laboratorio Andromaco	Ninguno	1	$ 1047.20
	4116	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Consumo	Mejor Precio	Laboratorioo Saval	Ninguno	1	$ 999.60
	4117	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Manual	Lista Proveedores	Laboratorio Andromaco	Ninguno	1	$ 13090.00

Debe presionar el ícono **Seleccionar** ubicado al extremo izquierdo de cada Orden de Compra, para poder revisar en detalle los ítems y cantidades solicitadas:

	Folio	Fecha	Bodega	Filtro Producto	Filtro Proveedor	Proveedor	Convenio	Items	Monto
	4116	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Consumo	Mejor Precio	Laboratorio Andromaco	Ninguno	1	$ 1047.20
	4116	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Consumo	Mejor Precio	Laboratorioo Saval	Ninguno	1	$ 999.60
	4117	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Manual	Lista Proveedores	Laboratorio Andromaco	Ninguno	1	$ 13090.00



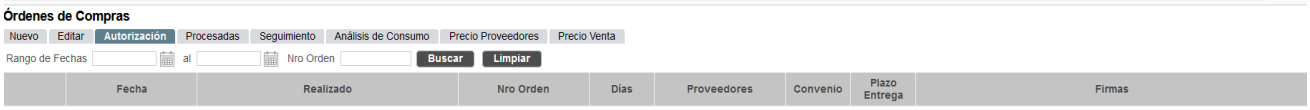
	Folio	Fecha	Bodega	Filtro Producto	Filtro Proveedor	Proveedor	Convenio	Items	Monto
	4116	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Consumo	Mejor Precio	Laboratorio Andromaco	Ninguno	1	$ 1047.20
	4116	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Consumo	Mejor Precio	Laboratorioo Saval	Ninguno	1	$ 999.60
	4117	07/01/2025	Farmacia Ambiente Prueba	Manual	Lista Proveedores	Laboratorio Andromaco	Ninguno	1	$ 13090.00

	Descripción	Proveedor	Cantidad	VU	Total Neto	IVA	Total
	IBUPROFENO 600 MG	Laboratorio Andromaco	100,00	$ 110,00	$ 11.000,00	$ 2.090,00	$ 13.090,00

Pestaña Autorización

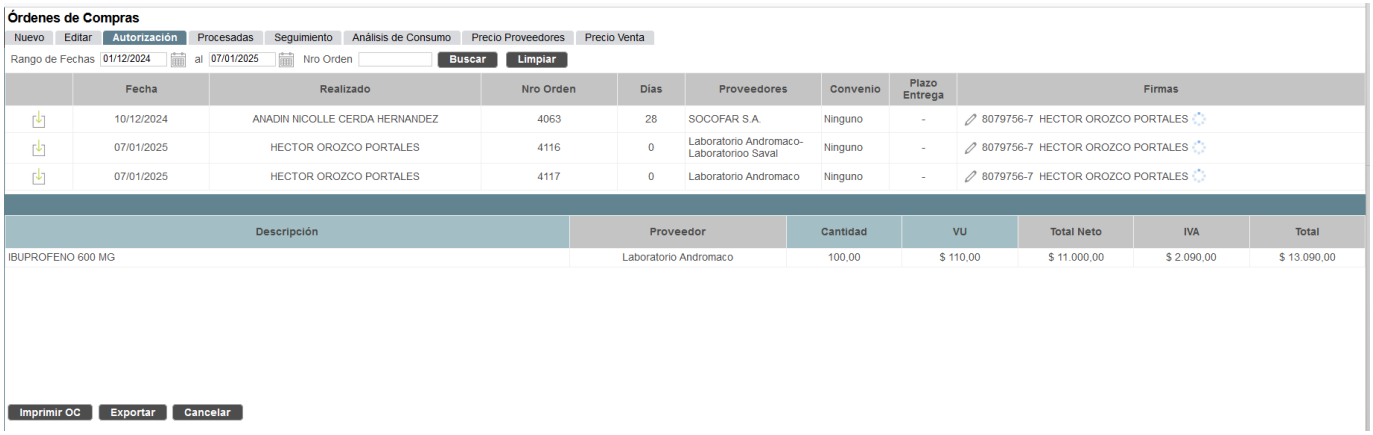
Esta pestaña permite autorizar Órdenes de Compra para validarlas y efectuar su solicitud. Para esto debe ingresar a la pestaña Autorización de Órdenes de Compra:

Primero debe definir un criterio de búsqueda, ya sea un rango de fechas o digitar directamente el Número de Orden (Folio), y luego presionar Buscar para iniciar la búsqueda:



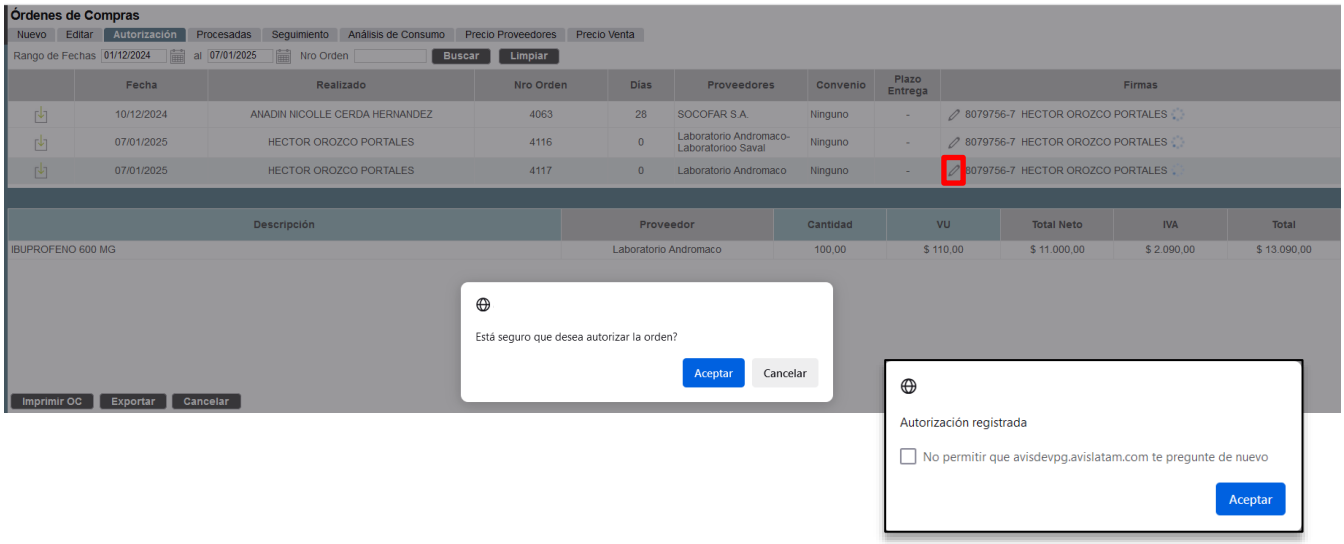
El sistema lista las opciones que coincidan con los criterios de búsqueda ingresados, indicando: Fecha de Orden de Compra, nombre del usuario que creo la Orden, Número de Orden, Días desde que se creó, Proveedores y Nombre de Usuario que debe autorizar la Orden de Compra:

Al presionar el ícono **Seleccionar** puede visualizar el detalle de la orden que debe autorizar. No es posible modificar la información, sólo revisar los medicamentos solicitados, la presentación y unidad de estos, el proveedor, la cantidad solicitada, el valor unitario y neto, el IVA y el Valor Total:



Puede imprimir la información presionando el botón **Imprimir OC** ubicado en la parte inferior izquierda o **Exportar** la Orden de Compra a formato PDF.

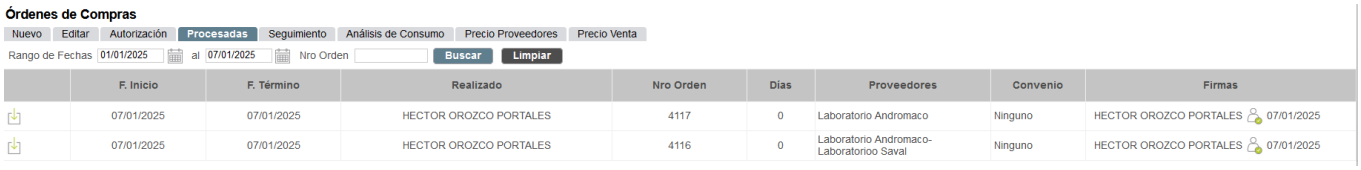
Para autorizar la Orden de Compra seleccionada, debe presionar sobre el ícono **modificar** ubicado al costado izquierdo del nombre de quién está autorizado para realizar esta acción, tras lo cual se abre una ventana para realizar la confirmación de la orden, en donde puede **Aceptar** o **Cancelar**:



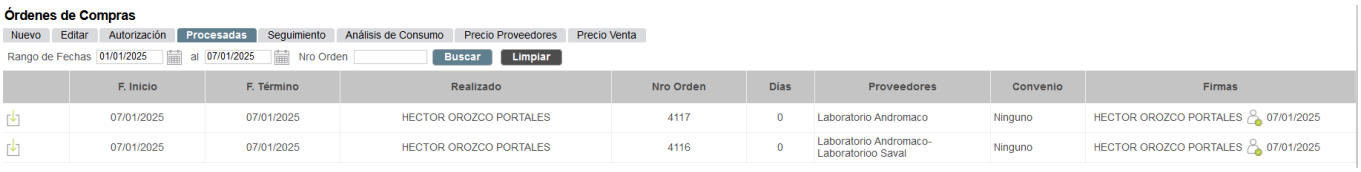
Pestaña Procesadas

Esta funcionalidad permite visualizar e imprimir la información de las órdenes de compra autorizadas. Para realizar esto debe ingresar a la pestaña Procesadas en Órdenes de Compra:

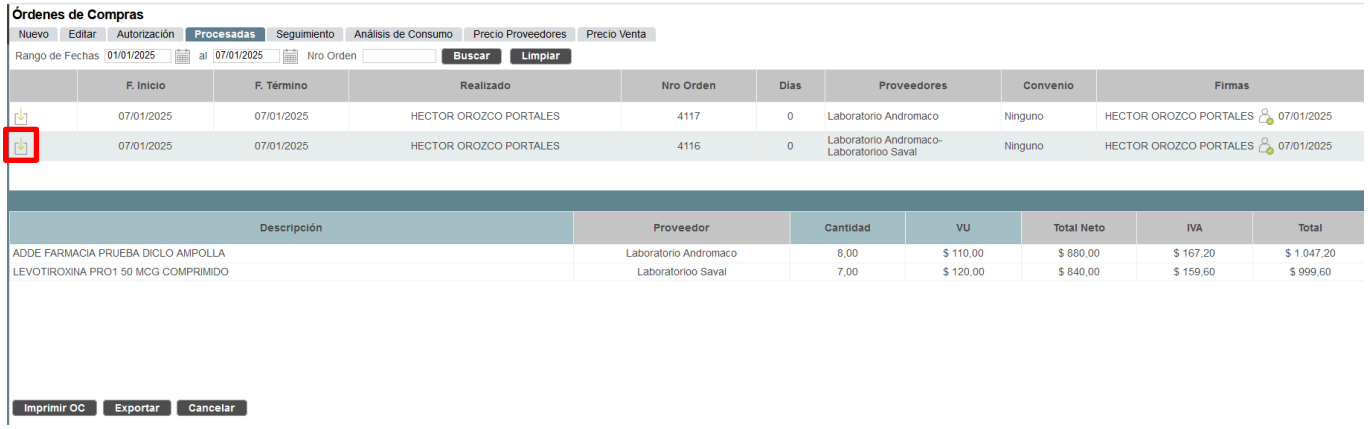
Primero debe definir un criterio de búsqueda, ya sea un rango de fechas o digitar directamente el Número de Orden (Folio), y luego presionar Buscar para iniciar la búsqueda:



El sistema lista las opciones que coincidan con los criterios de búsqueda ingresados, indicando: Fecha de inicio y término de la Orden de Compra, nombre de usuario que la realizó, Número de Orden, días que lleva en proceso, proveedores y la fecha y el nombre del usuario que autoriza la Orden de Compra:



Para ver los detalles debe presionar el ícono **Seleccionar**, ubicado en el lado izquierdo de cada Orden de Compra, y se cargan los datos en el panel inferior. Si desea imprimir la información, puede presionar el botón Imprimir, ubicado en la esquina inferior izquierda de la ventana:



Pestaña Seguimiento

Esta funcionalidad permite revisar el estado en que se encuentran las órdenes de compra autorizadas. Para realizar esto debe ingresar a la pestaña Seguimiento en Órdenes de Compra:

Primero debe definir un criterio de búsqueda, ya sea un rango de fechas o digitar directamente el Número de Orden (Folio), e incluso por convenio y luego presionar **Buscar** para iniciar una búsqueda, o **Limpiar** si desea reiniciar el proceso. Por defecto, el sistema arroja la fecha actual en Rango de Fechas.

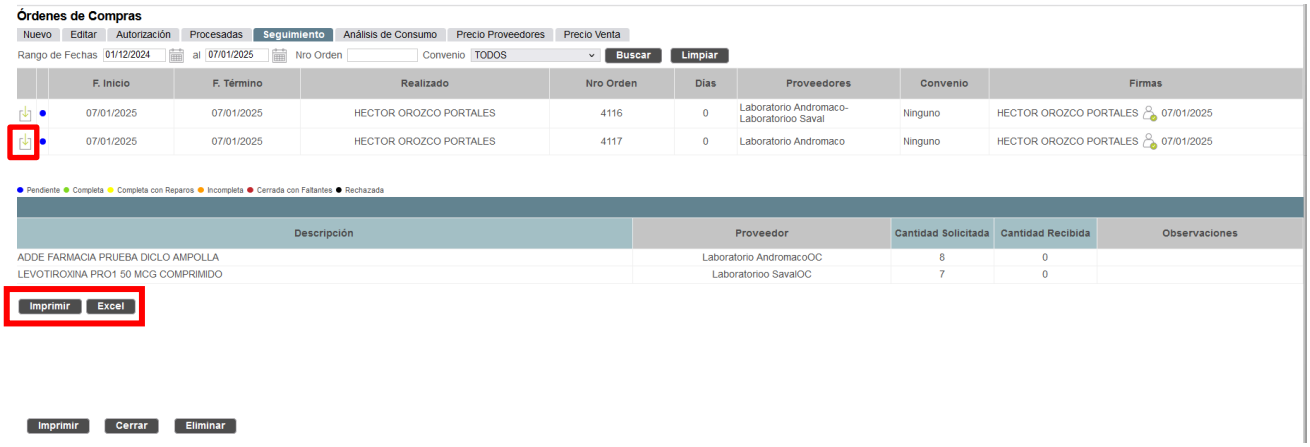
El sistema lista las coincidencias según los criterios ingresados, indicando: fecha de inicio y término de la Orden de Compra, nombre del funcionario que la realiza, número de orden, días, proveedores y nombre y fecha de usuario que la autoriza, en caso de que así sea.

En el sector izquierdo de cada Orden de Compra, se encuentra el estado en que se encuentra. Los estados definidos son:

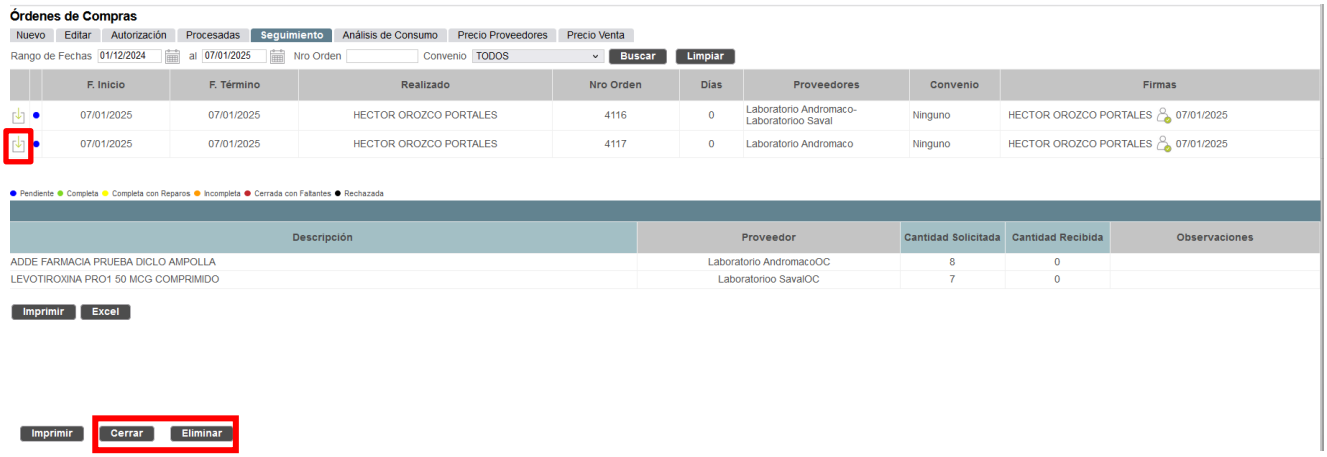
- **Pendiente**: Para órdenes de compra que han sido autorizadas y que aún no han sido recibidas, o que sólo han sido recibidos algunos de los artículos solicitados.
- **Completa**: Para órdenes de compra en las que han sido recepcionados todos los artículos sin ningún comentario.
- **Completa con reparos**: Para órdenes de compra en las que han sido recepcionado todos los artículos con algún comentario.
- **Incompleta**: Para órdenes de compra que fueron ingresadas, pero que no se completó la cantidad de uno o varios artículos.
- **Cerrada con faltantes**: Para las órdenes de compra que fueron ingresadas, pero que quedaron con artículos pendientes y se cierran desde Seguimiento.
- **Rechazada**: Para órdenes de compra que han sido eliminadas desde Seguimiento.

Para visualizar los detalles de la Orden de Compra, debe presionar el ícono cargar ubicado en el sector izquierdo. El sistema carga en el panel inferior los detalles de la Orden de Compra seleccionada, indicando: Nombre del artículo, presentación, unidad, proveedor, cantidad solicitada, cantidad recibida y observaciones.

Puede imprimir la información o convertirla en un archivo Excel, presionando los botones **Imprimir** o **Excel**, según corresponda, ubicados en la parte inferior de la información:



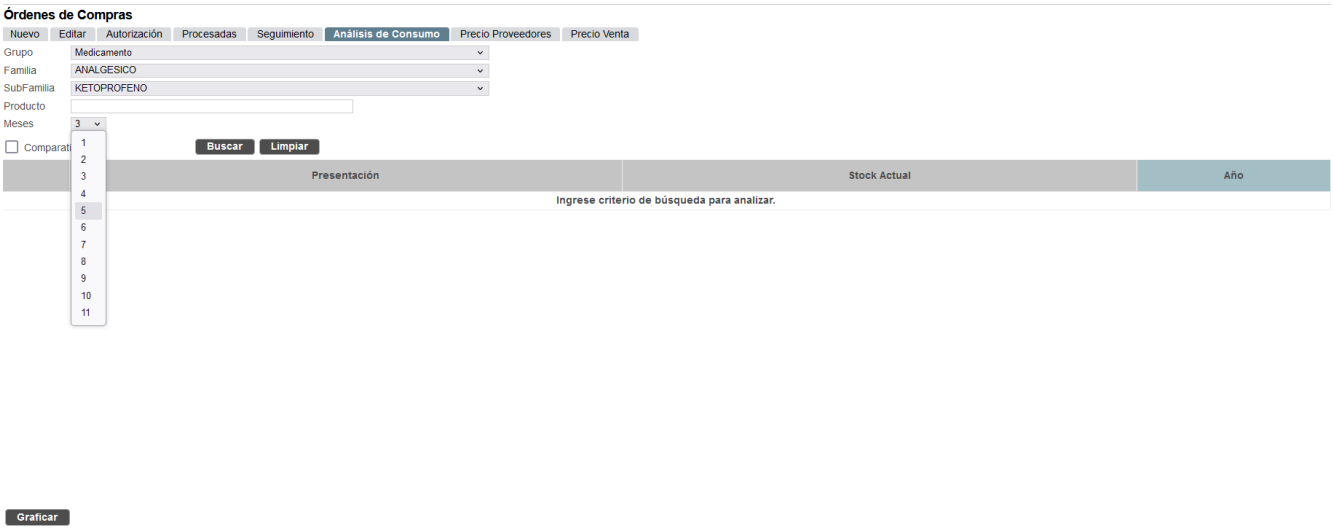
Además, puede **Cerrar** o **Eliminar** la Orden de Compra seleccionada, presionando los botones ubicados al final de la ventana:



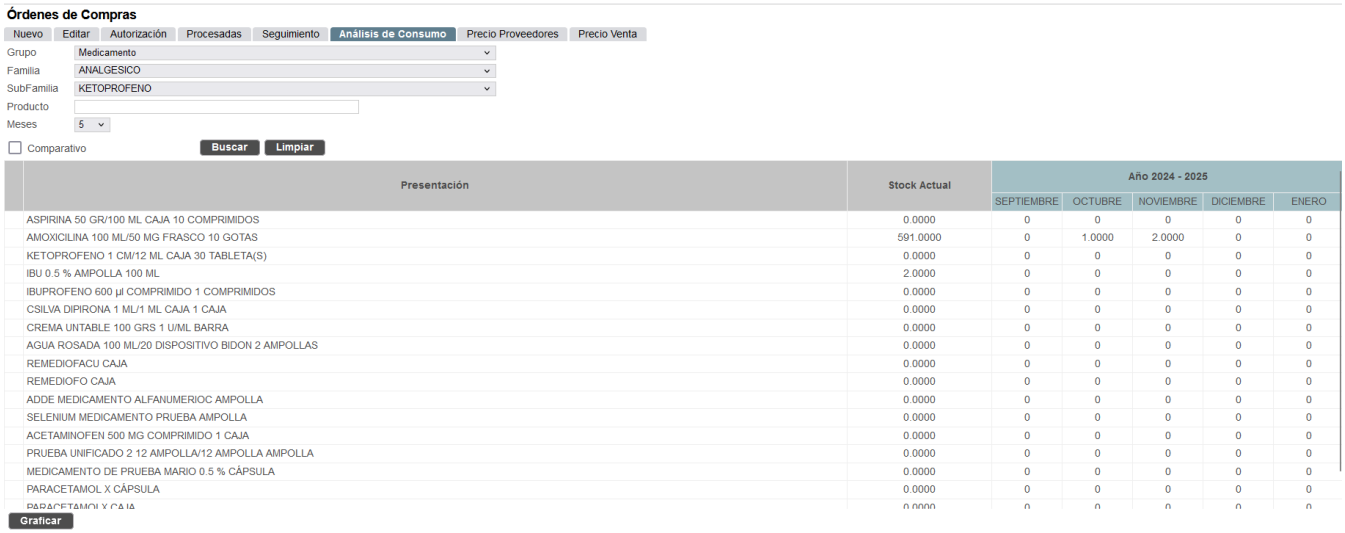
Pestaña Análisis de Consumo

En esta opción puede realizar Análisis de consumo de los distintos artículos de la farmacia, desde por meses desde 1 a 11, meses, en modo comparativo o no. Para realizar esto debe ingresar a la pestaña Análisis de Consumo en Órdenes de Compra:

Luego debe definir Grupo, Familia, Subfamilia y Producto, seleccionar la cantidad de meses que desea analizar y presionar el botón **Buscar** para iniciar la búsqueda, o **Limpiar** si desea cancelar el proceso.

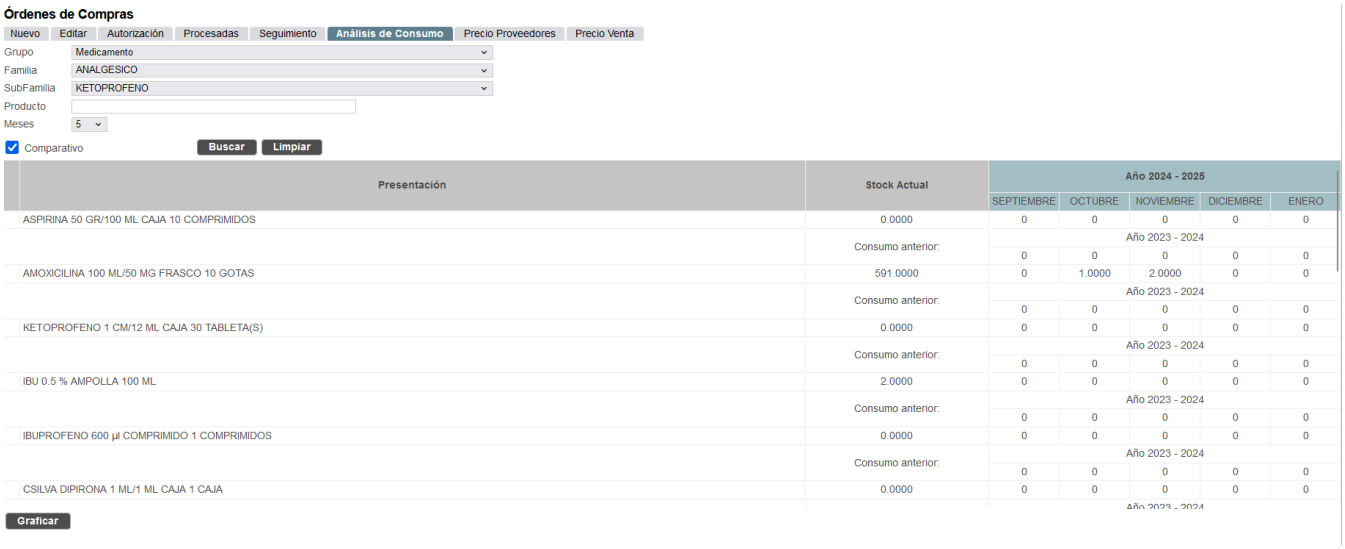


El sistema carga la información para los meses seleccionados, indicando el artículo, su stock actual, y el consumo durante el año actual:



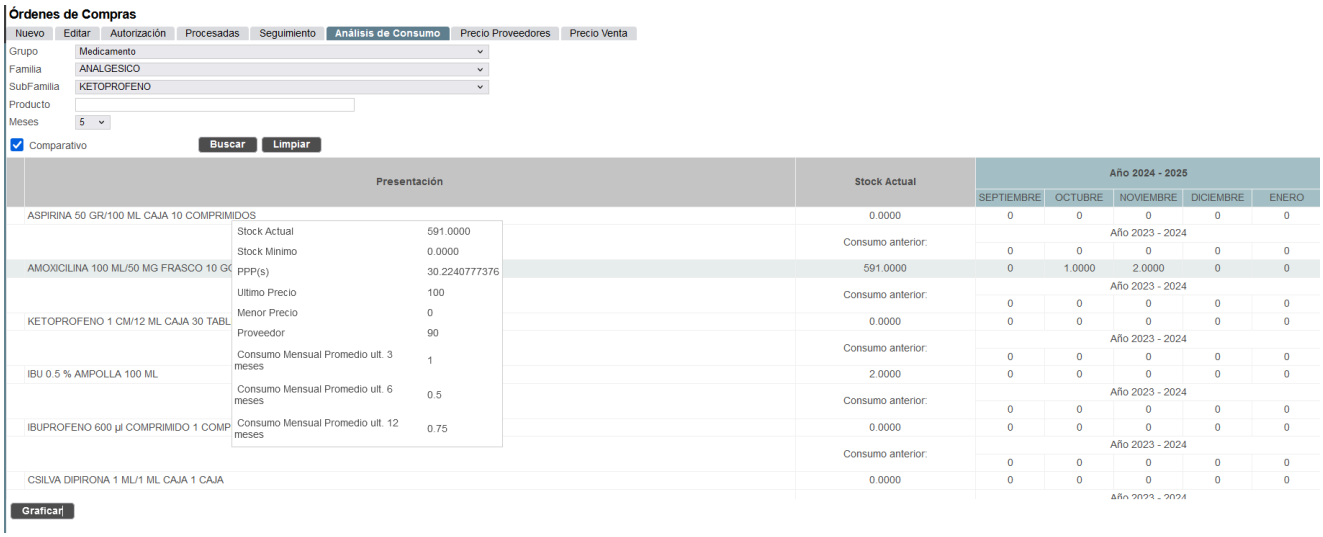
Presentación	Stock Actual	Año 2024 - 2025				
		SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
ASPIRINA 50 GR/100 ML CAJA 10 COMPRIMIDOS	0.0000	0	0	0	0	0
AMOXICILINA 100 ML/50 MG FRASCO 10 GOTAS	591.0000	0	1.0000	2.0000	0	0
KETOPROFENO 1 CM/12 ML CAJA 30 TABLETA(S)	0.0000	0	0	0	0	0
IBU 0.5 % AMPOLLA 100 ML	2.0000	0	0	0	0	0
IBUPROFENO 600 µl COMPRIMIDO 1 COMPRIMIDOS	0.0000	0	0	0	0	0
CSILVA DIPIRONA 1 ML/1 ML CAJA 1 CAJA	0.0000	0	0	0	0	0
CREMA UNTABLE 100 GRS 1 U/ML BARRA	0.0000	0	0	0	0	0
AGUA ROSADA 100 ML/20 DISPOSITIVO BIDON 2 AMPOLLAS	0.0000	0	0	0	0	0
REMEDIOFACU CAJA	0.0000	0	0	0	0	0
REMEDIOFO CAJA	0.0000	0	0	0	0	0
ADDE MEDICAMENTO ALFANUMERIOC AMPOLLA	0.0000	0	0	0	0	0
SELENIUM MEDICAMENTO PRUEBA AMPOLLA	0.0000	0	0	0	0	0
ACETAMINOFEN 500 MG COMPRIMIDO 1 CAJA	0.0000	0	0	0	0	0
PRUEBA UNIFICADO 2 12 AMPOLLA/12 AMPOLLA AMPOLLA	0.0000	0	0	0	0	0
MEDICAMENTO DE PRUEBA MARIO 0.5 % CÁPSULA	0.0000	0	0	0	0	0
PARACETAMOL X CÁPSULA	0.0000	0	0	0	0	0
PARACETAMOL X CAJA	0.0000	0	0	0	0	0

Puede revisar esta información comparada al año anterior, seleccionando la casilla Comparativo antes de presionar Buscar. Esta funcionalidad se encuentra bajo la selección de meses. El sistema cargará el consumo de los meses actuales y del año anterior:

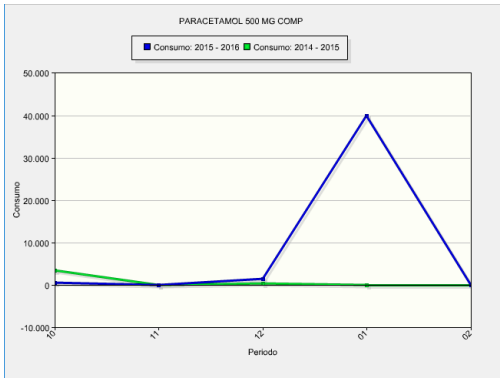


Presentación	Stock Actual	Año 2024 - 2025				
		SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO
ASPIRINA 50 GR/100 ML CAJA 10 COMPRIMIDOS	0.0000	0	0	0	0	0
	Consumo anterior:	Año 2023 - 2024				
		0	0	0	0	0
AMOXICILINA 100 ML/50 MG FRASCO 10 GOTAS	591.0000	0	1.0000	2.0000	0	0
	Consumo anterior:	Año 2023 - 2024				
		0	0	0	0	0
KETOPROFENO 1 CM/12 ML CAJA 30 TABLETA(S)	0.0000	0	0	0	0	0
	Consumo anterior:	Año 2023 - 2024				
		0	0	0	0	0
IBU 0.5 % AMPOLLA 100 ML	2.0000	0	0	0	0	0
	Consumo anterior:	Año 2023 - 2024				
		0	0	0	0	0
IBUPROFENO 600 µl COMPRIMIDO 1 COMPRIMIDOS	0.0000	0	0	0	0	0
	Consumo anterior:	Año 2023 - 2024				
		0	0	0	0	0
CSILVA DIPIRONA 1 ML/1 ML CAJA 1 CAJA	0.0000	0	0	0	0	0
		Año 2023 - 2024				

Al dejar el cursor del mouse sobre el medicamento seleccionado, se carga un cuadro de información que indica: stock actual y mínimo del artículo, precio promedio ponderado, último precio, menor precio, proveedor, consumo mensual promedio últimos 3, 6 y 12 meses.

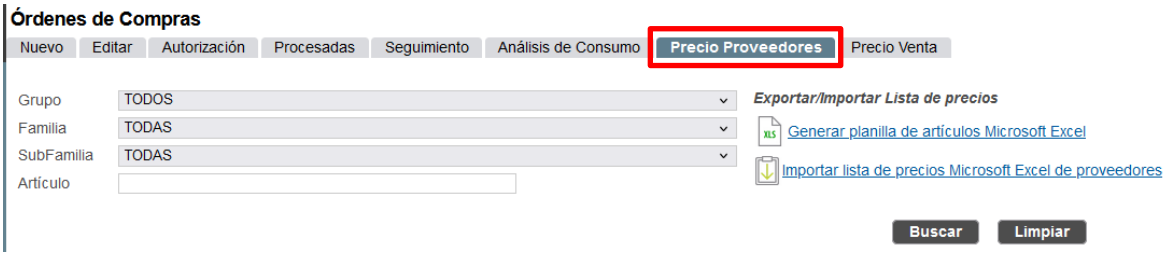


Puede graficar la información obtenida presionando el botón **Graficar**, ubicado al final de la página, que abre una ventana con la información graficada:

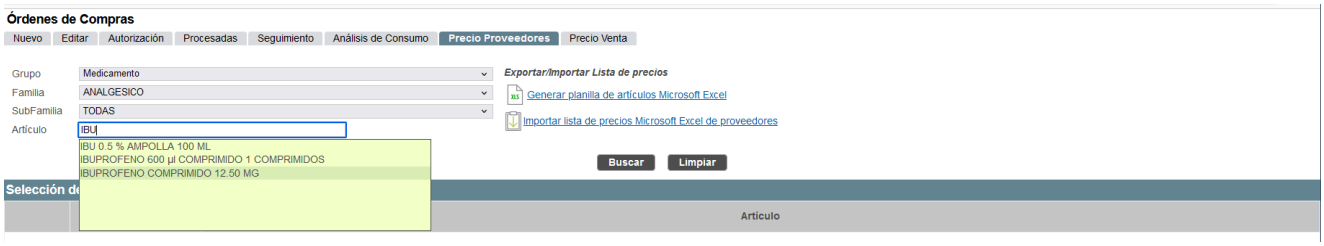


Pestaña Precio Proveedores

En esta opción permite actualizar los precios de los proveedores para cada artículo, generar planillas Excel con los artículos e importar listas de precios de los proveedores. Para esto debe ingresar a la pestaña **Precio Proveedores** de Órdenes de Compra:



Para actualizar el precio de un proveedor para un artículo, puede digitar directamente el nombre del producto en **Artículo**, o seleccionar Grupo, Familia, Subfamilia y digitar el nombre del artículo para seleccionarlo. Basta con que digite 3 caracteres y el sistema ofrece las opciones que coincidan:



Una vez seleccionado debe presionar el botón **Buscar** y se carga el producto en el panel inferior de Selección de Artículos, indicando su Código, Nombre, presentación, unidad y vía de administración.

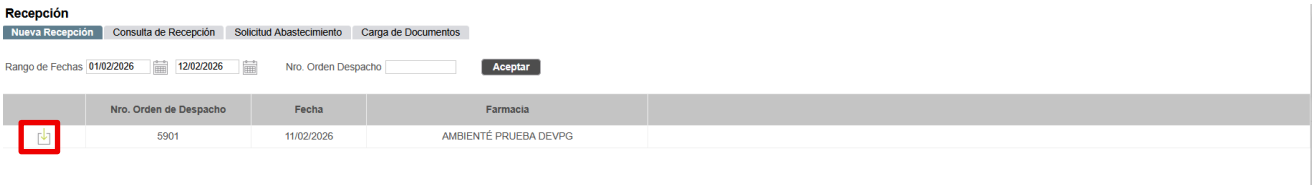
Ícono Recepción

Esta funcionalidad permite que las farmacias puedan recepcionar el stock de artículos proveniente de la Bodega Central.

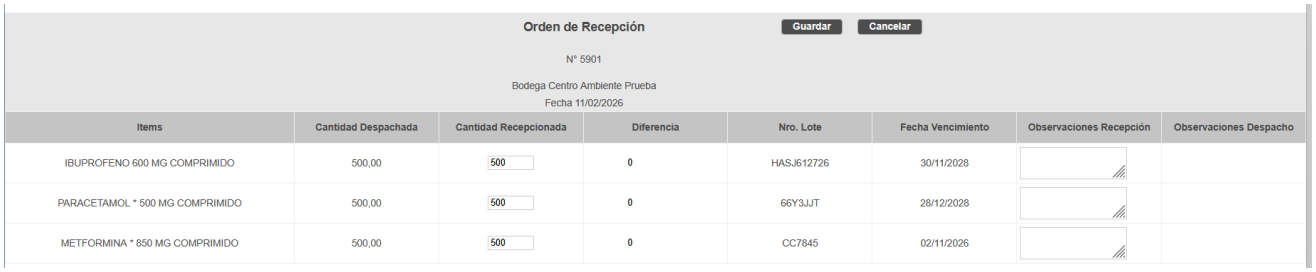
Nueva Recepción

En esta opción, puede ingresar los artículos que fueron solicitados a través de una Orden de Despacho, para esto debe ingresar a la pestaña **Nueva Recepción** de Recepción:

Primero debe ingresar un rango de fechas para buscar la Orden de Despacho que desea recepcionar, por defecto el sistema cargará la fecha actual. Si posee el Número de Orden de Despacho, puede digitarlo directamente, luego debe presionar el botón **Aceptar**, para iniciar la búsqueda:



El sistema lista las órdenes que coincidan con la información ingresada. Indicando el número de Orden de Despacho, fecha del despacho y farmacia de origen. Debe presionar el ícono **Seleccionar** para ver los detalles y recepcionar los artículos:



El sistema muestra el detalle de los artículos para que sean recepcionados, indicando: Ítems, Cantidad despachada, Cantidad recepcionada, Diferencia, Número de Lote, Fecha de Vencimiento y Observaciones de Recepción y Despacho:

Se debe ingresar la cantidad recepcionada y agregar alguna observación si fuera pertinente:

Para terminar de ingresar la recepción, debe pulsar el botón Guardar, ubicado en la parte superior del panel. Si desea anular el proceso, deberá pulsar el botón Cancelar.

Si guarda la recepción, el sistema muestra un aviso confirmando la operación.

Consulta de Recepción

Esta funcionalidad permite consultar las recepciones realizadas. Para esto debe ingresar a la pestaña Consulta de Recepción de Recepción:

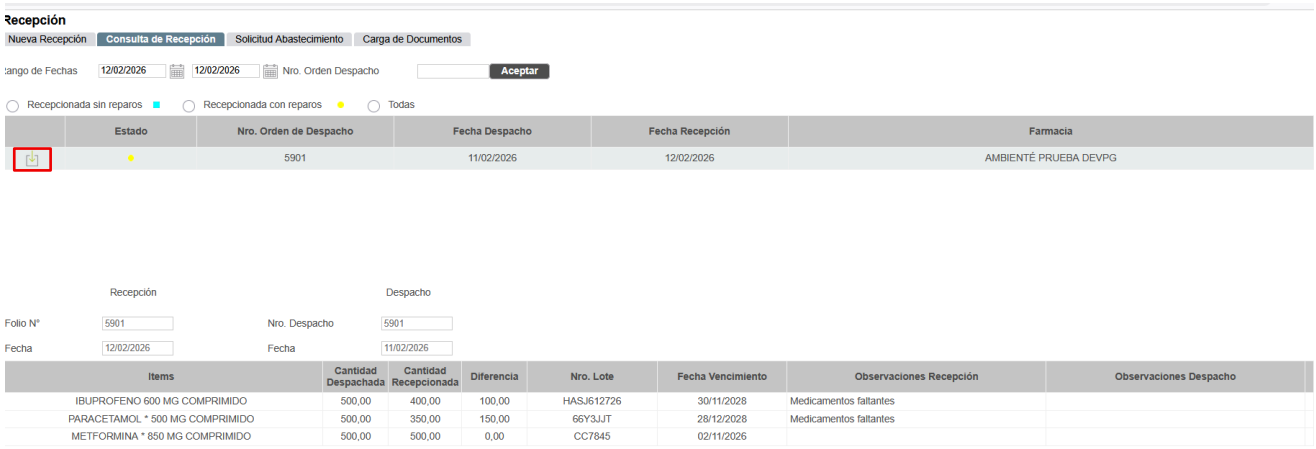
Para visualizar alguna recepción realizada primero debe ingresar un rango de fechas, el sistema por defecto carga la fecha actual, o el número de Orden de Despacho y presionar el botón Aceptar.

El sistema lista las coincidencias, indicando: Estado, Número Orden de Despacho, Fecha de Despacho, Fecha de Recepción y nombre de la Farmacia que recepciona:

Los estados de una Recepción pueden ser dos:

- Recepcionada sin reparos
- Recepcionada con reparos (cuando en el momento de la recepción se ha ingresado información en Observaciones, además es importante indicar que al recepcionar con reparos se envía un mail a la persona responsable para que esté al tanto)

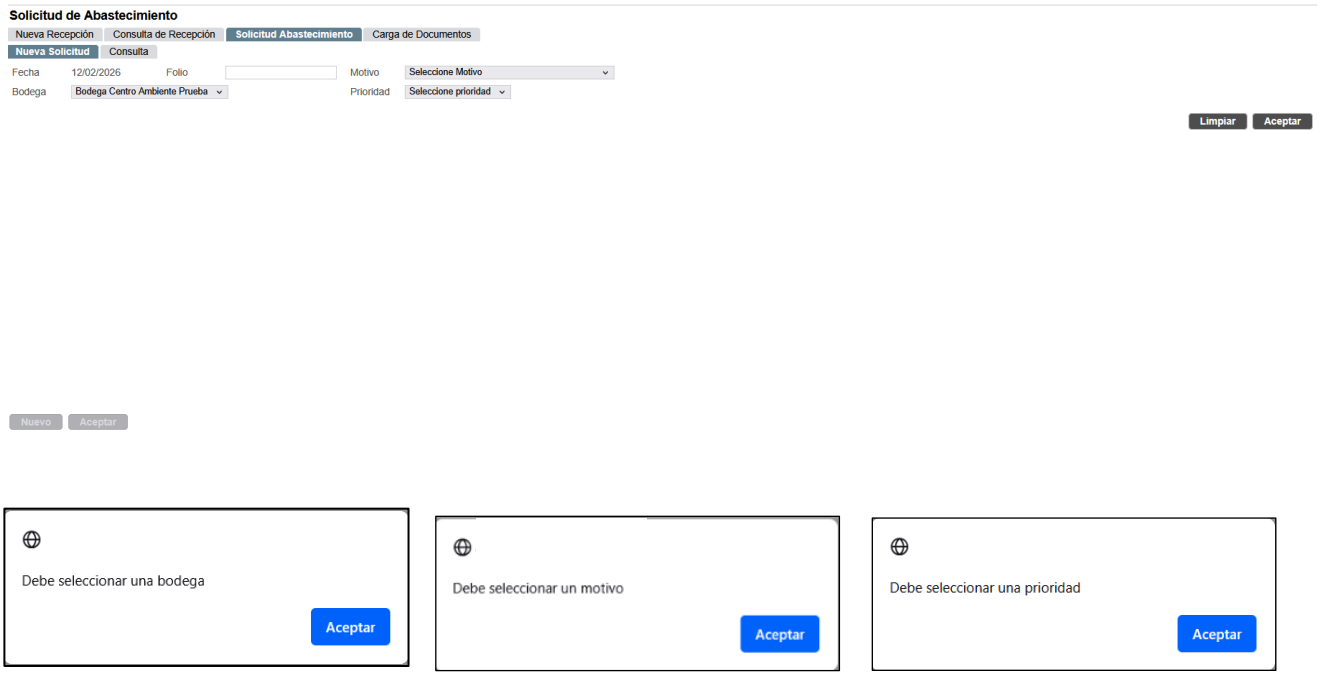
Para ver los detalles de una Recepción, debe presionar el ícono **Seleccionar**, ubicado en el extremo izquierdo de cada Orden de Despacho recepcionada. El sistema carga el detalle, indicando: folio, fecha de la recepción, número de despacho y fecha del despacho, ítems, cantidad despachada, cantidad recepcionada, diferencia, número de lote, fecha de vencimiento y observaciones de recepción.



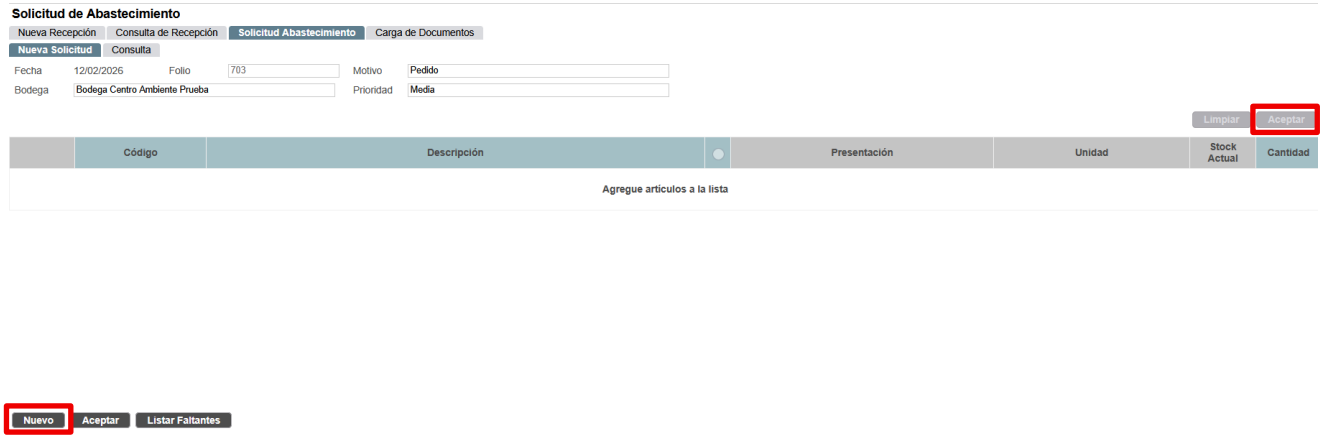
Solicitud Abastecimiento

Permite gestionar pedidos desde farmacia a bodega de forma manual. La cual se puede visualizar en bodega con su respectivo número de solicitud, solicitante y el o los artículos requeridos.

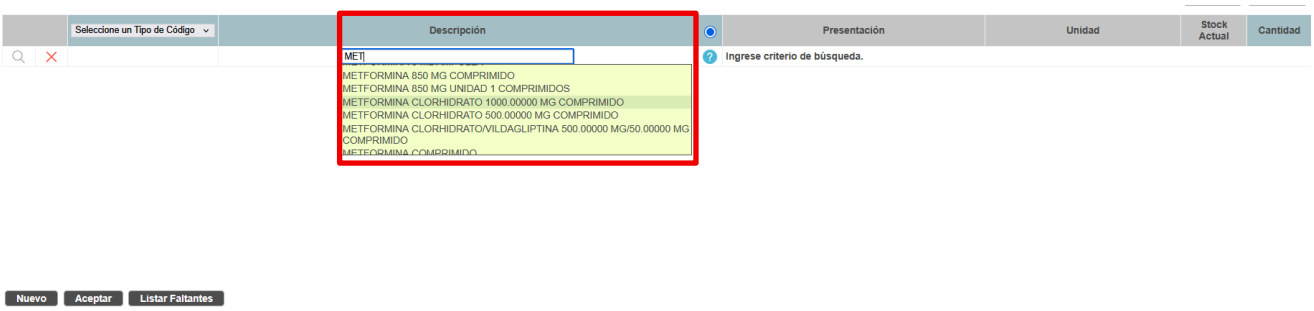
Los cuadros de texto ***Bodega***, ***Motivo*** y ***Prioridad*** son obligatorios, el sistema muestra ventana emergente.



Para crear una nueva solicitud debe seleccionar el botón Aceptar



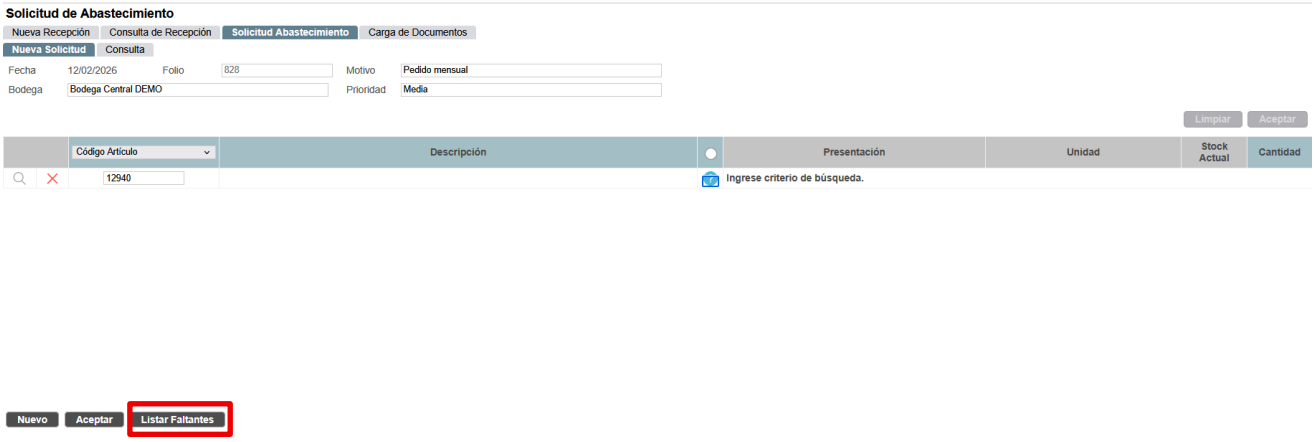
Puede agregar medicamento o insumos por descripción, pulsando el botón *Nuevo*



mediante la búsqueda por código de artículo

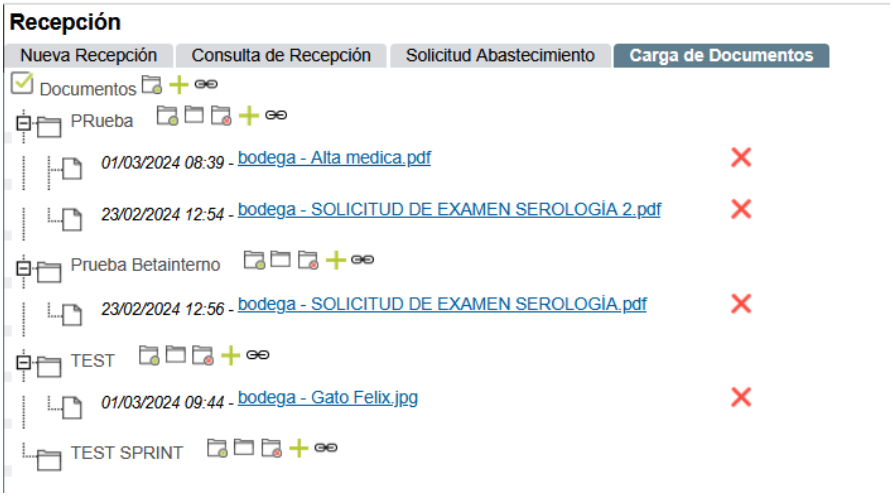
Listar faltantes

Esta funcionalidad, permite realizar una solicitud de los medicamentos a los que les falta stock para completar su Stock máximo.



Carga de documentos

Esta funcionalidad permite cargar documentos y gestionar los ya existentes.



Ícono Configurar

Esta funcionalidad permite administrar la lista de proveedores. Para acceder a ésta, debe pulsar sobre el Ícono **Configurar** ubicado en el menú principal del Módulo. Luego se muestra la pestaña de Proveedores, junto con toda la lista ingresada anteriormente.

Código	Activo	Cod. Hom.	Nombre	RUT	Clasificación	Dirección	Provincia	Comuna	e-mail	Contacto	Teléfono
113	NO	1234567890	1234		Medicamento	dr.simi	Santiago	La Granja	DRSIMI@DRSIMI.CL	DR SIMI	
206	NO	123CF2016	123CF2016		Medicamento		Santiago	Vitacura			
193	NO	123PRUEBA	123pruebaabc		Medicamento	marin 345	Cauquenes	Cauquenes			
210	NO	1A1B1C	1A1B1C		Medicamento		Biobío	Laja			
112	NO	58	5555		Medicamento	salcopablo	Santiago	Vitacura	kasjkdjaskljdaskl@hotmail.com	275454844	
117	NO	BBB	90		Medicamento	central de abaste	Santiago	Vitacura	caroaracenaojeda@hotmail.com	s	
209	NO	A1B1C1	a1b1c1		Medicamento		Aysén	Aysén			
181	NO	111AAA	AAAA		Medicamento		Aysén	Aysén			
200	NO	12345	AAAAA		Medicamento		Biobío	Los Ángeles			
182	NO	AAAAAA11	AAAAA PRUEBA		Medicamento	PROBANDO 123	Petorca	Papudo	PROBANDO@PROBANDO.COM	PROBANDO 123	56912312312 56212123212
202	SI	ABCJUANDANIEL	ABC JuanDaniel Proveedor		Medicamento	Las Margaritas # 2635	Arauco	Curanilahue			
253	NO	PRUEBA CARO	abc1	16709300-0	Medicamento	principal abc	Valdivia	Alto Hospicio	juan@gmail.com	carolina	1234566778
185	NO	ABCD1234	ABCD1234		Medicamento	IAS TORCAZAS 50	Limarí	Ovalle	PRUBA@ABDC.COM	Manuel Moreno	56918181818

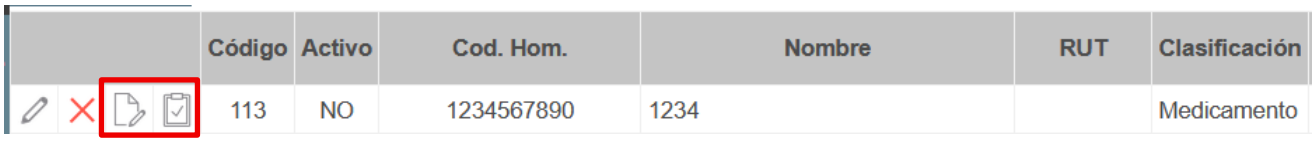
Para agregar un nuevo proveedor, debe pulsar el botón **Nuevo** ubicado en la parte inferior izquierda de la página.

El sistema habilita una fila para ingresar la información del nuevo proveedor, debe indicar: código, código homologado, nombre del proveedor, clasificación de productos (Medicamentos, Suministros, Reactivos.), dirección, ciudad, comuna, E-Mail, nombre de contacto y teléfono.

177	NO	COD4255	TEST MIGUEL	16530699-6	Medicamento	asdasd	Cachapoal	Machali
257	NO	123ZERO	TEST PPN		Medicamento		Abalá	Alto Hospicio
207	SI	PRUEBATRES	TEST RUN DOS MARIO		Medicamento		Biobío	Los Ángeles
187	NO	SATV	Trebol Verde		Medicamento		San Antonio	San Antonio
49	NO	TRESSA	TRESSA DENTAL		Medicamento	LOS BIOLOGOS 2840		Renca
40	NO	HURZUA	tressadete		Medicamento			Renca
215	SI	UCIIIIIMED1	UCIIIIIMED1		Medicamento	UCIIIIIMED	Santiago	Santiago
105	NO	MEDIC	vista mar		Medicamento			Vitacura
134	NO	212121	winstoni		Medicamento	aaaaaa	Santiago	Vitacura
184	NO	122323231	winstoni1		Descartable		Biobío	Antuco
171	NO	LKJLK	wr45324321esdqwaswdw67678tyh	16760157-k	Medicamento	32423wesd6qw45e6qweqe	Santiago	La Granja
126	NO	398217	XAIM		Descartable		Quillota	Calera
223	SI	XPRUEBA	XLABS	18481858-2	Medicamento	SAN MARTIN	Cautín	Pucón
190	NO	ZPRUEBA	zprueba		Medicamento	las violetas 3243	Tierra del Fuego	Primavera
					Selec. Clasific.		Abalá	Alto Hospicio

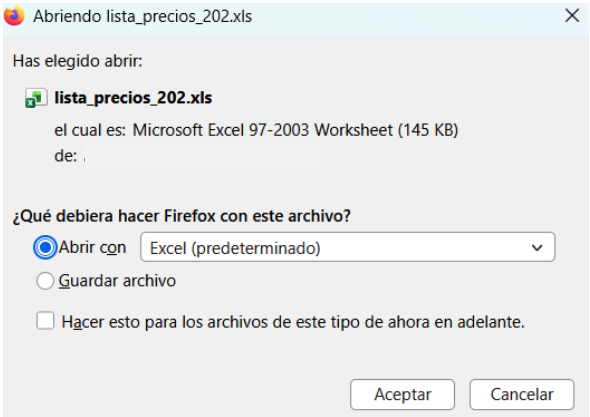
El ingreso de datos es confirmado pulsando sobre el ícono de color verde ✓ *Guardar nuevo proveedor* que está al lado izquierdo de los datos ingresados. Si desea eliminar la información debe presionar el ícono Eliminar ✕, si luego desea modificar algún dato, debe presionar el ícono **Editar** .

Una vez guardado el nuevo proveedor se habilita las opciones para **Exportar** o **Importar** Listados de Precios de los artículos.



Código	Activo	Cod. Hom.	Nombre	RUT	Clasificación
113	NO	1234567890	1234		Medicamento

Para exportar un listado de precios debe presionar el ícono y el sistema abre una nueva ventana, indicando si desea Guardar, Abrir o Cancelar el archivo:

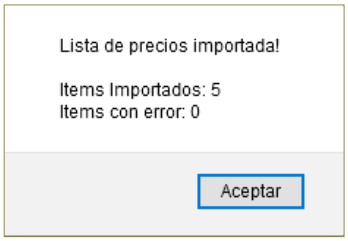


Si presiona Abrir o Guardar, se carga una planilla Excel con el listado de artículos existentes en la farmacia. Si luego desea importarla para cargar los precios de algún proveedor determinado, sólo puede modificar la columna de *Precio Unitario*.

	A	B	C
1	Código	Medicamento	Precio Unitario
2	10854	ACIDO ACETIL SALICILICO 100 MG COMP, ORAL	41670.00
3	12119	ACIDO ACETIL SALICILICO COMP 100 MG, ORAL	
4	8941	AEROCAMARA ADULTO / UNIDAD 1 UNIDAD, SIN CLASIFICAR	
5	8942	AEROCAMARA PEDIATRICA / UNIDAD 1 UNIDAD, SIN CLASIFICAR	
6	10941	ALPRAZOLAM COMP 0.50 MG, ORAL	
7	10939	AMOXICILINA 500MG 1 COMPRIMIDOS/1 COMPRIMIDOS COMP 21 UNIDAD, ORAL	
8	10946	AMOXICILINA/ ACIDO CLAVULANICO 500 MG/125 MG COMP, ORAL	
9	10910	BAJA LENGUA CAJA X 100 UNIDADES 1 UI CAJA 100 UNIDAD, ORAL-EXTERNO	
10	11934	BENCILPENICILINA 1000000 UI 1 POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE, INYECTABLE	
11	11935	BENZATINA BENCILPENICILINA 1200000 UI 1 POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE, INY	
12	12122	CEPILLO 1 UNIDAD/1 UNIDAD UNIDAD 1 UNIDAD, ORAL	
13	10968	CESAR AGUJA 1 SIN ESPECIFICAR SOBRE 1 UNIDAD, INYECTABLE	
14	10959	CIPROFLOXACINO 1 %/1 COMPRIMIDOS CAJA 1 AMPOLLA, ORAL	
15	12121	CLORFENAMINA 2 2 MG/5 ML FRASCO/JARABE 100 ML, ORAL	
16	12120	CLORFENAMINA 2 MG/5 ML FRASCO/JARABE 1 FRASCO, ORAL	
17	12129	COMPLEJO VITAMINA B 1 DOSIS/1 DOSIS AMPOLLA 1 AMPOLLA, INTRAMUSCULAR	
18	10906	DICLOFENACO COMP 50 MG, ORAL	
19	10960	DOXICICLINA 1 COMPRIMIDOS/500 MG CAJA 6 COMPRIMIDOS, ORAL	
20	10864	ENALAPRIL 10 MG COMP, ORAL	
21	10945	ENALAPRIL COMP 10 MG, ORAL	
22	12137	FABRICACIÓN DE PRUEBA 1 SIN ESPECIFICAR UNIDAD 0 SIN CLASIFICAR, ORAL	
23	12026	INSULINA NPH 100 UI/ML 1 SUSPENSION INYECTABLE, INYECTABLE	
24	9290	JERINGA 50 -60 CC PUNTA CATETER / DOSIS 100 UNIDAD, SIN CLASIFICAR	
25	12135	LEVOCETRICINA 10 MG, ORAL	
26	9538	LEVONOGESTREL 0.15 + ETINILESTRADIOL 0.03 / UNIDAD 1 UNIDAD, ORAL	
27	9305	LEVONORGESTREL / DOSIS 1 UNIDAD, ORAL	
28	12943	LEVONORGESTREL 0.75 MG 1 COMPRIMIDO, ORAL	

Para subir una Lista de Precios de algún proveedor, debe presionar el ícono y el sistema abre una ventana para adjuntar la Lista de Precios. El archivo que desee adjuntar no debe pesar más de **500 Kb** y debe tener una extensión **.xls**. Luego de ubicar el archivo, debe presionar sobre el botón **Aceptar** para adjuntar el archivo, o **Cancelar**, para anular el proceso:

Una vez adjuntada la Lista de Precios, el sistema abre una ventana de confirmación:



Si desea imprimir la lista de proveedores, debe pulsar sobre el botón **Imprimir,** que se encuentra en la parte inferior de la ventana.

Proveedores

	Código	Activo	Cod. Hom.	Nombre	RUT	Clasificación	Dirección	Provincia	Comuna	e-mail	Contacto	
	113	NO	1234567890	1234		Medicamento	dr.simi	Santiago	La Granja	DRSIMI@DRSIMI.CL	DR SIMI	
	206	NO	123CF2016	123CF2016		Medicamento		Santiago	Vitacura			
	193	NO	123PRUEBA	123pruebaabc		Medicamento	marin 345	Cauquenes	Cauquenes			
	210	NO	1A1B1C	1A1B1C		Medicamento		Biobío	Laja			
	112	NO	58	5555		Medicamento	salcopablo	Santiago	Vitacura	kasjkdjaskljdaskl@hotmail.com	275454844	
	117	NO	BBB	90		Medicamento	central de abaste	Santiago	Vitacura	caroaracenaojeda@hotmail.com	s	
	209	NO	A1B1C1	a1b1c1		Medicamento		Aysén	Aysén			
	181	NO	111AAA	AAAA		Medicamento		Aysén	Aysén			
	200	NO	12345	AAAAA		Medicamento		Biobío	Los Ángeles			
	182	NO	AAAAAA11	AAAAA PRUEBA		Medicamento	PROBANDO 123	Petorca	Papudo	PROBANDO@PROBANDO.COM	PROBANDO 123	5691
	202	SI	ABCJUANDANIEL	ABC JuanDaniel Proveedor		Medicamento	Las Margaritas # 2635	Arauco	Curanilahue			
	253	NO	PRUEBA CARO	abc1	16709300-0	Medicamento	principal abc	Valdivia	Alto Hospicio	juan@gmail.com	carolina	1234
	185	NO	ABCD1234	ABCD1234		Medicamento	IAS TORCAZAS 50	Limarí	Ovalle	PRUBA@ABDC.COM	Manuel Moreno	5691

Nuevo Imprimir

Estación QF

Medicamentos pendientes

En este módulo se visualizan los medicamentos pendientes que fueron solicitados, los que no fueron solicitados y los que se encuentran actualmente prescritos.

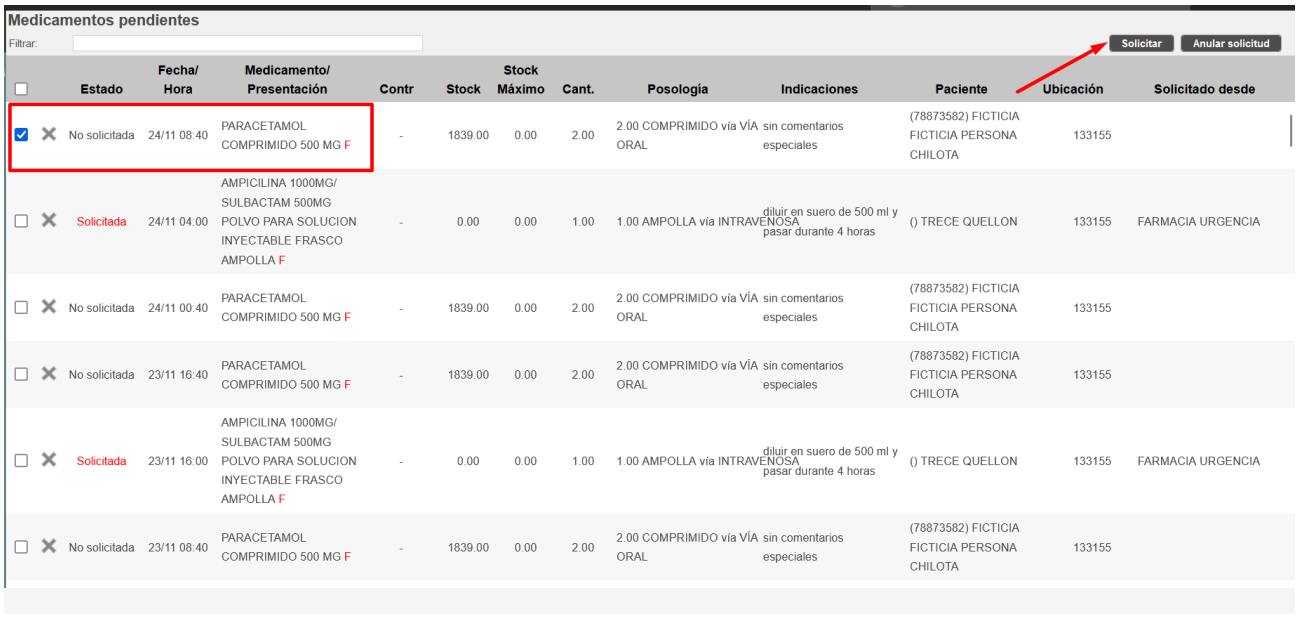
Medicamentos pendientes

Filtrar:

Solicitar | Anular solicitud

	Estado	Fecha/ Hora	Medicamento/ Presentación	Contr	Stock	Stock Máximo	Cant.	Posología	Indicaciones	Paciente	Ubicación	Solicitado desde
	No solicitada	24/11 08:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
	Solicitada	24/11 04:00	AMPICILINA 1000MG/ SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA F	-	0.00	0.00	1.00	1.00 AMPOLLA vía INTRAVENOSA	diluir en suero de 500 ml y pasar durante 4 horas	() TRECE QUELLON	133155	FARMACIA URGENCIA
	No solicitada	24/11 00:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
	No solicitada	23/11 16:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
	Solicitada	23/11 16:00	AMPICILINA 1000MG/ SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA F	-	0.00	0.00	1.00	1.00 AMPOLLA vía INTRAVENOSA	diluir en suero de 500 ml y pasar durante 4 horas	() TRECE QUELLON	133155	FARMACIA URGENCIA
	No solicitada	23/11 08:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	

Desde esta ventana se puede anular una solicitud como también solicitar, al solicitar un medicamento este se verá reflejado en la farmacia de urgencia en pestaña de movimientos.



Medicamentos pendientes

Filtrar:

Solicitar | Anular solicitud

	Estado	Fecha/ Hora	Medicamento/ Presentación	Contr	Stock	Stock Máximo	Cant.	Posología	Indicaciones	Paciente	Ubicación	Solicitado desde
☑	No solicitada	24/11 08:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
	Solicitada	24/11 04:00	AMPICILINA 1000MG/ SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA F	-	0.00	0.00	1.00	1.00 AMPOLLA vía INTRAVENOSA	diluir en suero de 500 ml y pasar durante 4 horas	() TRECE QUELLON	133155	FARMACIA URGENCIA
	No solicitada	24/11 00:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
	No solicitada	23/11 16:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
	Solicitada	23/11 16:00	AMPICILINA 1000MG/ SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA F	-	0.00	0.00	1.00	1.00 AMPOLLA vía INTRAVENOSA	diluir en suero de 500 ml y pasar durante 4 horas	() TRECE QUELLON	133155	FARMACIA URGENCIA
	No solicitada	23/11 08:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	1839.00	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	

Para anular una solicitud es exactamente el mismo flujo, se selecciona la casilla y se anula la solicitud.

Medicamentos pendientes

Filtrar: Solicitar | Anular solicitud

	Estado	Fecha/ Hora	Medicamento/ Presentación	Contr	Stock	Stock Máximo	Cant.	Posología	Indicaciones	Paciente	Ubicación	Solicitado desde
☑ ✕	Solicitada	24/11 08:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	94.90	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	BOTIQUIN ENFERMERÍA
☐ ✕	Solicitada	24/11 04:00	AMPICILINA 1000MG/ SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA F	-	100000.00	0.00	1.00	1.00 AMPOLLA vía INTRAVENOSA	diluir en suero de 500 ml y pasar durante 4 horas	() TRECE QUELLON	133155	FARMACIA URGENCIA
☐ ✕	No solicitada	24/11 00:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	94.90	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
☐ ✕	No solicitada	23/11 16:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	94.90	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	
☐ ✕	Solicitada	23/11 16:00	AMPICILINA 1000MG/ SULBACTAM 500MG POLVO PARA SOLUCION INYECTABLE FRASCO AMPOLLA F	-	100000.00	0.00	1.00	1.00 AMPOLLA vía INTRAVENOSA	diluir en suero de 500 ml y pasar durante 4 horas	() TRECE QUELLON	133155	FARMACIA URGENCIA
☐ ✕	Solicitada	23/11 08:40	PARACETAMOL COMPRIMIDO 500 MG F	-	94.90	0.00	2.00	2.00 COMPRIMIDO vía VÍA ORAL	sin comentarios especiales	(78873582) FICTICIA FICTICIA PERSONA CHILOTA	133155	BOTIQUIN ENFERMERÍA

Si no encuentra el medicamento el cual se quiere solicitar o anular la solicitud puede buscarlo a través del filtro visualizado en la misma ventana.

Medicamentos pendientes

Filtrar: cr Solicitar | Anular solicitud

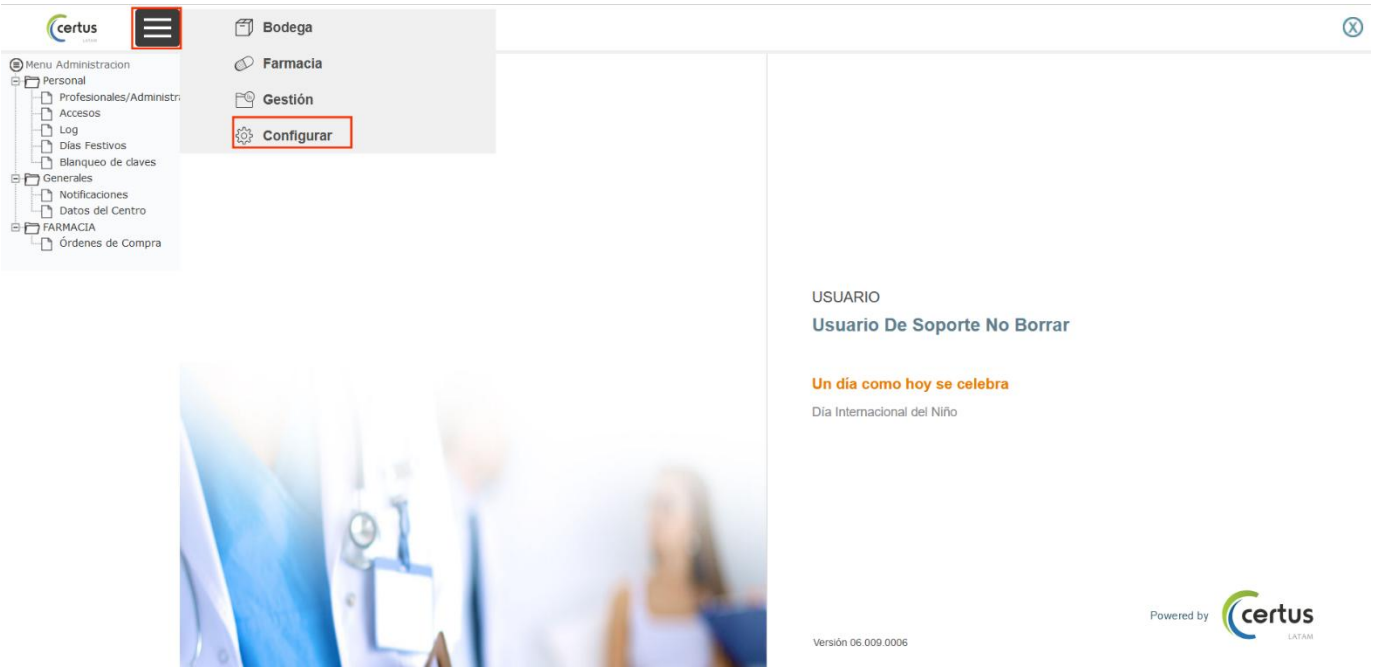
	Estado	Fecha/ Hora	Medicamento/ Presentación	Contr	Stock	Stock Máximo	Cant.	Posología	Indicaciones	Paciente	Ubicación	Solicitado desde
☐ ✕	No solicitada	22/11 20:00	HIDROCORTISONA 1% CREMA TOPICA POMO	-	99985.00	0.00	1	1 APLICACIONES (cantidad posología: 3.00) vía DERMICA	un poco de crema en la zona lesionada	(372750537) MENTO LOLA	133155	
☐ ✕	No solicitada	22/11 08:00	HIDROCORTISONA 1% CREMA TOPICA POMO	-	99985.00	0.00	1	1 APLICACIONES (cantidad posología: 3.00) vía DERMICA	un poco de crema en la zona lesionada	(372750537) MENTO LOLA	133155	

Módulo Configurar

Ingreso a los módulos

Una vez que se ingresa al sistema, y dependiendo del número de módulos a los cuales tenga acceso, es posible acceder a través a ícono Menú ubicado en la parte superior izquierda de la ventana.

Al desplegar el menú superior, se visualizan los módulos del sistema.



Personal

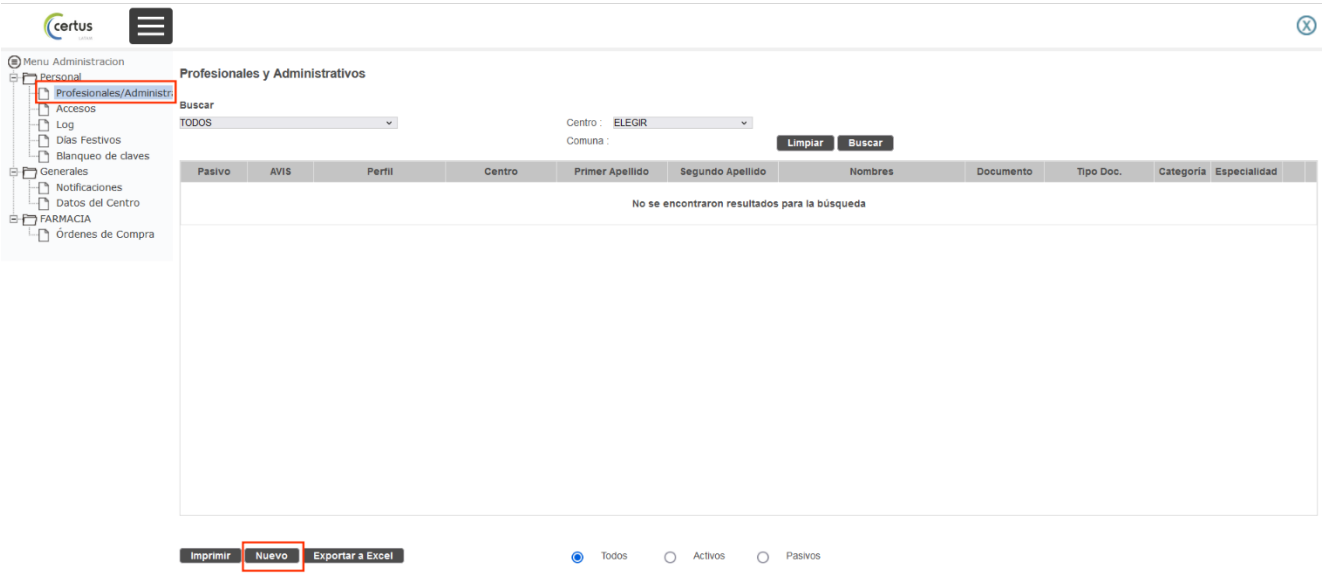
En esta carpeta se encuentra disponible las configuraciones relacionadas a cuentas de usuarios, reemplazantes, equipos de trabajo, personalización de accesos y privilegios, configuración de días festivos, blanqueo de claves y gestión de fecha de caducidad de las cuentas de usuario. También se encuentra un campo para indicar cuál es el centro predeterminado al que pertenece un usuario.

Profesionales/Administrativos

Esta funcionalidad permite visualizar y crear un nuevo profesional en el sistema o editar uno ya existente. Si, por ejemplo, se visualizan los usuarios de un centro es posible ver las siguientes columnas:

- Pasivo: permite saber si un usuario está inactivo en el sistema
- AVIS: esta funcionalidad permite diferenciar los usuarios del sistema que son parte de la empresa, como, por ejemplo, soportes en terreno y/o jefes de proyecto. Este tipo de usuarios no puede editarse ni se contabilizan al momento de cobro de licencias.
- Perfil: permite saber cuál es el perfil que tiene asignado el usuario y los accesos que puede tener según el perfil.
- Centro: permite conocer cuál es el centro al que pertenece el usuario.
- Primer Apellido.
- Segundo Apellido.
- Nombres.
- Tipo de documento: puede ser de tipo RUN.
- Categoría: corresponde a la profesión del usuario.
- Especialidad

Creación de usuario: para crear a un nuevo usuario, se debe seleccionar el botón Nuevo, ubicado en la parte inferior izquierda de la ventana, al pulsar el botón se abrirá una nueva ventana emergente llamada "Perfil funcionario" donde se realizará la creación del nuevo profesional.

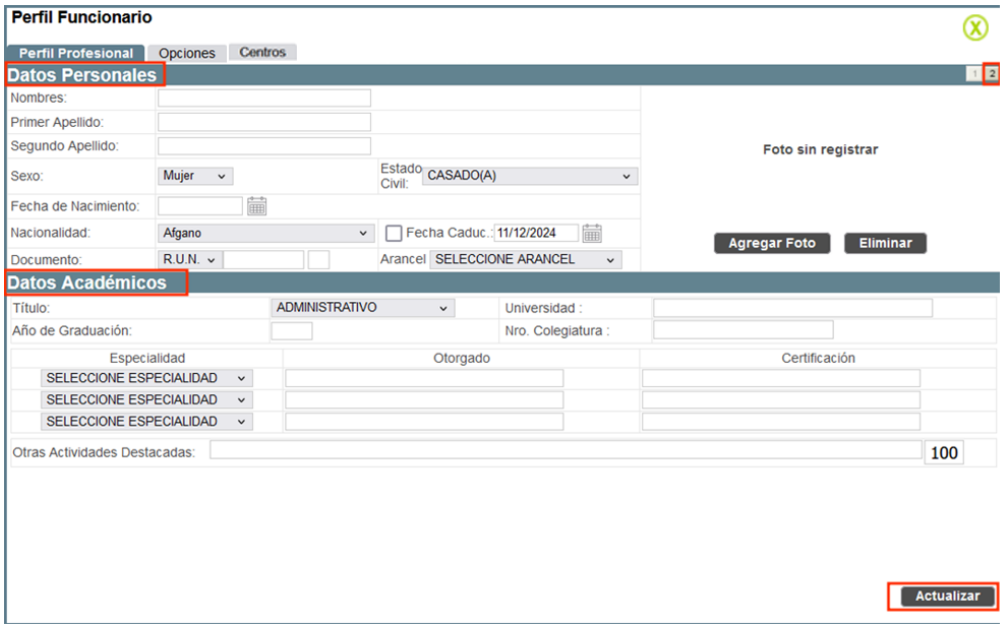


Perfil Profesional

En esta pestaña se muestran dos secciones, la cuales se encuentran en la parte superior derecha del apartado datos personales. Acá es posible crear usuario, actualizar datos personales del usuario ya existente, agregar N° de contacto y correo electrónico, la primera pestaña se divide en tres secciones:

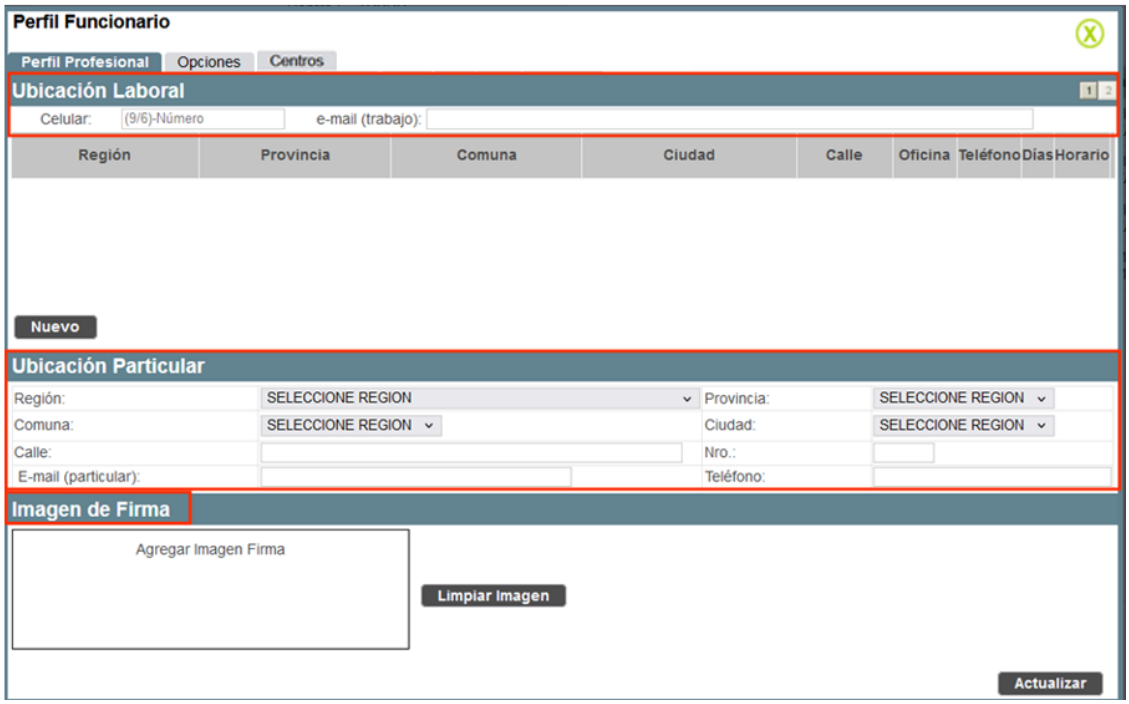
- Datos Personales, en esta sección se debe ingresar la información solicitada como nombres (*), primer apellido (*), segundo apellido (*), sexo, estado civil, fecha de nacimiento (*), nacionalidad, número de documento (*), para crear a un nuevo usuario los datos obligatorios son los marcados con (*).

- Datos Académicos, es muy importante seleccionar el Título y la Especialidad, dado que está relacionado con la asignación del perfil del usuario



Una vez ingresado los datos se debe presionar el botón “Actualizar” para guardar los datos antes de pasar a la siguiente pestaña.

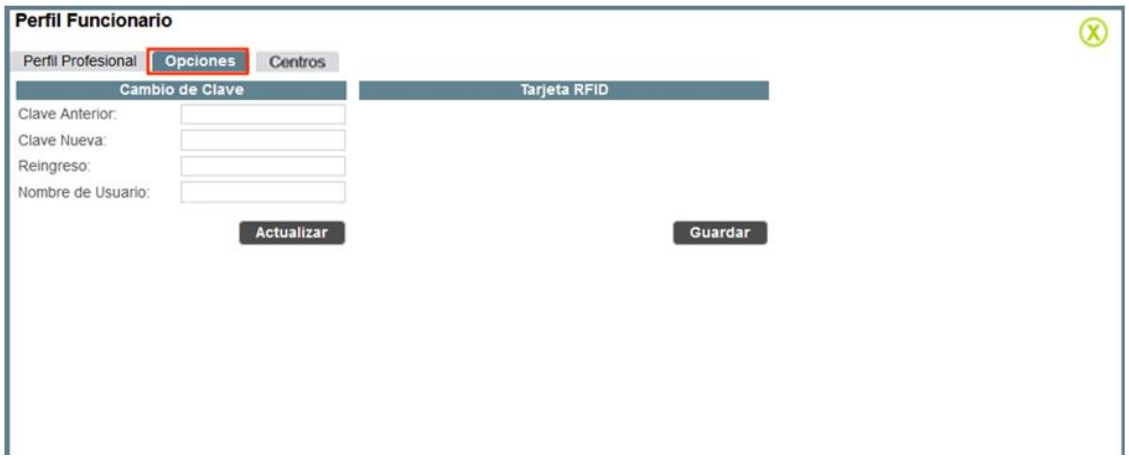
Para cambiar de sección se debe seleccionar el 2 ubicado en la parte superior derecha de la sección Datos Personales, en esta se debe registrar el N° de celular, E-mail laboral y ubicación particular y agregar una imagen de firma en caso de ser necesario.



En la segunda sección se puede ingresar datos del profesional relacionados a su ubicación laboral y particular, siendo importante el registro del celular y correo electrónico (e-mail trabajo) dado que en caso de que el sistema programe envíos de reportes o información para el usuario, lo hace a la casilla señalada en el campo e-mail. Esto influye principalmente en los casos cuando se quiera sacar alguna información del Módulo de Gestión. También en los cuales el usuario requiera recuperar su clave de acceso, ya que el sistema le enviará un código de recuperación bien al número de celular o al e-mail.

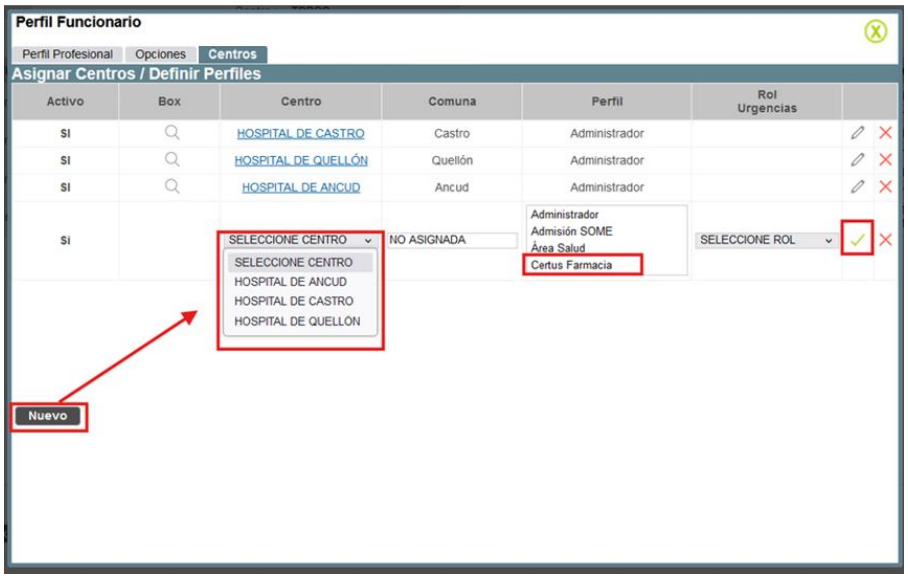
Opciones

Esta pestaña permite crear el nombre de usuario y clave de acceso al sistema, para realizar la funcionalidad recién mencionada debe ingresar la clave que se le asigna al usuario (esta puede ser cambiada más adelante por el mismo), en el campo siguiente debe reingresar la clave y a continuación ingresar el nombre de usuario, el cual debe ser único en todo el sistema, se recomienda usar como nombre de usuario el Run o en su defecto la inicial del primer nombre y el primer apellido completo, para finalizar el proceso se debe presionar el botón Actualizar.



Centros

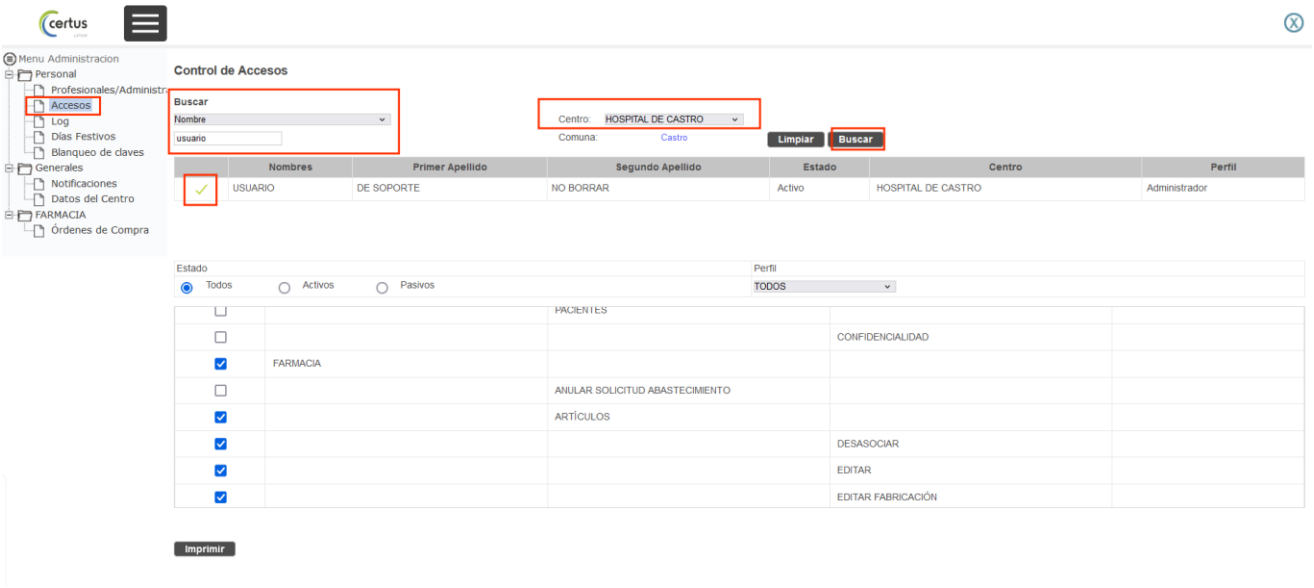
Permite asignar el o los centros en el cual en profesional realizará sus labores, a su vez, se debe asignar el Perfil, esto hace referencia a los accesos que el profesional tendrá en el sistema. Para la asignación del centro y perfil, se debe seleccionar el botón Nuevo, posteriormente seleccionar los datos mencionados anteriormente y para finalizar hacer clic sobre el ticket verde o en la X de color rojo para cancelar.



Accesos

Esta funcionalidad permite asignar o restringir permisos a usuarios a ciertas funcionalidades del sistema.

Para realizar la acción mencionada se debe buscar y seleccionar al usuario y luego seleccionar los permisos que se le otorga. Si el profesional posee cuenta en más de un centro se deben dar los permisos en cada uno, ya que los accesos son concedidos por centro.



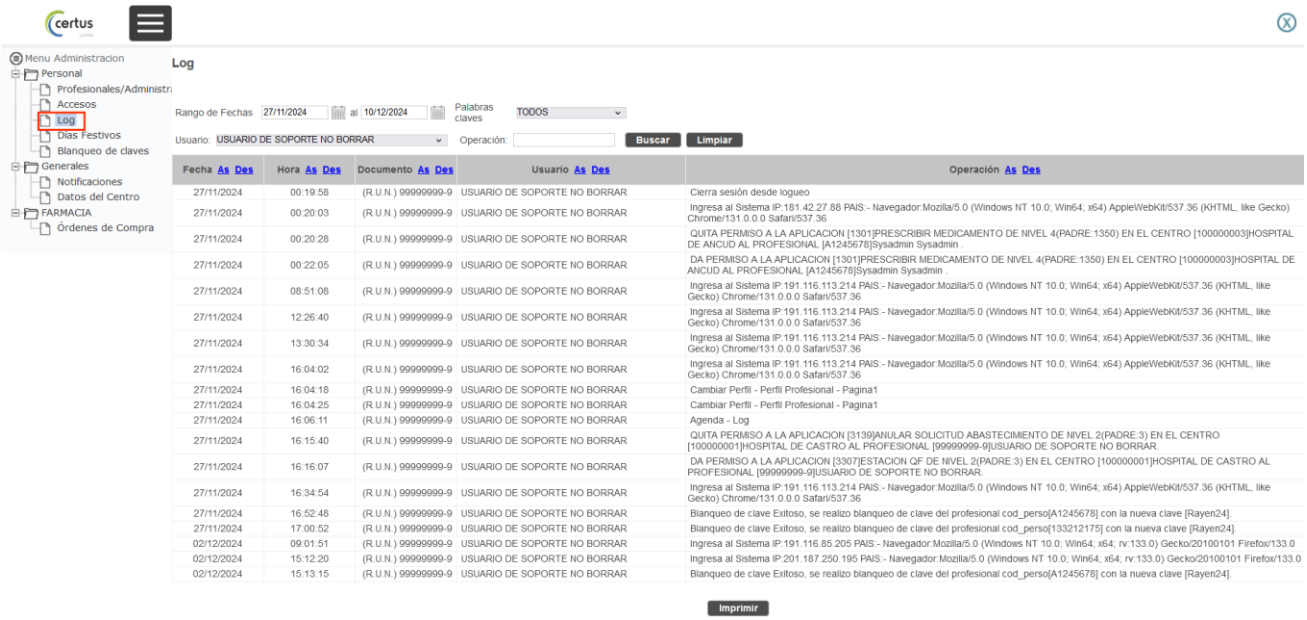
Los accesos displonibles y con mayor relevancia en Farmacia son los siguientes:

FARMACIA: Permite acceso a modulo Farmacia.
ANULAR SOLICITUD ABASTECIMIENTO: Se habilita el botón anular. Permite anular solicitud de abastecimiento de farmacia a bodega.
ARTÍCULOS: Permite acceso a artículos.
DESASOCIAR: Se habilita pestaña Desasociar, Permite desasociar un artículo de un grupo seleccionado.
EDITAR: Se habilita pestaña Editar. Permite editar datos de un artículo.
NUEVO: Se habilita pestaña Nuevo. Permite ingresar un nuevo artículo con su información.
AYUDA: Se habilita pestaña Ayuda. Permite ingresar a ayuda.
CARTOLA ARTICULOS: Se habilita icono Cartola artículos. Permite visualizar información del artículo.
CARTOLA PACIENTES: Se habilita icono Cartola Pacientes. Permite visualizar movimientos de medicamentos del paciente.
ANULAR DESPACHOS: Se habilita botón Anular Despacho. Permite anular despacho de medicamentos a pacientes.
ANULAR RECETAS: Se habilita botón Anular Recetas. Permite anular receta de paciente.
ESTACION QF: Se habilita icono estación QF. Permite visualizar solicitudes de medicamentos sin stock.
MOVIMIENTOS: Se habilita icono movimientos. Permite visualizar movimientos de bodega a farmacia o viceversa.
EDITAR MOVIMIENTO: Permite editar movimiento realizado.
INVENTARIO: Se habilita la pestaña inventario. Permite registrar distintos tipos de inventario a artículos.

LOG: Se habilita la pestaña Log. Permite visualizar operaciones realizadas por usuarios en el sistema.
NUEVO MOVIMIENTO: Se habilita la pestaña nuevo. Permite ingresar un nuevo movimiento en Farmacia.
EDITAR ORDEN COMPRA: Se habilita pestaña Editar. Permite editar datos de la orden de compra.
IMPORTAR DESPACHOS: Se habilita el botón importar despachos. Permite subir un documento asociado al despacho.
NUEVO ARTICULO: Se permite ingresar un nuevo artículo con su información.
REALIZAR MOVIMIENTOS DE SALIDA: Se permite un movimiento de salida de artículos desde farmacia.
PEDIDOS: Se permite visualizar pedidos.
NUEVO PEDIDO: Se permite ingresar un nuevo pedido.
PEDIDOS PENDIENTES: Se permite visualizar pedidos pendientes.
RECETAS: Se permite ingresar a Recetas.
LIBRO PSICOTRÓPICOS: Se habilita la pestaña Libro medicamentos Controlados. Permite visualizar movimientos de los medicamentos controlados.
PENDIENTES: Se habilita la pestaña Pendientes. Permite visualizar medicamentos pendientes de despacho asignados a los pacientes
DESPACHO MEDICAMENTOS: Permite realizar despachos de medicamentos.
RECETAS: Permite visualizar recetas.
DESPACHO MEDICAMENTOS: Icono ubicado en modulo farmacia, permite la dispensación del insumos y medicamentos.
DESPACHO EN DOMICILIO: Se ubica dentro de módulo de Farmacia, en el icono recetas, corresponde a una casilla que permite dejar registro de una entrega de medicamentos en el domicilio
EXTENSION: botón ubicado dentro de icono receta, funcionalidad que permite generar la extensión de una receta crónica que ya ha quedado como expirada.
ENTREGA FUERA DE RANGO DE FARMACIA: Permite entregar una receta a través de un Código de autorización para entregar fuera de fecha
MEDICAMENTOS A CUENTA: permite realizar despachos de medicamentos que hayan sido traspasados con anterioridad a Cuentas internas del Centro de Salud.
MEDICAMENTOS CONTROLADOS: Permite prescribir medicamentos controlados
MEDICAMENTOS EXTERNOS: Permite prescribir una receta que sea externa al centro
NOTAS: Permite ingresar notas recordatorias sobre el paciente o medicamento
NUEVA RECETA: Permite crear una nueva receta
RECHAZO ERROR PRESCRIPCIÓN: Permite rechazar una receta por diferentes motivos.
PRESCRIPCION PARA HOSPITALIZADOS: Hospital, camas, medicamentos, prescribir, suministrar medicamento.

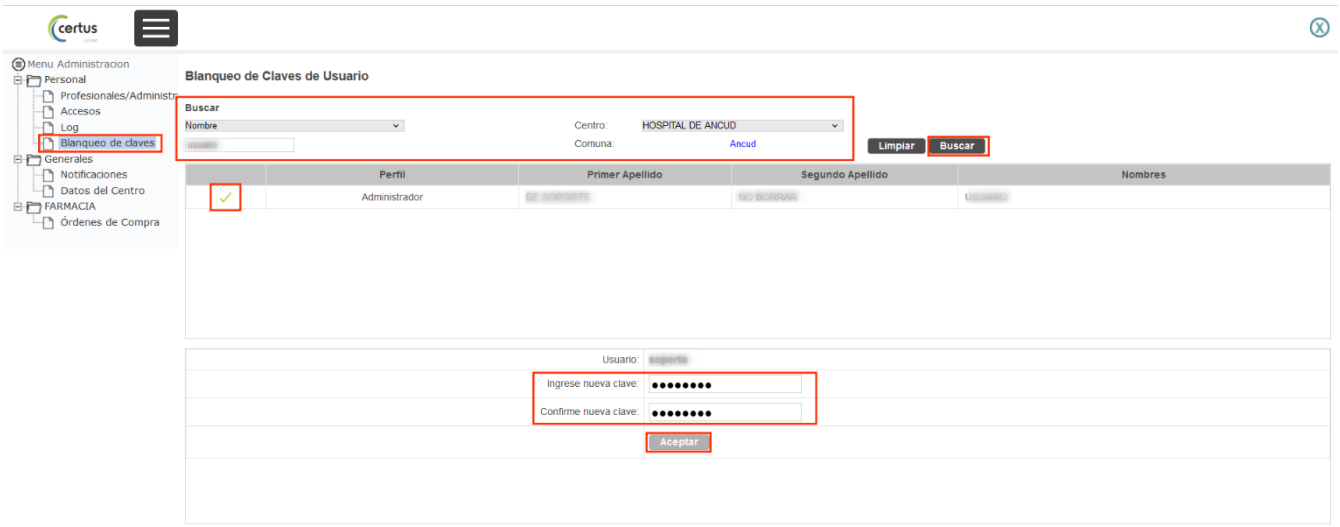
Log

Esta funcionalidad permite visualizar los registros de los usuarios, como también los permisos que se asignan o se quitan a los usuarios desde la pestaña Accesos, información de blanqueo de claves, ingresos y cambio de perfil.



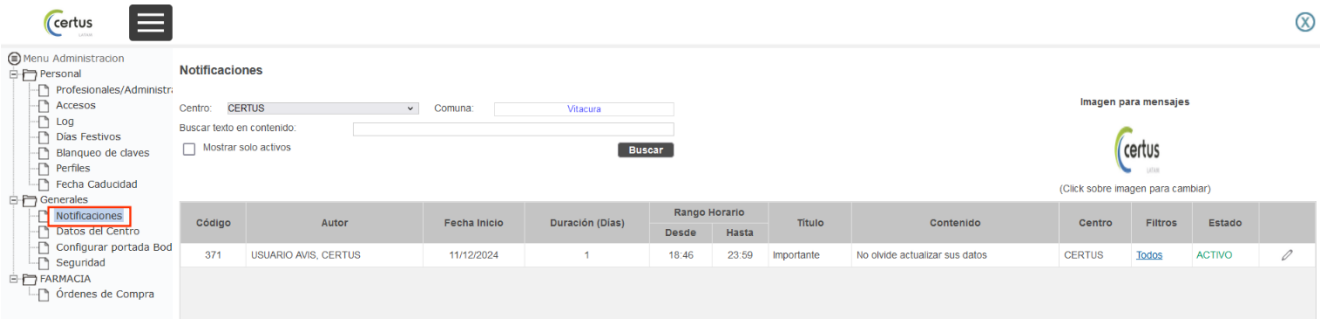
Blanqueo de claves

Esta funcionalidad permite asignar una nueva clave a un usuario determinado, para buscar el usuario debe utilizar distintos filtros de búsqueda. Luego, pulsar el botón Buscar. Una vez seleccionado el usuario en la parte inferior de la ventana, ingrese la nueva clave, confírmela y presione Aceptar.

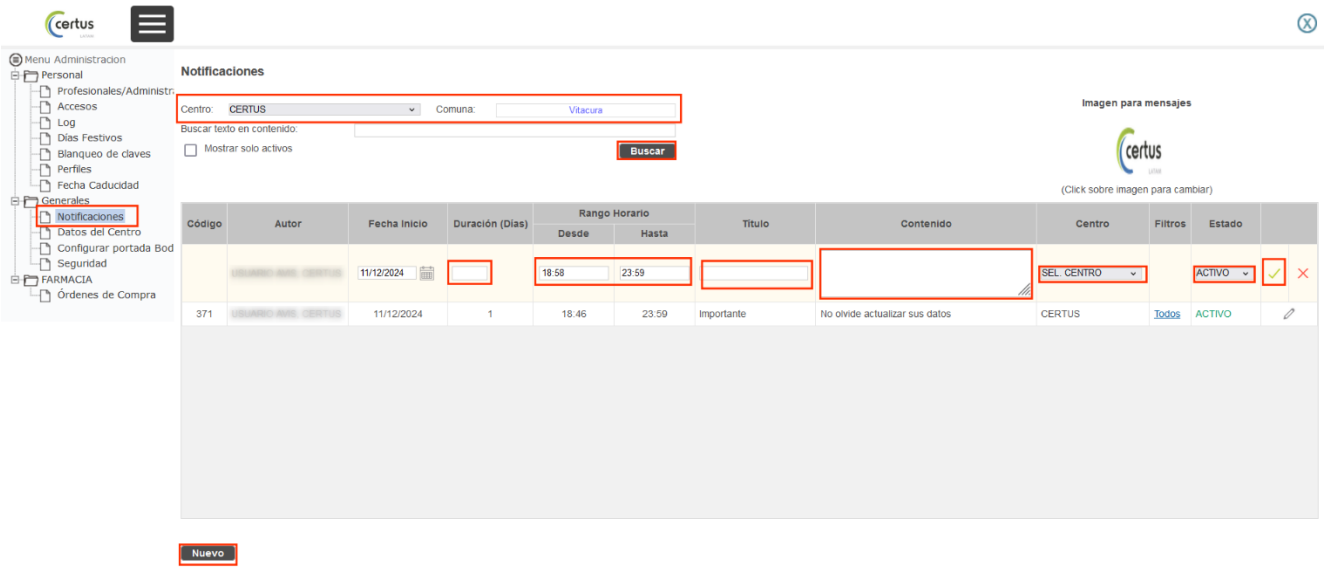


Notificaciones

Esta funcionalidad permite gestionar los avisos que se mostrara al ingresar a Certus por centro a su vez, se puede realizar la carga de una imagen la cual es por entidad y no por centro.



Para el ingreso de un aviso se debe presionar el botón Nuevo, se habilita una nueva fila donde se debe ingresar los datos relacionados, fecha de inicio, duración del aviso en el sistema, el rango horario que se desea sea visible, el título del mensaje y el contenido de este, además de seleccionar el estado en que quede el mensaje, finalmente se guarda seleccionando el ticket verde, quedando registrado. En caso de ser necesario puede ser editado desde el ícono del lápiz.

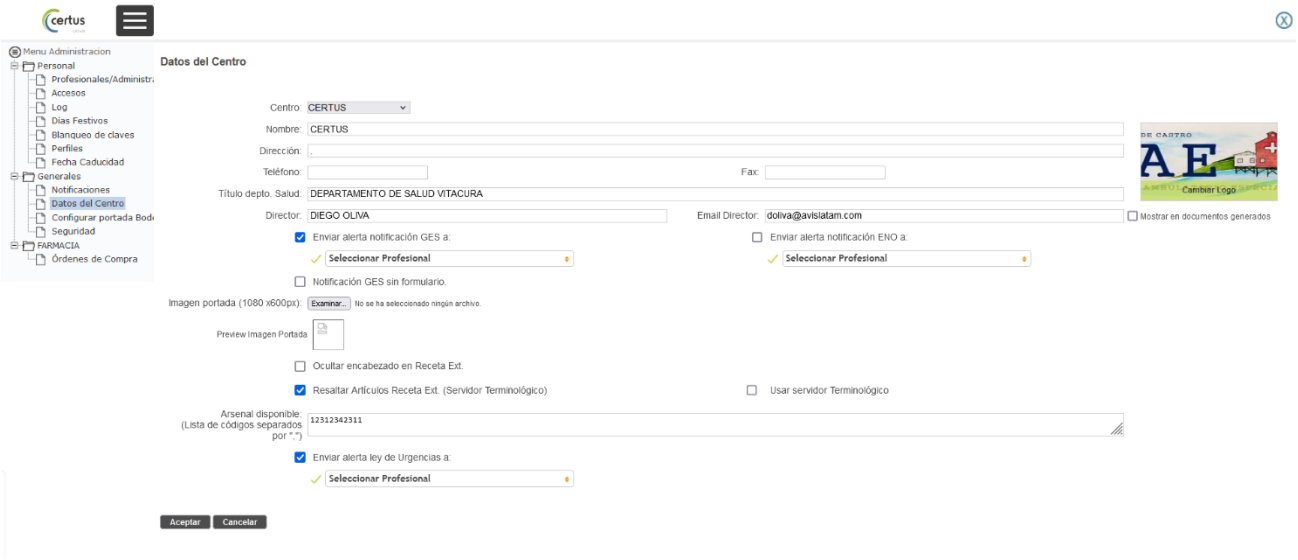


El mensaje registrado y guardado en estado activo se mostrará en el inicio de todos los módulos de Certus.

Datos del centro

Esta funcionalidad permite ingresar los datos del centro y el logo correspondiente a este, la información es utilizada por ejemplo en los encabezados de las órdenes de exámenes y recetas. Una vez seleccionada la opción Datos del Centro en el menú de administración se cargan los datos del centro, los cuales pueden ser modificados. Para guardar los cambios se debe presionar el botón Aceptar.

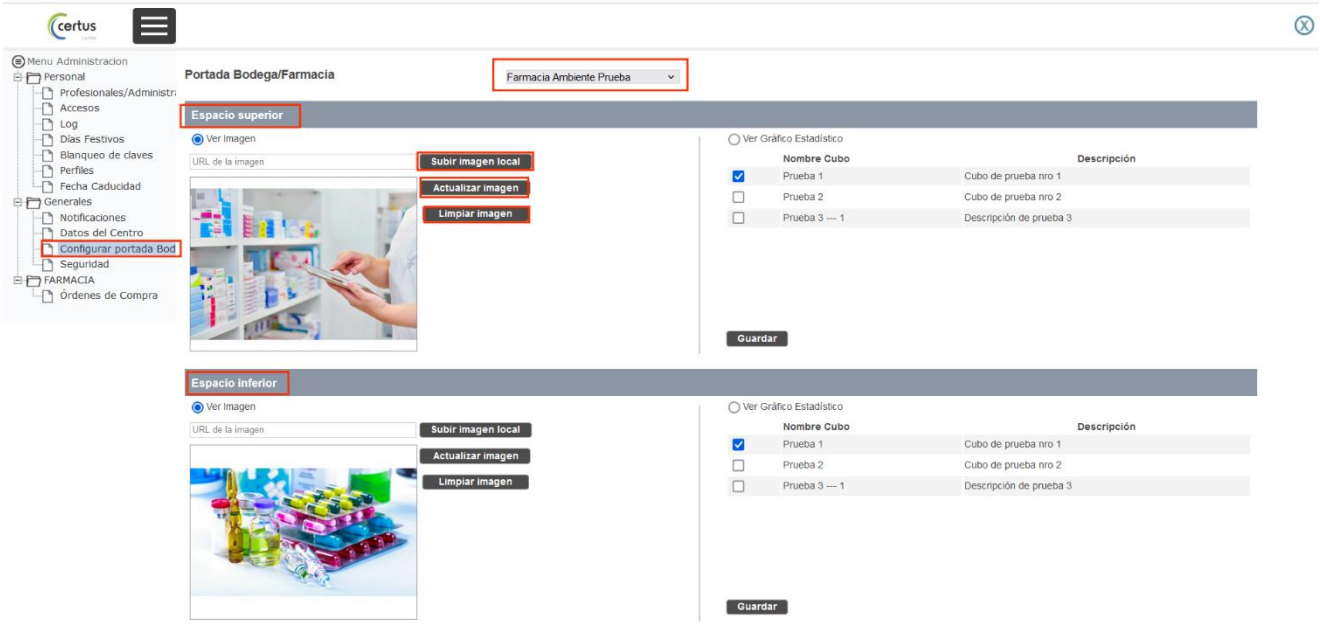
Para cambiar el logo se debe seleccionar la opción “Cambiar Logo”, la que abre una ventana donde se debe presionar el botón Examinar para buscar el archivo del nuevo logo y cargarlo, finalmente presionar el botón Aceptar para guardar los cambios.



Configuración de Portada/Farmacia

Esta funcionalidad permite agregar una imagen a la portada de las farmacias en Certus, se divide en Espacio superior y Espacio inferior, para adjuntar la imagen se selecciona Subir imagen local luego se selecciona Actualizar imagen para guardar la imagen, para eliminarla se selecciona Limpiar imagen.

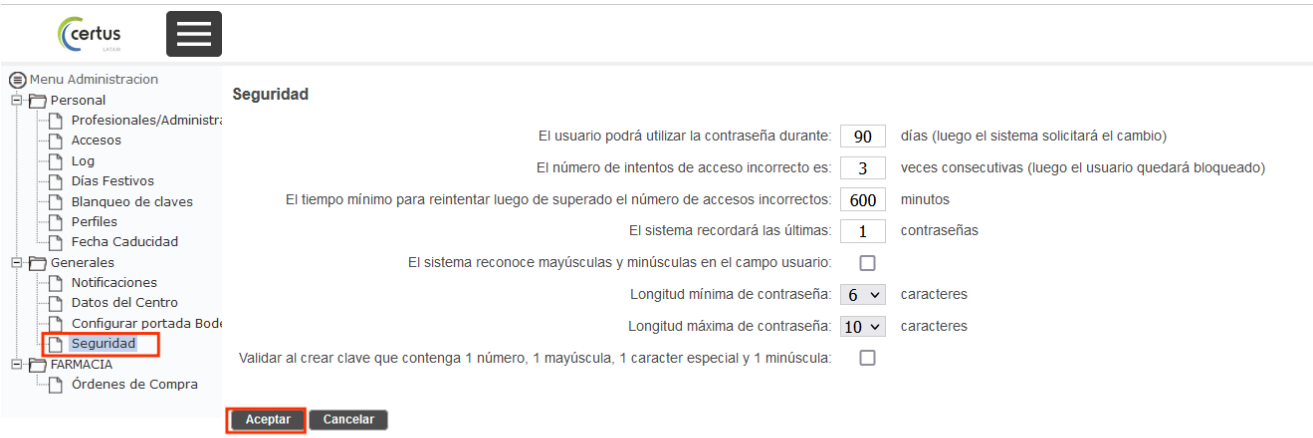
Al ingresar a la farmacia configurada se visualizará la portada con las imágenes agregadas.



Seguridad

Esta funcionalidad permite administrar los distintos aspectos de seguridad relacionadas con el uso de contraseña:

- Tiempo de vigencia de la clave: Esta opción está expresado en días, por ejemplo, el valor de dicho campo es 730, el sistema solicitará al usuario que modifique su contraseña, trascurrido ese tiempo.
- Configurar el número de intentos de ingreso incorrectos permitidos, después de los cuales el usuario queda bloqueado para ingresar al sistema.
- Tiempo mínimo para reintentar ingresar al sistema luego de accesos incorrectos.
- Recordar las ultimas contraseñas, para que el usuario cuando cambie su clave e ingrese una nueva no utilice una usada anteriormente.
- Configurar si el sistema pueda reconocer entre Mayúsculas y minúsculas en el nombre de Usuario.
- Longitud máxima y mínima de las contraseñas Los cambios ingresados deben ser guardados mediante el botón Aceptar.

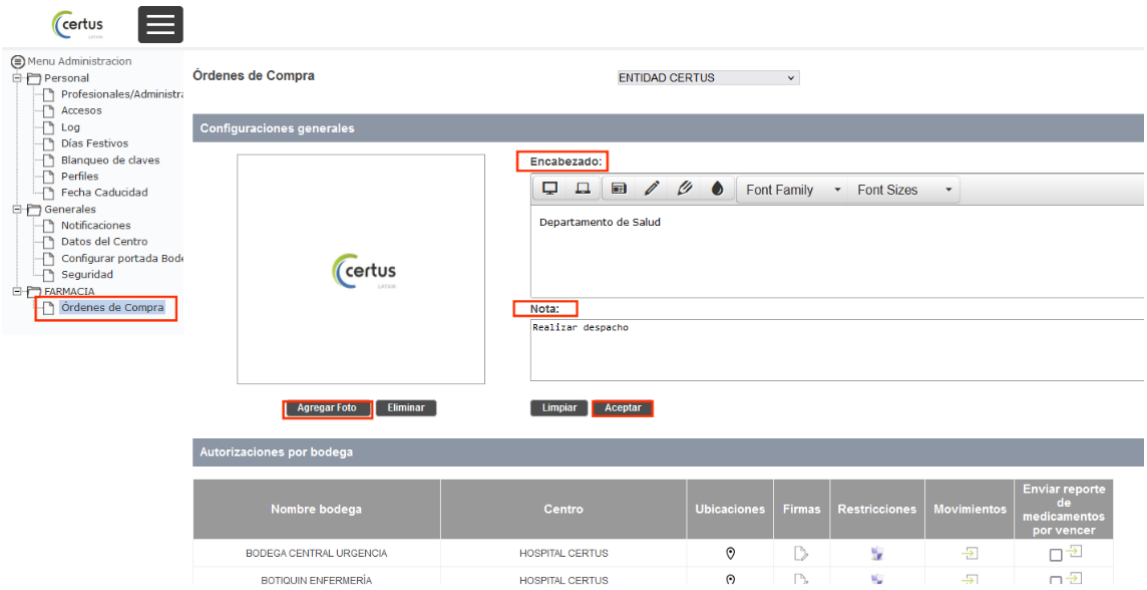


Farmacia

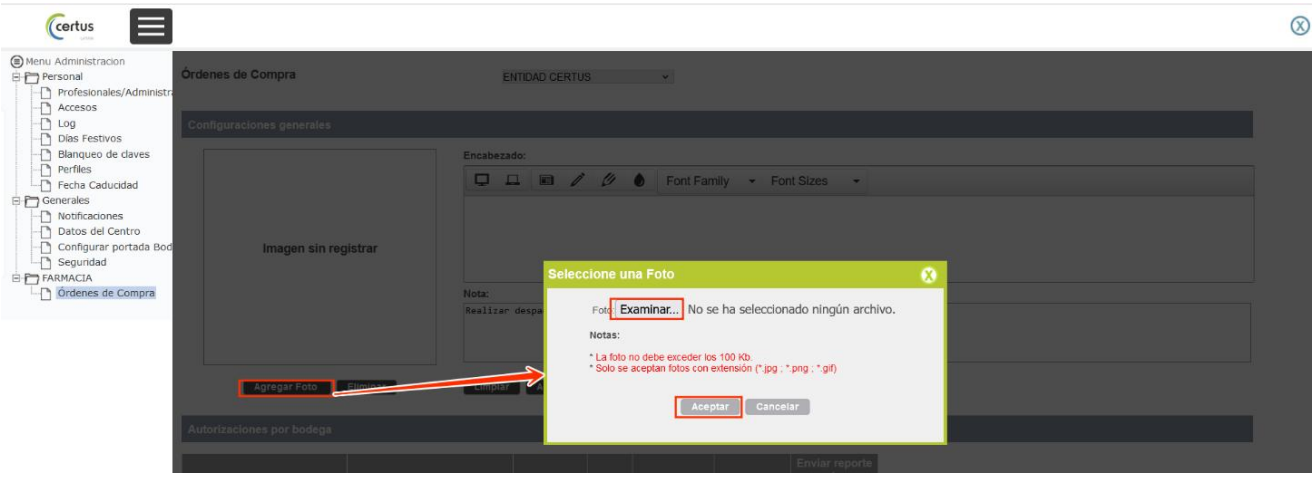
Órdenes de Compra

Esta funcionalidad permite la gestión del logo, encabezado y pie de nota de las órdenes de compra. Además de la configuración de las firmas de autorización de órdenes de compra y la gestión de los tipos de documentos de movimientos por cada bodega asociada a la entidad.

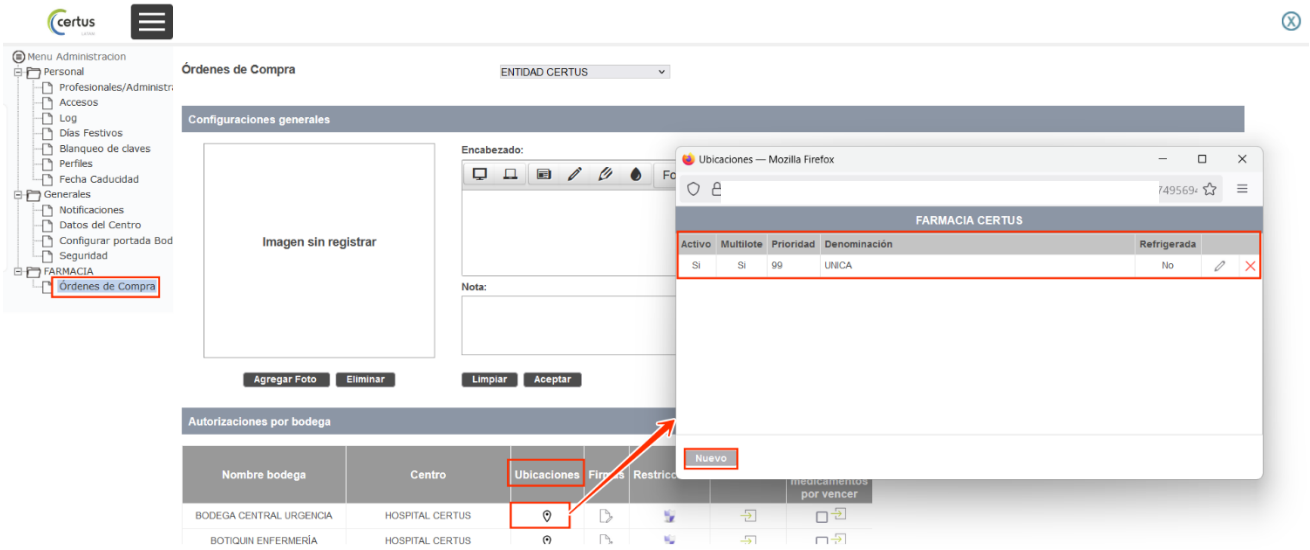
Para ingresar un encabezado y nota, solo se debe escribir en los campos habilitados y guardar utilizando el botón Aceptar.



En relación con el logo para ingresar uno se debe seleccionar Agregar Foto, se abre una ventana donde tiene que adjuntar la imagen para finamente presionar el botón acepta quedando de esta manera una imagen asociada a la orden de compra.



En la sección de autorizaciones por bodegas, es posible configurar las ubicaciones de los fármacos e insumos de una bodega central. Al pulsar el ícono de ubicación, ubicado entra las columnas Centros y firmas, se abre una ventana en donde es posible crear los nombres de las ubicaciones de medicamentos e insumos. Para crear una nueva ubicación, se debe presionar el botón Nuevo ubicado en la parte inferior de la ventana.



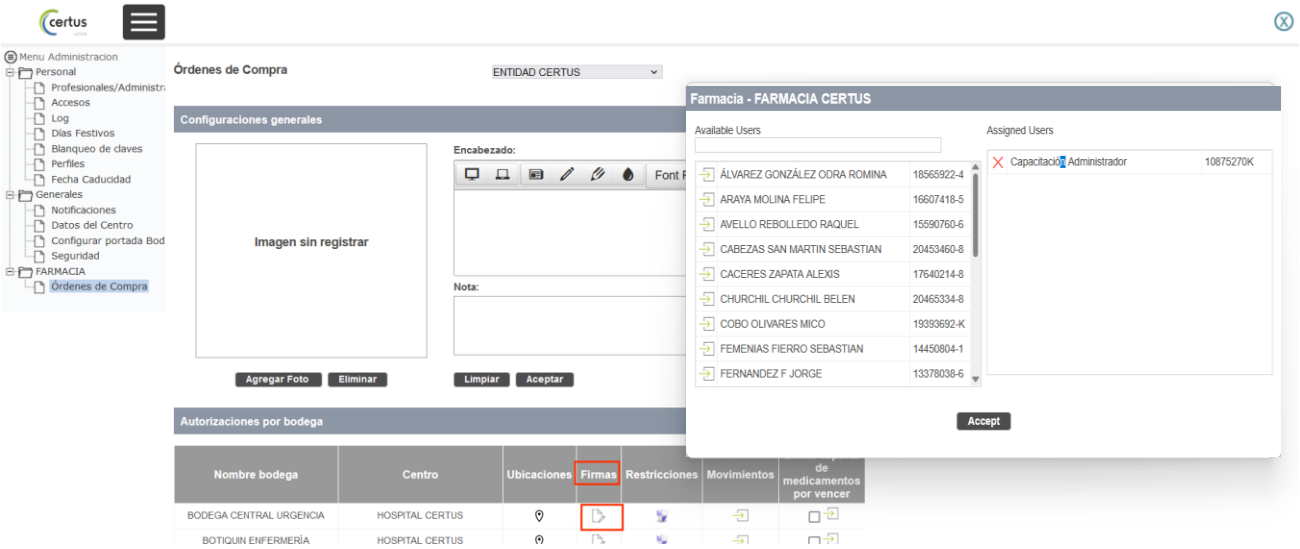
Al pulsar, se abre una ventana, en donde se debe presionar el botón nuevo para agregar las locaciones. Los datos que se deben ingresar son los siguientes:

- Activo: esta casilla permite indicar si la visualización de la ubicación estará activa.
- Multilote: le permite al usuario configurar si la ubicación permite que se almacenen múltiples medicamentos con un lote definido. Se recomienda que sólo la ubicación Único, que viene dada por defecto, tenga marcada esta opción.
- Denominación: En esta opción, el usuario escribe el nombre con el cuál se
- denominará la ubicación.
- Refrigerada: Indica si la ubicación es refrigerada.

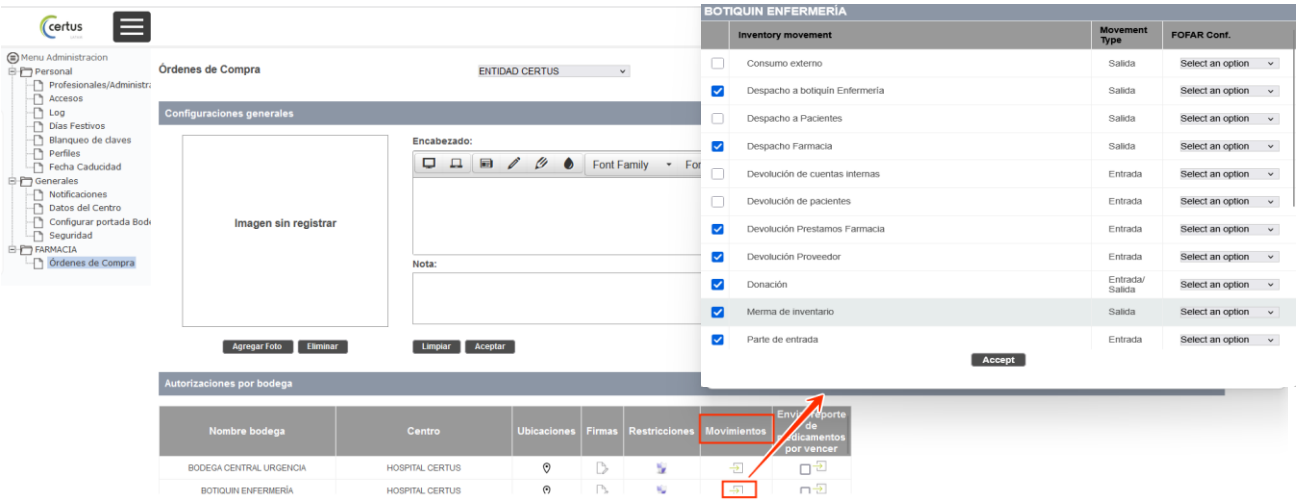
Para finalizar con el ingreso, se presiona el ticket verde. Si se requiere editar algún dato, se debe presionar el ícono lápiz.

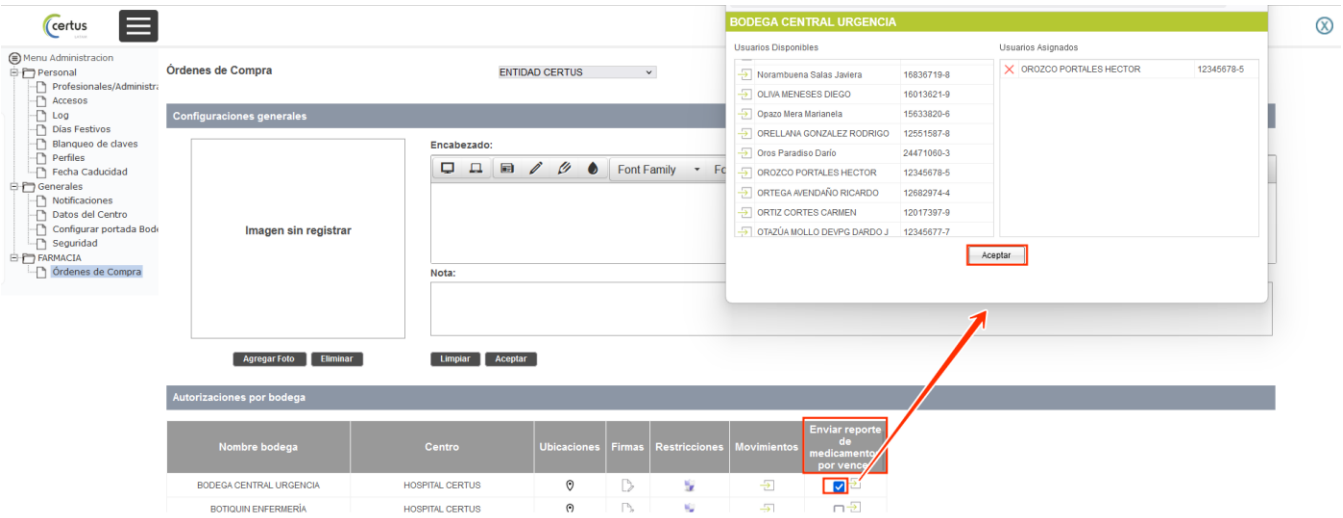
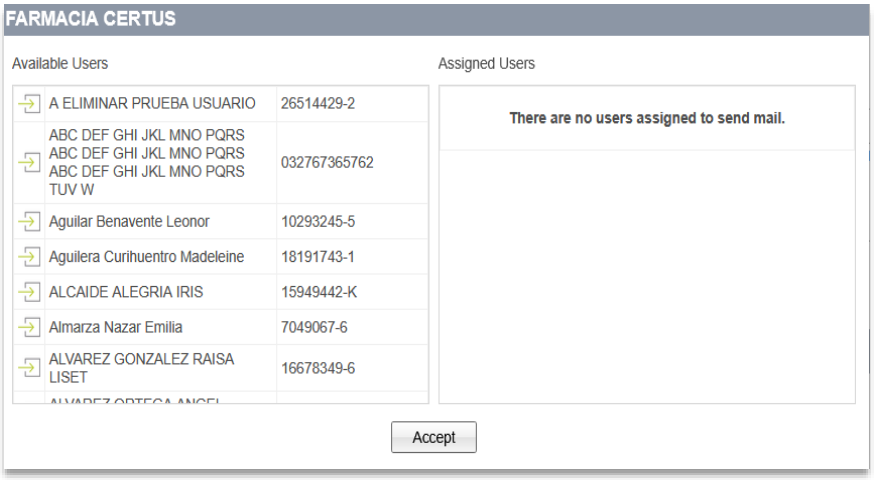
Además, en la columna Firmas es posible agregar una firma de autorización de órdenes de compras, se debe seleccionar el ícono de firma, luego se abre una ventana donde se debe buscar al usuario a agregar y seleccionarlo desde el ícono de flecha verde, Finalmente guardar la asociación desde el botón Aceptar.

Se puede eliminar un usuario autorizado para firma seleccionando el ícono X.



El ícono de Movimientos permite activar o desactivar el tipo de documento a utilizar en los movimientos. Para gestionarlos presione el ícono de flecha verde, se abre una ventana con un listado de todos los tipos de documentos, se pueden activar o desactivar desde los check correspondientes a cada uno. Finalmente guardar la configuración en el botón **Aceptar**.



Enviar reporte de medicamentos por vencer.

Si el check no está marcado al presionar ícono de selección se visualiza alerta **Primero debe marcar el check** para poder asignar usuarios