



HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
ORGANISMO DESCENTRALIZADO



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y USO DE
LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA.**

ENERO, 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Rev. 4
			Hoja: 1 de 327

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	3
I OBJETIVO DEL MANUAL	4
II. MARCO JURIDICO	5
III. PROCEDIMIENTOS:	
ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS	
1. SOLICITUD DE MEDICAMENTOS.	
2. RECEPCIÓN DE MEDICAMENTOS.	
3. ESTIBA Y ACOMODO DE MEDICAMENTOS.	
4. MANEJO DE MEDICAMENTOS QUE ABASTECE EL CENTRO DE MEZCLAS.	
5. MANEJO DE LA NUTRICIÓN PARENTERAL TOTAL QUE ABASTECE EL CENTRO DE MEZCLAS.	
6. DISPONIBILIDAD DEL MEDICAMENTO EN RESGUARDO EN LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN.	
7. DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS A LA FARMACIA.	
8. CONTROL DE CADUCIDAD VIGENTE DE LOS MEDICAMENTOS.	
9. ENTREGA DEL MEDICAMENTO CON CADUCIDAD VENCIDA PARA MANEJO POR R.P.B.I.	
10. CONTROL DE MEDICAMENTOS CON QUE INGRESA EL PACIENTE.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Rev. 4
			Hoja: 2 de 327

ÍNDICE

PREPARACIÓN, MINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS EFECTOS DE LOS MEDICAMENTOS

11. PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VÍA ORAL.
12. PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAVENOSA.
13. PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR.
14. PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VÍA SUBCUTÁNEA.
15. PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR SONDA NASOGÁSTRICA.
16. PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE SOLUCIÓN PARENTERAL.
17. MANEJO Y USO DE MEDICAMENTOS DE ALTO RIESGO.
18. MANEJO DE NARCÓTICOS Y PSICOTRÓPICOS.

ANEXO

LINEAMIENTOS PARA EL ÁREA DE PREPARACIÓN DE MEDICAMENTOS.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Rev. 4
			Hoja: 3 de 327

INTRODUCCIÓN

Los avances tecnológicos en el área médica, la aparición de nuevas técnicas y recientes medicamentos desarrollados, han provocado también cambios radicales en la práctica de enfermería, que obliga a implementar medidas estratégicas mediante la actualización de procedimientos como una actividad continua que responda al vertiginoso avance para garantizar la seguridad del paciente. Es por ello que la Jefatura de los Servicios de Enfermería contribuye con el presente “manual para el manejo y uso de los medicamentos”, que representa la consolidación de un instrumento de trabajo con apego a las políticas y objetivos del Hospital Juárez de México; que guíe las acciones del personal de enfermería con calidad en todas las áreas de esta unidad hospitalaria.

El presente manual tiene como finalidad conocer de manera clara y concisa los diferentes procesos para el manejo de los medicamentos por el personal de enfermería, consta de dos apartados en los que se incluyen procesos administrativos y asistenciales. Dentro de los procesos administrativos se describen diez, entre los que destacan: la solicitud de los fármacos, recepción, estiba y acomodo para su resguardo, control de caducidad vigente. En el apartado de procesos asistenciales se describen ocho, en los que se incluyen los relacionados con la preparación y ministración de medicamentos por diferentes vías, manejo y uso de medicamentos de alto riesgo, narcóticos y psicotrópicos. Así mismo, destaca la importancia del llenado correcto de formatos de control administrativos que son competencia del personal de enfermería; todo dirigido estrechamente para brindar atención integral a los usuarios.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Rev. 4
			Hoja: 4 de 327

I.- OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un instrumento técnico administrativo de enfermería que norme y defina los criterios para el manejo y uso de medicamentos durante la jornada laboral, en los procesos de: solicitud, recepción, estiba, acomodo, preparación, ministración y control de medicamentos; y disminuir riesgos de eventos adversos por medicación en los pacientes de los servicios del Hospital Juárez de México.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Rev. 4
			Hoja: 5 de 327

II. MARCO JURIDICO.

Cabe señalar que la fundamentación jurídica de este ordenamiento, se puede consultar en el Manual de Procedimientos de la Dirección General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Rev. 4
			Hoja: 6 de 327

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	1.- Procedimiento para solicitud de medicamentos		Hoja: 1 de 11

1. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE MEDICAMENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	1.- Procedimiento para solicitud de medicamentos		Hoja: 2 de 11

1. PROPÓSITO

- 1.1 Solicitar los medicamentos a la farmacia, para el tratamiento de los pacientes hospitalizados en el servicio; de acuerdo a indicación médica y existencias en el resguardo de 72 horas.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera jefe de servicio mantiene coordinación con el médico jefe de servicio para solicitar la cantidad de medicamentos de acuerdo a existencias o stock y a indicaciones médicas.
- 3.2 La enfermera jefe de servicio mantiene coordinación con la recepcionista o secretaria según corresponda para: elaborar el vale de pedido en original y dos copias, debidamente requisitado con nombre genérico del fármaco, descripción, unidad. Así mismo, le solicita recabe firmas correspondientes: del médico jefe de servicio, registro del número de cédula profesional en los vales de solicitud para medicamentos narcóticos y psicotrópicos.
- 3.3 La enfermera jefe de servicio es responsable de solicitar los medicamentos contenidos en el catálogo general de su servicio por unidad.
- 3.4 La enfermera jefe de servicio solicita los medicamentos cada 24 a 72 horas, de acuerdo a requerimientos del servicio.
- 3.5 La enfermera jefe de servicio es responsable de solicitar los narcóticos semanalmente de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas, acorde a las necesidades del servicio.
- 3.6 La enfermera jefe de servicio es responsable de verificar la autorización de la unidad de vigilancia epidemiológica hospitalaria en la solicitud por antibióticos controlados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	1.- Procedimiento para solicitud de medicamentos		Hoja: 3 de 11

- 3.7 La enfermera jefe de servicio es responsable de verificar la autorización de la dirección médica para la solicitud por omeprazol.
- 3.8 La enfermera jefe de servicio es responsable de verificar que la solicitud del medicamento albúmina humana que le entregue el médico, sea en el formato específico y que tenga la firmas requeridas para elaborar el vale de pedido a la farmacia:
- 3.8.1 Firma de autorización por el médico responsable y del jefe del servicio.
 - 3.8.2 Firma de autorización el jefe de servicio del banco de sangre para que pueda ser abastecido por la farmacia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	1.- Procedimiento para solicitud de medicamentos.	Hoja: 4 de 11

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante.	1 2	Explora al paciente durante la visita médica. Emite prescripción farmacológica y elabora solicitud de los medicamentos que lo requieran.	- Indicación médica. - Solicitud de medicamento.
Enfermera jefe de servicio.	3 4	Realiza conteo de las existencias para solicitar la cantidad requerida, de acuerdo a indicaciones médicas. Solicita a la recepcionista o secretaria elabore el vale de pedido a farmacia, especificando cada medicamento, su descripción y cantidad solicitada.	- Indicación médica.
Recepcionista o Secretaria	5 6	Elabora el vale de pedido de medicamentos en original y dos copias de acuerdo a indicación de la enfermera jefe de servicio. Entrega a la enfermera jefe de servicio.	- Vale de pedido a la farmacia.
Enfermera jefe de servicio.	7 8 9 10 11	Revisa cantidad solicitada por medicamento en el vale con copias. Solicita a la recepcionista o secretaria: Recabe firma del médico jefe del servicio y registro del número de cédula profesional, en el caso de solicitud para narcóticos y psicotrópicos. Solicita a la recepcionista o secretaria recabe en la solicitud correspondiente la firma de la dirección médica autorizando omeprazol. Solicita a la recepcionista o secretaria recabe en la solicitud correspondiente la firma del médico autorizado por la unidad de vigilancia epidemiológica hospitalaria para antibióticos controlados. Solicita coloque el vale junto con la solicitud de albúmina autorizada por el banco de sangre.	- Vale de pedido a la farmacia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

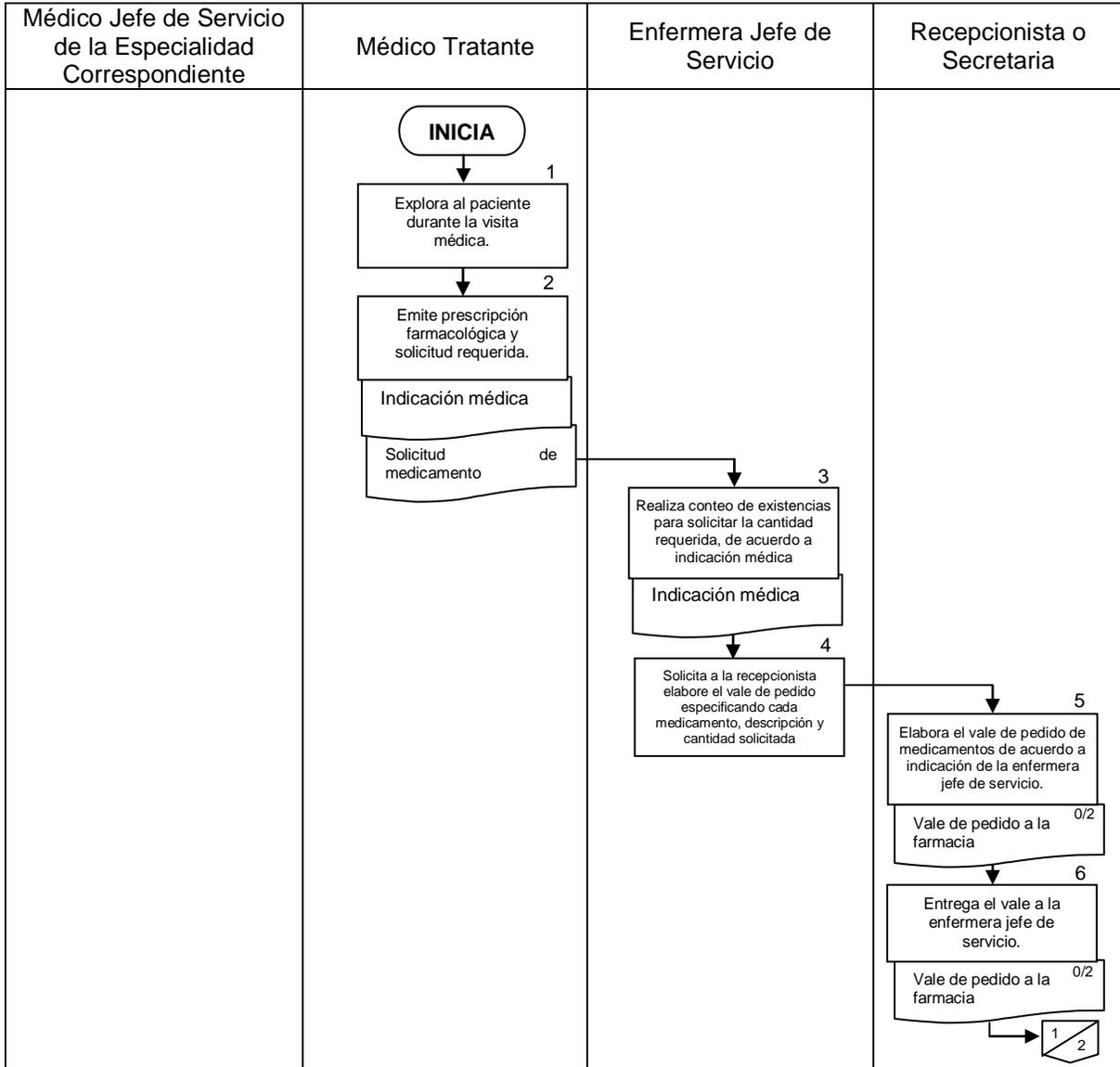
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	1.- Procedimiento para solicitud de medicamentos.	Hoja: 5 de 11

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico Jefe de Servicio de la especialidad correspondiente.	12	Registra firma en la solicitud y vale de pedido de medicamento y registra el número de cédula profesional cuando se requiera.	- Vale de pedido a la farmacia. - Solicitud de medicamento.
Recepcionista o Secretaria	13	Recaba las firmas en la solicitud y vale de correspondiente.	- Vale de pedido a la farmacia. - Solicitud de medicamento.
Enfermera jefe de servicio.	14	Revisa la integración de las solicitudes médicas correspondientes al vale de pedido.	- Solicitud de medicamento.
	15	Revisa en vale, copias y solicitudes correspondientes la impresión de las firmas; y	- Vale de pedido a la farmacia.
	16	Solicita a la recepcionista o secretaria entregue el vale original y dos copias al almacén de farmacia.	
Recepcionista o Secretaria	17	Entrega el vale original y dos copias al almacén de farmacia con la solicitud. TERMINA	- Vale de pedido a la farmacia. - Solicitud de medicamento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	1.- Procedimiento para solicitud de medicamentos		Hoja: 6 de 11

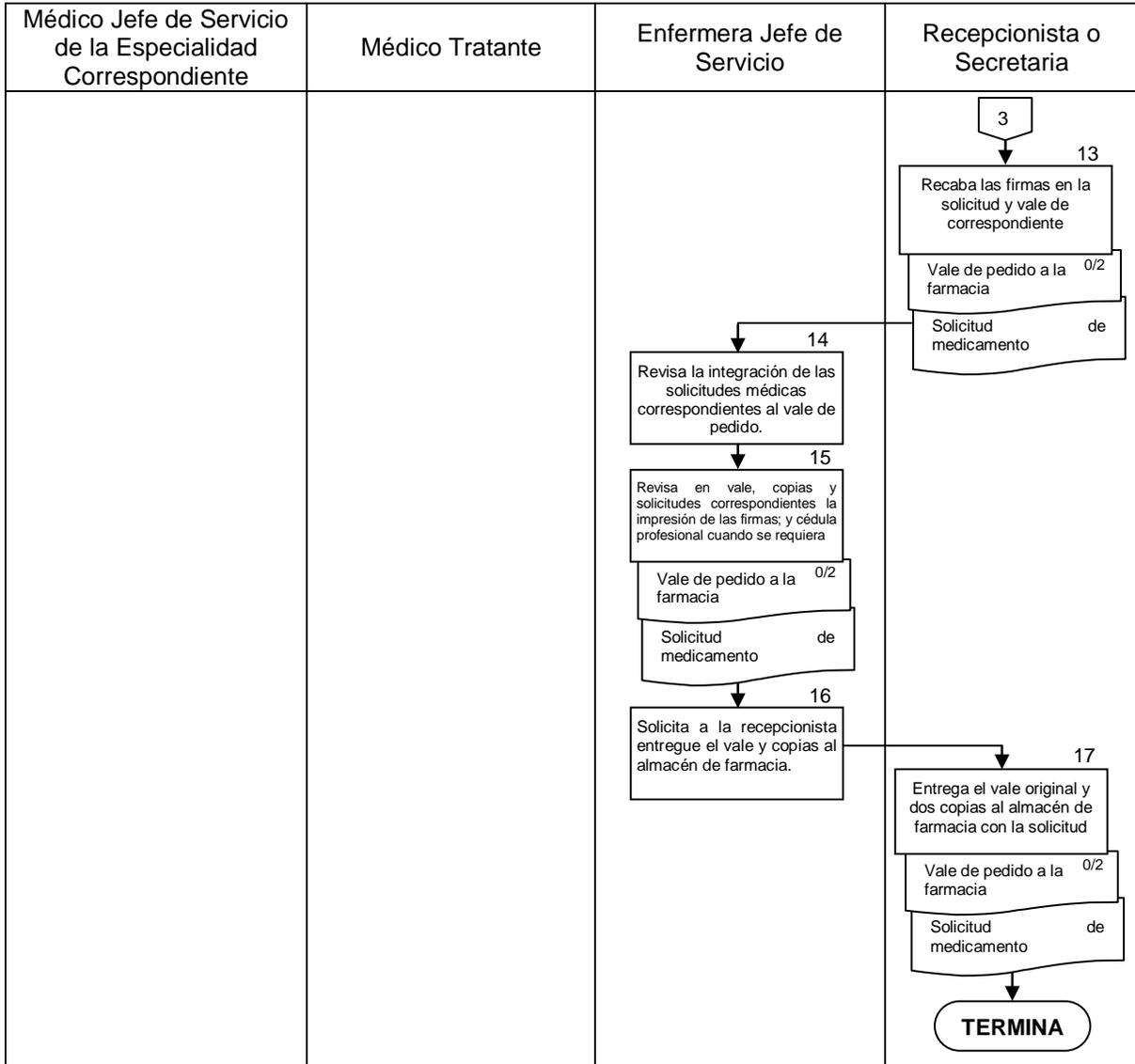
5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	1.- Procedimiento para solicitud de medicamentos		Hoja: 8 de 11



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	1.- Procedimiento para solicitud de medicamentos		Hoja: 9 de 11

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 1 procedimiento para solicitud de medicamentos". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 8-17	HJM/MUM/MP-1

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Vale de pedido a la farmacia de medicamentos.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Solicitud de medicamento.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Medicamento:** Toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tengan efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio, que se presenten en forma farmacéutica y que se identifiquen como tal, por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas.
- 8.2 Solicitar:** Pretender, pedir con diligencia. Instancia documento formal con que se solicita algo.
- 8.3 Unidad:** Cada pieza de una serie. Magnitud tomada como término de comparación con otras magnitudes de la misma especie.
- 8.4 Vale de pedido:** Documento por el cual se solicitan insumos de los diferentes almacenes del hospital a los servicios de hospitalización para la atención del usuario.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	1.- Procedimiento para solicitud de medicamentos		Hoja: 10 de 11

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Indicación médica.
- 10.2 Vale de pedido a la farmacia de medicamentos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Hoja: 1 de 7
	2.- Procedimiento para recepción de medicamentos.		

2.- PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN DE MEDICAMENTOS.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Hoja: 2 de 7
	2.- Procedimiento para recepción de medicamentos.		

1. PROPÓSITO

- 1.1 Recibir los medicamentos surtidos por la farmacia a los servicios del hospital.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera jefe de servicio es responsable de la recepción de los medicamentos.
- 3.2 La enfermera jefe de servicio es responsable de recibir del personal de la farmacia los medicamentos cuando sean solicitados, especialmente narcóticos y psicotrópicos.
- 3.3 La enfermera jefe de servicio es responsable de determinar el lugar para la recepción de los medicamentos.
- 3.4 La enfermera jefe de servicio, durante la recepción del pedido debe comprobar que los sellos de las cajas no hayan sido violados. Y verifica que los empaques contengan las siguientes especificaciones visibles:
- 3.4.1 Clave del insumo, descripción, unidad.
- 3.4.2 Fecha de caducidad y/o fabricación.
- 3.5 La enfermera jefe de servicio es responsable de registrar firma de recibo de conformidad en el vale del almacén y/o farmacia.
- 3.6 La enfermera jefe de servicio debe contar las unidades contenidas en la caja, en presencia del personal del almacén y/o farmacia cuando el sello se observe violado o no lo tenga.
- 3.7 La supervisora de los servicios de enfermería es responsable de verificar en forma no programada el cumplimiento del procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

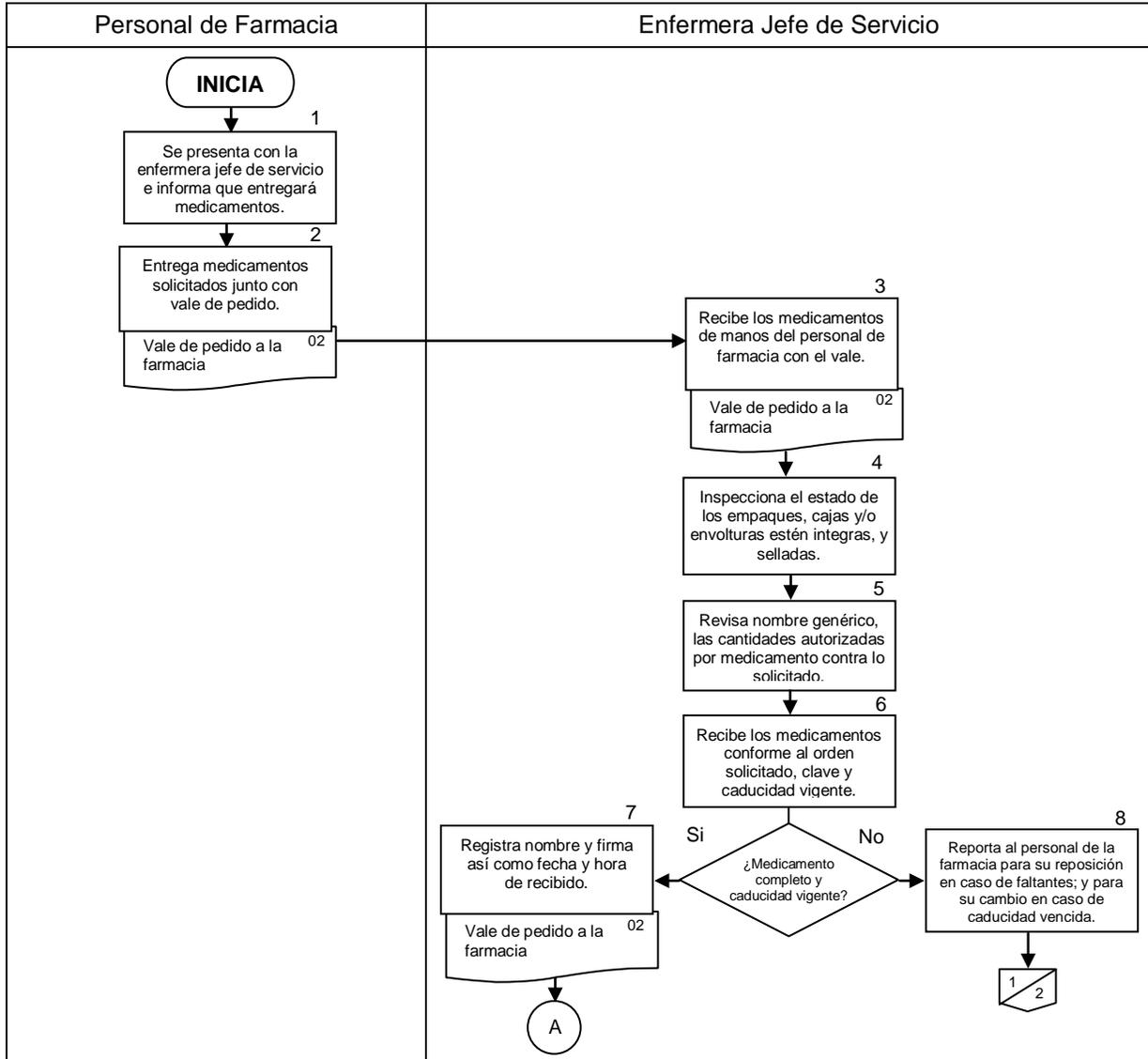
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	2.- Procedimiento para recepción de medicamentos.	
		Hoja: 3 de 7

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de farmacia	1	Se presenta con la enfermera jefe de servicio e informa que entregará medicamentos.	- Vale de pedido de medicamentos.
	2	Entrega medicamentos solicitados junto con el vale de pedido.	
Enfermera Jefe de Servicio	3	Recibe los medicamentos de manos del personal de farmacia con vale.	- Vale de pedido de medicamentos.
	4	Inspecciona que el estado de los empaques, cajas y/o envolturas se encuentren integras, así como perfectamente selladas.	
	5	Revisa nombre genérico, las cantidades autorizadas por medicamento contra lo solicitado.	
	6	Recibe los medicamentos conforme al orden solicitado, clave y caducidad vigente.	
	7	¿Medicamento completo y caducidad vigente? Si: Registra nombre y firma así como fecha y hora de recibido. Pasa a la actividad 13.	
	8	No: reporta al personal de la farmacia para su reposición en caso de faltantes; y para su cambio en caso de caducidad vencida.	
Personal de farmacia	9	Repone el medicamento faltante o cambia por otro con caducidad vigente según sea el caso.	
	10	Entrega el medicamento a la enfermera jefe de servicio.	
Enfermera Jefe de Servicio	11	Recibe reposición o cambio del medicamento.	- Vale de pedido de medicamentos.
	12	Registra firma así como fecha y hora de recibo de conformidad.	
	13	Revisa en el vale la leyenda de "donación" cuando un medicamento se recibe por esta vía.	
	14	Recaba la copia del vale de pedido abastecido y entrega el original al personal de farmacia.	
		TERMINA	

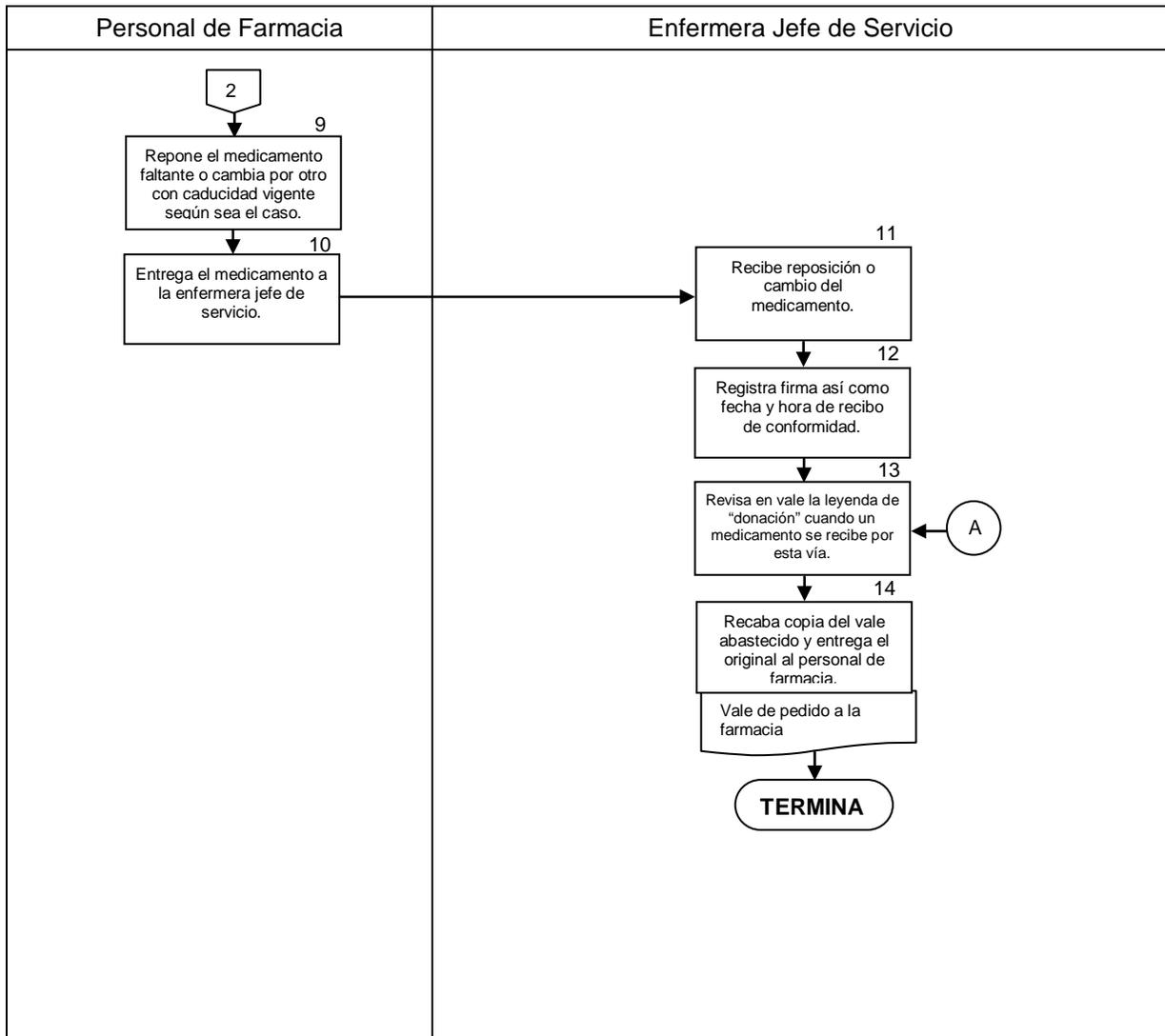
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	2.- Procedimiento para recepción de medicamentos.		Hoja: 5 de7



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Hoja: 6 de7
	2.- Procedimiento para recepción de medicamentos.		

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 2 procedimiento para recepción de medicamentos". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 18-23.	HJM/MUM/MP-2

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Vale de pedido de medicamentos.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Fecha de caducidad:** Tiempo límite de efectividad de un insumo.
- 8.2 Lote:** Cada una de las partes en que se divide un todo que se ha de repartir. Conjunto de objeto que se agrupan con un fin determinado.
- 8.3 Medicamento:** Es un fármaco o conjunto de ellos integrado en forma farmacéutica y destinado para la utilización en personas y animales. Dotado de propiedades para prevenir, diagnosticar, tratar, aliviar o curar enfermedades o para afectar funciones corporales o al estado mental.
- 8.4 Recepción:** Acción de recibir: recepción de un paquete.
- 8.5 Registro:** Mirar, examinar una cosa con cuidado y fondo. Declarar artículos, géneros o bienes para que sean examinados o anotados. Transcribir o extractar en los libros de un registro público, las resoluciones de la autoridad, o los actos jurídicos de los particulares.
- 8.6 Unidad:** Cada pieza de una serie. Magnitud tomada como término de comparación con otras magnitudes de la misma especie.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Hoja: 7 de7
	2.- Procedimiento para recepción de medicamentos.		

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Vale de pedido de medicamentos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.		Hoja: 1 de 17

3.- PROCEDIMIENTO PARA ESTIBA Y ACOMODO DE MEDICAMENTOS.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.		Hoja: 2 de 17

1. PROPÓSITO

- 1.1 Estibar las soluciones parenterales en anaqueles, acomodar los medicamentos en recipientes, vitrina, archivero, y refrigerador; para evitar que rebasen su fecha de caducidad y facilitar el manejo por el personal de enfermería.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito, para conservar la estabilidad de los fármacos.
- 2.2 A nivel externo: No aplica,

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera jefe de servicio es la responsable de trasladar los medicamentos para su acomodo en anaqueles; en su ausencia es la enfermera encargada del servicio realiza esta actividad.
- 3.2 La enfermera jefe del servicio es responsable de contar las unidades contenidas en toda caja o paquete que se abra para su acomodo.
- 3.3 La enfermera jefe de servicio es responsable de estibar los medicamentos de acuerdo al lote y/o fecha de caducidad.
- 3.4 La enfermera jefe de servicio es responsable de acomodar los medicamentos respetando el principio "primeras fechas de caducidad, primeras salidas" y evitar rebasen su fecha de caducidad.
- 3.5 La enfermera jefe de servicio es responsable de evitar que los medicamentos rebasen su caducidad.
- 3.6 La enfermera jefe de servicio es responsable de estibar los narcóticos y psicotrópicos en una vitrina o archivero con llave, siendo responsable de su seguridad.
- 3.7 La enfermera jefe de servicio es responsable de estibar y acomodar los medicamentos que requieran refrigeración; y conservarlos respetando la red de frío hasta su aplicación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.		Hoja: 3 de 17

Los fármacos como la heparina e insulina se estiban en el interior de la puerta del refrigerador; en el espacio señalado con la etiqueta correspondiente; en el siguiente orden:

- 3.7.1 Extremo superior izquierdo heparina de 1,000 U.I/ml.
- 3.7.2 Extremo inferior izquierdo heparina de 5,000 UI/ml.
- 3.7.3 Extremo superior derecho insulina de acción rápida.
- 3.7.4 Extremo inferior derecho insulina de acción intermedia.

Extremo superior izquierdo

HEPARINA DE 1000 U.I

(Solución inyectable)
Frasco ampula 10 ml
1000 U.I / 1 ml

Extremo superior derecho

INSULINA DE ACCION RAPIDA

(Solución inyectable)
Frasco ampula de 10 ml
100 U.I / 1 ml

Extremo inferior izquierdo

HEPARINA DE 5000 U.I

(Solución inyectable)
Frasco ampula 5 ml
5000 U.I / 1 ml

Extremo inferior derecho

INSULINA DE ACCION INTERMEDIA NPH

(Solución inyectable)
Frasco ampula 10 ml
100 U.I / 1 ml

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.		Hoja: 4 de 17

- 3.8 La enfermera jefe de servicio es responsable de etiquetar los medicamentos de alto riesgo; con etiqueta rectangular de color rojo tamaño 12x 24 mm:
- 3.8.1 Anticoagulantes: Enoxaparina, heparina, acenocumarina.
 - 3.8.2 Trombolíticos: Alteplasa, estreptoquinasa.
 - 3.8.3 Insulinas. NPH y rápida.
 - 3.8.4 Citotóxicos.
- 3.9 La enfermera jefe de servicio en coordinación con el personal del almacén general son responsables de respetar el stock designado de soluciones parenterales en anaqueles por día. Con ello evitan estiba de cajas de soluciones en pasillos.
- 3.10 La enfermera jefe de servicio es responsable de almacenar los electrolitos concentrados en forma separada del resto de los medicamentos, etiquetarlos conforme al código de colores establecido por la institución y sin mezclar unos con otros.
- 3.11 La enfermera jefe de servicio y enfermeras encargadas de turno son responsables de mantener los medicamentos electrolitos concentrados, en resguardo en el área de almacenaje “vitrina y/o gaveta” bajo llave destinado para su control.
- 3.12 La enfermera jefe de servicio y enfermeras encargadas de turno son responsables de etiquetar los medicamentos electrolitos concentrados, de acuerdo al código de colores establecido por la institución con la leyenda “SE DILUYE”, en el círculo: **Azul**- bicarbonato de sodio, **rojo**- cloruro de potasio, **blanco**- cloruro de sodio hipertónico 17.7%, **naranja**- fosfato de potasio, **amarillo**- gluconato de calcio y **verde**- sulfato de magnesio.
- 3.13 La enfermera jefe de servicio y enfermeras encargadas de turno son responsables de etiquetar los electrolitos concentrados, colocando un círculo de 9 cm de diámetro, plastificado, de acuerdo al código de colores establecido en la parte frontal de la caja, en el extremo superior derecho.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.		Hoja: 5 de 17

- 3.14 La enfermera jefe de servicio es responsable de etiquetar y separar los electrolitos concentrados ubicados en el carro de reanimación cardiopulmonar conforme lo establece el código de colores, forrando el compartimiento del color correspondiente colocándolos en el siguiente orden: extremo inferior izquierdo bicarbonato de sodio color azul 1, extremo superior derecho gluconato de calcio color amarillo 2, extremo inferior derecho sulfato de magnesio color verde 3.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.	Hoja: 6 de 17

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe de servicio.	1	Coloca etiqueta rectangular de color rojo tamaño 12 x 24 mm, a los siguientes medicamentos de alto riesgo: Anticoagulantes "enoxaparina, heparina, acenocumarina". Trombolíticos "alteplasa, estreptoquinasa". Insulinas "NPH y rápida". Citotóxicos.	- Formato de registro y control de temperatura de la red de frío.
	2	Evita tapar los datos que identificación el fármaco: nombre, gramaje, fecha de caducidad.	
	3	Estiba en anaquel o lugar asignado respetando el principio de "primeras fechas de caducidad primeras salidas": - Ordena los medicamentos recién dotados tomando en cuenta la fecha de caducidad. - Estiba los medicamentos anteriormente dotados para su rápida salida y evitar que expire su caducidad.	
	4	Coloca membretes de medicamentos visibles y legibles.	
	5	Estiba en recipientes membretados los medicamentos de acuerdo a fecha de caducidad.	
	6	Vacía el medicamento existente del recipiente y acomoda primero el insumo que ingresa; posteriormente el que ya existía.	
	7	Acomoda los medicamentos vía oral con su envase original.	
	8	Revisa en la gráfica correspondiente que la temperatura del refrigerador esté entre 2 y 8 °C.	
	9	Acomoda los medicamentos que requieran refrigeración respetando su fecha de caducidad, resguardándolos y respetando la red de frío hasta su aplicación.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.

Hoja: 7 de 17

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe de servicio.	10	Estiba la heparina e insulina en el interior de la puerta del refrigerador, verificando que corresponda a la etiqueta que identifica el fármaco, en el siguiente orden: - Extremo superior izquierdo heparina de 1,000 U.I/ml. - Extremo inferior izquierdo heparina de 5,000 UI/ml. - Extremo superior derecho insulina de acción rápida. - Extremo inferior derecho insulina de acción intermedia.	- Código de colores para el etiquetado de electrolitos concentrados.
	11	Resguarda los electrolitos concentrados en el lugar específico de forma separada del resto de los medicamentos, sin mezclar unos con otros, y bajo llave para su control.	
	12	Señala con un círculo de 10 cm de diámetro, plastificado, conforme al código de colores para electrolitos concentrados, con la leyenda "SE DILUYE", en la parte frontal de la caja externa, en el extremo superior derecho.	
	13	Estiba los electrolitos concentrados en el primer cajón del carro de reanimación cardiopulmonar, en el compartimiento forrado del color correspondiente al código de colores en el siguiente orden: - Azul, bicarbonato de sodio, extremo inferior izquierdo. - Amarillo, gluconato de calcio, en el extremo superior derecho. - Verde, sulfato de magnesio, extremo inferior derecho. Ver procedimiento N° 18 para manejo y uso de medicamentos de alto riesgo electrolitos concentrados.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

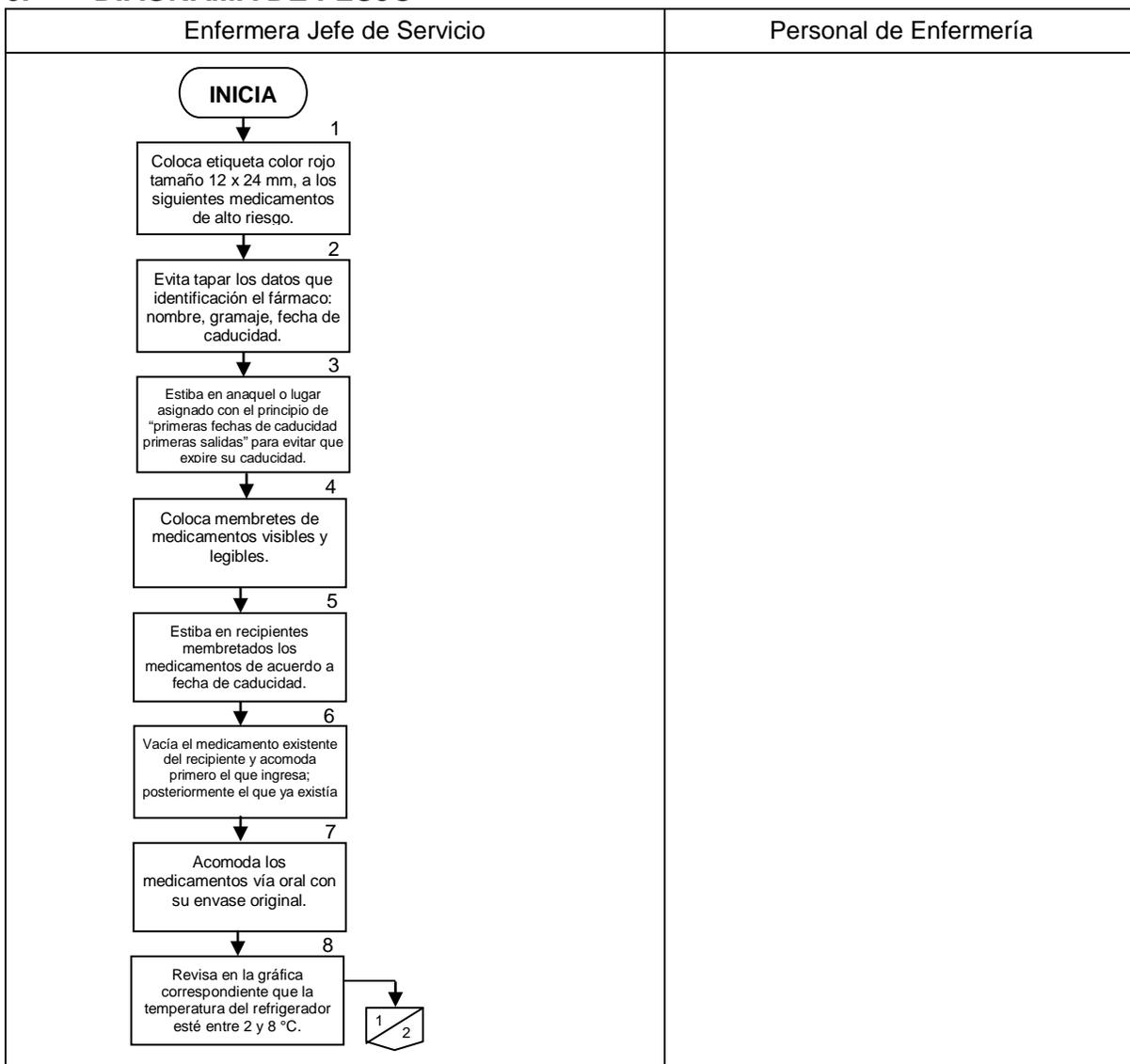
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.	Hoja: 8 de 17

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe de servicio.	14	Resguarda los medicamentos narcóticos y psicotrópicos en lugares específicos en el servicio bajo llave para su control. Ver procedimiento N° 18 para control de narcóticos y psicotrópicos.	
	15	Supervisa la estiba de las soluciones parenterales y/o diálisis peritoneal por el personal de almacén general o camillero; respetando stock para el anaquel de soluciones.	
Personal de enfermería	16	Toma los medicamentos y soluciones, de los lugares de estiba para su preparación. TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

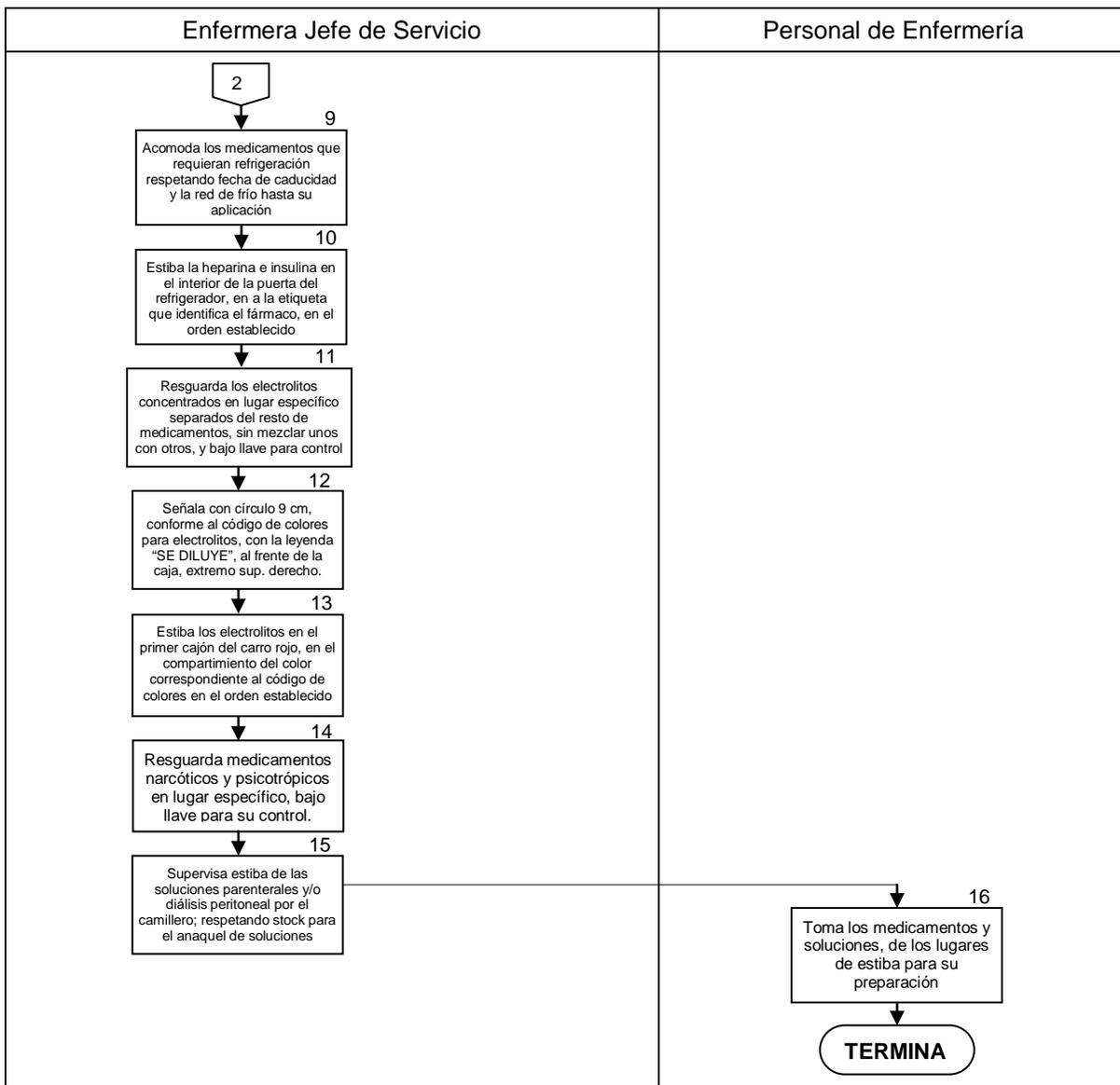
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.		Hoja: 9 de 17

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.		Hoja: 10 de 17



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.		Hoja: 11 de 17

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 3 procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 24-39.	HJM/MUM/MP-3

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Formato de registro y control de temperatura de la red de frío	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Código de colores para etiquetado de electrolitos concentrados y medicamentos de alto riesgo.	5 años	Enfermera jefe de servicio	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Caducar:** Perder validez, extinguirse prescribir.
- 8.2 Carro rojo:** Instrumento de soporte de la vida equipado con material, fármacos y equipo electromédico exclusivo para la atención de pacientes con evento de paro cardíaco.
- 8.3 Estante:** Fijo y permanente en un sitio. Mueble formado por un conjunto de anaqueles. Anaquel, tabla que sirve para colocar objetos.
- 8.4 Estiba:** Descarga de la mercancía. Colocación de esta carga en un lugar determinado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.		Hoja: 12 de 17

8.5 Pieza: Cada unidad de una serie.

8.6 Red o cadena de frío: Al sistema logístico que comprende al personal, al equipo y a los procedimientos para almacenar, transportar y mantener los medicamentos que lo requieran a temperaturas adecuadas, desde el lugar de su fabricación hasta el momento de aplicarlas a la población.

8.7 Stock: Provisión, surtido, reservas, existencias, de cualquier bien, producto, valor o capital.

8.8 Unidad: Cada pieza de una serie. Magnitud tomada como término de comparación con otras magnitudes de la misma especie.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato de registro y control de temperatura de la red de frío.

10.2 Código de colores para etiquetado de electrolitos concentrados y medicamentos de alto riesgo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Hoja: 13 de 17
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.		

Formato de registro y control de temperatura de la red de frío.

		HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO DIRECCIÓN MÉDICA JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA FORMATO DE REGISTRO Y CONTROL DE TEMPERATURA DE LA RED DE FRÍO	
SERVICIO: _____		MES: _____	
MODELO: _____		CLAVE: _____	
		MARCA: _____	
DÍA	1	2	3
TEMP./HORA	8 16 24	8 16 24	8 16 24
11°C			
10°C			
9°C			
8°C			
7°C			
6°C			
5°C			
4°C			
3°C			
2°C			
1°C			
0°C			
MENOS 1°C			
NOMBRE	M V N		
VERIFICA			
DÍA	16	17	18
TEMP./HORA	8 16 24	8 16 24	8 16 24
11°C			
10°C			
9°C			
8°C			
7°C			
6°C			
5°C			
4°C			
3°C			
2°C			
1°C			
0°C			
MENOS 1°C			
NOMBRE	M V N		
VERIFICA			

RANGO DE TEMPERATURA ACEPTABLE 2°C a 8°C

NOTA: EN CASO DE TOMAR UNA TEMPERATURA FUERA DEL RANGO ACEPTABLE REPETIR LECTURA DESPUÉS DE UNA HORA. SI CONTINÚA LECTURA FUERA DE RANGO AVISAR A ENCARGADO DE TURNO
 LA LECTURA DE LA TEMPERATURA SE REGISTRA COLOCANDO UN PUNTO EN EL RECUADRO CORRESPONDIENTE. EN LA PARTE INFERIOR EN EL RECUADRO CON LA LEYENDA "NOMBRE"
 DEBE REGISTRAR NOMBRE COMPLETO DE QUIÉN HACE LA LECTURA, EN EL RECUADRO CON LEYENDA "VERIFICA" EL NOMBRE DE QUIÉN SUPERVISA QUE SE LLEVE A CABO DICHA ACTIVIDAD.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.		Hoja: 15 de 17

Instructivo para el manejo del formato de registro y control de temperatura de la red de frío.

- 1.- Registra el nombre del servicio.
- 2.- Escribe el nombre del mes.
- 3.- Anota el año del modelo del refrigerador.
- 4.- Registra la marca.
- 5.- Escribe la clave del refrigerador.
- 6.- Anota la temperatura que marca el termómetro en el recuadro correspondiente con la tinta de color que corresponde a cada turno: 8:00 horas color azul, 16:00 horas color verde, 24 horas color rojo.
- 7.- Registra el nombre completo de la persona que realiza la lectura de la temperatura por turno.
- 8.- Escribe el nombre de la enfermera jefe de servicio o supervisor de los servicios de enfermería que revisa se lleve a cabo el registro.

Reverso de la hoja:

- 9.- Utiliza el reverso de la hoja en caso de eventualidades para el manejo de la red de frío tal como: descompostura o falla.
- 10.- Registra la fecha y hora del evento.
- 11.- Escribe las observaciones relevantes relacionadas con el evento.
- 12.- Anota las acciones de enfermería implementadas.
- 13.- Registra el nombre completo y firma autógrafa del personal de salud que reporta.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.		Hoja: 16 de 17

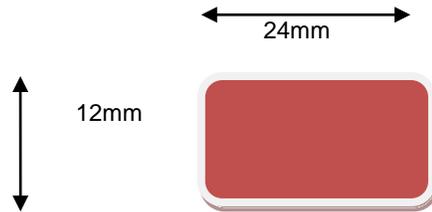
CÓDIGO DE COLORES PARA EL ETIQUETADO DE ELECTROLITOS CONCENTRADOS

COLOR	ELECTROLITO CONCENTRADO	TIPO DE ETIQUETA O MARCA
AZUL	Bicarbonato de Sodio 7.5%	
VERDE	Sulfato de Magnesio 10%	
AMARILLO	Gluconato de Calcio 10%	
ROJO	Cloruro de Potasio 14.9%	
NARANJA	Fosfato de Potasio 15%	
BLANCO	Cloruro de Sodio Hipertónico 17.7%	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	3.- Procedimiento para estiba y acomodo de medicamentos.		Hoja: 17 de 17

Etiqueta para identificar medicamentos de alto riesgo de color rojo.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 1 de33

4.- PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DEL MEDICAMENTO QUE ABASTECE EL CENTRO DE MEZCLAS.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 2 de33

1. PROPÓSITO

- 1.1 Establecer un proceso para el abasto de medicamentos citotóxicos y antibióticos intravenosos en los servicios de enfermería por el centro de mezclas.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito para estandarizar el proceso y optimizar tiempos.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal médico y de enfermería de todos los servicios del hospital debe mantener coordinación con el personal adscrito al servicio de farmacia hospitalaria y del centro de mezclas para el manejo de los medicamentos citotóxicos y antibióticos intravenosos en unidosis.
- 3.2 El médico jefe de servicio o médico tratante es responsable de realizar y entregar la prescripción farmacológica por paciente que requiere tratamiento con citotóxicos y antibióticos intravenosos en el formato establecido por el centro de mezclas; respetando el siguiente horario de transmisión de Lunes a Domingo para que el medicamento sea entregado con oportunidad:

Horario de transmisión:

- 3.2.1 De 7:00 a 9:45 horas.
- 3.2.2 De 9:01- 13:00 horas.
- 3.2.3 De 13:01 – 17:00 horas.
- 3.2.4 De 17:01 – 20:30 horas.

Horario de entrega:

- 13:00 horas.
- 17:00 horas.
- 21 horas.
- 8:00 horas del día siguiente.

- 3.3 El médico jefe de servicio o médico tratante es responsable de entregar a la enfermera jefe o encargada de servicio, una copia señalada de color rosa con la prescripción farmacológica por paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 3 de33

- 3.4 El médico jefe de servicio o médico tratante es responsable de realizar la cancelación de la prescripción farmacológica al centro de mezclas por cambio en la prescripción, cambio de cama, suspensión del medicamento. La cancelación es por dos vías: en forma personalizada directamente en el centro de mezclas o telefónicamente a la extensión 7509; en el entendido que procederá siempre y cuando la mezcla no esté preparada, en los horarios establecidos. Recaba el N° de folio de cancelación e informa a la enfermera jefe de servicio o encargada.
- 3.4.1 La enfermera jefe servicio y encargadas de turno apoyarán para la cancelación de los pacientes dados de alta y por defunción, vía telefónica a la extensión 7509, recibiendo del centro de mezclas el número de folio de cancelación que debe registrar en hoja rosa extremo superior derecho; además de la fecha, hora y persona que realiza la cancelación.
- 3.4.2 La enfermera jefe de servicio y encargadas de turno entregan los medicamentos cancelados con el número de folio correspondiente que se encuentren en el servicio al personal de centro de mezclas, en los horarios de 15 a 20 horas.
- 3.5 El personal del centro de mezclas es responsable de:
- 3.5.1 Transmitir la prescripción vía Internet a la matriz del centro de mezclas.
- 3.5.2 Validar la solicitud.
- 3.5.3 Preparar la mezcla previo a una segunda validación de la prescripción.
- 3.5.4 Acondicionar la mezcla para transportarla a la unidad hospitalaria respetando las medidas de seguridad para mantener la estabilidad del fármaco.
- 3.5.5 Entregar los medicamentos citotóxicos y antibióticos intravenosos a la enfermera jefe o encargada por servicio en el área de preparación de medicamentos. Perfectamente identificados, respetando la cadena de frío cuando así se requiera.
- 3.5.6 Entregar una copia de registro de envió de las mezclas intravenosas por servicio para acuse de recibo.
- 3.5.7 Recolectar el medicamento cancelado de los servicios de hospitalización de 15 a 20:00 horas.
- 3.6 La enfermera jefe de servicio o encargada de turno son responsables de tener disponible la copia de color rosa con la prescripción médica farmacológica al momento de la recepción de los medicamentos, para corroborar la prescripción con lo entregado por el centro de mezclas. En caso de no contar con ella no se recibirá la mezcla.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 4 de33

- 3.7 La enfermera jefe de servicio o encargada de turno es responsable de recibir los medicamentos citotóxicos y antibióticos intravenosos en el área de preparación para medicamentos en los horarios establecidos, verificando los datos registrados en la etiqueta para identificación del fármaco:
- 3.7.1 Nombre completo del paciente.
 - 3.7.2 Fecha de nacimiento.
 - 3.7.3 Número de cama, cuando aplique.
 - 3.7.4 Número de expediente.
 - 3.7.5 Ubicación o servicio.
 - 3.7.6 Nombre del medicamento, lote, dosis, vía de administración.
 - 3.7.7 Fecha de preparación.
 - 3.7.8 Fecha de entrega.
 - 3.7.9 Fecha de caducidad al medio ambiente.
 - 3.7.10 Señala si el medicamento requiere refrigeración: fecha de caducidad en refrigeración.
 - 3.7.11 Indicaciones especiales, como: proteger de luz, señalización con etiqueta roja cuando produce daños severos y muerte si se administra por otra vía a la prescrita.
 - 3.7.12 Elaborado por la empresa.
- 3.8 La enfermera jefe de servicio es responsable de cotejar los datos registrados en la etiqueta de identificación de los medicamentos citotóxicos y antibióticos intravenosos con los de la prescripción médica "hoja rosa" y el registro de envío; así como de anotar una \checkmark , el nombre completo y firma autógrafa de conformidad por cada mezcla recibida en la hoja de entrega "hoja blanca".
- 3.9 La enfermera jefe de servicio es responsable de estibar o acomodar los medicamentos en el área correspondiente hasta su utilización con los pacientes garantizando la estabilidad de la mezcla. Los medicamentos que requieran refrigeración se resguardaran exclusivamente en el refrigerador del centro de mezclas. Queda prohibido colocar medicamentos ajenos, a los que abastece el centro de mezclas.
- 3.10 La enfermera jefe de servicio es responsable de archivar las copias de prescripción médica "hoja rosa" y de registro de envío en un bibliorato por fecha para su control, y mantenerlo disponible para todos los turnos; con el objeto de que la enfermera del siguiente turno, las tenga disponible en el momento que reciba los medicamentos. Las hojas rosas y el registro de envío se resguardarán en el servicio por el año en curso

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 5 de33

para cualquier aclaración, posteriormente se enviarán al archivo muerto; quedando los originales en resguardo en el servicio de farmacia hospitalaria.

- 3.11 El centro de mezclas del Hospital Juárez de México es responsable de tener disponibles medicamentos antimicrobianos para los pacientes que requieran iniciar tratamientos de urgencias; en una reserva denominada botiquín. Los medicamentos que se abastezcan serán en presentación comercial.
- 3.12 El personal de enfermería es responsable de verificar que se respeta la red fría para las mezclas de citotóxicos y antimicrobianos que lo requieran, registrando por turno la temperatura en la gráfica correspondiente; y reportar a la enfermera jefe o encargada de turno cuando observe desviaciones. Así mismo debe de conservar las gráficas en la bitácora correspondiente en lugar visible.
- 3.13 La enfermera jefe de servicio o encargada de turno son responsables de asignar a la enfermera que la suplirá para la recepción de mezclas intravenosas en su ausencia; o delegar a una enfermera cuando tenga otras actividades prioritarias. No podrán firmar de recepción pasantes o estudiantes de enfermería.
- 3.14 La enfermera jefe de servicio es responsable de entregar al personal del centro de mezclas del Hospital Juárez de México, las mezclas canceladas o que no se utilizaron por cambios en el estado de salud del paciente con el número de folio de cancelación.
- 3.15 El personal de enfermería que administre medicamentos citotóxicos de alto riesgo provenientes del centro de mezclas es responsable de:
 - 3.15.1 Colocar membrete para identificación de soluciones con recuadro rojo a los citotóxicos que se infundan por más de cuatro horas, registrando la doble verificación.
 - 3.15.2 Colocar etiqueta rectangular color rojo a los citotóxicos que se administren de 1 a 4 horas, registrando en la etiqueta hora de inicio y término. Ejemplo, **I:** 11:00 horas. **T:** 13:00 horas.
 - 3.15.3 Colocar etiqueta rectangular color rojo a los citotóxicos que se administren en un tiempo menor a una hora.
- 3.16 El personal de enfermería que administre medicamentos "reassignado" por el centro de mezclas es responsable de registrar en el plan terapéutico rubro de observaciones la leyenda "reassignado", seguido del número de folio de la mezcla.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas. Hoja: 6 de33	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante.	1	Registra la prescripción farmacológica en la hoja de indicación médica.	- Indicación médica.
	2	Registra la prescripción farmacológica por paciente de acuerdo al catálogo de medicamentos citotóxicos y antibióticos intravenosos que abastece el centro de mezclas, en el formato establecido.	- Catálogo de antimicrobianos. - Catálogo de medicamentos oncológicos.
	3	Entrega el formato con tres documentos de la prescripción médica al personal del centro de mezclas de lunes a domingo en los horarios establecidos.	- Solicitud de medicamentos oncológicos. - Solicitud de antimicrobianos.
Centro de mezclas	4	Recibe la solicitud con la prescripción farmacológica.	- Solicitud de medicamentos oncológicos.
	5	Registra en el extremo superior derecho de la prescripción la hora y el nombre de la persona que recibe.	- Solicitud de antimicrobianos.
Médico tratante.	6	Recaba de recibo dos formatos: uno para él y otro para la enfermera jefe de servicio o encargada de turno.	- Solicitud de medicamentos oncológicos.
	7	Entrega a la enfermera jefe de servicio o encargada de turno la copia rosa para cotejo de datos al recibir la mezcla.	- Solicitud de antimicrobianos.
Centro de mezclas	8	Valida la solicitud, en caso de suscitarse algún cambio en la prescripción; registra en el rubro de observaciones de las tres solicitudes de prescripción médica el cambio.	- Registro de envío de mezclas intravenosas.
	9	Autoriza la prescripción.	
	10	Transmite vía internet la prescripción médica a la matriz del centro de mezclas.	
	11	Entrega a la enfermera jefe o encargada de turno el formato de registro de envío de mezclas intravenosas.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas. Hoja: 7 de 33

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	12	Entrega una a una las mezclas de citotóxicos y/o antibióticos intravenosos en el área de preparación de medicamentos. Perfectamente identificados, respetando la cadena de frío cuando así se requiera.	
Enfermera jefe de servicio o encargada de turno.	13	Consulta la hoja rosa de la prescripción farmacológica para verificar la prescripción al recibir las mezclas intravenosas.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de envío de mezclas intravenosas. - Solicitud de medicamentos oncológicos y antimicrobianos.
	14	Toma el formato de envío para la recepción de mezclas.	
	15	Recibe una a una las mezclas de citotóxicos y/o antibióticos intravenosos.	
	16	Revisa que los datos contenidos en el membrete para identificación de las mezclas, corresponda a los registros en el formato de envío y hoja de prescripción.	
	17	Revisa que no existan problemas de calidad en la mezcla: fugas, cambio de color, turbia, precipitada, partículas suspendidas. ¿Es de calidad la mezcla?	
	18	No: La regresa y solicita su cambio, anota el motivo en el registro de envío de la empresa, aclara con el coordinador adscrito al centro de mezclas en el hospital y con el médico tratante.	
	19	Si: Coloca una √ en el extremo izquierdo del formato de registro de envío por mezcla, cuando los registros sean iguales: el del membrete de la mezcla con el registro en dicho formato, la prescripción médica y la mezcla es de calidad.	
	20	Registra en el formato original y la copia el nombre y apellido, así como firma autógrafa de recibo de conformidad por cada mezcla.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas. Hoja: 8 de33

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe de servicio o encargada de turno.	21	Entrega el original del documento al personal del centro de mezclas, y toma la copia.	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de envío de mezclas intravenosas. - Registro y control de temperatura de la red fría. - Solicitud de medicamentos oncológicos. - Solicitud de antimicrobianos.
	22	Marca en la hoja rosa de prescripción antimicrobianos, una "X" sobre el número de día de tratamiento del antimicrobiano: 1, 2, 3 etc. Así como en el recuadro de dosis, de acuerdo a la cantidad de mezcla recibida por día.	
	23	Estiba o acomoda las mezclas intravenosas en el área correspondiente, garantizando la estabilidad del medicamento y siguiendo las especificaciones del centro de mezclas, hasta su administración al paciente.	
	24	Conserva las mezclas intravenosas en refrigeración cuando se requiera, respetando la red fría.	
	25	Archiva las copias de prescripción médica y registro de envío de las mezclas en un bibliorato por fecha para su control.	
	26	Mantiene el bibliorato disponible para todos los turnos; con el objeto de que la enfermera encargada de cada turno pueda consulta la prescripción médica "hoja rosa" al recibir mezclas intravenosas; además de archivar los formatos una vez recibidas. Conserva en el servicio las copias rosas de la prescripción y registro de envío por el año en curso, posteriormente envía al archivo muerto.	
Médico tratante.	27	Cancela vía telefónica a la extensión 7509 ó personalmente en el centro de mezclas las prescripciones farmacológicas por cambios en el estado de salud del paciente; cambio de cama, suspensión del fármaco, la cual procederá siempre y cuando la mezcla no esté preparada.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas. Hoja: 9 de33

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	28	Registra, nombre completo, firma autógrafa y sello del médico tratante que cancela, en el formato de prescripción médica.	- Solicitud de medicamentos oncológicos.
	29	Recaba el número de folio de cancelación e informa a la enfermera jefe de servicio o encargada de turno.	- Solicitud de antimicrobianos.
Enfermera jefe de servicio y encargada de turno.	30	Apoya para la cancelación de las mezclas de los pacientes dados de alta y por defunción, vía telefónica a la extensión 7509.	- Solicitud de medicamentos hoja rosa
	31	Recibe del centro de mezclas el número de folio de cancelación que debe registrar en hoja rosa extremo superior derecho además de la fecha, hora y nombre de la enfermera que cancela.	
	32	Entrega al personal de centro de mezclas los medicamentos cancelados que se encuentren en los servicios.	
Centro de mezclas	33	Recibe devolución de mezclas provenientes de los servicios de hospitalización cuando: - Las prescripciones son canceladas por el médico tratante, pero que por la hora de cancelación ya fueron preparadas en la matriz; para que puedan ser utilizados con otros pacientes "reasignación". - Las mezclas entregadas no correspondan a las prescritas por el médico tratante. - No sea administrada por cambios en el estado de salud del paciente.	- Bitácora para devolución de mezclas
	34	Solicita a la enfermera jefe de servicio especifique el motivo de la devolución de la mezcla.	
	35	Registra en la bitácora correspondiente.	
	36	Entrega mezclas intravenosas los días viernes al personal de residuos peligrosos biológicos infecciosos para su desecho.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas. Hoja: 10 de 33

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	37	Avisa al personal de farmacia hospitalaria la existencia de mezclas para "reasignación".	
Personal de farmacia hospitalaria.	38 39 40 41 42	<p>38 Cancela con una diagonal el membrete con los datos del paciente al que originalmente estaba destinada la mezcla.</p> <p>39 Deja visible la etiqueta con los datos de la mezcla.</p> <p>40 Señala con marca textos el empaque de la mezcla, con la letra "R" de mezcla reasignada.</p> <p>41 Registra en el formato prescripción médica en el rubro de observaciones el número de lote de la mezcla reasignada.</p> <p>42 Realiza etiqueta con los datos del paciente al que se reasigna la mezcla y la coloca entre la bolsa negra y la bolsa transparente que contiene el medicamento.</p>	
Centro de mezclas	43	Entrega la mezcla reasignada a la enfermera jefe de servicio, encargada de turno o médico del servicio solicitante con el formato de envío.	- Registro de envío de mezclas intravenosas.
Enfermera jefe de servicio y encargada de turno.	44 45 46 47 48	<p>44 Recibe mezcla reasignada y formato de envío.</p> <p>45 Revisa que los datos contenidos en el membrete para identificación de la mezcla, corresponda a lo prescrito.</p> <p>46 Revisa que contenga la etiqueta con los datos del paciente al que se reasigna la mezcla.</p> <p>47 Registra nombre completo y firma de recibo en el formato de envío de la mezcla en original y copia.</p> <p>48 Deja en el área de preparación de medicamentos la mezcla intravenosa "reasignada" e informa a la enfermera correspondiente para su ministración.</p>	- Registro de envío de mezclas intravenosas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

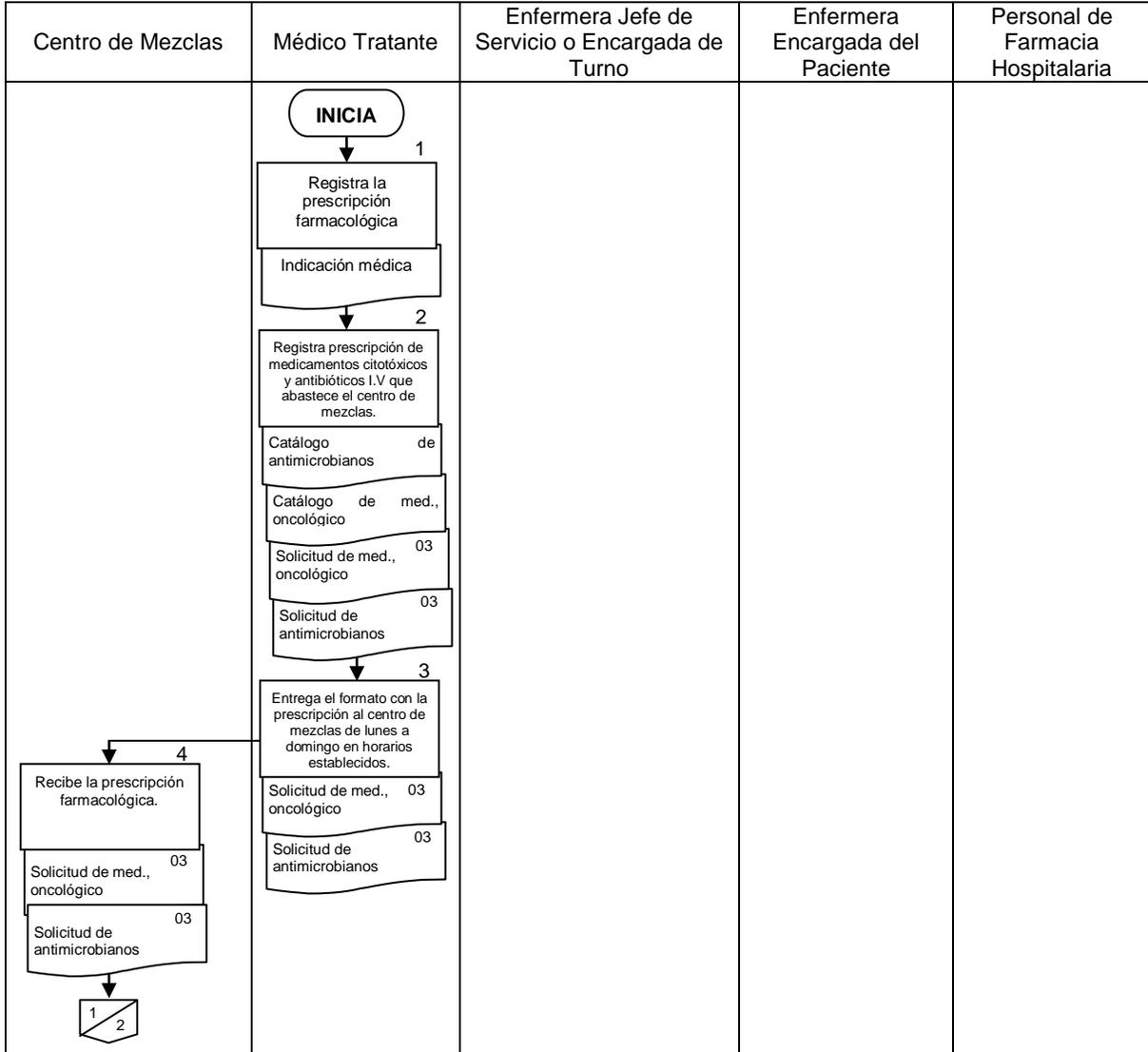
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas. Hoja: 11 de33

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera encargada del paciente.	49	Revisa la mezcla reasignada aplicando la regla de oro de los siete pasos correctos.	<ul style="list-style-type: none"> - Indicación médica. - Etiqueta para identificación de mezclas intravenosas.
	50	Revisa los datos contenidos en el membrete adjunto al medicamento reasignado que envía el centro de mezclas.	
	51	Coloca etiqueta para identificar la mezcla reasignada, con el nombre completo del paciente al que ministrará.	
Centro de mezclas.	52	Resguarda medicamentos antimicrobianos en presentación comercial para los pacientes que por su estado de salud requieran iniciar tratamientos de forma inmediata.	
	53	Mantiene disponibles los medicamentos las 24 horas del día los 365 días.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

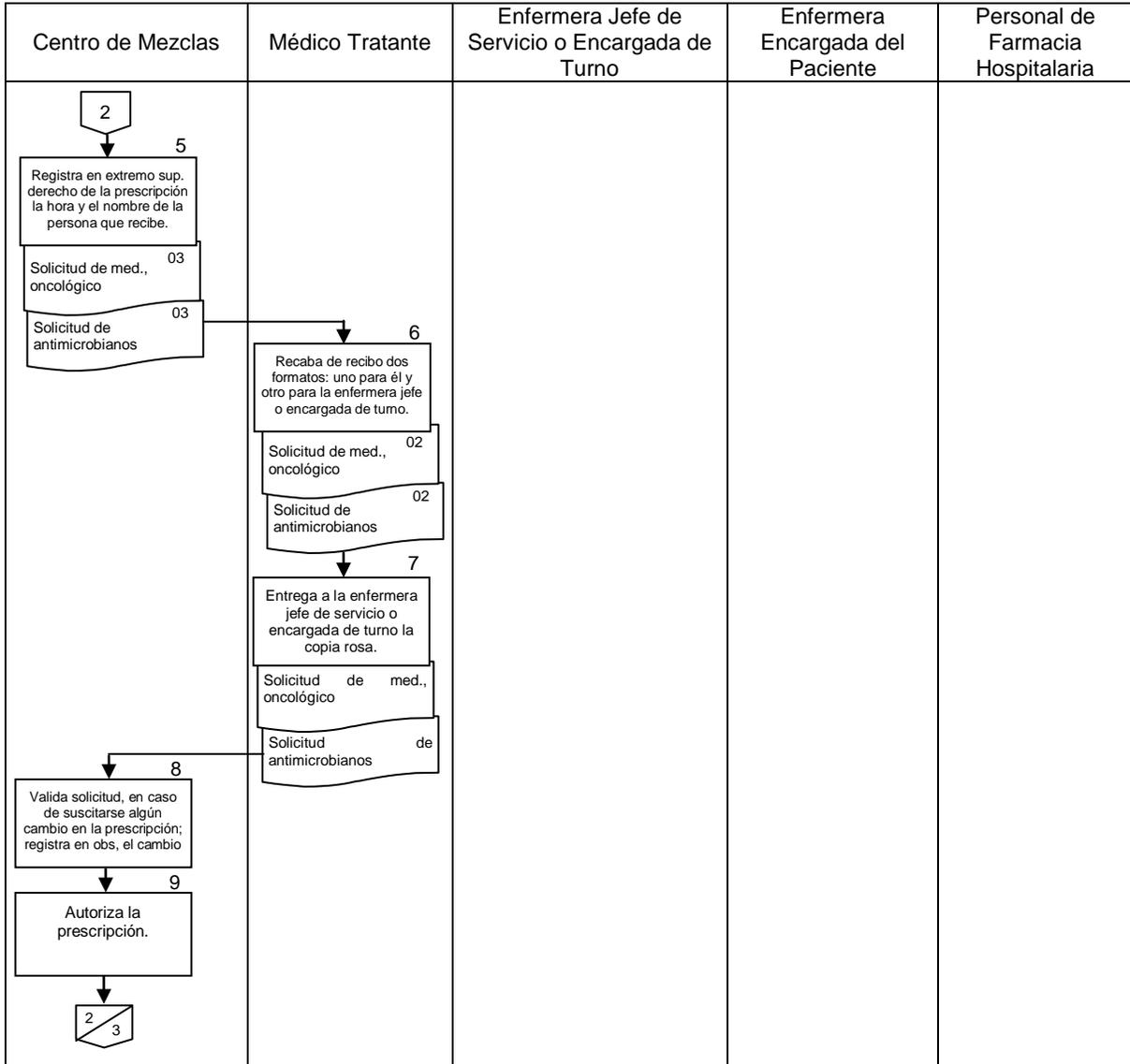
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 12 de 33

5. DIAGRAMA DE FLUJO



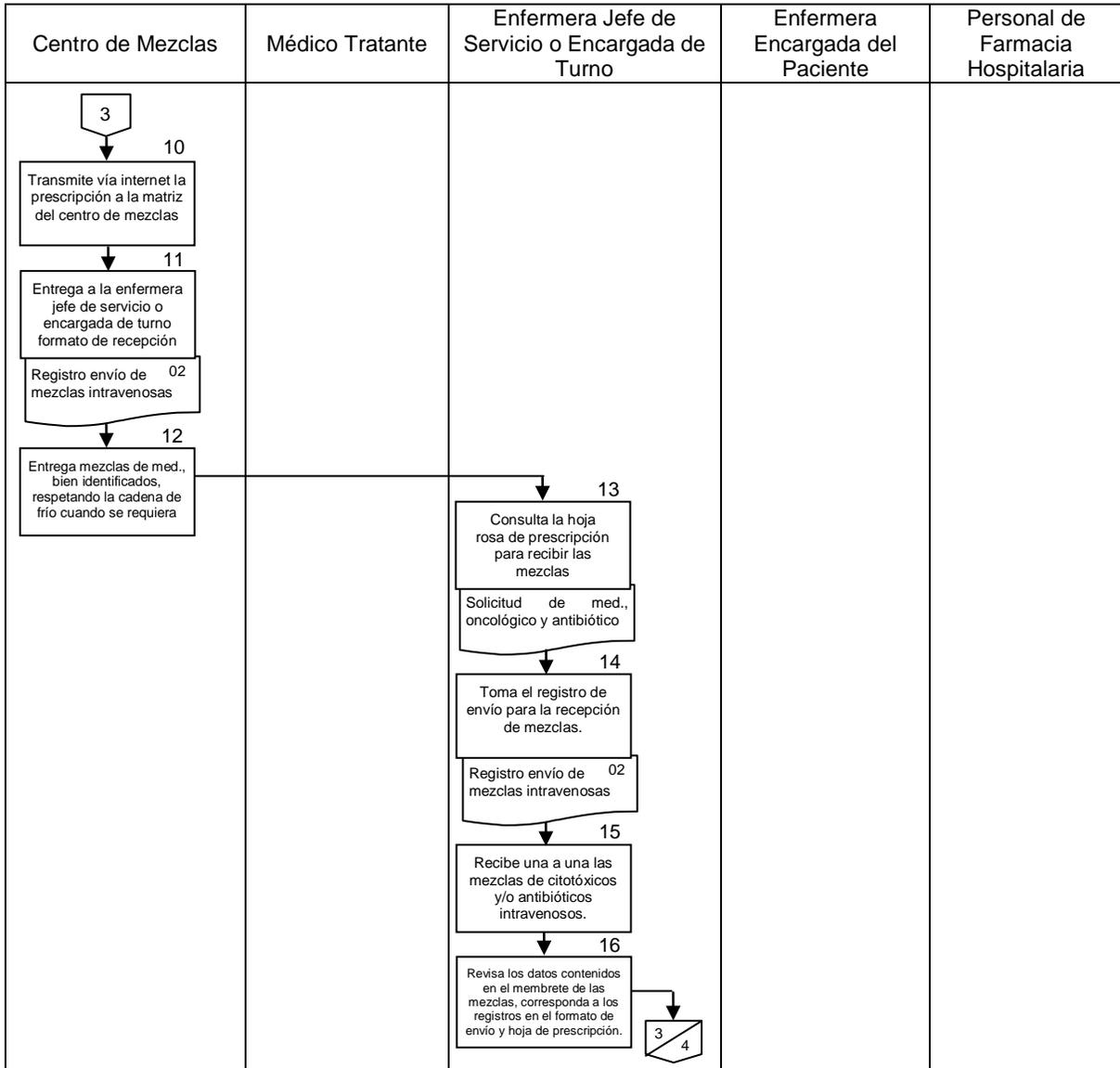
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 13 de 33



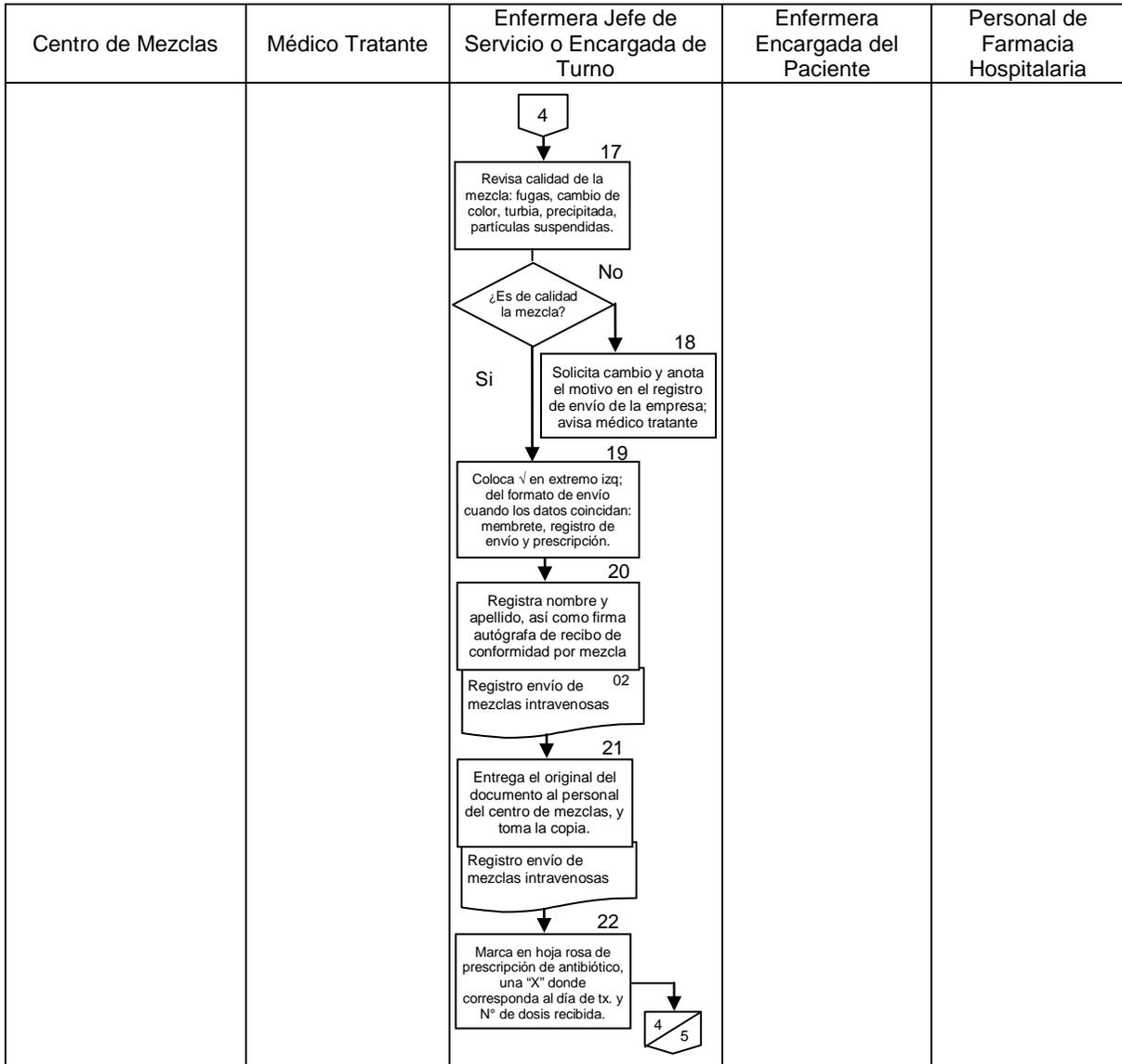
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 14 de 33



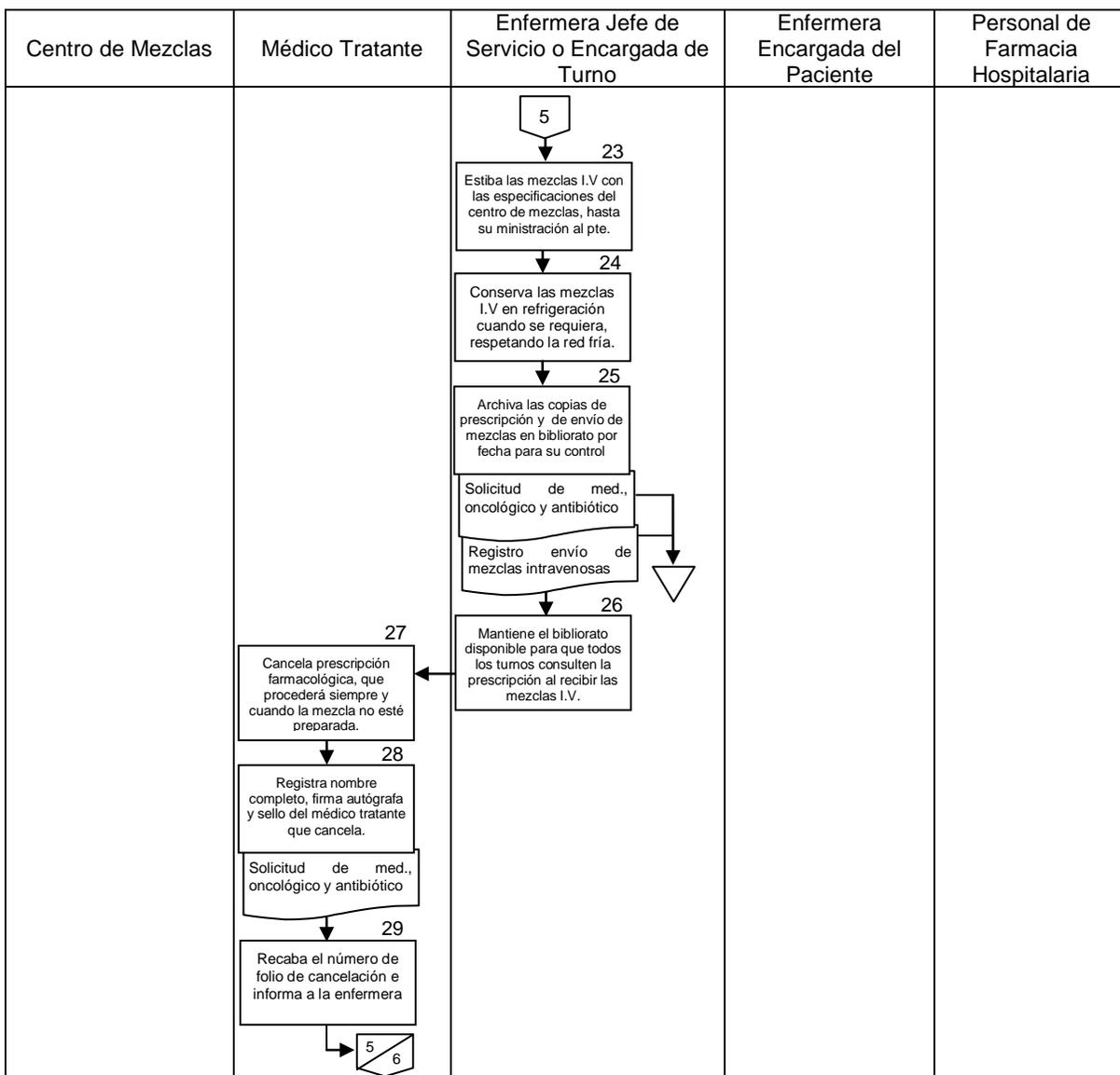
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 15 de 33



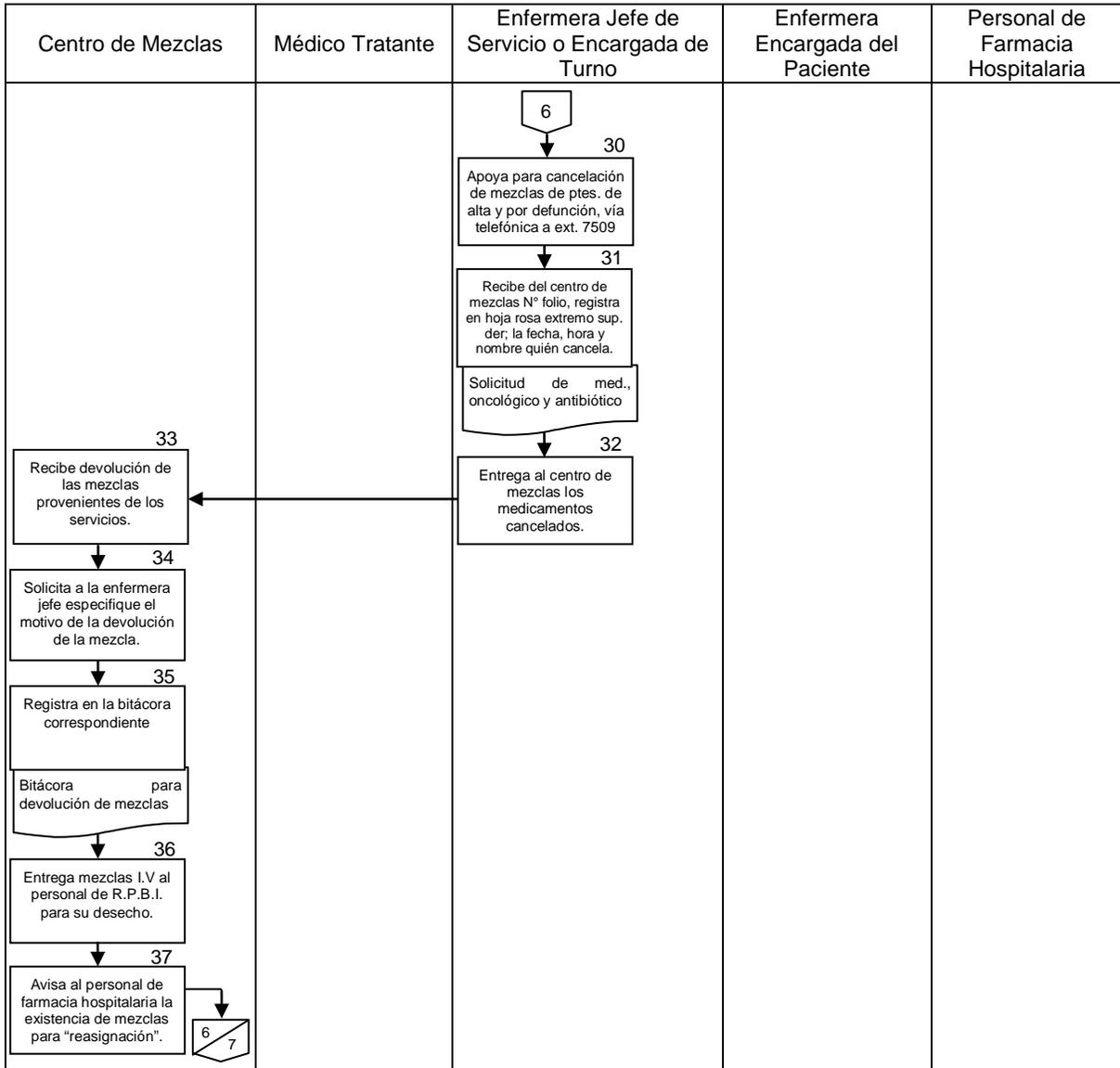
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 16 de 33



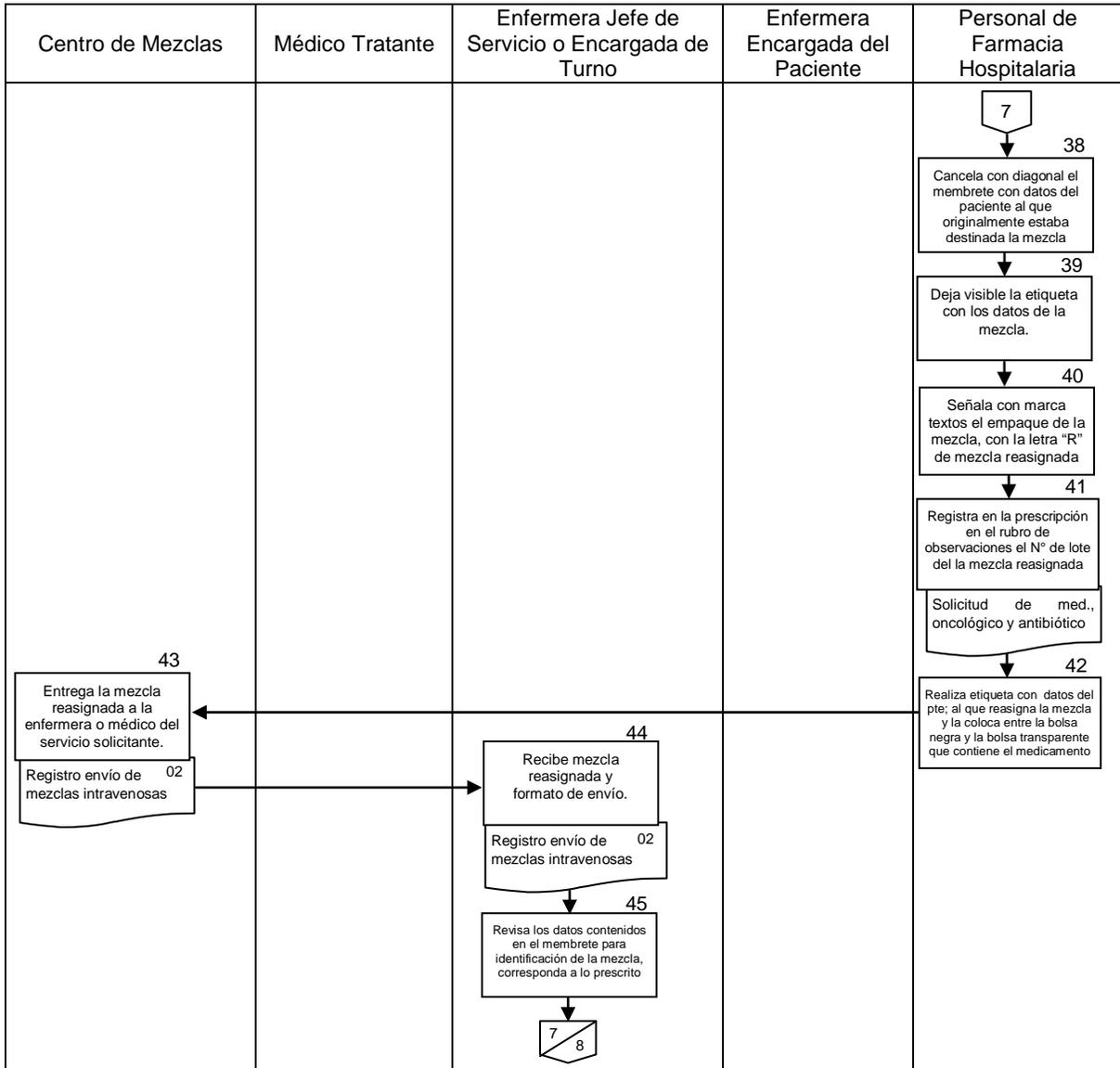
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 17 de 33



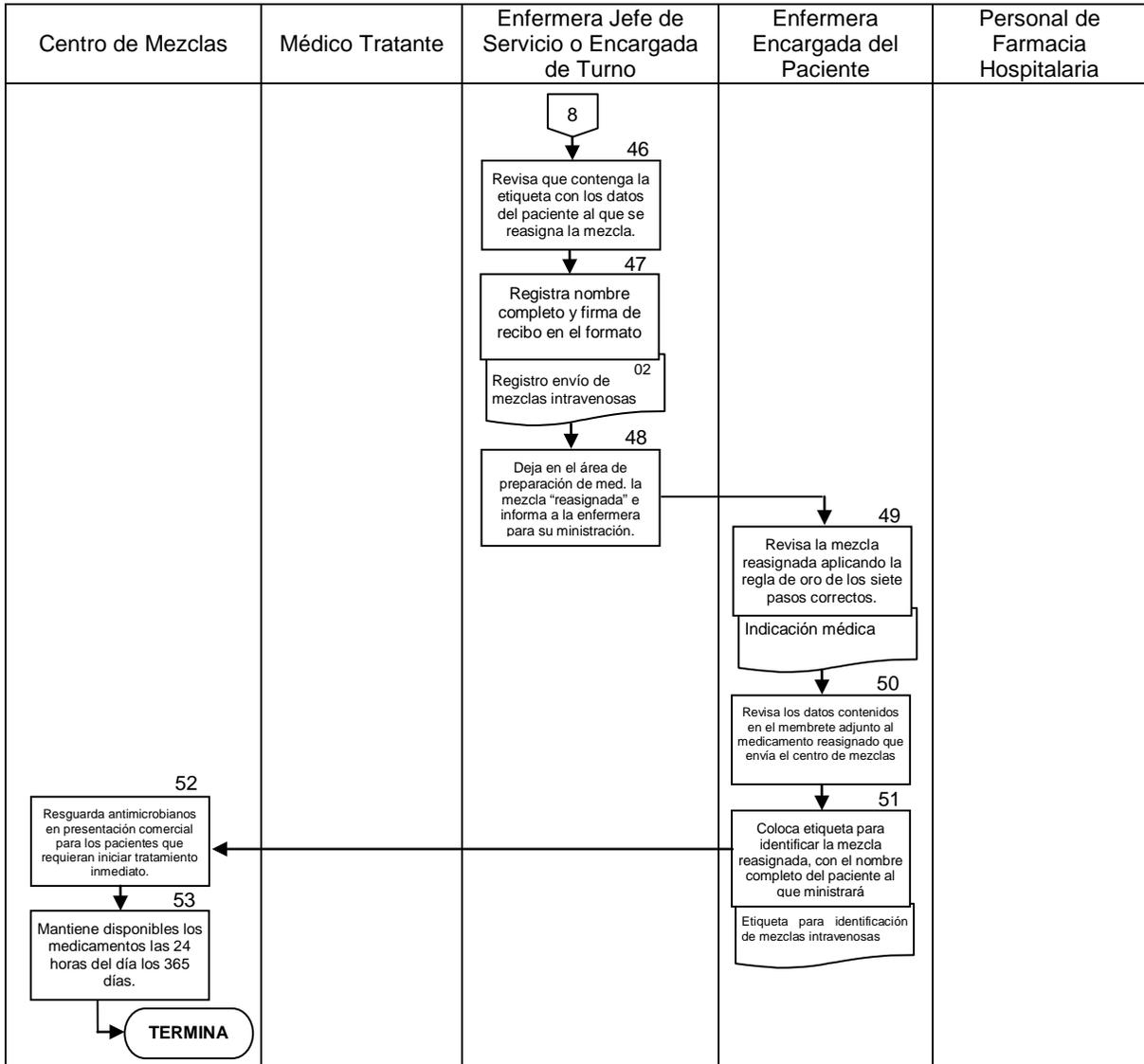
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 18 de 33



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 19 de 33



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 20 de 33

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 4 procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 40-68.	HJM/MUM/MP-4

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Catálogo de antimicrobianos.	5 años	Médico jefe de servicio	N/A
7.2 Catálogo de medicamentos oncológicos.	5 años	Médico jefe de servicio	N/A
7.3 Solicitud de medicamentos oncológicos.	5 años	Médico jefe de servicio, y farmacia hospitalaria	N/A
7.4 Solicitud de antimicrobianos.	5 años	Médico jefe de servicio, y farmacia hospitalaria	N/A
7.5 Indicación médica.	5 años	Enfermera jefe de servicio.	N/A
7.6 Registro de envío de mezclas intravenosas.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.7 Registro y control de temperatura de la red fría.	5 años	Enfermera jefe de servicio.	N/A
7.8 Bitácora para devolución de mezclas.	5 años	Centro de mezclas.	N/A
7.9 Etiqueta para identificación de mezclas intravenosas.	Tiempo de infusión	Personal de enfermería	N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 21 de 33

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Catálogo de medicamentos:** Instrumento fundamental en la política para la adquisición de insumos, tiene por objeto seleccionar, definir y codificar los insumos necesarios para: la prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud requeridos según la especialidad médica tratada.
- 8.2 Disponibilidad:** Posibilidad de que un producto esté libre para ser usado en cualquier momento.
- 8.3 Estabilidad del medicamento:** Conservar condiciones de actividad farmacológica características físicas, químicas y biológicas.
- 8.4 Resguardo:** Es la seguridad o guardia que se pone en una cosa. Lugar que sirve para proteger o defender.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Catálogo de antimicrobianos.
- 10.2 Catálogo de medicamentos oncológicos.
- 10.3 Solicitud de medicamentos oncológicos.
- 10.4 Solicitud de antimicrobianos.
- 10.5 Indicación médica.
- 10.6 Registro de envío de mezclas intravenosas.
- 10.7 Registro y control de temperatura de la red fría.
- 10.8 Bitácora para devolución de mezclas.
- 10.9 Etiqueta para identificación de mezclas intravenosas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 22 de 33

10.1 Catálogo de antimicrobianos



CATALOGO DE ANTIMICROBIANOS



ANTIBIOTICO DE USO COMUN	
1	AMIKACINA
2	AMPICILINA
3	CEFALOTINA
4	DICLOXACILINA
5	GENTAMICINA
6	METRONIDAZOL
7	TRIMETOPRIMA CON SULFAMETOXAZOL
ANTIMICROBIANOS AUTORIZADOS POR EL JEFE DE SERVICIO	
8	ACICLOVIR
9	CEFTRIAXONA
10	CEFUROXIMA
11	CIPROFLOXACINO.
12	CLINDAMICINA
13	FLUCONAZOL
14	LEVOFLOXACINO
ANTIMICROBIANOS CONTROLADOS POR EL SERVICIO DE INFECTOLOGIA	
15	AMFOTERICINA B
16	CASPOFUNGINA
17	CEFEPIME
18	CEFTAZIDIMA
19	DORIPEMEN
20	ERTAPENEM
21	FOSFOMICINA
22	GANCICLOVIR
23	IMIPENEM Y CILASTATINA
24	LINEZOLID
25	MEROPENEM
26	PIPERACILINA/AZOBACTAM
27	TIGECICLINA
28	VANCOMICINA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 23 de 33

10.2 Catálogo de medicamento oncológico



CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS



1	5- fluorouracilo
2	Acido folínico
3	Acido zoledrónico
4	L- asparaginasa
5	Bevacizumab
6	Bleomicina
7	Carboplatino
8	Ciclofosfamida
9	Cisplatino
10	Citarabina
11	Daunorubicina
12	Dacarbazina
13	Dactinomicina
14	Dexrazoxano clorhidrato de
15	Docetaxel
16	Doxorubicina Liposomal
17	Doxorubicina
18	Etoposido
19	Epirubicina
20	Filgastrim
21	Gemcitabina
22	Idarubicina
23	Ifosfamida
24	Mesna
25	Metroxato
26	Mitomocina
27	Mitoxantrona
28	Oxaliplatino
29	Paclitaxel
30	Vinblastina
31	Vincristina
32	Vinorelbine
33	Rituximab
34	Trastuzumab

U.M.= unidad de medida; mg= miligramos; µg= microgramos; UI= Unidad Internacional

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Hoja: 24 de 33
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		

10.3 Solicitud de medicamento oncológico



FORMATOS PARA LA SOLICITUD DE MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS
HOSPITAL JUÁREZ DE MEXICO
SOLICITUD DE MEZCLAS INTRAVENOSAS
MEDICAMENTOS ONCOLÓGICOS



Fecha: (1)

Paciente: (2)		Fecha de Nacimiento: dd/mm/aa (3)					
Sexo: F () (4) M ()	Edad: (5)	Número de Expediente: (6)			Servicio: (7)		
Diagnóstico: (8)				Programa/Convenio: (9)			
Peso: (10)	Alergias: SI () NO ()		Especifique: (11)				
Médico: (12)		Cama No.: (13)	Ubicación: (14)				
Medicamento (Genérico)	Dosis:	Tipo de Diluyente:	Volumen de Dilución (ml)	No. de Dosis por Día:	Fecha de Inicio de Tratamiento:	Fecha de Término de Tratamiento:	Hora de Inicio de Tratamiento:
(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Motivo de Cancelación: (23)		Medicamento: (24)					
Observaciones: (27)		Defunción: (25)	Reacción Adversa:	Alergia:			
		Cambio de Medicamento:	Otro:	(26) Nombre, Firma y Sello del Médico			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 25 de 33

Instructivo de llenado para formato de solicitud de medicamento oncológico.

Indicaciones:

- La transcripción de la hoja de indicaciones al formato de solicitud es responsabilidad del medico tratante.
- Llenar a máquina o a mano, con tinta negra o azul, letra legible y respetando los espacios, sin omitir algún dato. Se llena original y dos copias.
- Llenar por paciente, se permite hacer la solicitud hasta 6 medicamentos oncológicos para el mismo paciente en caso de ser necesario; y será para la prescripción de 24 horas.
- Cancelar los campos en caso de no ocupar todos a fin de evitar el mal uso.

Datos generales:

- 1.- Escribe la fecha de elaboración: día, mes y año (DD/MM/AA).
- 2.- Anota el nombre y apellidos del paciente.
- 3.- Registra con números la fecha de nacimiento en el formato: día, mes y año (DD/MM/AA).
- 4.- Marca con una "X" dentro del paréntesis según corresponda al género: F: femenino y M: masculino.
- 5.- Anota la edad del paciente en años cumplidos.
- 6.- Registra la combinación de números del expediente clínico.
- 7.- Escribe el nombre del servicio o especialidad que atiende al paciente.
- 8.- Anota el diagnóstico actual del paciente.
- 9.- Anota el tipo de programa o convenio al que está inscrito al paciente, ejemplo programa de gastos catastróficos.
- 10.- Registra el peso actual del paciente en kilogramos y gramos.
- 11.- Marca con una "X" en el paréntesis, según corresponda: si o no cuando el paciente es alérgico algún medicamento, además de especificar el nombre genérico del medicamento al cual es alérgico.
- 12.- Anota el nombre y apellidos del médico tratante, que este autorizando la prescripción.
- 13.- Registra el número de cama en la que se encuentra hospitalizado el paciente.
- 14.- Escribe el piso o área en donde debe ser entregado el medicamento "ubicación".

Prescripción farmacológica:

- 15.- Anota el nombre genérico del medicamento solicitado, incluido en el catálogo de oncológicos aprobado por las autoridades del hospital y centro de mezclas intravenosas.
- 16.- Especifica la dosis del medicamento que requiere ser preparada.
- 17.- Registra el tipo de solución que requiere para la dilución del medicamento.
- 18.- Anota la cantidad de volumen de dilución.
- 19.- Escribe el número de dosis de mezclas intravenosas que se requieren para 24 horas.
- 20.- Registra la fecha de inicio del tratamiento: día, mes y año (DD/MM/AAAA).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 26 de 33

- 21.- Anota la fecha de término; este espacio será lleno el día que concluya el tratamiento.
- 22.- Registra la hora de inicio del tratamiento.
- 23.- Escribe la fecha y hora de cancelación; así como el número de folio de dicha cancelación.
- 24.- Registra el nombre genérico del medicamento cancelado.
- 25.- Marca con una X el motivo de cancelación del tratamiento prescrito: defunción del paciente, reacción adversa al medicamento, alergias, cambio de tratamiento de acuerdo a estado de salud del paciente, otros.
- 26.- Registra, nombre completo, firma autógrafa y sello del médico tratante.
- 27.- Anota las observaciones que considere relevantes, tal como: reajuste de dosis de acuerdo a validación por médico en coordinación con el centro de mezclas. En caso de cancelación registra el nombre de quien la realiza.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 27 de 33

10.4 Solicitud de antimicrobianos



HOSPITAL JUÁREZ DE MEXICO
SERVICIOS FARMACÉUTICOS
SOLICITUD AL CENTRO DE MEZCLAS
ANTIMICROBIANOS



Nombre del Paciente: (1)			Fecha de Nacimiento: (2)		Cama: (3)		CANCELACIÓN FOLIO: (28)	
			Diagnóstico: (4)				Fecha: (29) Hora: (30)	
(5) Expediente		Genero (6)	Edad (7)	(8) S.C. (m2)	Peso kg: (9)	Servicio: (10)		Nombre de quien cancela: (31)
Alergias SI() NO() Especificar: (11)				Fecha de Solicitud: (12)		Hora: (13)		Ubicación: (14)
PRESCRIPCIÓN								
Medicamento (Genérico)	Dosis	Volumen de Dilución	Tipo de Diluyente (DX-5%, CS 0.9%, etc.)	No. de Bolos en 24 H	Días de Tratamiento	Inicio de Tratamiento	Termino de Tratamiento	Horarios de Administración
(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
Autorizado por: (24)		Firma			(25) Programa / Convenio			
Observaciones: (26)								
Motivo de la Cancelación (27)								

Original: Productos Hospitalarios, 1a. Copia: Área Médica, 2a. Copia: Servicio de Enfermería

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA			
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.			Hoja: 28 de 33

CONTROL DE LA ADMINISTRACION												
Medicamento 1 (32)			Dosis: (33)		Diluyente:		Vol. de Dilución:		Dosis para 24 Hrs.:		Fecha de Inicio:	Fecha de Terminó:
Fecha	(34)											
Día	(35) 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Dosis												
Medicamento 2			Dosis:		Diluyente:		Vol. de Dilución:		Dosis para 24 Hrs.:		Fecha de Inicio:	Fecha de Terminó:
Fecha												
Día	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Dosis												
Medicamento 3			Dosis:		Diluyente:		Vol. de Dilución:		Dosis para 24 Hrs.:		Fecha de Inicio:	Fecha de Terminó:
Fecha												
Día	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Dosis												
Medicamento 4			Dosis:		Diluyente:		Vol. de Dilución:		Dosis para 24 Hrs.:		Fecha de Inicio:	Fecha de Terminó:
Fecha												
Día	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Dosis												
Medicamento 5			Dosis:		Diluyente:		Vol. de Dilución:		Dosis para 24 Hrs.:		Fecha de Inicio:	Fecha de Terminó:
Fecha												
Día	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Dosis												

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA			
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.			Hoja: 29 de 33

Instructivo de llenado del formato de solicitud de mezclas parenterales

Indicaciones:

- La transcripción de la hoja de indicaciones al formato de solicitud es responsabilidad del medico tratante.
- Llenar a máquina o a mano, con tinta negra o azul, letra legible y respetando los espacios, sin omitir algún dato. Se llena original y dos copias.
- Llenar por paciente, se permite hacer la solicitud hasta 5 medicamentos antimicrobianos para el mismo paciente en caso de ser necesario.
- La solicitud de antimicrobianos es para cubrir el total de días de tratamiento "hasta 10 días", sin embargo el médico debe confirmar la prescripción en la hoja de indicaciones del paciente cada 24 horas.
- Cancelar los campos en caso de no ocupar todos a fin de evitar el mal uso.
- Llenar el apartado de control de administración, con tinta del color al turno correspondiente: azul para el turno matutino, verde para el vespertino, rojo para el nocturno.

Datos generales:

- 1.- Anota el nombre y apellidos del paciente.
- 2.- Registra con números la fecha de nacimiento en el formato: día, mes y año (DD/MM/AA).
- 3.- Registra el número de cama en la que se encuentra hospitalizado el paciente.
- 4.- Anota el diagnóstico actual del paciente.
- 5.- Registra la combinación de números del expediente clínico.
- 6.- Registra el género según corresponda: F: femenino y M: masculino.
- 7.- Anota la edad del paciente en años cumplidos.
- 8.- Registra la superficie corporal en m².
- 9.- Registra el peso actual del paciente en kilogramos y gramos.
- 10.- Escribe el nombre del servicio o especialidad que atiende al paciente.
- 11.- Marca con una "X" en el paréntesis, según corresponda: si o no cuando el paciente es alérgico algún medicamento, además de especificar el nombre genérico del medicamento al cual es alérgico.
- 12.- Registra la fecha que corresponda al día de la solicitud del antibiótico: día, mes y año (DD/MM/AA).
- 13.- Anota la hora de prescripción.
- 14.- Escribe el área en donde debe ser entregado el medicamento "ubicación".

Prescripción farmacológica:

- 15.- Anota el nombre genérico del medicamento solicitado, incluido en el catálogo de antimicrobianos aprobado por las autoridades del hospital y centro de mezclas intravenosas.
- 16.- Especifica la dosis del medicamento que requiere ser preparada.
- 17.- Anota la cantidad de volumen de dilución.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA			Hoja: 30 de 33
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.			

- 18.- Registra en qué tipo de solución se requiere sea diluido el medicamento: dextrosa al 5%, fisiológica, etc.
- 19.- Escribe el número de dosis de mezclas intravenosas que se requieren para 24 horas.
- 20.- Registra el N° de días de tratamiento.
- 21.- Registra la fecha de inicio del tratamiento: día, mes y año (DD/MM/AA); así como la hora.
- 22.- Anota la fecha y hora de término; este espacio será lleno el día que concluya el tratamiento.
- 23.- Registra los horarios de administración:
- Para el horario de C/6 horas solicitan 4 dosis.
 - Para el horario de C/8 horas solicitan 3 dosis.
 - Para el horario de C/12 horas solicitan 2 dosis.
 - Para el horario de C/24 horas solicitan 1 dosis.
 - Otro, especificar.
- 24.- Anota el nombre y apellidos del médico tratante, que este autorizando la prescripción.
La política de autorización de antimicrobianos emitida por la unidad de vigilancia epidemiológica hospitalaria vigente dice que toda solicitud de antimicrobianos debe ser autorizada por infectología: lleva la firma del infectólogo o en su defecto pasar al servicio de unidad de vigilancia epidemiológica hospitalaria para la autorización del infectólogo con el sello para poder transmitir la solicitud al centro de mezclas intravenosas.
- 25.- Anota el tipo de programa o convenio al que está inscrito al paciente, ejemplo: gastos catastróficos.
- 26.- Registra las observaciones que considere relevantes, tal como: reajuste de dosis de acuerdo a validación por médico en coordinación con el centro de mezclas.
- 27.- Escribe el motivo de cancelación del tratamiento prescrito: defunción del paciente, reacción adversa al medicamento, alergias, cambio de tratamiento de acuerdo a estado de salud del paciente, otros.
- 28.- Registra en el apartado correspondiente el N° de folio de la cancelación: extremo superior derecho.
- 29.- Escribe la fecha de cancelación: día, mes y año (DD/MM/AA).
- 30.- Anota la hora de cancelación.
- 31.- Registra nombre completo del médico tratante que cancela.

Control de la administración:

- 32.- Señala en el espacio correspondiente al medicamento: 1; 2, 3, 4, 5.
- 33.- Registra en el apartado correspondiente: dosis del antimicrobiano, la solución en que se diluye, la cantidad de volumen, en número de dosis para 24 horas, la fecha de inicio y de término.
- 34.- Registra la fecha que corresponda al día de entrega del antibiótico de acuerdo el N° de día de tratamiento: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10.
- 35.- Coloca una "X" en el recuadro de número de dosis, de acuerdo a la cantidad de mezcla recibida por día.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 31 de 33

Registro de envío de mezclas intravenosas.

SAFE

Productos Hospitalarios S.A. de C.V.
 AV. Tlatilco 239, Tlatilco
 DF, 2860

Fecha: 31/07/2012
 Hora: 17:15

Registro de Envío

No. de Envío 398680

Tipo de Mezcla: Antimicrobianos

Fecha de Entrega:

Cliente: (MEX) HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO

Servicio : 4to Piso Sur Ginecología (Mex) HJM		Medico: doctor						
Paciente: ANA RUTH MORALES VILLEGAS	Registro: 891707	Cama: 400	Piso: 4 Ubicación: 4º SUR GINECC					
Medicamento	Dosis- Unidades	Diluyente	Volumen (ml)	Bolos	Lote	No. de Envío	Fecha de Envío	Fecha Solicitud
Clindamicina	900.00 mg	Cloruro de sodio 0.9 %	100.00	1	032012241889	398680	31/07/2012	31/07/2012

Total de Bolos Enviados: 1

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	4.- Procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 32 de 33

Etiqueta para identificación de mezclas intravenosas

(MEX)HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO
Q U I M I O T E R A P I A
 Px: ELIAS MARTINEZ SALAS
 CAMA: Ø
 Cedula: 865636 Piso: PB
 Ubicación: PB PEDIATRIA
 Servicio: Oncología Planta Baja (H. Juárez)
 Lote: 0001431151 

DIAS TX: DOSIS:
 METOTREXATO 40.00 MG

COLORUO DE SODIO 0.9 % 2.00 ml
 Concentración: 20.00 MG/ml
 Fecha de Entrega :19/07/12 08:00
 Fecha de Preparación :18/07/12 17:33
 Fecha Cad. Refrig. :23/07/12 17:33
 Fecha Cad. Ambiente :19/07/12 17:33
 Refrigerar
 VIA DE ADMON: IV Previa Dilución
 PROTEGER DE LA LUZ
 Elaborado Por: PRODUCTOS HOSPITALARIOS, S.A. DE C.V.
 Calzada Italtico Tel: Fax:

(MEX)HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO
Q U I M I O T E R A P I A
 Px: CELESTE PEREZ CERRITOS
 CAMA:
 Cedula: 813883 Piso: PB
 Ubicación: PB PEDIATRIA
 Servicio: Oncología Planta Baja (H. Juárez)
 Lote: 0001431158 

DIAS TX: DOSIS:
 VINCRISTINA 2.00 MG

COLORUO DE SODIO 0.9 % 50.00 ml
 Concentración: 0.04 MG/ml
 Fecha de Entrega :19/07/12 08:00
 Fecha de Preparación :18/07/12 18:24
 Fecha Cad. Refrig. :25/07/12 18:24
 Fecha Cad. Ambiente :19/07/12 18:24
 Refrigerar
 VIA DE ADMON: INTRAVENOSA
 PROTEGER DE LA LUZ
 Elaborado Por: PRODUCTOS HOSPITALARIOS, S.A. DE C.V.
 Calzada Italtico Tel: Fax:

SAFE

PRODUCE DANNOS
 SEVEROS Y FUERTES
 si es administrado
 por via intratecal

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 1 de 25

5.- PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LA NUTRICIÓN PARENTERAL TOTAL QUE ABASTECE EL CENTRO DE MEZCLAS.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 2 de 25

1. PROPÓSITO

- 1.1 Recibir la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas en los servicios de enfermería.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito para infundir al paciente una mezcla de calidad.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal médico y de enfermería de todos los servicios del hospital deben mantener coordinación con el personal adscrito al servicio de farmacia hospitalaria y del centro de mezclas para el manejo de la nutrición parenteral total.
- 3.2 El personal médico es responsable de realizar la solicitud de nutrición parenteral por paciente que requiere terapéutica nutricional, en el formato establecido y entregar al médico adscrito del servicio de apoyo nutricio del hospital para su validación. Quedan excluidos para la validación por este servicio; las unidades de cuidados intensivos: adultos, coronarios, neonatal y pediátrica; quienes entregarán directamente la solicitud al centro de mezclas en los horarios establecidos.
- 3.3 El médico adscrito del servicio de apoyo nutricio es responsable de entregar las solicitudes de los servicios de la torre de hospitalización y urgencias al centro de mezclas una vez validadas, respetando el siguiente horario de transmisión de Lunes a Domingo para que la nutrición parenteral sea entregado con oportunidad, recibiendo las copias correspondientes:

Horario de transmisión:

De 7:00 a 11:00 horas.

Horario de validación:

11:00 a 13:00 horas.

No hay solicitudes urgentes de NPT

Horario de entrega:

17:00 horas.

Horario firma responsiva y ajuste

13:00 a 13:30 horas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 3 de 25

- 3.4 El médico tratante de las unidades de cuidados intensivos: adulto, coronarios, neonatal y pediátrica, son responsable de entregar a la enfermera jefe o encargada de servicio, una copia señalada de color rosa de la solicitud por paciente.
- 3.5 El personal administrativo del servicio de apoyo nutricio es responsable de entregar la copia rosa de la solicitud de nutrición parenteral total a la enfermera jefe de servicio o responsable de turno; de los servicios de la torre de hospitalización y urgencias.
- 3.6 La enfermera jefe de servicio es responsable de archivar las copias de solicitud médica "hoja rosa" por fecha para su control, y mantenerlo disponible con el objeto de que la enfermera del turno vespertino, las tenga disponible en el momento que se requiera recibir la mezcla. Las hojas rosas y el registro de envío se resguardarán en el servicio por el año en curso para cualquier aclaración, posteriormente se enviarán al archivo muerto; quedando los originales en resguardo en el servicio de farmacia hospitalaria.
- 3.7 El médico tratante es responsable de realizar la cancelación de la prescripción nutricional en el centro de mezclas por dos vías: en forma personalizada directamente en el centro de mezclas o telefónicamente a la extensión 7509; en el entendido que procederá siempre y cuando la mezcla no esté preparada. Se debe considerar que de acuerdo a la etapa de preparación en la que se encuentre es posible que la nutrición parenteral llegue aun se halla cancelado.
- 3.7.1 La enfermera jefe servicio y encargadas de turno apoyarán para la cancelación de los pacientes dados de alta y por defunción, vía telefónica a la extensión 7509, recibiendo del centro de mezclas el número de folio de cancelación que debe registrar en hoja rosa extremo superior derecho además de la fecha y hora de cancelación.
- 3.7.2 La enfermera jefe de servicio y encargadas de turno entregan las nutriciones parenterales canceladas que se encuentren en los servicios, al personal de centro de mezclas de 8:00 y 9:00 horas para su reasignación. Solo en situaciones especiales donde se garantice la calidad de la mezcla, y no entregar la nutrición parenteral dentro de las primeras 24 horas al personal de SAFE; el servicio solicitante la desecha por R.P.B.I.
- 3.8 El personal del centro de mezclas es responsable de transmitir la prescripción vía Internet a la matriz, validar la solicitud, preparar y acondicionar la mezcla para transportarla a la unidad hospitalaria respetando las medidas de seguridad para mantener su estabilidad.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 4 de 25

- 3.8.1 Entregar las mezclas de nutrición parenteral total perfectamente identificadas con etiqueta legible, a la enfermera encargada del turno vespertino por servicio; en el área de preparación de medicamento.
- 3.8.2 Entregar una copia de registro de envío de las mezclas nutricionales por servicio para acuse de recibo.
- 3.8.3 Recolectar la nutrición parenteral total cancelado de los servicios de hospitalización de 8:00 y 9:00 horas.
- 3.9 La enfermera encargada del turno vespertino es responsables de tener disponible la copia de color rosa con la solicitud de prescripción médica al momento de la recepción de la nutrición parenteral total, para corroborar la prescripción con lo entregado por el centro de mezclas; verificando los datos registrados en la etiqueta para identificación de la mezcla:
- 3.9.1 Nombre completo del paciente.
- 3.9.2 Fecha de nacimiento.
- 3.9.3 Número de cama.
- 3.9.4 Número de expediente.
- 3.9.5 Ubicación o servicio.
- 3.9.6 Descripción de la mezcla, lote.
- 3.9.7 Fecha de preparación.
- 3.9.8 Fecha de entrega.
- 3.9.9 Fecha de caducidad al medio ambiente.
- 3.9.10 Elaborado por la empresa.
- 3.10 La enfermera encargada del turno vespertino del servicio es responsable de recibir la nutrición parenteral total:
- 3.10.1 Cotejar los datos registrados en la etiqueta de identificación de la nutrición parenteral total con los de la solicitud médica "hoja rosa" y el registro de envío.
- 3.10.2 Revisar las condiciones de la nutrición parenteral total: no exista fuga de la mezcla, no esté precipitada o con partículas extrañas.
- 3.10.3 Anotar una \surd , el nombre completo y firma autógrafa de conformidad por cada mezcla recibida en la hoja de entrega "hoja blanca" registro de envío.
- 3.11 El personal de enfermería es responsable de verificar que se respete la red fría para las mezclas, en caso de no iniciar la infusión al paciente, por situaciones ajenas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 5 de 25

- 3.12 La enfermera encargada del turno vespertino es responsable de asignar a la enfermera que la suplirá para la recepción de mezclas en su ausencia; o delegar a una enfermera cuando tenga otras actividades prioritarias. No podrán firmar de recepción pasantes o estudiantes de enfermería.
- 3.13 La enfermera del turno vespertino es responsable de iniciar la nutrición parenteral a las 18:00 horas y esporádicamente a las 20:00 horas en caso de retraso en la entrega de la mezcla.
- 3.14 El personal de enfermería que infunde la nutrición parenteral total debe colocar el membrete para identificación de soluciones con recuadro rojo perfectamente requisitado por ser de alto riesgo, previa aplicación de los siete correctos y la doble verificación.
- 3.15 La enfermera jefe o encargada de servicio es responsable de entregar al personal del centro de mezclas del Hospital Juárez de México, las mezclas canceladas o que no se utilizaron, con el número de folio de cancelación, dentro de las primeras 24 horas en el horario establecido.
- 3.16 El médico de apoyo nutricio del hospital es responsable de la reasignación de nutrición parenteral.
- 3.17 El personal de enfermería que administre nutrición parenteral total "reasignado" por el centro de mezclas es responsable de registrar en el plan terapéutico rubro de observaciones la leyenda "reasignado", seguido del número de folio de la mezcla.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas. Hoja: 6 de 25	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante.	1 2 3 4	Emite indicación para nutrición parenteral total. Realiza el cálculo con los requerimientos del paciente de la nutrición parenteral total. Requisita perfectamente la solicitud de nutrición parenteral. Entrega la solicitud en original y dos copias de los pacientes en los servicios de hospitalización y de urgencias, al médico adscrito del servicio de apoyo nutricio para su validación.	- Indicación médica - Solicitud de nutrición parenteral adulto o pediátrica
Médico de apoyo nutricio del hospital.	5 6 7 8 9	Recibe solicitud de nutrición parenteral. Verifica que el paciente para el cual solicitan la nutrición parenteral, tenga catéter venoso central. ¿Tiene catéter venoso central?: No: Rechaza solicitud hasta que se instale el catéter al paciente. Si: Catéter venoso central funcional, realiza la validación de la solicitud. Entrega las solicitudes validadas al centro de mezclas.	- Solicitud de nutrición parenteral adulto o pediátrica
Centro de mezclas	10 11 12 13 14	Recibe la solicitud para nutrición parenteral total. Registra en el extremo superior derecho de la prescripción la hora y el nombre de la persona que recibe. Valida la solicitud, en caso de suscitarse algún cambio; registra en el rubro de observaciones del original y las dos copias de la solicitud médica el cambio. Autoriza la prescripción. Entrega al médico tratante dos copias de la solicitud.	- Solicitud de nutrición parenteral adulto o pediátrica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.	
Hoja: 7 de 25		

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante de la unidad de cuidados intensivos: adultos, neonatal y pediátrica.	15	Recaba de recibo dos copias de la solicitud: una para él y otra para la enfermera encargada de turno.	- Solicitud de nutrición parenteral adulto o pediátrica
	16	Entrega a la enfermera jefe de servicio o encargada de turno la copia rosa para cotejo de datos al recibir la mezcla.	
Personal administrativo del servicio de apoyo nutricio	17	Entrega a la enfermera jefe de servicio o encargada de turno la copia rosa de la solicitud de la nutrición parenteral total, de los pacientes en los servicios de hospitalización y urgencias, para cotejo de datos al recibir la mezcla.	- Solicitud de nutrición parenteral adulto o pediátrica
Centro de mezclas	18	Transmite vía internet la prescripción médica a la matriz del centro de mezclas.	- Solicitud de nutrición parenteral adulto o pediátrica - Registro de envío de mezclas intravenosas.
	19	Realiza segunda validación de la solicitud en el área de manufactura o preparación de mezclas.	
	20	Prepara la nutrición parenteral total solicitada y coloca membrete de identificación.	
	21	Transporta en un contenedor, las mezclas a la unidad hospitalaria respetando las medidas de seguridad para mantener su estabilidad.	
	22	Entrega a la enfermera encargada del turno vespertino el formato de registro de envío de mezclas.	
	23	Entrega una a una las mezclas solicitadas en el área de preparación de medicamentos, perfectamente identificados, respetando la cadena de frío cuando así se requiera.	
Enfermera encargada del turno vespertino	24	Consulta la hoja rosa de la solicitud para saber que recibirá la nutrición parenteral total.	- Solicitud de nutrición parenteral adulto o pediátrica - Registro de envío de mezclas.
	25	Toma el formato de envío para la recepción de mezclas.	
	26	Recibe una a una las mezclas.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas. Hoja: 8 de 25

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera encargada del turno vespertino	27	Revisa que los datos contenidos en el membrete para identificación de las mezclas, corresponda a los registros en el formato de envío y hoja de solicitud médica.	
	28	Revisa que no existan problemas de calidad en la mezcla: fugas, cambio de color, turbia, precipitada, partículas suspendidas. ¿La mezcla es de calidad?	
	29	No: Mala calidad de la mezcla, la regresa no la recibe, aclara con el coordinador adscrito al centro de mezclas en el hospital y con el médico tratante. Registra el motivo del rechazo y su nombre completo en el formato de envío.	
	30	Si: Coloca una √ en el extremo izquierdo del formato de registro de envío por mezcla, cuando los registros sean iguales: el del membrete de la mezcla con el registro en dicho formato, la prescripción médica y la mezcla es de calidad.	
	31	Registra en el formato original y la copia el nombre y apellido, así como firma autógrafa de recibo de conformidad por cada mezcla.	
	32	Entrega el original del documento al personal del centro de mezclas, y toma la copia.	
	33	Conserva las mezclas a temperatura ambiente cuando la infusión es a las 18 horas.	
	34	Estiba o acomoda las mezclas de nutrición parenteral total en el área correspondiente, siguiendo las especificaciones del centro de mezclas, cuando por situaciones ajenas la ministración al paciente se retrase.	
Enfermera jefe de servicio	35	Archiva las copias de prescripción médica y registro de envío de las mezclas en un bibliorato por fecha para su control.	- Solicitud de nutrición parenteral adulto o pediátrica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas. Hoja: 9 de 25	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera encargada del turno vespertino	36	Mantiene el bibliorato disponible para todos los turnos; con el objeto de que la enfermera encargada de cada turno pueda consulta la prescripción médica "hoja rosa" al recibir mezclas; además de archivar los formatos una vez recibidas.	- Registro de envío de mezclas intravenosas.
	37	Conserva en el servicio las copias rosas de la solicitud y registro de envío por el año en curso, posteriormente envía al archivo muerto.	
Médico tratante.	38	Cancela vía telefónica a la extensión 7509 ó personalmente en el centro de mezclas las solicitudes por cambios en el estado de salud del paciente; cambio de cama, suspensión de la nutrición, la cual procederá siempre y cuando la mezcla no esté preparada.	- Solicitud de nutrición parenteral adulto o pediátrica.
	39	Registra, nombre completo, firma autógrafa y sello del médico tratante que cancela, en el formato de prescripción médica.	
	40	Recaba el número de folio de cancelación e informa a la enfermera jefe de servicio o encargada de turno; para su registro en la hoja rosa.	
Enfermera jefe y encargada de turno	41	Apoya para la cancelación de las mezclas de los pacientes dados de alta y por defunción, vía telefónica a la extensión 7509.	- Solicitud de nutrición parenteral adulto o pediátrica.
	42	Recibe del centro de mezclas el número de folio de cancelación que debe registrar en hoja rosa extremo superior derecho además de la fecha, hora y nombre de la enfermera que cancela.	
	43	Entrega al personal de centro de mezclas el folio con la nutrición parenteral total cancelados que se encuentren en los servicios.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas. Hoja: 10 de 25	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Centro de mezclas	44	Recibe devolución de mezclas provenientes de los servicios de hospitalización cuando: Las prescripciones son canceladas por el médico, pero que por la hora de cancelación ya fueron preparadas en la matriz; para que puedan ser utilizados con otros pacientes "reasignación". Las mezclas entregadas no correspondan a las prescritas por el médico tratante. No sea administrada por cambios en el estado de salud del paciente.	- Bitácora para devolución de mezclas.
	45	Solicita a la enfermera jefe de servicio especifique el motivo de la devolución de la mezcla.	
	46	Registra en la bitácora correspondiente.	
	47	Entrega mezclas intravenosas al personal de residuos peligrosos biológicos infecciosos para su desecho.	
	48	Avisa al personal de farmacia hospitalaria o al médico de apoyo nutricio la existencia de mezclas para "reasignación".	
Médico de apoyo nutricio del hospital.	49	Cancela con una diagonal el membrete con los datos del paciente al que originalmente estaba destinada la mezcla.	
	50	Deja visible la etiqueta con los datos de la mezcla.	
	51	Señala con marca textos el empaque de la mezcla, con la letra "R" de mezcla reasignada.	
	52	Registra en el formato prescripción médica en el rubro de observaciones el número de lote de la mezcla reasignada.	
	53	Informa a la farmacia hospitalaria o centro la reasignación de las mezclas para su abasto en los servicios de hospitalización.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

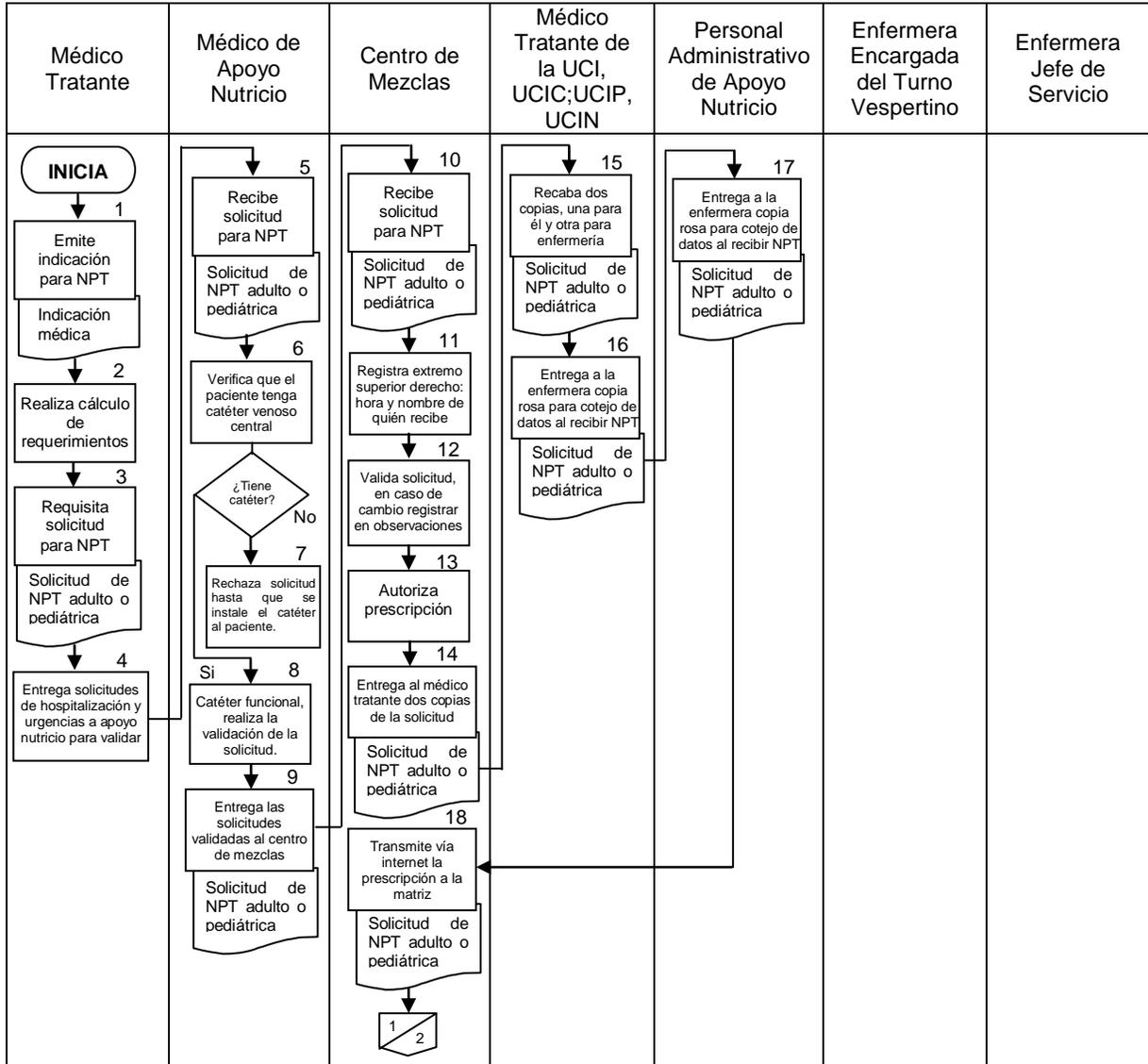
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas. Hoja: 11 de 25	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería del turno vespertino	54	Coloca membrete de identificación de la nutrición parenteral total, con el membrete borde color rojo perfectamente requisitado, previa aplicación de los siete correctos, y la doble verificación.	-Membrete para identificación de soluciones borde rojo. - Indicación médica - Plan integral de enfermería.
	55	Infunde la nutrición parenteral indicada al paciente.	
	56	Registra en el plan integral de enfermería apartado terapia intravenosa la nutrición parenteral total prescrita, inmediatamente después la leyenda " doble verificación " seguido del nombre completo de la enfermera que la realiza.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

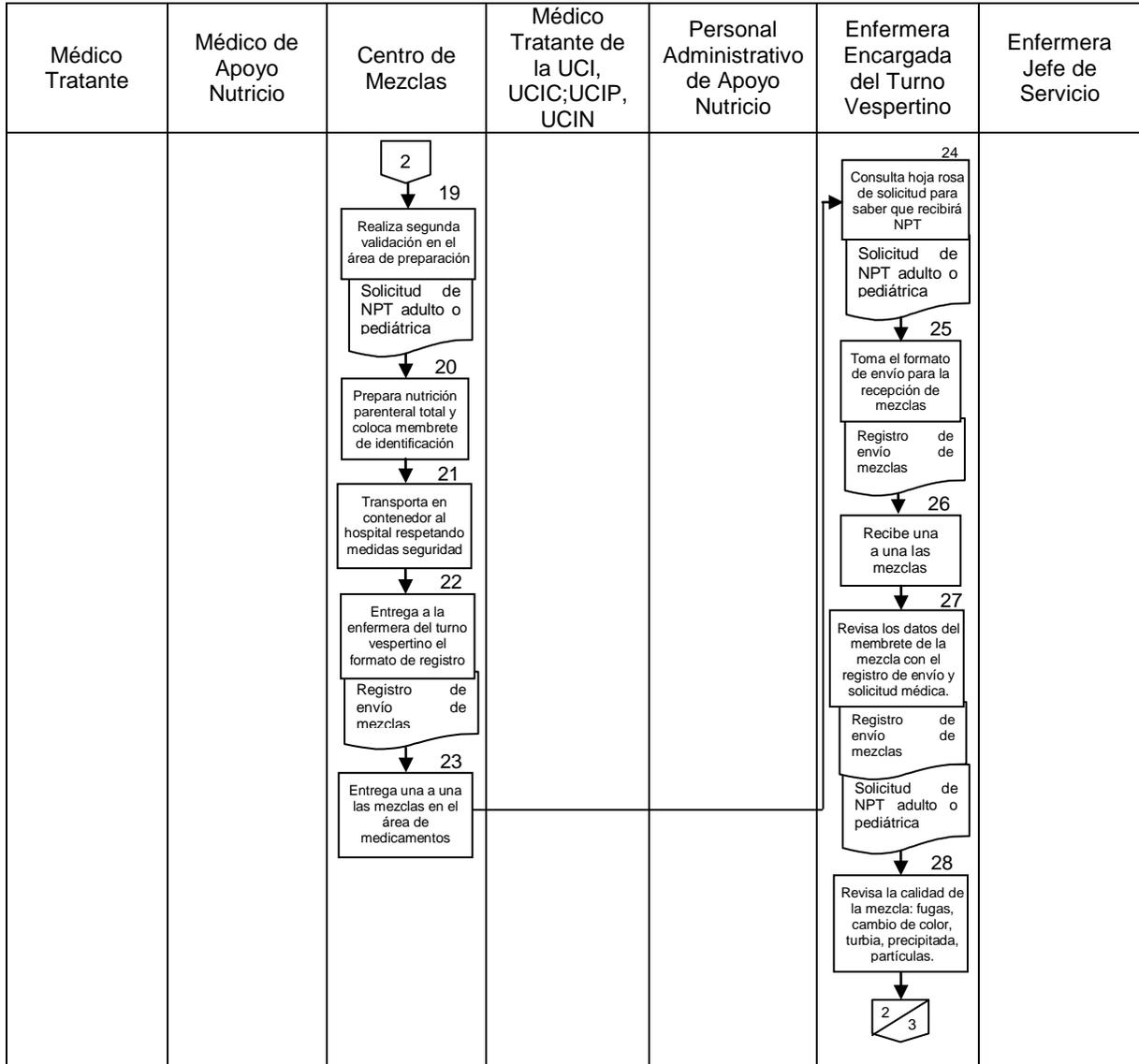
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 12 de 25

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 13 de 25



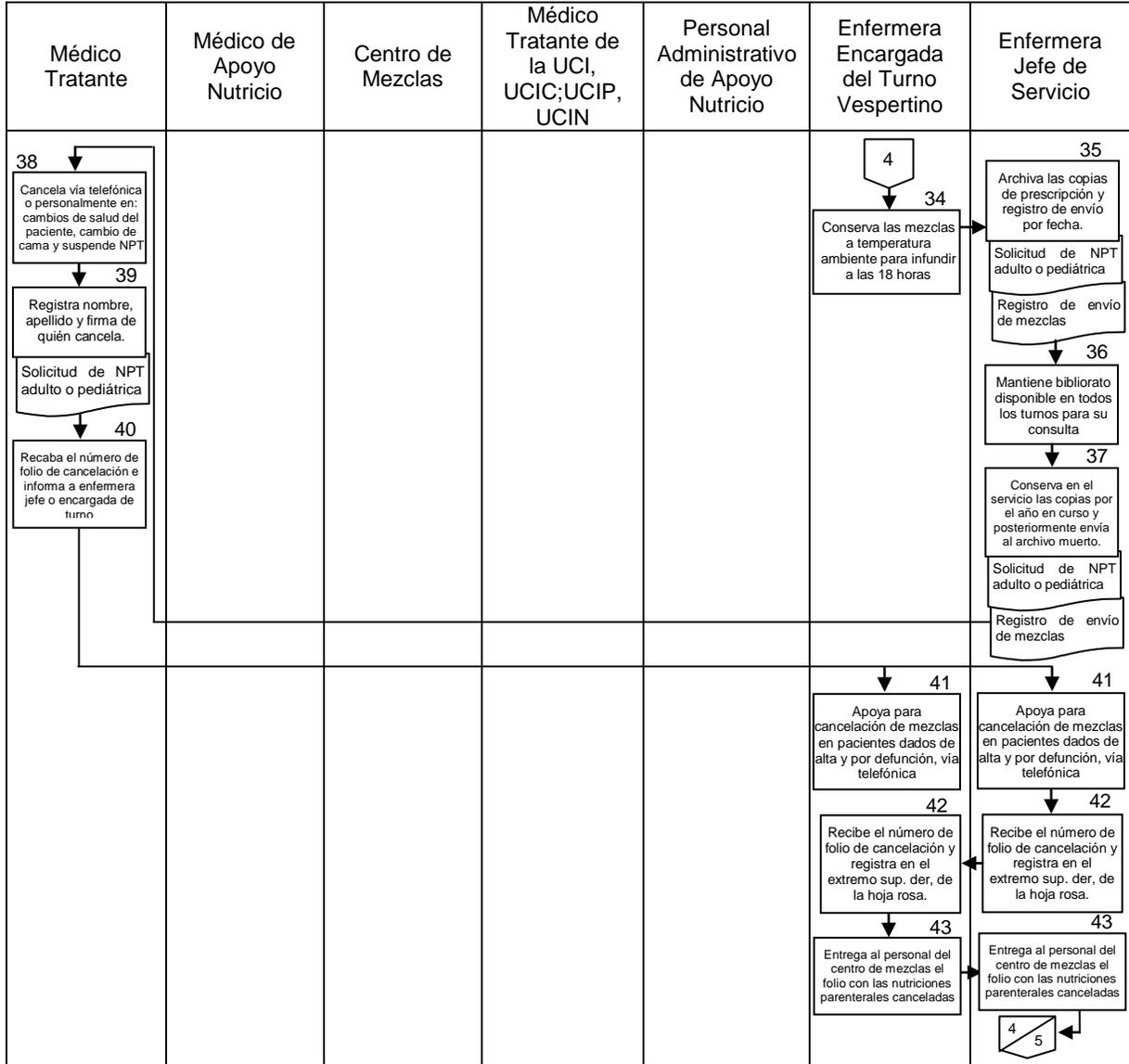
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 14 de 25

Médico Tratante	Médico de Apoyo Nutricio	Centro de Mezclas	Médico Tratante de la UCI, UCIC; UCIP, UCIN	Personal Administrativo de Apoyo Nutricio	Enfermera Encargada del Turno Vespertino	Enfermera Jefe de Servicio
						

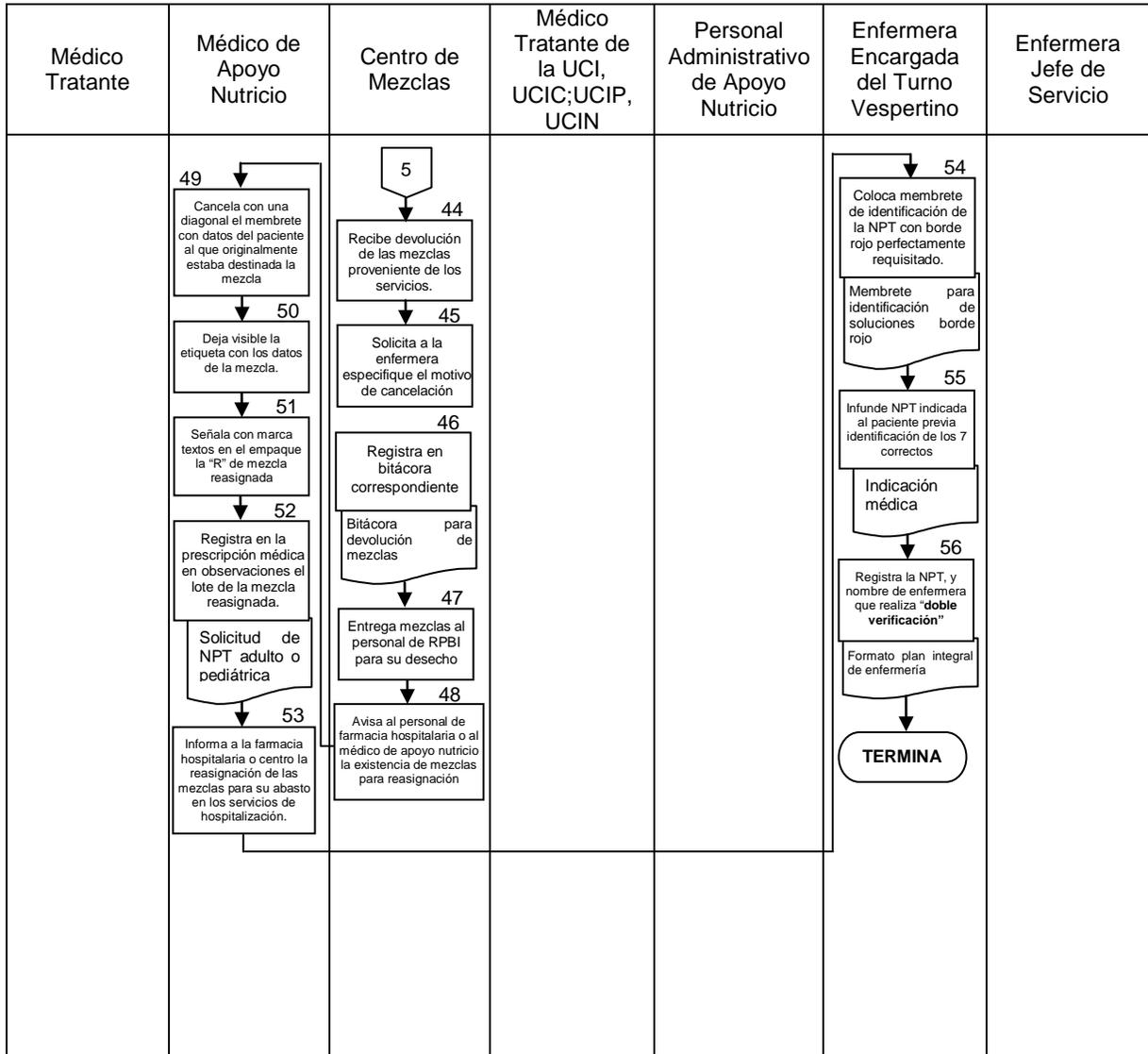
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 15 de 25



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 16 de 25



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 17 de 25

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 4 procedimiento para manejo del medicamento que abastece el centro de mezclas". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Mayo 2013. Páginas 40-68.	HJM/MUM/MP-4
6.3 http://www.pisa.com.mx/publicidad/portal/enfermeria/manual/4_3_2.htm	N/A

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Solicitud de nutrición parenteral total para paciente adulto y pediátrico.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Registro de envío de mezclas intravenosas	5 años	Archivo clínico	N/A
7.4 Bitácora de devolución de mezclas.	N/A	Centro de mezclas	N/A
7.5 Membrete para identificación de soluciones borde rojo.	Tiempo de infusión de la mezcla	Personal de enfermería	N/A
7.6 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Estabilidad de la mezcla:** Conservar condiciones de actividad farmacológica características físicas, químicas y biológicas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 18 de 25

8.2 Nutrición parenteral: Aporta los nutrientes necesarios cuando el tubo digestivo es disfuncional, a través de un catéter en vena central para infundir soluciones hipertónicas, concentraciones de dextrosa de 10 a 70%, emulsiones de lípidos, aminoácidos esenciales y no esenciales, vitaminas, minerales y oligoelementos. Apropia para personas con requerimientos energéticos elevados a fin de fomentar la proliferación celular y la reposición de reservas durante más de siete días.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Indicación médica.
- 10.2 Solicitud de nutrición parenteral total para paciente adulto y pediátrico.
- 10.3 Registro de envío de mezclas intravenosas.
- 10.4 Bitácora de devolución de mezclas.
- 10.5 Membrete para identificación de soluciones con borde rojo.
- 10.6 Formato plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 19 de 25

Solicitud de nutrición parenteral total para paciente adulto.



HOSPITAL JUÁREZ DE MEXICO
SOLICITUD DE NUTRICION PARENTERAL ADULTO

Nombre del Paciente: (1) _____ Fecha: (2) _____
 Fecha de nacimiento: (3) _____ Sexo: (4) _____ Edad: (5) _____ Peso (6) _____ kg.
 Expediente: (7) _____ Servicio: (8) _____ cama: (9) _____ Ubicación: (10) _____
 Vol. Total: (11) _____ ml

SOLUCIONES BASE: (12)

AMINOÁCIDOS:	CARBOHIDRATOS:
Aminoácidos Cristalinos 8% CR _____ ml	Dextrosa al 50% _____ ml
Aminoácidos Cristalinos 10% S/E _____ g	_____ g
_____ ml	LÍPIDOS:
_____ g	Lípidos 20% MCT/LCT _____ ml
Agua Inyectable _____ ml	Lípidos omega,soya,oliva Y VIT E _____ g
	_____ ml
	_____ g

SALES:

Cloruro de Sodio (3mEq/ml Na) _____ mEq/día	Cloruro de Potasio (4 mEq/ml K) _____ mEq/día
_____ ml	_____ ml
Sulfato de Magnesio (0.81 mEq/ml) _____ mEq/día	Fosfato de Potasio(2mEq/mlK)/(1.11mMol/mlPO4) _____ mEq/día
_____ ml	_____ ml
	Gluconato de Calcio (0.465 mEq/ml) _____ mEq/día
	_____ ml

ADITIVOS:

Ac. Grasos omega 3 _____ ml	Oligoelementos _____ ml
Glutamina _____ ml	Multivitaminico Adulto _____ ml
Cromo (4 mcg/m) _____ mcg _____ ml	Selenio (40 mcg/ml) _____ mcg _____ ml
Heparina (1000 UI/ml) _____ UI _____ ml	Vitamina C (100 mg/ml) _____ mg _____ ml
L-Carnitina (200 mg/ml) _____ mg _____ ml	Vitamina K (10 mg/ml) _____ mg _____ ml
Insulina Humana (100 UI/ml) _____ UI _____ ml	Zinc (1 mg/ml) _____ mg _____ ml

Otros: _____

OBSERVACIONES: (13) _____

NOMBRE DEL MÉDICO (14) _____
 FIRMA (15) _____
 CÉDULA (16) _____

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 20 de 25

Instructivo de llenado del formato de solicitud de mezclas parenterales para paciente adulto

Indicaciones:

- La transcripción de la hoja de indicaciones al formato de solicitud es responsabilidad del medico tratante.
- Llenar a máquina o a mano, con tinta negra o azul, letra legible y respetando los espacios, sin omitir algún dato. Se llena original y dos copias.
- Llenar la solicitud de nutrición parenteral total por paciente.
- Cancelar los campos en caso de no ocupar todos a fin de evitar el mal uso.

Datos generales:

- 1.- Anota el nombre y apellidos del paciente.
- 2.- Registra la fecha que corresponda al día de la solicitud: día, mes y año (DD/MM/AA).
- 3.- Registra con números la fecha de nacimiento en el formato: día, mes y año (DD/MM/AA).
- 4.- Registra el género según corresponda: F: femenino y M: masculino.
- 5.- Anota la edad del paciente en años cumplidos.
- 6.- Registra el peso actual del paciente en kilogramos.
- 7.- Registra la combinación de números del expediente clínico.
- 8.- Escribe el nombre del servicio o especialidad que atiende al paciente.
- 9.- Registra el número de cama en la que se encuentra hospitalizado el paciente.
- 10.- Escribe el área en donde debe ser entregado la nutrición parenteral total "ubicación".
- 11.- Registra la cantidad en mililitros del volumen total de la mezcla.
- 12.- Anota los requerimientos nutricionales del paciente de acuerdo a la unidad de medida solicitada: mililitros, gramos, miliequivalentes, unidades internacionales. Aminoácidos, carbohidratos, lípidos, sales, aditivos.
- 13.- Registra las observaciones que considere relevantes, tal como: reajuste de dosis de acuerdo a validación por médico en coordinación con el centro de mezclas, cambios en el estado de salud del paciente.
- 14.- Anota el nombre y apellidos del médico tratante que prescribe
- 15.- Registra firma del medico tratante.
- 16.- Registra número de cédula profesional.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 21 de 25

Solicitud de nutrición parenteral total para paciente pediátrico.



HOSPITAL JUÁREZ DE MEXICO
SOLICITUD DE NUTRICION PARENTERAL PEDIATRICA

DATOS DEL PACIENTE FECHA: (1) _____

NOMBRE: (2) _____

FECHA DE NACIMIENTO: (3) _____

EXPEDIENTE (4) _____

SERVICIO: (5) _____ CAMA: (6) _____

UBICACIÓN: (7) _____ S.C. : (8) _____

EDAD: (9) _____ SEXO: (10) _____ PESO: (11) _____ Kg.

SOLUCIÓN BASE (13) VOLUMEN TOTAL: (12) _____ ml

AMINOÁCIDOS: Aminoácidos Pediátricos 10% _____ g/kg _____ ml

CARBOHIDRATOS: Dextrosa al 50 % _____ g/kg _____ ml

LÍPIDOS: Lípidos (MCT/LCT) al 20% _____ g/kg _____ ml

OTRO: _____

AGUA INYECTABLE: _____ ml

SALES:

Cloruro de Sodio (3mEq/ml Na) _____ mEq/kg _____ ml

Cloruro de Potasio (4 mEq/ml K) _____ mEq/día _____ ml

Sulfato de Magnesio (0.81 mEq/ml) _____ mEq/kg _____ ml

Fosfato de Potasio(2mEq/ml/1 .11mMol/ ml PO₄) _____ mEq/día _____ ml

Gluconato de Calcio (0.465 mEq/ml) _____ mEq/kg _____ ml

ADITIVOS:

Ac. Grasos omega _____ ml

Multivitaminico Pediátrico _____ ml

Cromo (4mcg/ml) _____ mcg _____ ml

Oligoelementos _____ ml

Heparina (1000UI/ml) _____ UI _____ ml

Selenio (40mcg/ml) _____ mcg _____ ml

L-Carnitina (200mg/ml) _____ mg _____ ml

Vitamina C (100mg/ml) _____ mg _____ ml

Glutamina _____ ml

Vitamina K (10mg/ml) _____ mg _____ ml

Insulina humana (100 UI/ml) _____ UI _____ ml

Zinc (1mg/ml) _____ mg _____ ml

Nombre del Médico Tratante (14) _____

Firma: (15) _____

(16) Cedula: _____

OBSERVACIONES: (17)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 22 de 25

Instructivo de llenado del formato de solicitud de mezclas parenterales para paciente pediátrico.

Indicaciones:

- La transcripción de la hoja de indicaciones al formato de solicitud es responsabilidad del medico tratante.
- Llenar a máquina o a mano, con tinta negra o azul, letra legible y respetando los espacios, sin omitir algún dato. Se llena original y dos copias.
- Llenar la solicitud de nutrición parenteral total por paciente.
- Cancelar los campos en caso de no ocupar todos a fin de evitar el mal uso.

Datos generales:

- 1.- Registra la fecha que corresponda al día de la solicitud: día, mes y año (DD/MM/AA).
- 2.- Anota el nombre y apellidos del paciente.
- 3.- Registra con números la fecha de nacimiento en el formato: día, mes y año (DD/MM/AA).
- 4.- Registra la combinación de números del expediente clínico.
- 5.- Escribe el nombre del servicio o especialidad que atiende al paciente.
- 6.- Registra el número de cama en la que se encuentra hospitalizado el paciente.
- 7.- Escribe el área en donde debe ser entregado la nutrición parenteral total "ubicación".
- 8.- Anota la superficie corporal en metros cuadrados.
- 9.- Anota la edad del paciente en años cumplidos.
- 10.- Registra el género según corresponda: F: femenino y M: masculino.
- 11.- Registra el peso actual del paciente en kilogramos.
- 12.- Registra la cantidad en mililitros del volumen total de la mezcla.
- 13.- Anota los requerimientos nutricionales del paciente de acuerdo a la unidad de medida solicitada: mililitros, gramos, miliequivalentes, unidades internacionales. Aminoácidos, carbohidratos, lípidos, sales, aditivos.
- 14.- Anota el nombre y apellidos del médico tratante que prescribe.
- 15.- Registra firma del medico tratante.
- 16.- Registra número de cédula profesional.
- 17.- Registra las observaciones que considere relevantes, tal como: reajuste de dosis de acuerdo a validación por médico en coordinación con el centro de mezclas, cambios en el estado de salud del paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 23 de 25

Registro de envío de mezclas intravenosas inicial.


PRODUCTOS HOSPITALARIOS, S.A. DE C.V.
 Calzada Tlatilco No.239
 Azcapotzalco 02860

Fecha: 2014-04-13
 Hora : 13:58:45

Constancia de Recepción Nutrición Parenteral

Datos del Cliente		Datos de la Mezcla	
Cliente:	MEXIHOSPITAL JUAREZ DE MEXICO	Lote:	0005833703
Número de Cliente:	541919	Caducidad Ambiente:	15/04/14 08:48
Servicio:	1er Piso Norte (H.Juarez)	Caducidad Refrigeración:	15/04/14 08:48
Ubicación:	ONCO A		
Piso:	1		
Datos del Paciente		Datos del Pedido	
Nombre del Paciente:	BENITO LOPEZ CRUZ	Pedido(Web):	9390917
Registro del Paciente:	946027	Fecha/Hora del Pedido:	11/04/14 12:11
Peso:	45.00	No.Pedido Sap:	605277905
Diagnostico:	DESNUTRICION PROTEICOALORICA,	Entrega:	811070110
No. de Cama:	150	Constancia de Recepción:	0811070110000010
Medico Tratante:	DOCTOR	Fecha/Hora de Entrega:	13/04/14 17:00

Medicamentos

Clave	Producto	Consumo	UM
4007084	AGUA INYECTABLE ESTÉRIL	5.000	ML
4000452	FOSFATO DE POTASIO SOLUCIÓN INYECTABLE	14.660	ML
4000283	GLUCONATO DE CALCIO AL 10%	20.220	ML
4014819	L-GLUTAMINA SOLUCIÓN INYECTABLE	101.130	ML
4000397	HEPARINA SOLUCIÓN INYECTABLE	2.020	ML
4000450	CLORURO DE POTASIO SOLUCIÓN INYECTABLE	17.190	ML
4000119	AMINOÁCIDOS CRISTALINOS 10%	657.360	ML
4002611	LÍPIDOS AL 20% CADENA MCT/LCT ACEITE DE	353.960	ML
4000456	SULFATO DE MAGNESIO SOLUCIÓN INYECTABLE	23.260	ML
4005842	MULTIVITAMINAS ADULTO	5.050	ML
4014821	SELENIO SOLUCIÓN INYECTABLE	3.030	ML
4000130	DEXTROSA LA 50%	556.230	ML
4000457	OLIGOMETALES ENDOVENOSOS SOLUCIÓN INYECT	20.220	ML
4014804	ÁCIDO ASCÓRBICO SOLUCIÓN INYECTABLE	5.050	ML
4014822	ZINC SOLUCIÓN INYECTABLE	5.050	ML

Medicamentos por separado

Clave	Producto	Consumo	UM
4002317	BOLSA EVA 3000 ML PARA ALIMENTACIÓN PARE	1.000	BOL

Contenedores

Observaciones: _____

Nombre y Firma del personal que recibe: _____

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 24 de 25

Registro de envío de mezclas intravenosas subsecuente.



SAFE
Centro de Mezclas

SAFE CM Tlatilco Centro de Mezclas
Calzada Tlatilco No. 239 AZCAPOTZALCO
Azcapotzalco C.P. 02860
Tel. (55) 53545360 Fax.



No. Entrega: 811070110
Fecha de Entrega: 13/04/14
Impresión: 2014-04-13 13:58

Registro de Envío

Tipo de mezcla: NPT Cliente: (MEX) HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO

Servicio: 1er Piso Norte (H. Juarez)				Medico: DOCTOR			
Paciente: ENRIQUE JAIME HERNANDEZ MARTINEZ		Registro: 499390	Cama: 151	Piso: 1 Ubicación ONCO A			
Medicamento	Dosis-Unidades	Diluyente	Volumen(ml)	Bolos	Lote	Pedido Web	Fecha solicitud
	1754.00 ML		0 ML	1	0005833704	9391012	11/04/14

Servicio: 1er Piso Norte (H. Juarez)				Medico: DOCTOR			
Paciente: BENITO LOPEZ CRUZ		Registro: 946027	Cama: 150	Piso: 1 Ubicación ONCO A			
Medicamento	Dosis-Unidades	Diluyente	Volumen(ml)	Bolos	Lote	Pedido Web	Fecha solicitud
	1765.00 ML		0 ML	1	0005833703	9390917	11/04/14

Total Bolos	2
Total pedidos Web	2
Servicios de mezclado a cobrar	0

Nombre y Firma de Entrega

Nombre y Firma de Recibido

Nombre y Firma de Autorización

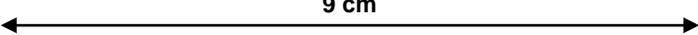
Nombre y Firma de Validación

1 de 1

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	5.- Procedimiento para el manejo de la nutrición parenteral total que abastece el centro de mezclas.		Hoja: 25 de 25

Membrete para identificación de soluciones parenterales con borde rojo.



9 cm



5 cm

Nombre: _____

Fecha de nacimiento: _____ N° expediente: _____

N° de cama: _____ Fecha: _____

Prescripción: _____

Pasar en: _____

Inicia: _____ Termina: _____ ml/hr: _____

Nombre y Apellidos de la Enfermera (o)

Nombre y Apellidos de la Enfermera (o) que realiza la doble verificación

*1/2 cm. de pestaña en todo alrededor

Instructivo para el manejo del membrete para identificación de soluciones parenterales con borde rojo.

- 1.- Escribe el nombre y apellidos del paciente.
- 2.- Anota la fecha de nacimiento del paciente con números arábigos: día, mes y año. Ejemplo: 18-05-1966.
- 3.- Anota el número de cama del paciente
- 4.- Registra la fecha iniciando por el día, mes y año.
- 5.- Escribe el número de expediente.
- 6.- Prescripción de las dosis de soluciones y del electrolito.
- 7.- Registra el tiempo destinado para la infusión.
- 8.- Anota la hora de inicio.
- 9.- Escribe la hora de término.
- 10.- Registra la cantidad de mililitros por hora.
- 11.- Anota el nombre completo de la enfermera que prepara y ministra la infusión.
- 12.- Registra nombre y apellidos de la enfermera que realiza la doble verificación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	6.- Procedimiento para la disponibilidad del medicamento en resguardo en los servicios de hospitalización.		Hoja: 1 de 12

6.- PROCEDIMIENTO PARA LA DISPONIBILIDAD DEL MEDICAMENTO EN RESGUARDO EN LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACIÓN.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	6.- Procedimiento para la disponibilidad del medicamento en resguardo en los servicios de hospitalización.		Hoja: 2 de 12

1. PROPÓSITO

- 1.1 Disponer de fármacos para el tratamiento de los pacientes en los servicios del hospital en el momento que requerido, resguardados en el área de medicamentos para 72 horas.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización con personal de enfermería adscrito para la continuidad del tratamiento farmacológico de los pacientes.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El médico jefe de servicio es responsable de actualizar el catálogo específico por servicio.
- 3.2 El médico jefe de servicio en coordinación con la enfermera jefe de servicio es responsable de establecer el stock de medicamentos en resguardo para 72 horas; de acuerdo a la especialidad.
- 3.3 La enfermera jefe de servicio es responsable de resguardar sólo los medicamentos considerados en el catálogo específico del servicio, y respetar el stock para cubrir las necesidades de 72 horas. El resguardo debe contener medicamentos de uso común, de urgencia, electrolitos concentrados.
- 3.4 La enfermera jefe y encargadas de turno son responsables de mantener bajo llave el resguardo de medicamentos para 72 horas, previniendo robo y extravío.
- 3.5 La enfermera jefe y encargadas de turno son responsables de la entrega personalizada de las llaves del resguardo de medicamentos durante el enlace de turno.
- 3.6 La enfermera jefe y encargadas de turno son responsables de tener las llaves disponibles en un lugar accesible y seguro.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	6.- Procedimiento para la disponibilidad del medicamento en resguardo en los servicios de hospitalización.		Hoja: 3 de 12

- 3.7 Las enfermeras encargadas de turno son responsables de solicitar el vale correspondiente por el medicamento que se preste a otro servicio.
- 3.8 La enfermera jefe de servicio es responsable de verificar cada 24 horas la salida de medicamentos para abastecerlos con caducidad vigente y conservar el stock de 72 horas.
- 3.9 La enfermera jefe de servicio es responsable de mantener el medicamento en resguardo respetando las indicaciones del proveedor para garantizar la estabilidad del medicamento.
- 3.10 La enfermera jefe de servicio es responsable de tener un listado con el nombre de tres enfermeras por turno, responsables de recibir las llaves del resguardo de medicamentos para 72 horas, en ausencia de las titulares.
- 3.11 La enfermera jefe y encargadas de servicio del turno entrante y saliente son responsables de solicitar la llave para el manejo del medicamento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	6.- Procedimiento para la disponibilidad del medicamento en resguardo en los servicios de hospitalización. Hoja: 4 de 12	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico jefe de servicio	1	Actualiza en forma semestral el catálogo de medicamentos específico del servicio.	- Catálogo de medicamentos específico del servicio.
	2	Determina en coordinación con la enfermera jefe de servicio el stock de medicamentos para 72 horas: medicamentos de uso común, de urgencia y electrolitos concentrados.	
Enfermera jefe de servicio.	3	Revisa que los medicamentos en resguardo sean los contenidos en el catálogo específico del servicio.	- Catálogo de medicamentos específico del servicio.
	4	Abastece el stock de los medicamentos para 72 horas.	
	5	Señala los medicamentos considerados de urgencias.	
	6	Revisa cada 24 horas la salida del medicamento, para abastecerlos nuevamente.	
	7	Mantiene en orden y limpia el área de resguardo.	
	8	Entrega la llave a la encargada del turno entrante, del resguardo de medicamentos para 72 horas.	
Enfermera encargada de turno	9	Recibe la llave del resguardo del medicamento para 72 horas.	- Vale de salida del medicamento para pacientes de otros servicios.
	10	Toma el medicamento que requiera: por indicación médica para pacientes del servicio. Para pacientes hospitalizados en otro servicio. ¿Es paciente del servicio?	
	11	No: Solicita vale de salida correspondiente bien requisitado. Pasa a la actividad 13.	
	12	Si: Avisa a la enfermera jefe de servicio para su reposición.	
	13	Entrega la llave a la enfermera jefe de servicio durante el enlace de turno correspondiente.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

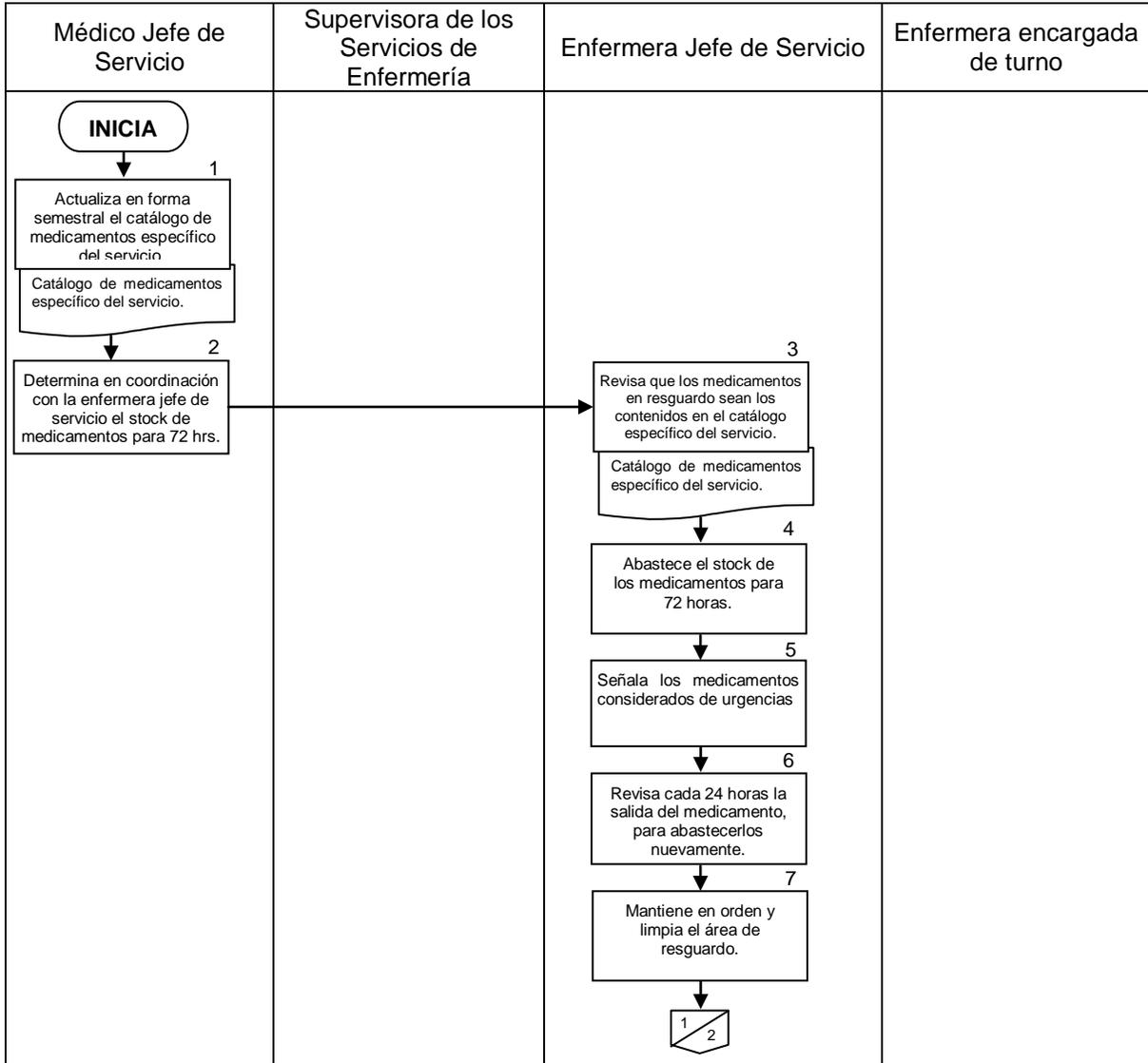
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	6.- Procedimiento para la disponibilidad del medicamento en resguardo en los servicios de hospitalización. Hoja: 5 de 12

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe de servicio.	14	Recibe de la enfermera del turno nocturno la llave.	- Vale de salida del medicamento para pacientes de otros servicios. - Vale de pedido a la farmacia de medicamentos.
	15	Revisa los registros de salida en los vales del medicamento que se prestaron a otro servicio.	
	16	Cuenta los medicamentos que son controlados de acuerdo a la especialidad. ¿Están Completos?	
	17	No: Aclara con la enfermera encargada del turno saliente e informa a la supervisora de enfermería del turno.	
	18	Si: Informa a la enfermera encargada del turno saliente que está completo.	
	19	Gestiona el abasto de los medicamentos en coordinación con el médico jefe de servicio por el área de almacenes.	
	20 21	Recibe el medicamento. Abastece los medicamentos con caducidad vigente en el área de resguardo para 72 horas.	
Supervisora de los servicios de enfermería.	22	Supervisa en forma no programada que el procedimiento se lleve acabo conforme a lo establecido.	- Catálogo de medicamentos específico del servicio.
	23	Supervisa se respete el stock de medicamentos para 72 horas.	
TERMINA			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

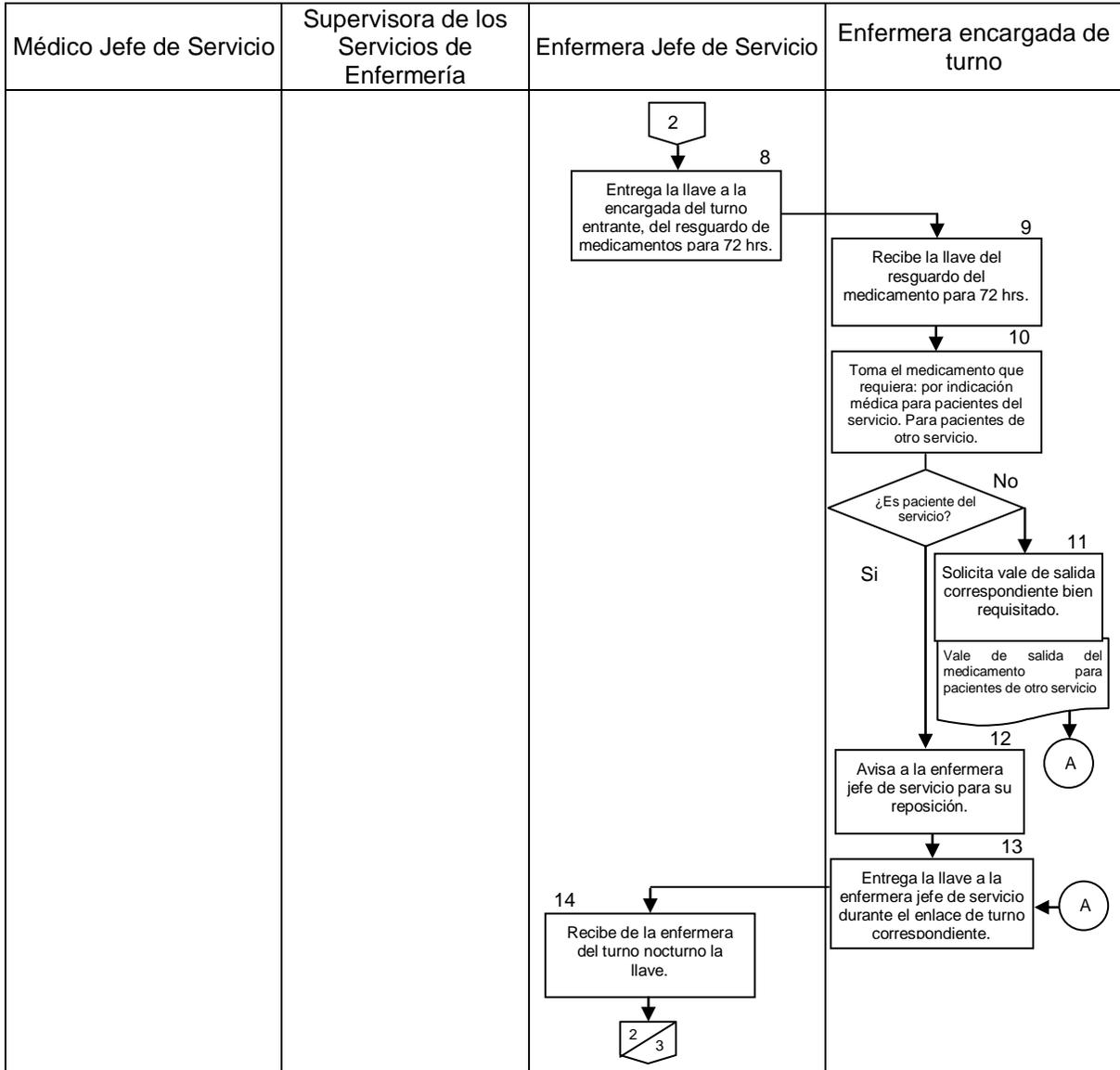
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	6.- Procedimiento para la disponibilidad del medicamento en resguardo en los servicios de hospitalización.		Hoja: 6 de 12

5. DIAGRAMA DE FLUJO



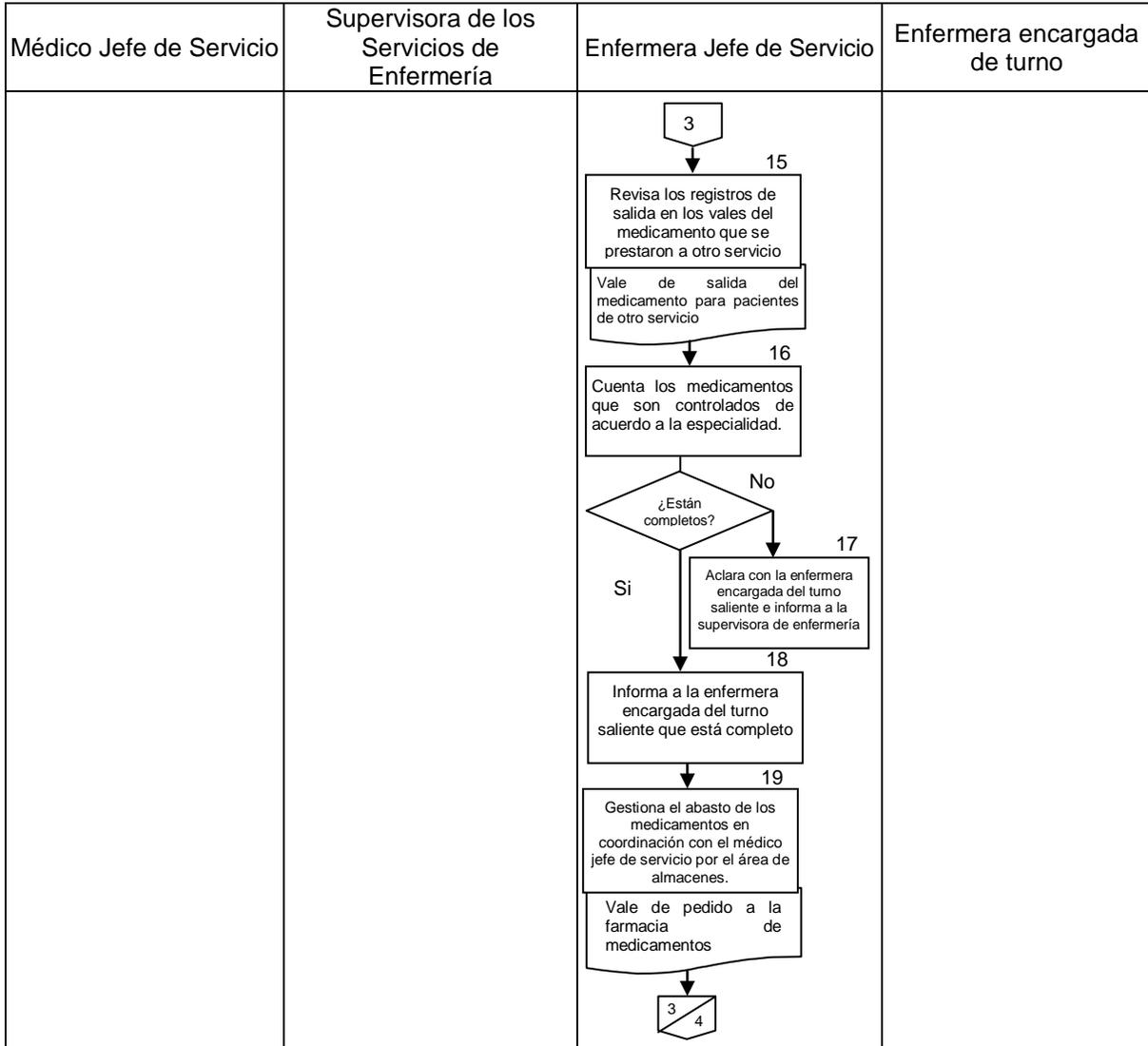
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	6.- Procedimiento para la disponibilidad del medicamento en resguardo en los servicios de hospitalización.		Hoja: 7 de 12



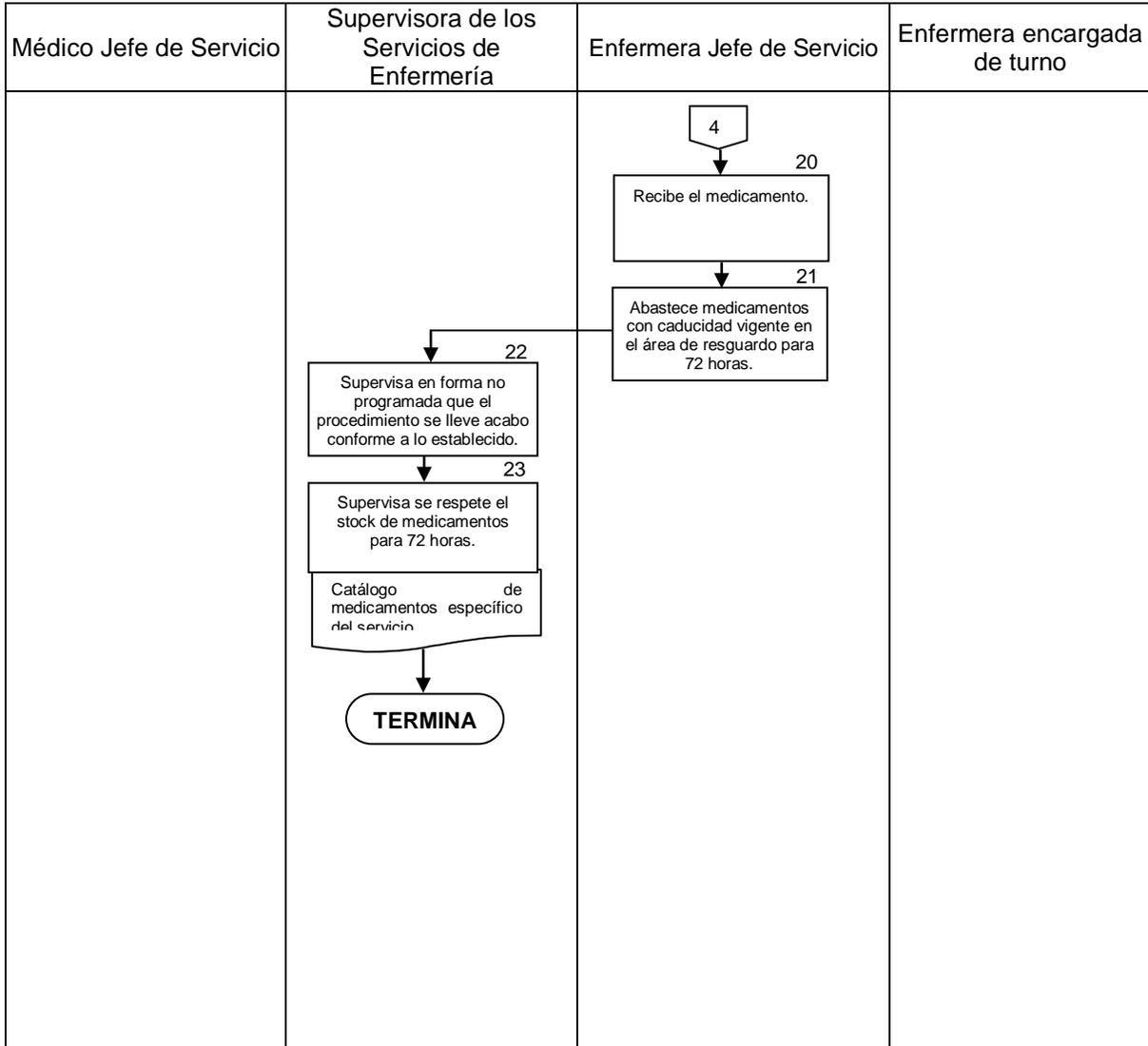
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	6.- Procedimiento para la disponibilidad del medicamento en resguardo en los servicios de hospitalización.		Hoja: 8 de 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	6.- Procedimiento para la disponibilidad del medicamento en resguardo en los servicios de hospitalización.		Hoja: 9 de 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	6.- Procedimiento para la disponibilidad del medicamento en resguardo en los servicios de hospitalización.		Hoja: 10 de 12

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 5 procedimiento para la disponibilidad del medicamento en resguardo en los servicios de hospitalización". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 69-80.	HJM/MUM/MP-5

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Vale de salida del medicamento para pacientes de otros servicios.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Catálogo de medicamentos:** Instrumento fundamental en la política para la adquisición de insumos, tiene por objeto seleccionar, definir y codificar los insumos necesarios para: la prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud requeridos según la especialidad médica tratada.
- 8.2 Disponibilidad:** Posibilidad de que un producto esté libre para ser usado en cualquier momento.
- 8.3 Estabilidad del medicamento:** Conservar condiciones de actividad farmacológica características físicas, químicas y biológicas.
- 8.4 Resguardo:** Es la seguridad o guardia que se pone en una cosa. Lugar que sirve para proteger o defender.
- 8.5 Stock:** Provisión, surtido, reservas, existencias de cualquier bien producto, valor o capital.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	6.- Procedimiento para la disponibilidad del medicamento en resguardo en los servicios de hospitalización.		Hoja: 11 de 12

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Vale de salida del medicamento para pacientes de otros servicios.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	6.- Procedimiento para la disponibilidad del medicamento en resguardo en los servicios de hospitalización.		Hoja: 12 de 12

Vale de salida del medicamento para pacientes de otros servicios de hospitalización



VALE DE SALIDA DE MEDICAMENTOS PARA PACIENTES DE OTROS SERVICIOS

FECHA: _____

NOMBRE DEL MEDICAMENTO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD

NOMBRE: _____

FIRMA: _____ HORA: _____

SERVICIO: _____ TURNO: _____



Instructivo para llenar el vale de salida del medicamento para pacientes de otros servicios de hospitalización:

- 1.- Registra la fecha iniciando por el día, mes y año.
- 2.- Escribe el nombre del medicamento requerido.
- 3.- Anota la presentación del medicamento.
- 4.- Registra la cantidad del medicamento.
- 5.- Escribe el nombre de la enfermera que solicita el medicamento.
- 6.- Registra firma autógrafa de la enfermera que solicita el medicamento.
- 7.- Anota la hora de solicitud del medicamento.
- 8.- Escribe el nombre del servicio.
- 9.- Registra el turno.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	7.- Procedimiento para la devolución de medicamentos a la farmacia.		Hoja: 1 de 9

7.- PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS A LA FARMACIA.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	7.- Procedimiento para la devolución de medicamentos a la farmacia.		Hoja: 2 de 9

1. PROPÓSITO

- 1.1 Entregar a la farmacia los medicamentos que no fueron utilizados con los pacientes hospitalizados del servicio, para que sean aprovecharlos en otro servicio que lo requiera y evitar con ello: el sobre almacenaje y que alcance su fecha de caducidad.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito, para optimizar el uso de los fármacos.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera jefe de servicio es la responsable de determinar los medicamentos y cantidades que serán devueltos a la farmacia; de acuerdo a terapéutica de los pacientes por indicación médica.
- 3.2 La enfermera jefe de servicio es responsable de respetar los lineamientos emitidos por la farmacia para la devolución de fármacos:
- 3.2.1 Medicamentos en buen estado físico, sin empaques alterados, cajas completas.
 - 3.2.2 No se aceptan devolución de medicamento narcótico y psicotrópico.
 - 3.2.3 No se aceptan medicamentos con menos de dos meses de caducidad, ni fecha de caducidad vencida.
 - 3.2.4 No se acepta medicamento que requiera refrigeración.
 - 3.2.5 La recepción de los medicamentos es en horario de 7:00 a 9:00 am., de acuerdo a la siguiente distribución:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
-Oncología -Cirugía general -Consulta externa -Cirugía ambulatoria.	-Ortopedia -Neurocirugía -Medicina interna sur -U. Transplante.	-Medicina interna norte -Pediatria -Ginecología -Rayos X -Hemodiálisis.	-Oncología P.B. -Urg. Pediatría -Urg. Adultos -Hemodinamia	-U.C.I. -U.C.I.C. -Tococirugía -Quirófano.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	7.- Procedimiento para la devolución de medicamentos a la farmacia.		Hoja: 3 de 9

- 3.3 La enfermera jefe de servicio registra los datos contenidos en el formato para la devolución de medicamentos a la farmacia: Nombre genérico, presentación, número de lote y fecha de caducidad.
- 3.4 La enfermera jefe de servicio notifica al personal de farmacia de la devolución de los fármacos especificando nombre del medicamento y cantidad; para que el personal de farmacia recolecte los medicamentos de la unidad solicitante.
- 3.5 La enfermera jefe de servicio es responsable de entregar al personal de farmacia los medicamentos, registrando firma de entrega de conformidad; así mismo solicita al personal de la farmacia firma de recibido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	7.- Procedimiento para la devolución de medicamentos a la farmacia.	

Hoja: 4 de 9

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe de servicio	1	Realiza conteo para determinar existencias de medicamentos.	- Indicación médica.
	2	Compara las existencias con las cantidades de acuerdo al stock e indicaciones médicas.	
	3	Determina los medicamentos y cantidades que requieren devolución a la farmacia.	
	4	Revisa que los fármacos cumplan con las especificaciones emitidas por la farmacia para la devolución.	
	5	Informa vía telefónica al jefe de la farmacia de la devolución de fármacos.	
	6	Informa nombre de los medicamentos y cantidades que requieren devolución.	
Jefe de la farmacia	7	Recibe notificación vía telefónica de los fármacos y cantidades en devolución.	
	8	Autoriza la devolución.	
	9	Indica al personal de farmacia recabe los medicamentos del servicio solicitante.	
Personal de farmacia	10	Recibe notificación por el jefe de la farmacia, de la devolución de medicamentos así como el nombre del servicio solicitante.	
	11	Se presenta con la enfermera jefe de servicio del servicio solicitante.	
Enfermera jefe de servicio	12	Entrega los fármacos al personal de la farmacia.	
Personal de farmacia	13	Recaba los fármacos de mano de la enfermera jefe de servicio.	
	14	Revisa que los fármacos cumplan con las especificaciones para devolución: buen estado físico, empaques íntegros, cajas completas, no caducos.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

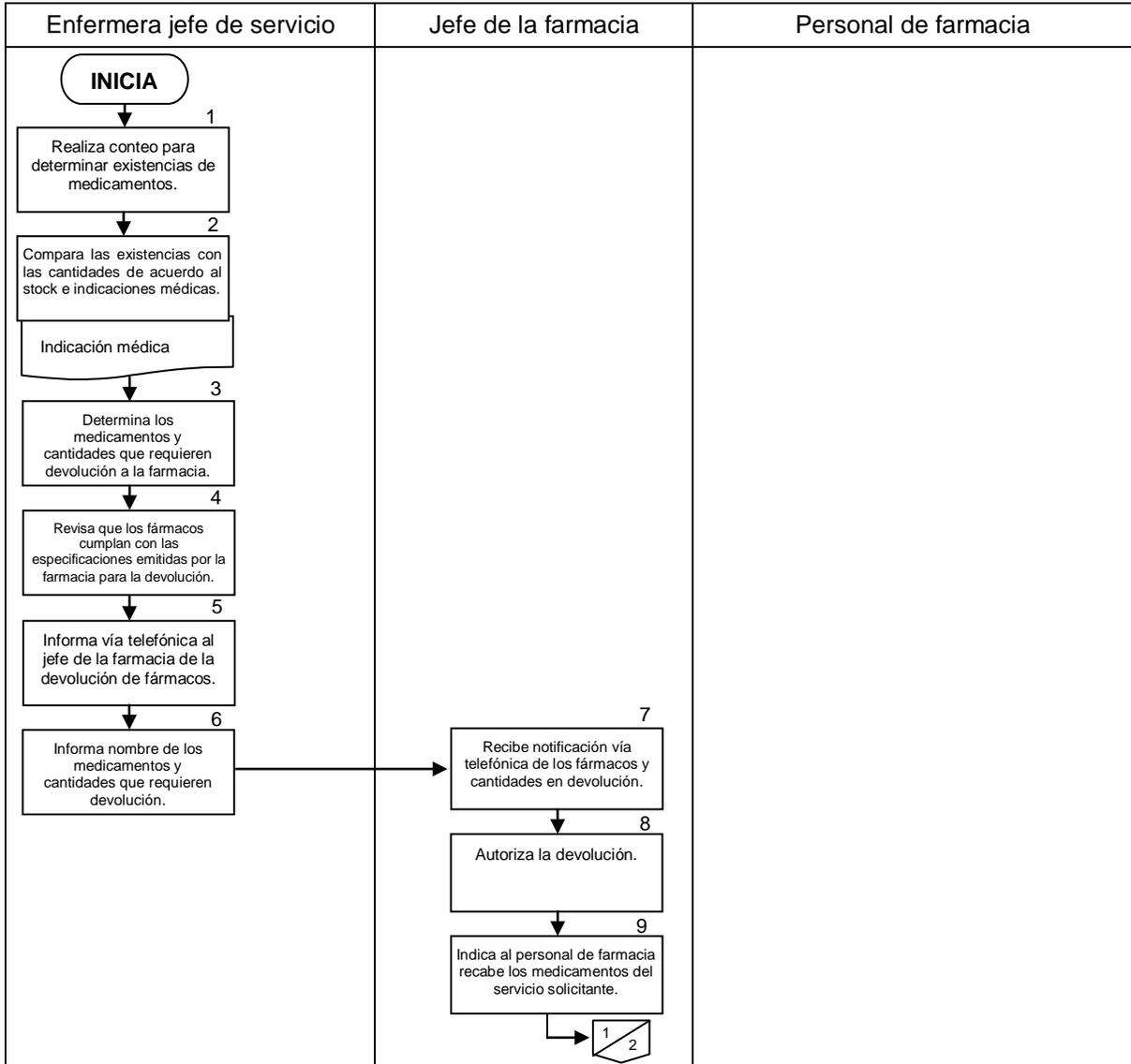
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	7.- Procedimiento para la devolución de medicamentos a la farmacia.	
		Hoja: 5 de 9

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de farmacia	15	¿Cumple con especificaciones? No: Regresa el medicamento a la enfermera jefe de servicio. Pasa a la actividad 20	- Expediente clínico
	16	Si: Registra los medicamentos y cantidades recibidas en devolución en la libreta de control de fármacos de la farmacia.	- Libreta de control de fármacos en devolución de la farmacia.
Enfermera jefe de servicio	17	Confirma sea registrado en la libreta correspondiente con: nombre de los medicamentos y cantidades en devolución.	- Libreta de control de fármacos en devolución de la farmacia
	18	Registra firma autógrafa en la libreta, de entregado.	
Personal de farmacia	19	Entrega al jefe de la farmacia los fármacos recabados para su control y la libreta.	- Libreta de control de fármacos en devolución de la farmacia
	20	Informa cuando los medicamentos no sean recibidos y el motivo. TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

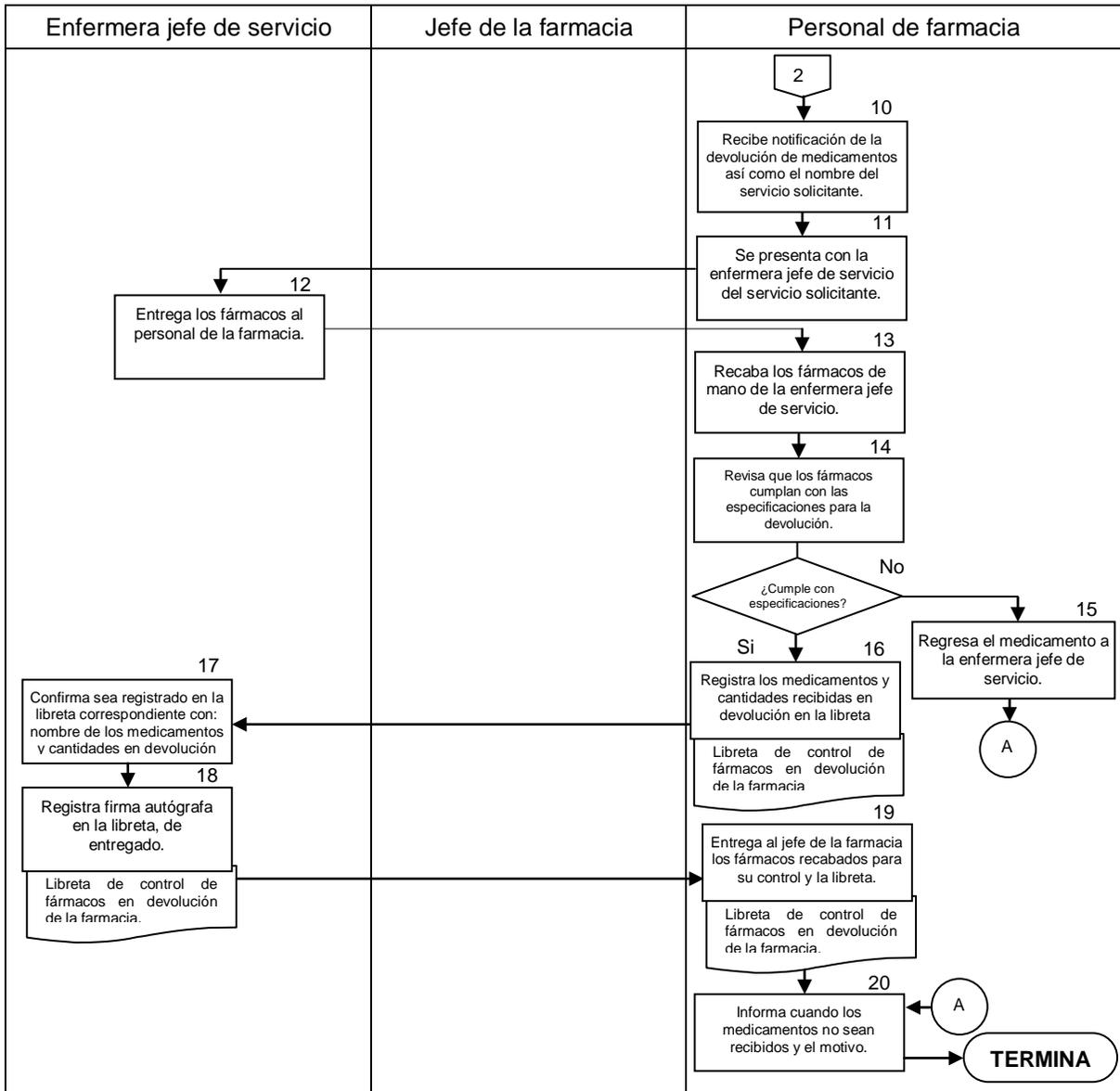
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	7.- Procedimiento para la devolución de medicamentos a la farmacia.		Hoja: 6 de 9

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	7.- Procedimiento para la devolución de medicamentos a la farmacia.		Hoja: 7 de 9



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	7.- Procedimiento para la devolución de medicamentos a la farmacia.		Hoja: 8 de 9

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 6 procedimiento para la devolución de medicamentos a la farmacia". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 81-88.	HJM/MUM/MP-6

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Expediente clínico. Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería	N/A
7.3 Plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.4 Censo de pacientes hospitalizados.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Reporte de supervisión del servicio correspondiente.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.6 Registro de entrega-recepción de pacientes.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Enfermera del servicio receptor:** Personal profesional autorizado en recibir pacientes procedentes de un servicio cuyos fines sean: tratamiento y/o diagnóstico para el paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	7.- Procedimiento para la devolución de medicamentos a la farmacia.		Hoja: 9 de 9

8.2 Enfermera solicitante: Personal profesional autorizado en solicitar movimientos de pacientes, traslado de un servicio a otro, cuyos fines sean: tratamiento y/o diagnóstico para el paciente.

8.3 Hospitalización: Se refiere al área física de la unidad médica que se encarga de albergar al paciente durante su tratamiento integral; se distribuye según su área de especialidad.

8.4 Traslado: Acción de trasladar, es el transporte cuidadoso y seguro de un paciente utilizando una silla de ruedas o camilla.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Expediente clínico. Indicación médica.
- 10.2 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.3 Plan integral de enfermería.
- 10.4 Censo diario de pacientes.
- 10.5 Reporte de supervisión del servicio correspondiente.
- 10.6 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.7 Registro de entrega-recepción de pacientes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	8.- Procedimiento para control de caducidad vigente de los medicamentos.		Hoja: 1 de 12

8.- PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE CADUCIDAD VIGENTE DE LOS MEDICAMENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	8.- Procedimiento para control de caducidad vigente de los medicamentos.		Hoja: 2 de 12

1. PROPÓSITO

- 1.1 Mantener la caducidad vigente de los medicamentos en los servicios del hospital durante los procesos de recepción, estiba, preparación, ministración y enlace de turno.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito para unificar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera jefe de servicio es responsable de mantener la caducidad vigente de los fármacos que tiene bajo su resguardo para la terapéutica de los pacientes que prescriba el médico tratante.
- 3.2 La enfermera jefe o encargada de servicio es responsable de recibir los medicamentos provenientes de la farmacia y del centro de mezclas con caducidad vigente, así como, durante la estiba y acomodo.
- 3.3 El personal de enfermería es responsable de aplicar la “regla de oro” de los siete pasos correctos durante el proceso de preparación y ministración de los medicamentos: Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta, hora de administración correcta, velocidad de infusión correcta y fecha de caducidad vigente.
- 3.4 La enfermera jefe de servicio es responsable de realizar el trámite correspondiente en forma excepcional para la salida del medicamento, que por situaciones ajenas, rebase su fecha de caducidad para el manejo por servicios generales como residuo peligroso biológico infeccioso “RPBI”.
- 3.5 La enfermera jefe de servicio y la supervisora de los servicios de enfermería, son responsables de verificar el cumplimiento del procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	8.- Procedimiento para control de caducidad vigente de los medicamentos. Hoja: 3 de 12

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de farmacia y centro de mezclas.	1	Se presenta con la enfermera jefe de servicio e informa que entregará medicamentos.	- Vale de pedido de medicamentos. - Registro de envío de las mezclas intravenosas.
	2	Entrega medicamentos solicitados con caducidad vigente junto con el vale de pedido o el registro de envío de mezclas intravenosas según sea el caso.	
Enfermera jefe de servicio.	3	Recibe los medicamentos de manos del personal de farmacia o centro de mezclas con vale o registro de envío de mezclas intravenosas; como se describe en los procedimientos número 2 y 4 del manual para el manejo y uso de medicamentos por el personal de enfermería.	- Vale de pedido de medicamentos. - Registro de envío de las mezclas intravenosas.
	4	Revisa la fecha de caducidad vigente de los medicamentos y mezclas intravenosas. ¿Está vigente la caducidad?	
	5	No: Regresa el medicamento o mezcla intravenosa y solicita otro con caducidad vigente. Pasa a la actividad 6.	
	6	Si: Registra firma autógrafa de conformidad de recibo en el documento correspondiente.	
	7	Estiba, acomoda los medicamentos y almacena temporalmente las mezclas intravenosas; de acuerdo normatividad vigente descrita en los procedimientos número 3 y 4 del manual para el manejo y uso de medicamentos por el personal de enfermería.	
	8	Respetar el principio "primeras fechas de caducidad, primeras salidas" para evitar rebasen su fecha de caducidad.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	8.- Procedimiento para control de caducidad vigente de los medicamentos. Hoja: 4 de 12

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	9	Toma el medicamento del área de resguardo prescrito, aplicando regla de Oro de los siete pasos correctos: Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta, hora de administración correcta, velocidad de infusión correcta y fecha de caducidad vigente.	<ul style="list-style-type: none"> - Indicación médica. - Membrete para identificación del medicamento o soluciones. - Ficha y pulsera de identificación. - Indicación médica. - Plan integral de enfermería.
	10	¿Está vigente la caducidad? No: Entrega el medicamento caduco a la enfermera jefe de servicio. Toma otro medicamento con caducidad vigente. Pasa a la actividad 11.	
	11	Si: Prepara el medicamento de acuerdo a la vía de ministración del fármaco.	
	12	Identifica en medicamento con el membrete establecido de acuerdo a normatividad vigente.	
	13	Traslada el medicamento en una charola de Mayo con el equipo necesario a la unidad del paciente.	
	14	Ministra el medicamento aplicando regla de Oro de los siete pasos correctos: Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta, hora de administración correcta, velocidad de infusión correcta y fecha de caducidad vigente.	
	15	Realiza el registro correspondiente en el plan integral de enfermería de acuerdo a normatividad vigente.	
Personal de enfermería	16	Recibe los medicamentos del: carro rojo, narcóticos y psicotrópicos, electrolitos concentrados, revisando fecha de caducidad vigente entre otros datos.	<ul style="list-style-type: none"> - Formato tablero-control para recepción de carro rojo. - Registro y control de narcóticos y psicotrópicos.
	17	¿Está vigente la caducidad? No: Entrega a la enfermera jefe de servicio el medicamento caduco, quién lo cambia.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

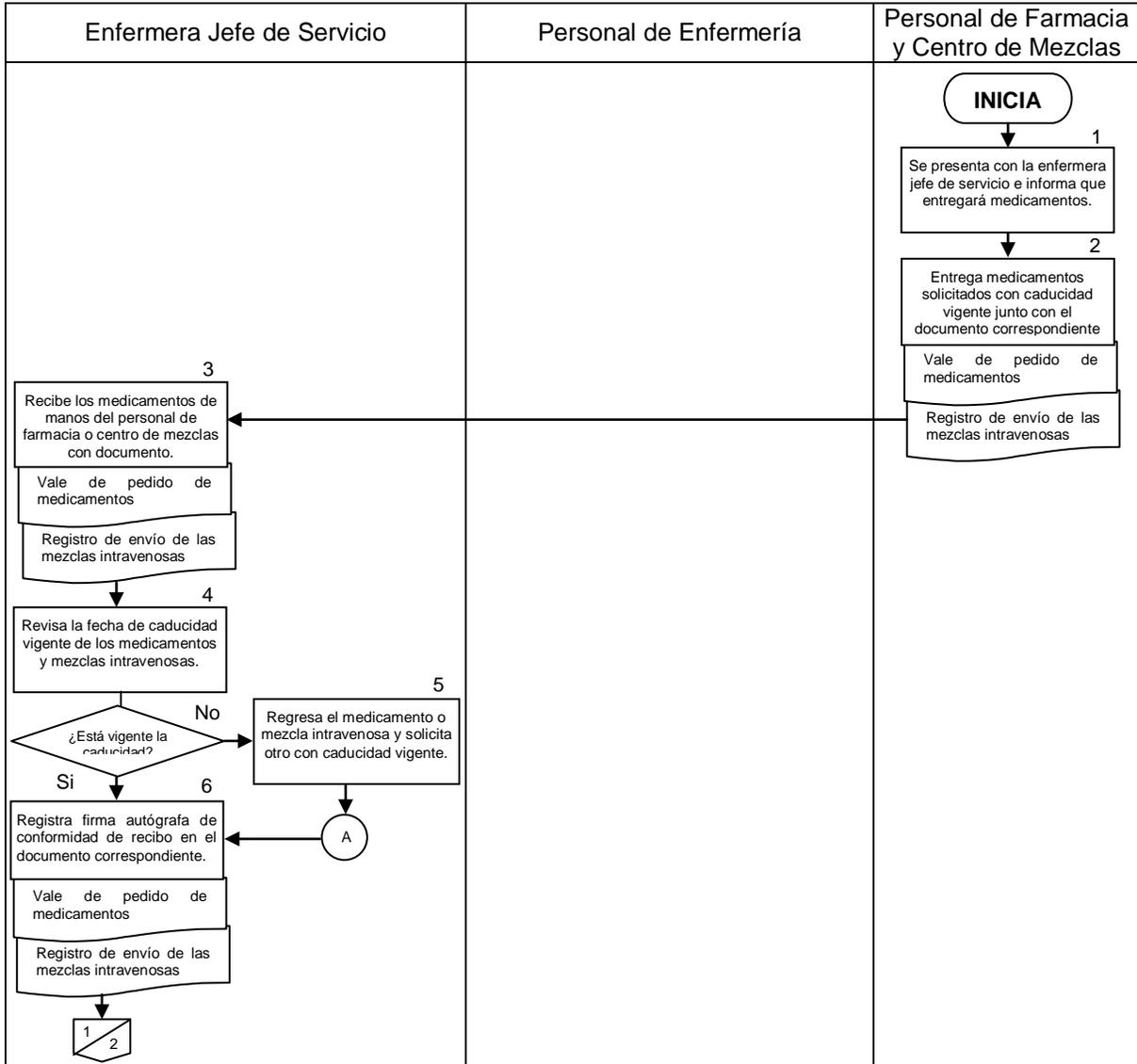
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	8.- Procedimiento para control de caducidad vigente de los medicamentos. Hoja: 5 de 12

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	18	Si: Registra de recibo en la bitácora correspondiente.	- Registro y control de electrolitos.
Enfermera jefe de servicio.	19	Recibe del personal de enfermería el medicamento con fecha de caducidad vencida.	- Salida de medicamentos caducos.
	20	Separa del resto de los medicamentos para su salida y lo señala con la leyenda "medicamento con caducidad vencida", hasta su entrega para el manejo como residuo peligroso biológico infeccioso.	
	21	Revisa semanalmente la fecha de caducidad de los medicamentos previo a la solicitud del pedido siguiente.	
	22	Selecciona el medicamento que tuviera con caducidad vencida.	
	23	Reúne el total de medicamentos que tuviera con caducidad vencida.	
	24	Realiza el trámite correspondiente para la entrega del medicamento con caducidad vencida para manejo por R.P.B.I., descrito en el procedimiento número 9 del manual para el manejo y uso de medicamentos por el personal de enfermería.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

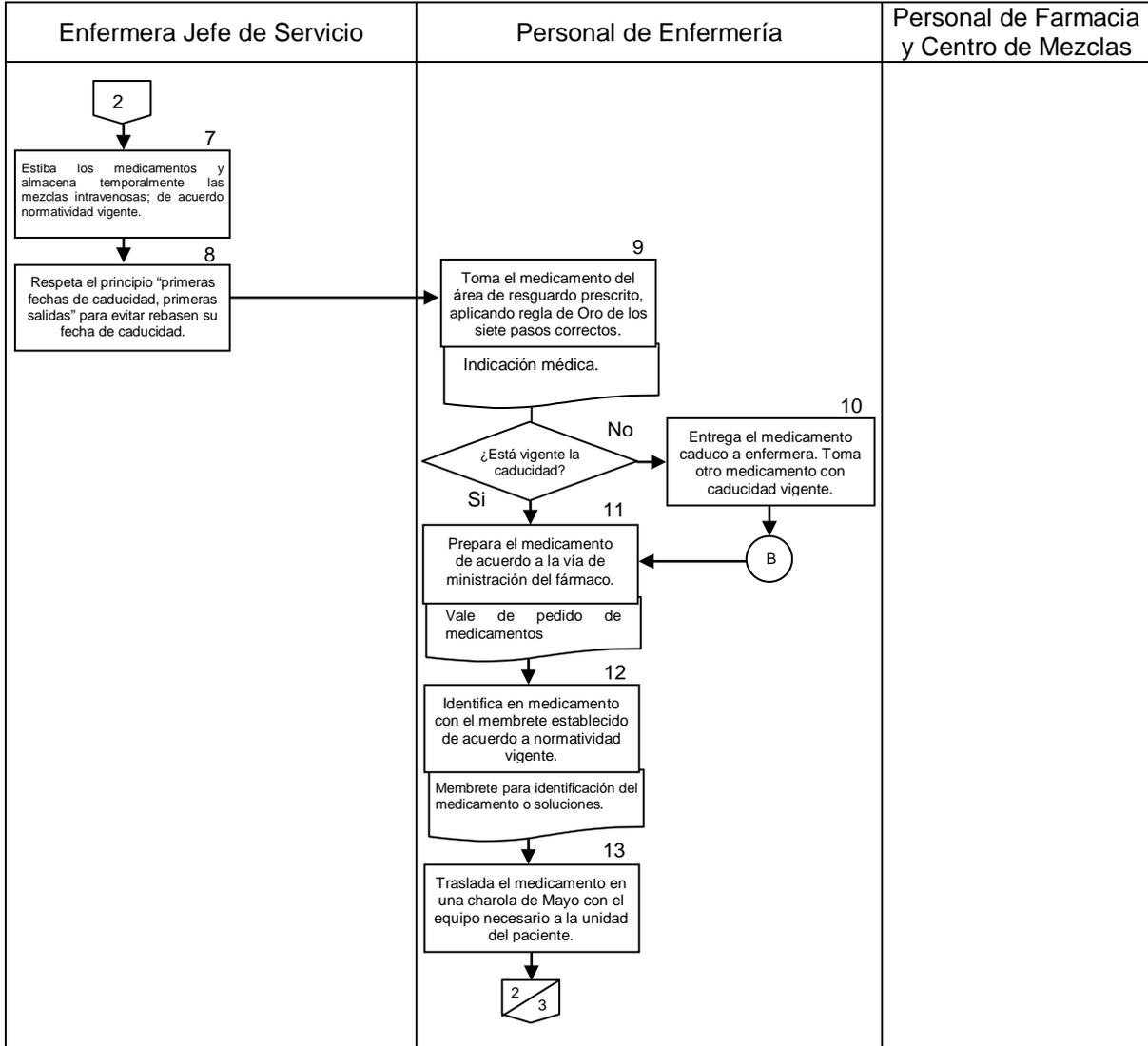
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	8.- Procedimiento para control de caducidad vigente de los medicamentos.		Hoja: 6 de 12

5. DIAGRAMA DE FLUJO



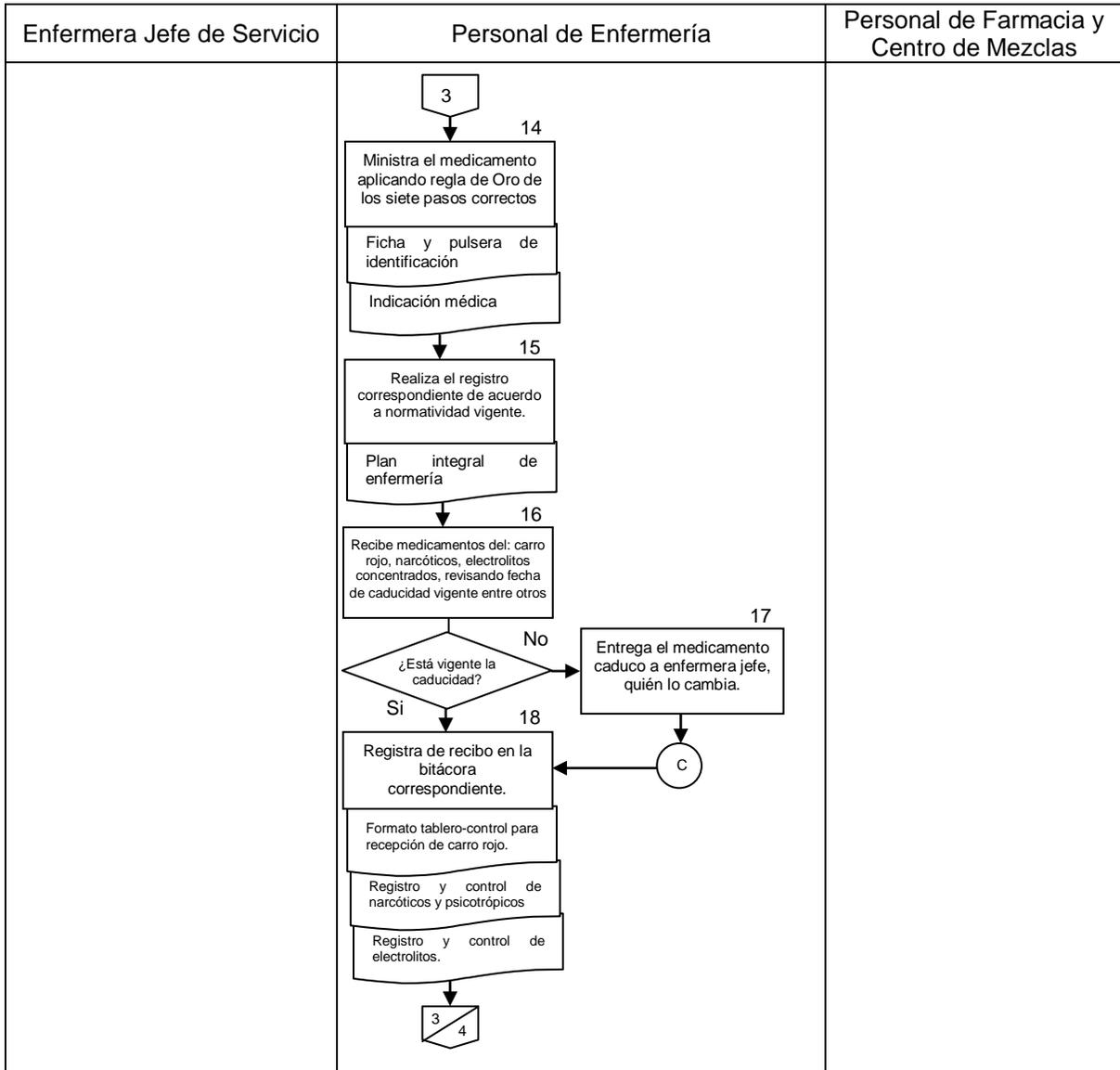
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	8.- Procedimiento para control de caducidad vigente de los medicamentos.		Hoja: 7 de 12



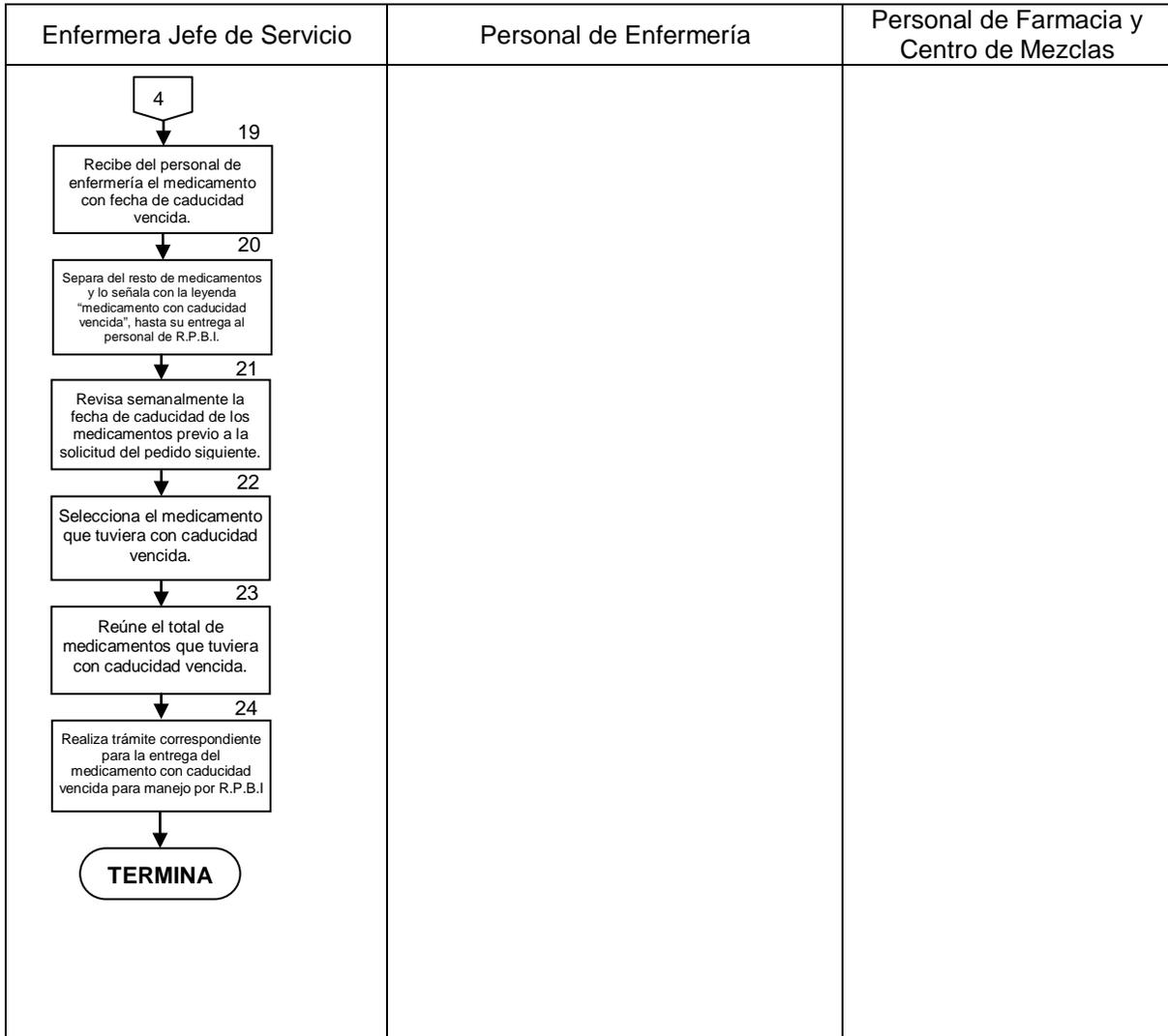
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	8.- Procedimiento para control de caducidad vigente de los medicamentos.		Hoja: 8 de 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	8.- Procedimiento para control de caducidad vigente de los medicamentos.		Hoja: 9 de 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	8.- Procedimiento para control de caducidad vigente de los medicamentos.		Hoja: 10 de 12

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para el manejo y uso de medicamentos por el personal de enfermería. Procedimientos “N° 2 recepción de medicamentos”. “N° 3 para estiba y acomodo de medicamentos”. “N° 4 manejo de medicamentos que abastece el centro de mezclas, “N° 7 entrega del medicamento con caducidad vencida para manejo por R.P.B.I.”, “N° 9, 10, 11, 12, 13 preparación y ministración de medicamentos por vía: oral, intravenosa, intramuscular, subcutánea, nasogástrica.”, “N° 16 manejo y uso de electrolitos concentrados.” Procedimiento “N° 17 manejo y uso de narcóticos y psicotrópicos.” Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Año 2012. Páginas 18-68, 89-96, 114-203, 236-272.	HJM/MUM/MP-02, 03, 04, 07, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17.
6.3 Manual de procedimientos de jefatura de los servicios de enfermería. “N° 6 entrega y recepción del carro rojo”. Hospital Juárez de México. Año 2012. Páginas 88-105.	HJM/JSE/MP-06

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Vale de pedido a la farmacia.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Registro de envió de mezclas intravenosas.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.4 Membrete para identificación de medicamentos o soluciones.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería	N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	8.- Procedimiento para control de caducidad vigente de los medicamentos.		Hoja: 11 de 12

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.5 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería	N/A
7.6 Formato de plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.7 Libreta de formatos tablero de control para recepción de carro rojo.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.8 Registro y control de electrolitos.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.9 Registro y control de narcóticos y psicotrópicos apartado A y B.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.10 Salida de medicamentos caducos.	5 años	Archivo clínico.	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Estiba: Descarga de la mercancía. Colocación de esta carga en un lugar determinado.

8.2 Fecha de caducidad: Tiempo límite de efectividad de un insumo. Caducar; perder su fuerza, efectividad, extinguirse, pérdida de vida útil de un insumo.

8.3 Medicamento: Toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético, que tenga efecto terapéutico, preventivo, rehabilitatorio o de diagnóstico, que se presente identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas. Cuando un producto contenga nutrimentos, será considerado como medicamento siempre que se trate de un preparado que contenga de manera individual o asociada: vitaminas, minerales, electrolitos, aminoácidos o ácidos grasos, en concentraciones superiores a la de los alimentos naturales y además se presente en una forma farmacéutica definida, y la indicación de uso complete efectos terapéuticos, preventivos o rehabilitatorios.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	8.- Procedimiento para control de caducidad vigente de los medicamentos.		Hoja: 12 de 12

Clasificación de los medicamentos:

- Grupo I Estupefacentes: Sólo se pueden adquirir con receta o permiso especial de la Secretaría de Salud, el cual debe retenerse en la farmacia y registrarse en los libros de control.
- Grupo II Psicotrópicos: Requieren para su adquisición receta médica que deberá retenerse en la farmacia que surta y ser registrada en los libros de control, el médico tratante podrá prescribir dos presentaciones del mismo producto como máximo.
- Grupo III Psicotrópicos: Sólo pueden adquirirse con receta médica (en el medio privado pueden surtirse tres veces y a la tercera vez se retiene la receta) para efectos de la farmacia de esta unidad hospitalaria se surte la recta solo una vez. Y debe ser registrada en los libros de control.
- Grupo IV Medicamentos que requieren receta médica, pero que pueden resurtirse tantas veces como lo indique el médico.
- Grupo V Medicamentos sin receta autorizada para su venta únicamente en farmacias.
- Grupo VI Medicamentos para su venta no requieren receta médica y pueden expendirse en otros establecimientos que no sean farmacias.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Indicación médica.
- 10.2 Vale de pedido a la farmacia.
- 10.3 Registro de envío de mezclas intravenosas.
- 10.4 Membrete para identificación de medicamentos o soluciones.
- 10.5 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.6 Formato plan integral de enfermería.
- 10.7 Libreta de formatos tablero de control para recepción de carro rojo.
- 10.8 Registro y control de electrolitos.
- 10.9 Registro y control de narcóticos y psicotrópicos apartado A y B.
- 10.10 Salida de medicamentos caducos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	9.- Procedimiento para entrega del medicamento con caducidad vencida para el manejo por R.P.B.I.		Hoja: 1 de 8

9.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DEL MEDICAMENTO CON CADUCIDAD VENCIDA PARA MANEJO POR R.P.B.I.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	9.- Procedimiento para entrega del medicamento con caducidad vencida para el manejo por R.P.B.I.		Hoja: 2 de 8

1. PROPÓSITO

- 1.1 Entregar del medicamento caduco al departamento de servicios generales para el manejo como residuo peligroso biológico infeccioso "R.P.B.I."

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La enfermera jefe de servicio es responsable de evitar que los medicamentos rebasen su fecha de caducidad. Sin embargo, si por situaciones ajenas, algún medicamento rebasa la caducidad debe realizar el trámite correspondiente para su salida.
- 3.2 El departamento de servicios generales es responsable del manejo posterior del medicamento con caducidad vencida, a través del encargado del proceso de Residuo Peligroso Biológico Infeccioso "R.P.B.I."

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

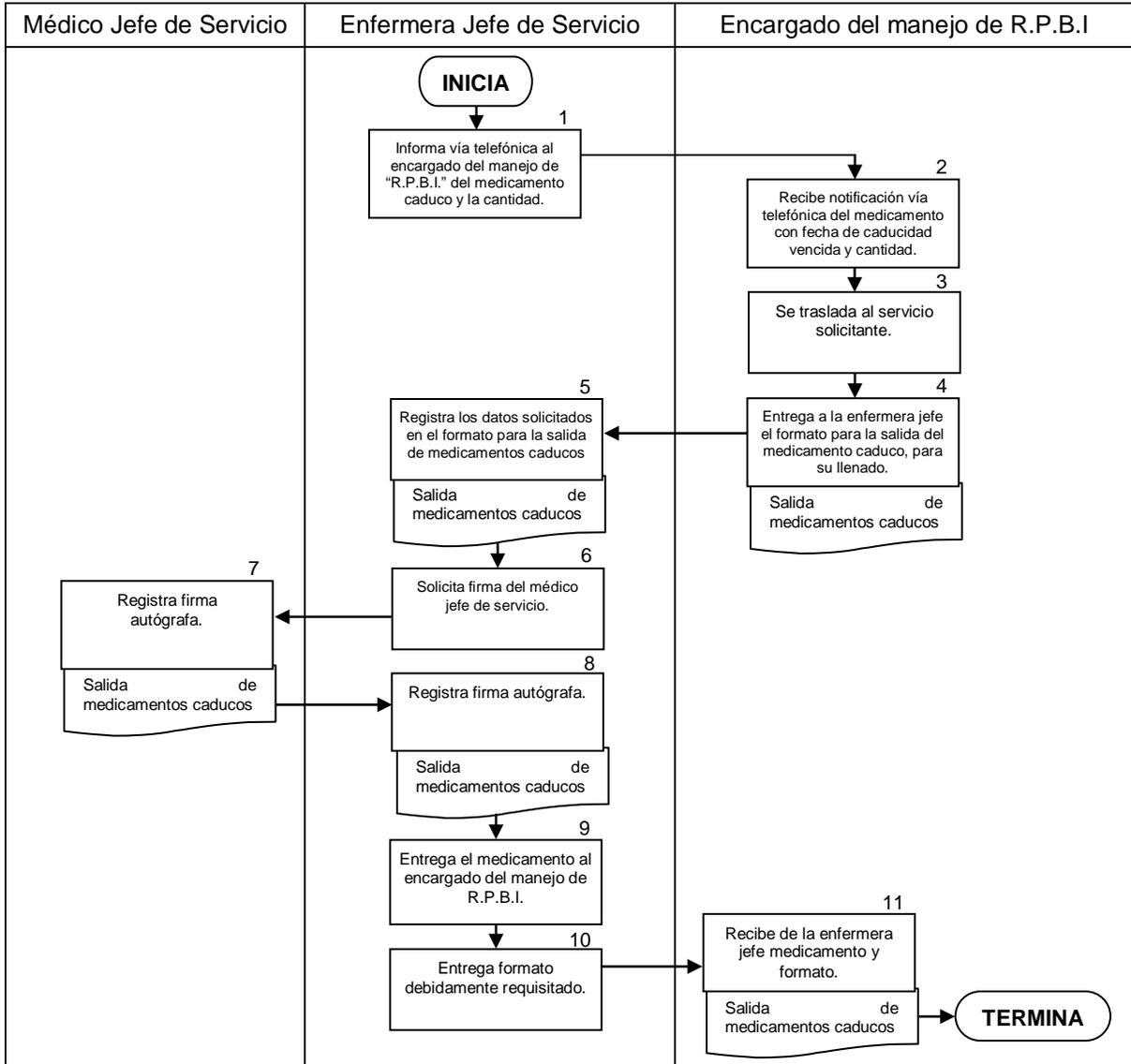
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	9.- Procedimiento para entrega del medicamento con caducidad vencida para el manejo por R.P.B.I. Hoja: 3 de 8	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe de servicio.	1	Informa vía telefónica al encargado del manejo de residuo peligroso biológico infeccioso "R.P.B.I." del medicamento caduco y la cantidad.	
Encargado del manejo de R.P.B.I.	2	Recibe notificación vía telefónica del medicamento con fecha de caducidad vencida y cantidad.	- Salida de medicamentos caducos.
	3	Se traslada al servicio solicitante.	
	4	Entrega a la enfermera jefe de servicio el formato para la salida del medicamento con caducidad vencida, para su llenado.	
Enfermera jefe de servicio.	5	Registra los datos solicitados en el formato para la salida de medicamentos caducos.	- Salida de medicamentos caducos.
	6	Solicita firma del médico jefe de servicio.	
Medico Jefe de Servicio	7	Registra firma autógrafa.	- Salida de medicamentos caducos.
Enfermera jefe de servicio.	8	Registra firma autógrafa.	- Salida de medicamentos caducos.
	9	Entrega el medicamento al encargado del manejo de R.P.B.I.	
	10	Entrega formato debidamente requisitado.	
Encargado del manejo de R.P.B.I.	11	Recibe de la enfermera jefe de servicio, medicamento y formato para su trámite posterior. TERMINA	- Salida de medicamentos caducos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	9.- Procedimiento para entrega del medicamento con caducidad vencida para el manejo por R.P.B.I.		Hoja: 5 de 8

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 7 procedimiento para entrega de medicamento con caducidad vencida para manejo por R.P.B.I.". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 89-96.	HJM/MUM/MP-7

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Salida de medicamentos caducos.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Caducar:** Perder su fuerza, efectividad, extinguirse: está caduco. Caduco, pérdida de vida útil de un insumo.
- 8.2 Medicamento:** Toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio, que se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas. Cuando un producto contenga nutrientes, será considerado como medicamento, siempre que se trate de un preparado que contenga de manera individual o asociada: vitaminas, minerales, electrolitos, aminoácidos o ácidos grasos, en concentraciones superiores a las de los alimentos naturales y además se presente en alguna forma farmacéutica definida y la indicación de uso contemple efectos terapéuticos, preventivos o rehabilitatorios.
- 8.3 R.P.B.I:** Residuo peligroso biológico infeccioso. Son aquellos materiales generados durante los servicios de atención médica que contengan agente biológico infeccioso según son definidos con anterioridad, y que puedan causar efectos nocivos a la salud y al ambiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	9.- Procedimiento para entrega del medicamento con caducidad vencida para el manejo por R.P.B.I.		Hoja: 6 de 8

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Salida de medicamentos caducos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	9.- Procedimiento para entrega del medicamento con caducidad vencida para el manejo por R.P.B.I.		Hoja: 7 de 8

Salida de medicamentos caducos.

	<p>HOSPITAL JUAREZ DE MEXICO SECRETARIA DE SALUD</p> <p>SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES MANEJO DE R. P. B. I. SALIDA DE MEDICAMENTOS CADUCADOS (FORMATO MC-1)</p>	
	México, D. F. a ____ de ____ de 20__	

SERVICIO: _____

DIVISION: _____

C. José Luis Cruz Zúñiga
Encargado del manejo de R. P. B. I.
PRESENTE

Solicito a usted, realice el trámite correspondiente para la salida de medicamentos con fecha de caducidad vencida:

CLAVE DE CUADRO BÁSICO	PRESENTACIÓN DEL MEDICAMENTO	FECHA DE CADUCIDAD	NO. DE LOTE	CANTIDAD

MÉDICO JEFE DE SERVICIO: _____

JEFE DE ENFERMERAS DEL SERVICIO: _____

ccp. Lic. Alberto De La Mora Guadalajara. Jefe de Recursos Materiales y Servicios. Presente
ccp. Lic. Evelia Guerrero Vásquez. Jefa del Departamento de Almacenes e Inventarios. Presente
ccp. Q.F.B. Sergio Villanueva Camacho. Encargado de Farmacia. Presente

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	9.- Procedimiento para entrega del medicamento con caducidad vencida para el manejo por R.P.B.I.		Hoja: 8 de 8

Instructivo para llenar la salida de medicamentos caducos.

- 1.- Registra la fecha que se realiza el documento; iniciando por el día, mes y año.
- 2.- Anota el nombre del servicio que genera el medicamento caduco.
- 3.- Escribe la división a la que pertenece.
- 4.- Registra la clave de cuadro básico del medicamento correspondiente.
- 5.- Anota la descripción del medicamento, que incluye: nombre genérico y la presentación del medicamento.
- 6.- Escribe la fecha de caducidad: mes y año.
- 7.- Registra el número de lote que esta impreso en el empaque del medicamento.
- 8.- Anota con números arábigos el número de piezas que son entregadas.
- 9.- Registra la firma autógrafa del médico jefe de servicio.
- 10.- Registra firma autógrafa de la enfermera jefe de servicio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente.		Hoja: 1 de 17

10.- PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE MEDICAMENTO CON QUE INGRESA EL PACIENTE.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente.		Hoja: 2 de 17

1. PROPÓSITO

- 1.1 Resguardar el medicamento que trae consigo el paciente al momento del ingreso hospitalario para dar continuidad del tratamiento farmacológico.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito, para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El médico tratante es responsable de realizar la conciliación medicamentosa del fármaco que traiga el paciente a su ingreso, coordinarse con la enfermera jefe de servicio para saber la existencia en el catálogo general, si no esta disponible en el hospital.
- 3.2 La enfermera jefe de servicio considera que está prohibido que el paciente traiga consigo medicamentos, sin embargo, en caso que éste sea estrictamente necesario para la terapéutica que precisa; debe estar prescrito por el médico tratante en la indicación.
- 3.3 El médico tratante y enfermera jefe de servicio son responsables de gestionar la compra del medicamento; sin embargo de no adquirirse por este conducto; el médico tratante debe solicitarlo por receta médica para evitar se pierda continuidad del tratamiento del paciente durante su estancia hospitalaria.
- 3.4 El personal de enfermería es responsable de requisitar el formato de registro y control de medicamentos con que ingresa el paciente con los siguientes datos: nombre genérico del medicamento, presentación, cantidad; así como registrar nombre y firma autógrafa de corresponsabilidad con el paciente o familiar.
- 3.5 El personal de enfermería revisa el medicamento que trae el paciente o familiar:
- 3.5.1 No se aceptan medicamentos sin empaque original, con nombre genérico y fecha de caducidad no legibles.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente.		Hoja: 3 de 17

- 3.5.2 No se aceptan medicamentos traídos por el paciente si hay existencia dentro del servicio.
- 3.6 El personal de enfermería es responsable de:
- 3.6.1 Informar al paciente y familiar del control del medicamento que trae.
 - 3.6.2 Acomodar el medicamento que requiera refrigeración bajo condiciones adecuadas para respetar la estabilidad del fármaco.
 - 3.6.3 Solicitarle el medicamento para su ministración en el horario institucional.
- 3.7 La enfermera encargada de la atención del paciente es responsable de entregar al paciente el sobrante del medicamento verificando cantidad, presentación, caducidad.
- 3.8 El médico tratante y el personal de enfermería no podrán realizar transferencia del medicamento de un paciente a otro, solo debe utilizarse con el dueño del medicamento.
- 3.9 El personal de enfermería es responsable del manejo adecuado de los medicamentos de acuerdo a la normatividad vigente de la regla de oro de los "Siete correctos": Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta, hora de administración correcta, velocidad de infusión correcta y fecha de caducidad vigente.
- 3.10 La supervisora de los servicios de enfermería es responsable de verificar en forma no programada el cumplimiento del procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente. Hoja: 4 de 17	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante	1	Realiza conciliación medicamentosa.	- Formato para la conciliación medicamentosa. - Guías de práctica clínica. - Monografías de medicamentos.
	2	Emite indicación médica considerando guías de práctica clínica.	
	3	Consulta monografías de medicamentos.	
	4	Consulta a la enfermera jefe de servicio y encargada de servicio sobre la existencia de medicamentos prescritos al paciente.	
	5	Gestiona en coordinación con la enfermera jefe de servicio la adquisición del medicamento, cuando no lo haya.	
Enfermera jefe de servicio	6	Realiza la gestión para adquirir el medicamento por compra directa que requiera el paciente.	- Orden de compra y/o cotización.
	7	Espera respuesta, en caso de ser negativa informa al médico para que sea recibido el medicamento que trae el paciente y continuar con su tratamiento.	
Médico tratante	8	Registra en las indicaciones médicas los medicamentos traídos por el paciente que no se encuentran dentro del catálogo de medicamentos del hospital.	- Catálogo de medicamentos. - Indicación médica.
Personal de enfermería	9	Revisa en la indicación la prescripción del medicamento que trae el paciente.	- Indicación médica.
	10	Revisa integridad del empaque original con datos legibles: nombre genérico del medicamento, presentación, gramaje y fecha de caducidad vigente.	
	11	¿Está integro el empaque?	
	12	No: Avisa al médico. Pasa a la actividad 5.	
	13	Si: Revisa cantidad del medicamento.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente. Hoja: 5 de 17

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	14	Requisita el formato de registro y control de medicamentos con que ingresa el paciente.	<ul style="list-style-type: none"> - Formato de registro y control de medicamentos con que ingresa el paciente. - Membrete para identificación de medicamentos traídos por el paciente. - Formato plan integral de enfermería.
	15	Solicita al paciente o familiar firme de conformidad el control del medicamento.	
	16	Solicita al médico tratante firma de corresponsabilidad del control del medicamento.	
	17	Registra nombre y firma del control del medicamento.	
	18	Informa al paciente y familiar el procedimiento para el control de su medicamento y la forma en que se ministrará.	
	19	Coloca el medicamento en el refrigerador cuando se requiera señalando fecha de apertura.	
	20	Coloca membrete para identificación del medicamento, perfectamente requisitado con los datos solicitados.	
	21	Solicita el medicamento en resguardo cuando lo requiera el paciente de acuerdo a su horario de ministración.	
	22	Prepara y ministra medicamento de acuerdo procedimientos establecidos y normatividad vigente.	
	23	Registra medicamento ministrado en el plan integral de enfermería.	
Enfermera jefe de servicio y encargada de turno.	24	Notifica al personal de enfermería del siguiente turno que el medicamento está con el paciente.	
	25	Notifica al médico tratante del término de medicamento traído por el paciente.	
Médico tratante	26	Solicita medicamento por receta médica y la entrega al familiar.	- Receta médica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

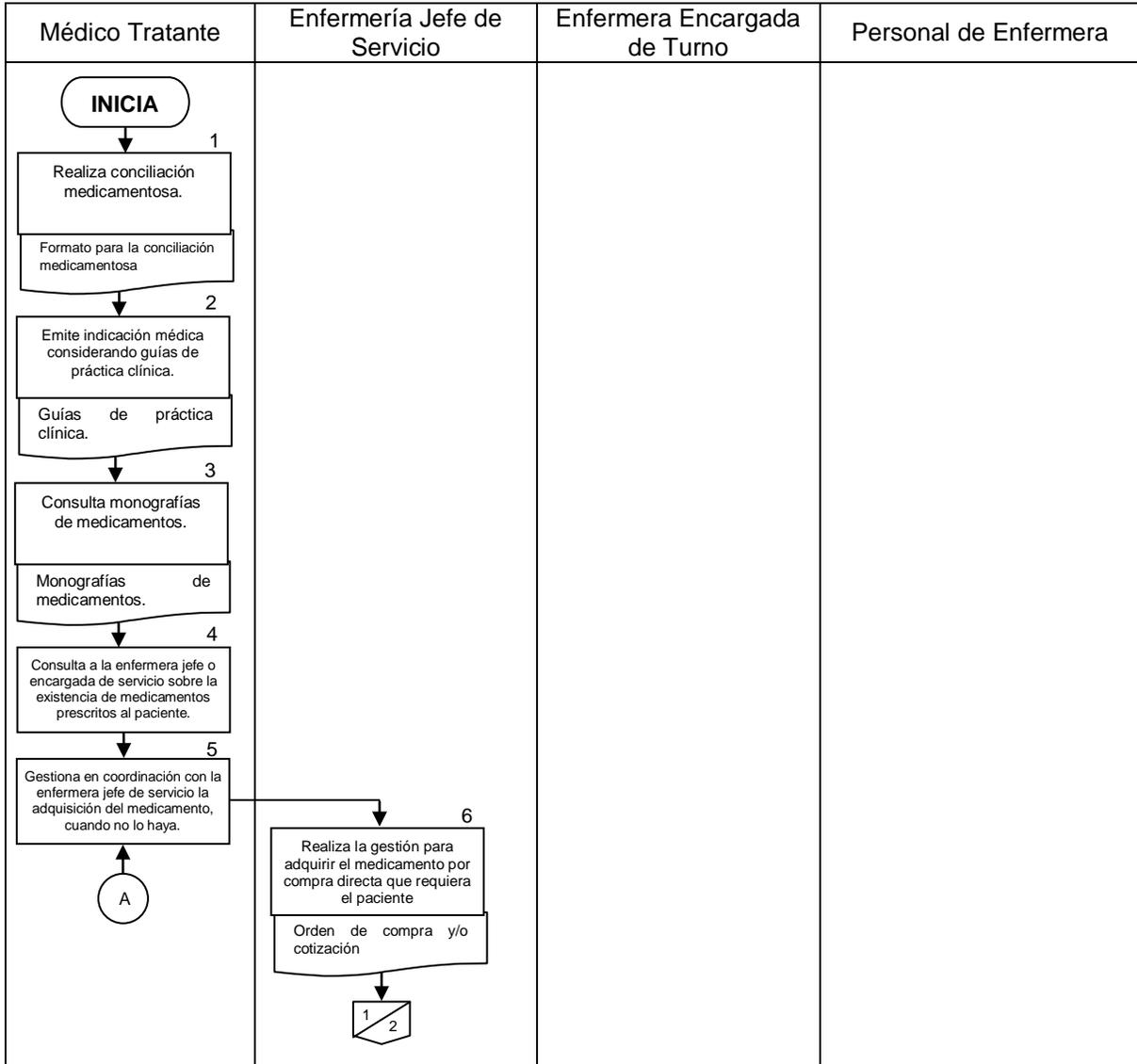
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente. Hoja: 6 de 17

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	27	Entrega el medicamento sobrante al paciente o familiar a su egreso.	- Formato de registro y control de medicamentos con que ingresa el paciente.
	28	Solicita al paciente o familiar firme de conformidad de recibido del medicamento.	
	29	Registra nombre y firma de entrega del medicamento.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

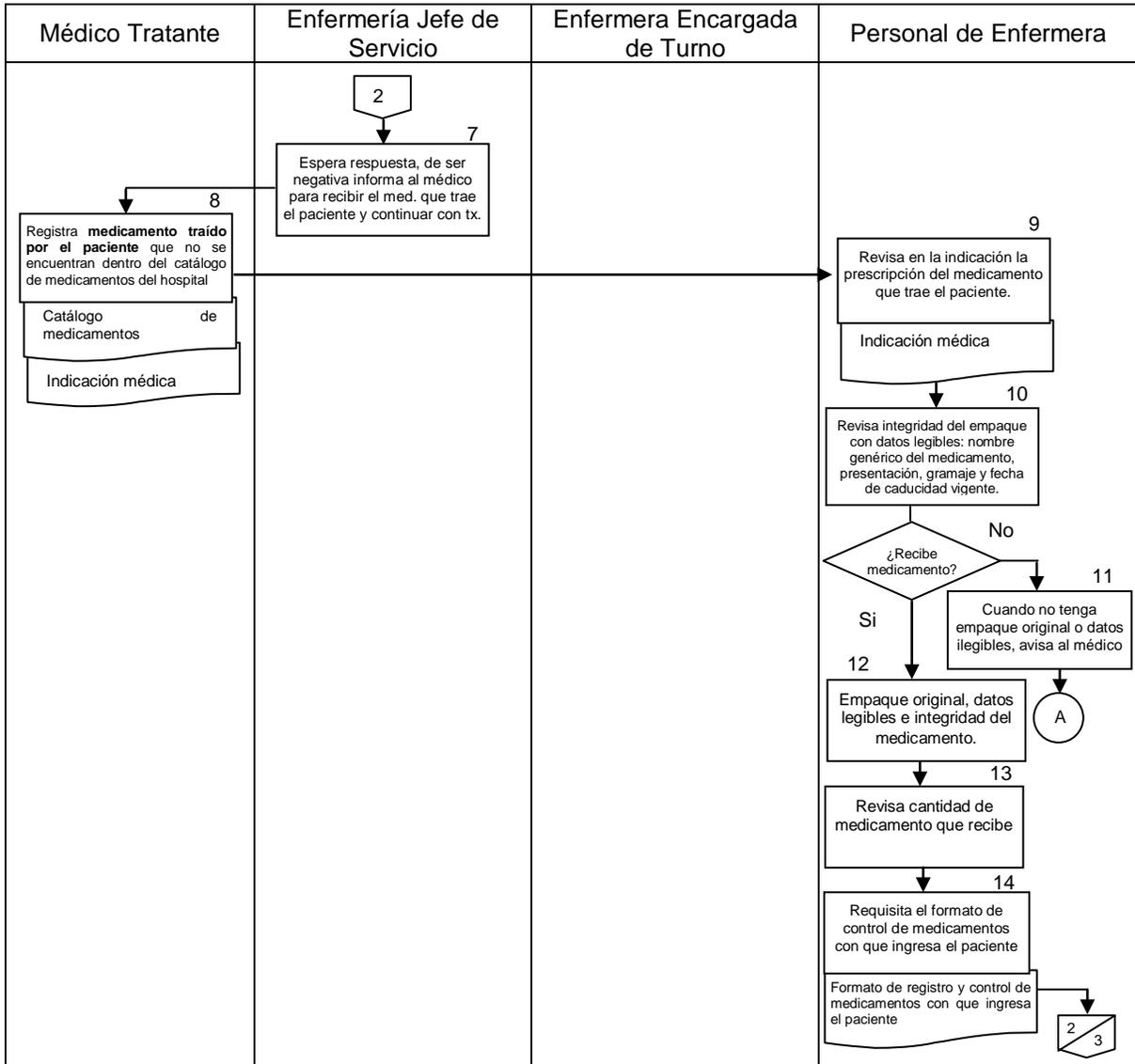
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente.		Hoja: 7 de 17

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente.		Hoja: 8 de 17



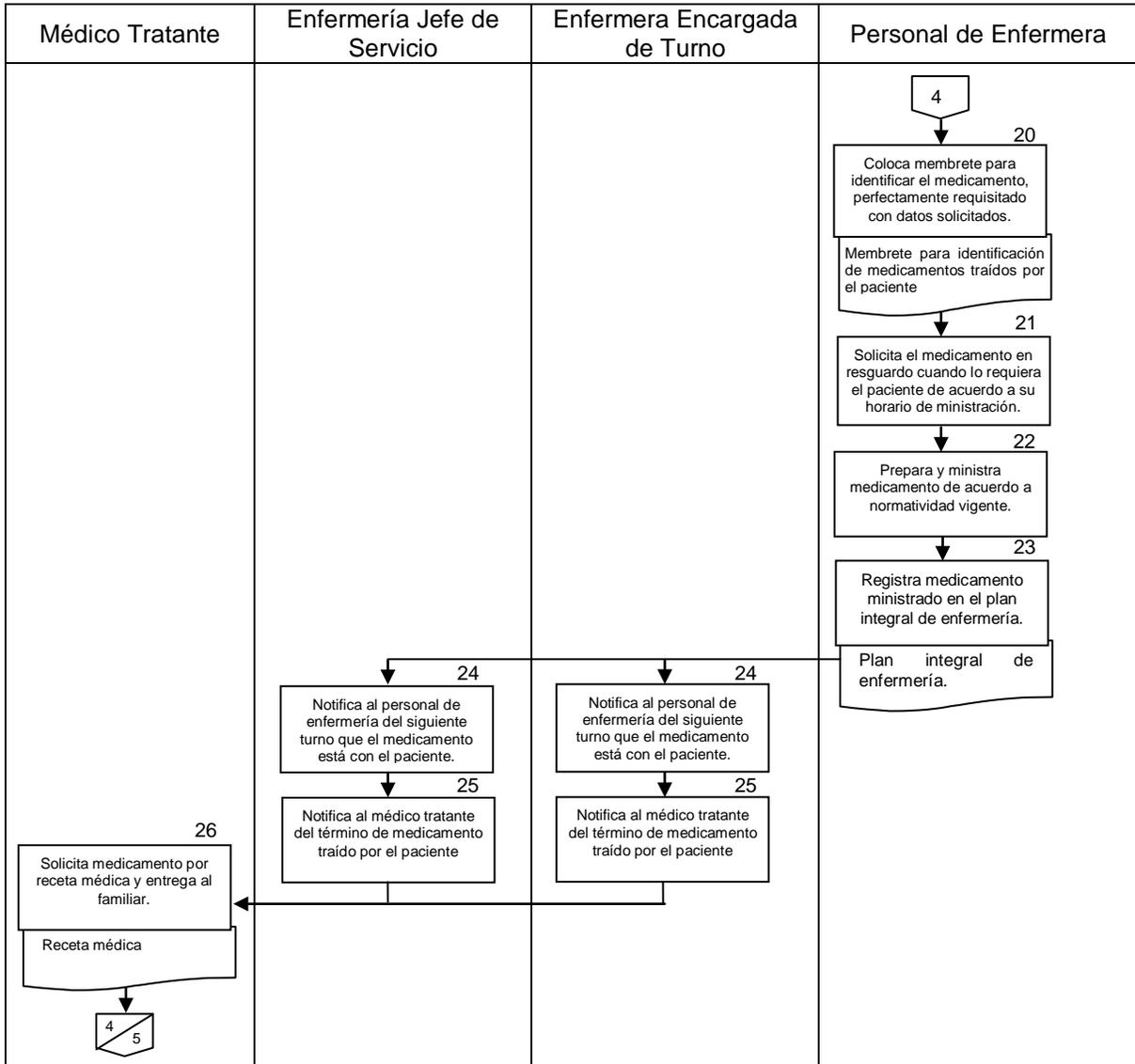
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente.		Hoja: 9 de 17

Médico Tratante	Enfermería Jefe de Servicio	Enfermera Encargada de Turno	Personal de Enfermera
			<div style="text-align: center;">  <pre> graph TD Start([3]) --> Step15[15 Solicita al paciente o familiar firme de conformidad el control del medicamento. Formato de registro y control de medicamentos con que ingresa el paciente] Step15 --> Step16[16 Solicita al médico tratante firma de corresponsabilidad de la recepción del medicamento para su resguardo. Formato de registro y control de medicamentos con que ingresa el paciente] Step16 --> Step17[17 Registra nombre y firma de recepción del medicamento. Formato de registro y control de medicamentos con que ingresa el paciente] Step17 --> Step18[18 Informa al paciente y familiar el procedimiento para el resguardo de su medicamento.] Step18 --> Step19[19 Coloca el medicamento en el refrigerador cuando se requiera señalando fecha de apertura.] Step19 --> End([3/4]) </pre> </div>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente.		Hoja: 10 de 17



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente.		Hoja: 11 de 17

Médico Tratante	Enfermería Jefe de Servicio	Enfermera Encargada de Turno	Personal de Enfermera
			<div style="text-align: center;"> <p>5</p> <p>↓</p> <p>27</p> <p>Entrega el medicamento sobrante al paciente o familiar a su egreso.</p> <p>↓</p> <p>28</p> <p>Solicita al paciente o familiar firme de conformidad de recibido del medicamento</p> <p>Formato de registro y control de medicamentos con que ingresa el paciente.</p> <p>↓</p> <p>29</p> <p>Registra nombre y firma de entrega del medicamento.</p> <p>Formato de registro y control de medicamentos con que ingresa el paciente.</p> <p>↓</p> <p>TERMINA</p> </div>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente.		Hoja: 12 de 17

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 8 procedimiento para resguardo y control de medicamento con que ingresa el paciente". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 97-112.	HJM/MUM/MP-8

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Formato para la conciliación medicamentosa.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Guías clínicas.	N/A	Jefe de servicio médico	N/A
7.3 Monografías de medicamentos.	N/A	Jefe de servicio médico	N/A
7.4 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Catálogo de medicamentos	1 año	Jefe de servicio médico	N/A
7.6 Orden de compra y/o cotización	5 años	Archivo clínico	N/A
7.7 Formato de registro y control de medicamentos con que ingresa el paciente	5 años	Archivo clínico	N/A
7.8 Membrete para identificación de medicamentos traídos por el paciente	Días de estancia hospitalaria.	Personal de enfermería.	N/A
7.9 Receta médica	N/A	Archivo clínico	N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente.		Hoja: 13 de 17

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Guías de práctica médica: Son instrumentos que planifican la atención sanitaria dirigida a un grupo de pacientes con una condición clínica bien definida y un curso clínico predecible, definiendo el conjunto de actividades e intervenciones a realizar de forma ordenada y secuencial en el tiempo. El proceso de elaboración puede combinar el método formal de consenso con la revisión de la evidencia.

8.2 Medicamento: Toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético, que tenga efecto terapéutico, preventivo, rehabilitatorio o de diagnóstico, que se presente identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas. Cuando un producto contenga nutrimentos, será considerado como medicamento siempre que se trate de un preparado que contenga de manera individual o asociada: vitaminas, minerales, electrolitos, aminoácidos o ácidos grasos, en concentraciones superiores a la de los alimentos naturales y además se presente en una forma farmacéutica definida, y la indicación de uso complete efectos terapéuticos, preventivos o rehabilitatorios.

Clasificación de los medicamentos:

- Grupo I Estupefacientes: Sólo se pueden adquirir con receta o permiso especial de la Secretaría de Salud, el cual debe retenerse en la farmacia y registrarse en los libros de control.
- Grupo II Psicotrópicos: Requieren para su adquisición receta médica que deberá retenerse en la farmacia que surta y ser registrada en los libros de control, el médico tratante podrá prescribir dos presentaciones del mismo producto como máximo.
- Grupo III Psicotrópicos: Sólo pueden adquirirse con receta médica (en el medio privado pueden surtirse tres veces y a la tercera vez se retiene la receta) para efectos de la farmacia de esta unidad hospitalaria se surte la receta solo una vez. Y debe ser registrada en los libros de control.
- Grupo IV Medicamentos que requieren receta médica, pero que pueden resurtirse tantas veces como lo indique el médico.
- Grupo V Medicamentos sin receta autorizada para su venta únicamente en farmacias.
- Grupo VI Medicamentos para su venta no requieren receta médica y pueden expendirse en otros establecimientos que no sean farmacias.

8.3 Norma: Regla o conjunto de reglas que hay que seguir para llevar a cabo una acción porque ya esta establecida la forma de realizarse.

8.4 Registro: Acción de anotar el desarrollo de una actividad en un libro, cuaderno, formato etc.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente.		Hoja: 14 de 17

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Formato para conciliación medicamentosa.
- 10.2 Guías clínicas.
- 10.3 Monografías de medicamentos.
- 10.4 Indicación médica.
- 10.5 Orden de compra y/o cotización.
- 10.6 Catálogo de medicamentos.
- 10.7 Membrete para identificación de medicamentos traídos por el paciente.
- 10.8 Formato de registro y control de medicamentos con que ingresa el paciente.
- 10.9 Receta médica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente.		Hoja: 16 de 17

INSTRUCTIVO PARA LLENAR EL FORMATO DE CONTROL Y REGISTRO DE MEDICAMENTOS CON QUE INGRESA EL PACIENTE.

- Utilizar en todas las áreas de hospitalización.
 - Registrar con bolígrafo de tinta correspondiente al turno en que ingresa el paciente.
 - Archivar el formato en el servicio al egreso del paciente para aclaraciones.
- 1.- Registra el nombre del servicio.
 - 2.- Anota el número de cama del paciente.
 - 3.- Registra el nombre del paciente iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s).
 - 4.- Escribe la fecha de nacimiento del paciente en orden de día mes y año, utilizando dos dígitos para el día y mes y cuatro dígitos para año, ejemplo: 18-05-1966.
 - 5.- Registra la fecha en que ingresa el paciente al servicio.
 - 6.- Anota el nombre genérico del medicamento, gramaje y presentación.
 - 7.- Escribe el número de piezas recibidas: ampollitas, tabletas, capsulas, sobres, etc.
 - 8.- Registra el nombre del médico que realiza la conciliación medicamentosa, y firma de corresponsabilidad en la indicación del medicamento que se recibe por parte del familiar y/o paciente.
 - 9.- Anota el nombre y firma de enfermera que recibe el medicamento.
 - 10.- Registra el nombre y firma del paciente y/o familiar que de conformidad entrega el medicamento.
 - 11.- Anota la fecha en que egresa el paciente de la institución.
 - 12.- Escribe el número de piezas del medicamento que se entregan al paciente y/o familiar a su egreso.
 - 13.- Anota el nombre y firma de enfermera que entrega el medicamento.
 - 14.- Registra el nombre y firma del paciente y/o familiar que de conformidad recibe el medicamento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	10.- Procedimiento para control de medicamento con que ingresa el paciente.		Hoja: 17 de 17

Membrete para identificación de medicamentos traídos por el paciente

 	HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA	
MEMBRETE PARA IDENTIFICACIÓN DE MEDICAMENTOS TRAÍDOS POR EL PACIENTE		
SERVICIO: (1) _____		
NOMBRE DEL PACIENTE: (2) _____		FECHA DE NAC: (3) _____
Nº DE EXPEDIENTE: (4) _____	Nº DE CAMA: (5) _____	
PRESENTACIÓN DEL MEDICAMENTOS: (6) _____		
CANTIDAD RECIBIDA: (7) _____		
NOMBRE Y FIRMA DE LA ENFERMERA QUE RECIBE: (8) _____		
NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO QUE AUTORIZA: (9) _____		

Instructivo para llenar el membrete para identificación de medicamentos traídos por el paciente.

- 1.- Registra el nombre del servicio.
- 2.- Anota el nombre completo del paciente iniciando por apellido paterno, materno y nombre.
- 3.- Escribe la fecha de nacimiento del paciente en orden de día mes y año, utilizando dos dígitos para el día y mes y cuatro dígitos para año, ejemplo: 18-05-1966.
- 4.- Registra el número de expediente asignado por la institución.
- 5.- Anota el número de cama asignado al paciente.
- 6.- Escribe el nombre genérico del medicamento, gramaje y presentación.
- 7.- Registra el número de piezas recibidas: ampollitas, tabletas, capsulas, sobres, etc.
- 8.- Anota nombre y firma autógrafa de la enfermera que recibe el medicamento.
- 9.- Registra nombre y firma autógrafa del médico tratante que autoriza el resguardo del medicamento que trae consigo el paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Rev. 4
			Hoja: 1 de 327

PROCEDIMIENTOS PARA LA PREPARACIÓN, MINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS EFECTOS DE LOS MEDICAMENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 1 de 30

11.- PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VÍA ORAL.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 2 de 30

1. PROPÓSITO

- 1.1 Asegurar la preparación y ministración al paciente, de la terapéutica farmacológica por vía oral prescrita con fines, diagnósticos, preventivos o terapéuticos; y reportar oportunamente reacción inesperada del fármaco ministrado.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en todos los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, hemodiálisis, oncología planta baja; para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel interno: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de preparar los medicamentos exclusivamente en el área asignada para este fin, y que cumpla con las especificaciones que marca la NOM-045 para la prevención de infecciones nosocomiales.
- 3.2 El personal de enfermería evita preparar y administrar medicamentos cuando las indicaciones se encuentren incompletas, ilegibles o confusas. Debe verificar con el médico tratante o el de mayor jerarquía a fin de que queden claras.
- 3.3 El personal de enfermería evita preparar y ministrar medicamentos cuando las indicaciones no cuenten con firma de idoneidad.
- 3.4 El personal de enfermería evita preparar y ministrar medicamentos, que se encuentren indicados por razón necesaria "PRN". Debe dar aviso al médico encargado de la atención del paciente quién lo valora y define el valor del fármaco a administrar.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de informar a la enfermera jefe de servicio sobre las desviaciones detectadas en las indicaciones médicas.
- 3.6 La enfermera jefe de servicio es responsable de informar al médico jefe del servicio sobre la problemática encontrada en las indicaciones médicas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 3 de 30

- 3.7 El personal de enfermería es responsable de verificar que el médico tratante prescriba en la indicación los medicamentos que por “situaciones especiales” traiga el paciente; quién los resguardará hasta su ministración.
- 3.8 El personal de enfermería es responsable de revisar la fecha de caducidad vigente del medicamento que ministrará al paciente.
- 3.9 El personal de enfermería es responsable de leer del instructivo del medicamento específico antes de su ministración.
- 3.10 El personal de enfermería es responsable de la preparación y ministración de medicamentos, en los horarios establecidos:
- 3.10.1 Cada 24 horas a las 10 a.m.
 - 3.10.2 Cada 12 horas a las 10 – 22 horas.
 - 3.10.3 Cada 8 horas a las 6-14-22 horas.
 - 3.10.4 Cada 6 horas a las 6-12-18-24 horas.
 - 3.10.5 Cada 4 horas a las 8-12-16-20-24-4 horas.
 - 3.10.6 Preprandial de acuerdo a la hora de distribución de dietas por nutrición.
- 3.11 El personal de enfermería evita preparar y administrar medicamentos contenidos en viales multidosis que cuenten con más de 24 horas de apertura para las soluciones inyectables, 7 días para los jarabes y suspensiones que se administran por vía oral.
- 3.12 La enfermera jefe de servicio es responsable de determinar, cuando un medicamento se puede distribuir la dosis a varios pacientes, etiquetando con fecha de apertura y fecha de retiro sin obstaculizar el nombre del medicamento, concentración y fecha de caducidad; además de conservarlo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
- 3.13 El personal de enfermería evita aceptar órdenes verbales, salvo en caso de urgencia, en los que se vea comprometida la integridad o la vida del paciente. En caso de que se amerite la recepción de órdenes verbales el proceso debe ser el siguiente: El receptor escucha la indicación, repite la indicación o instrucción en voz alta al emisor, y el emisor la confirma lo que se leyó en voz alta. Al término del evento de urgencia, escribir la orden dada o ejecutada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 4 de 30

- 3.14 El personal de enfermería es responsable de transcribir los medicamentos de la prescripción médica al apartado del plan terapéutico, contenido en el plan integral de enfermería. Confirma sea correcta registrando el símbolo ✓ a un lado del renglón de cada medicamento en la indicación médica; con tinta del color de acuerdo al turno.
- 3.15 El personal de enfermería es responsable de ministrar el medicamento por vía oral, vigilando que el paciente precise terapéutica farmacológica por esta vía.
- 3.16 La enfermera es responsable de observar al paciente que presenta dificultad para tragar los medicamentos orales sólidos e informa al médico tratante por la posibilidad de cambiar la presentación del medicamento.
- 3.17 El personal de enfermería es responsable de tomar siempre en cuenta REGLA DE ORO al ministrar cualquier medicamento. "Siete pasos correctos": Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta, hora de administración correcta, velocidad de infusión correcta y fecha de caducidad vigente.
- 3.18 El personal de enfermería es responsable de elaborar etiqueta para identificar el medicamento preparado, con la etiqueta específica para este fin, esta debe contener los siguientes datos: nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, número de cama, nombre genérico del fármaco, dosis, vía de administración y horario.
- 3.19 El personal de enfermería es responsable de investigar si el paciente es alérgico a algún medicamento de la terapéutica prescrita.
- 3.20 La enfermera es responsable de avisar de inmediato al médico tratante o al médico de guardia, si el paciente presenta reacción inesperada al medicamento.
- 3.21 La enfermera jefe de servicio es responsable de reportar a las autoridades competentes la presencia de evento adverso por error de medicación.
- 3.22 El personal de enfermería es responsable de leer los fármacos que se administran al paciente por prescripción médica, durante la entrega/recepción, en los momentos de la transición de servicios y al alta del paciente.
- 3.23 La enfermera jefe de servicio y la supervisora de los servicios de enfermería, son responsables de verificar el cumplimiento del procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral. Hoja: 5 de 30

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	1	Valora el estado de conciencia y el reflejo de deglución del paciente.	<ul style="list-style-type: none"> - Indicación médica. - Membrete para identificación del medicamento. - Ficha y pulsera de identificación.
	2	Revisa en la nota médica del paciente la indicación, leyendo con atención fecha, nombre genérico del medicamento, dosis, horario, vía de ministración y firma de idoneidad de la prescripción.	
	3	Toma del área de guardo el medicamento indicado, aplicando Regla de Oro de los siete correctos.	
	4	Limpia perfectamente el área donde se preparara el medicamento con antiséptico.	
	5	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	6	Elabora etiqueta del medicamento indicado con: nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, número de cama, nombre genérico del fármaco, dosis, vía de ministración, horario y nombre de la persona que realiza doble verificación cuando aplique.	
	7	Abre de forma correcta el empaque del medicamento y verifica su fecha de caducidad.	
	8	Coloca el medicamento sin sacarlo de su empaque en un contenedor designado, dosificador, cono desechable o jeringa sobre la charola.	
	9	Coloca etiqueta de identificación del fármaco.	
	10	Traslada el medicamento en una charola de mayo con el equipo necesario a la unidad del paciente, agua y conos.	
	11	Identifica al paciente preguntándole su nombre completo y fecha de nacimiento.	
	12	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

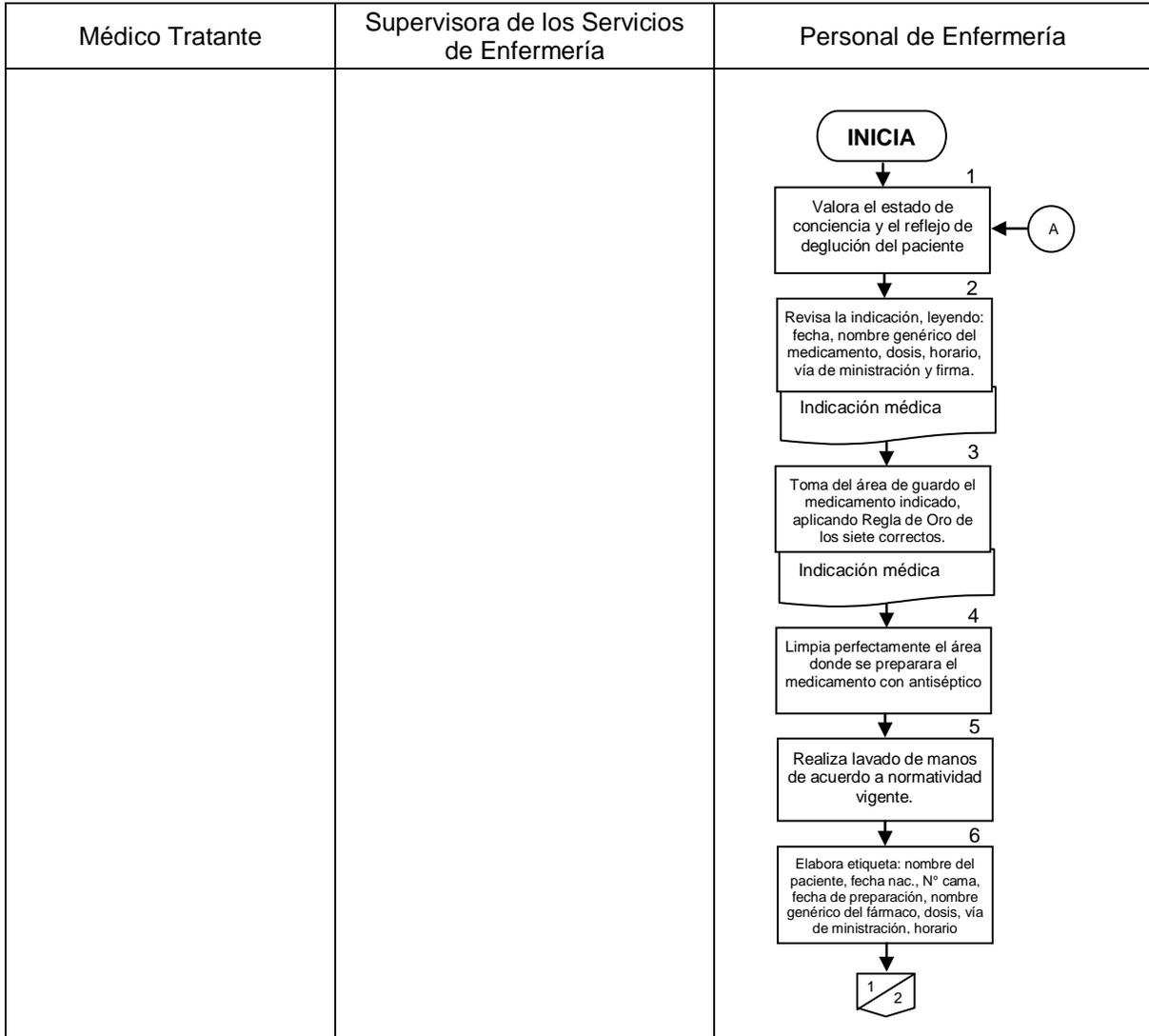
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral. Hoja: 6 de 30

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	13	Informa al paciente sobre la ministración del medicamento y efectos deseados.	<ul style="list-style-type: none"> - Formato plan integral de enfermería. - Notificación de evento adverso.
	14	Proporciona el medicamento al paciente y le indica que lo ingiera.	
	15	Verifica que el paciente degluta el fármaco.	
	16	Deja al paciente limpio, cómodo y seguro	
	17	Registra el medicamento, dosis, hora de ministración y eventualidades.	
	18	Observa al paciente para detectar posibles reacciones inesperadas.	
	19	¿Presenta reacción inesperada? No: Continúa con la terapia medicamentosa. Pasa a la actividad 1.	
	20	Sí: Avisa a médico tratante y enfermera jefe de servicio; elabora reporte de evento adverso.	
Médico tratante	21	Recibe notificación de reacción inesperada al fármaco.	- Indicación médica.
	22	Explora al paciente.	
	23	Emite indicación y entrega al personal de enfermería.	
Personal de enfermería	24	Recibe y ejecuta indicación médica.	<ul style="list-style-type: none"> - Indicación médica. - Formato plan integral de enfermería.
	25	Mantiene en observación al paciente.	
	26	Registra en el plan integral de enfermería las acciones realizadas en caso de evento inesperado.	
Supervisora de los servicios de enfermería	27	Supervisa el cumplimiento del indicador de para la ministración de medicamentos vía oral.	- Reporte de supervisión
TERMINA			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

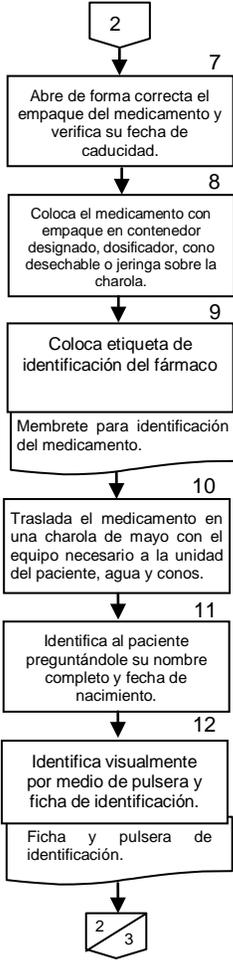
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 7 de 30

5. DIAGRAMA DE FLUJO



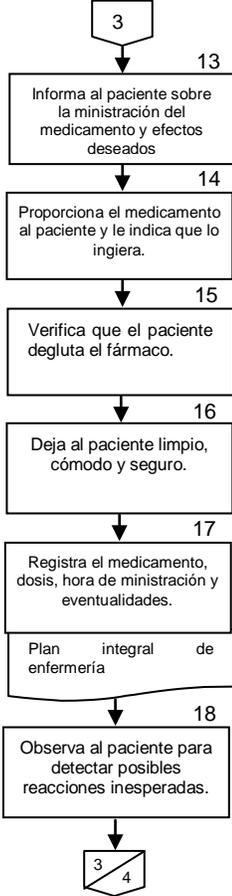
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 8 de 30

Médico Tratante	Supervisora de los Servicios de Enfermería	Personal de Enfermería
		

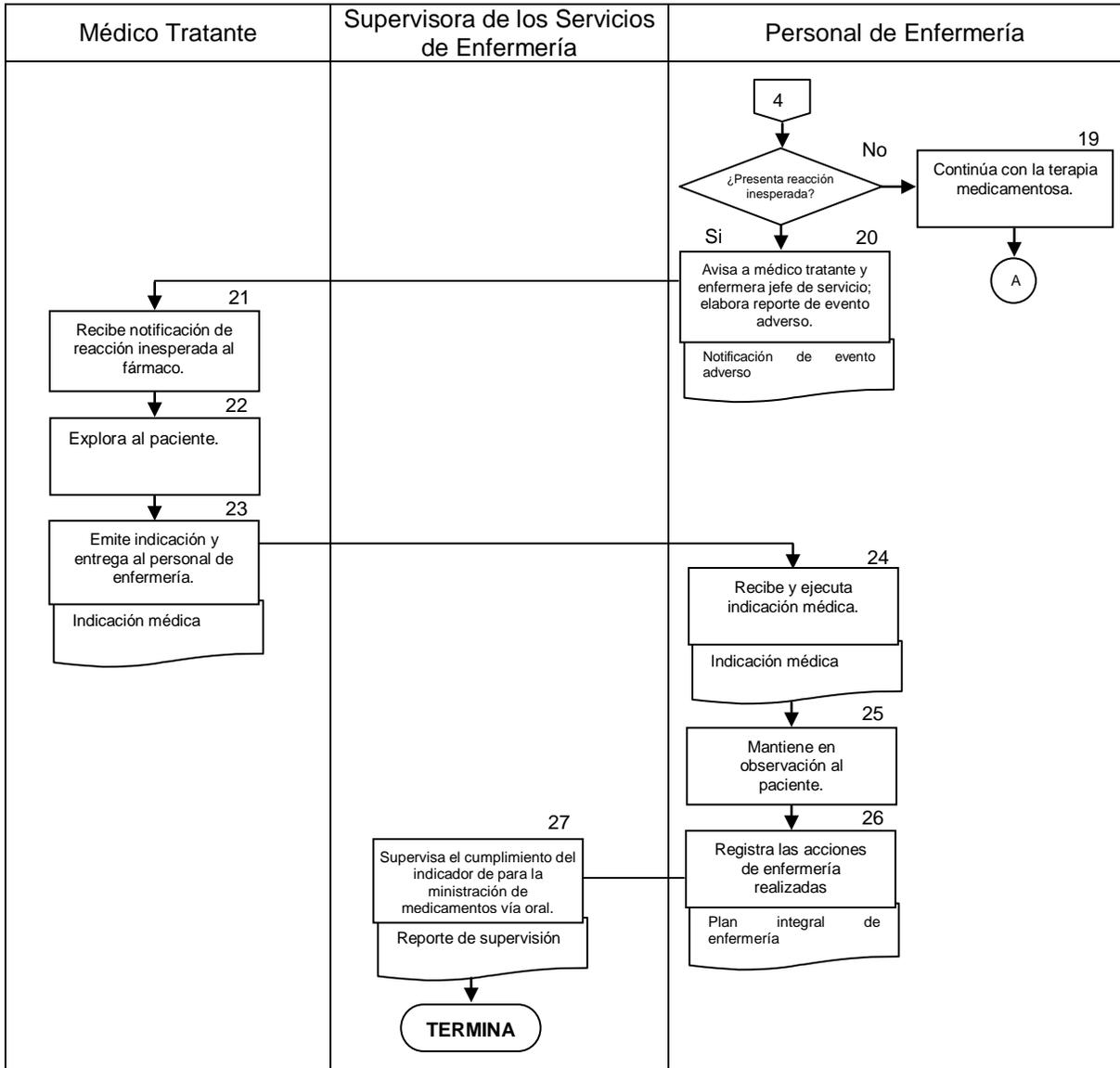
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 9 de 30

Médico Tratante	Supervisora de los Servicios de Enfermería	Personal de Enfermería
		 <pre> graph TD 3[3] --> 13[13 Informa al paciente sobre la ministración del medicamento y efectos deseados] 13 --> 14[14 Proporciona el medicamento al paciente y le indica que lo ingiera.] 14 --> 15[15 Verifica que el paciente degluta el fármaco.] 15 --> 16[16 Deja al paciente limpio, cómodo y seguro.] 16 --> 17[17 Registra el medicamento, dosis, hora de ministración y eventualidades.] 17 --- Plan[Plan integral de enfermería] Plan --> 18[18 Observa al paciente para detectar posibles reacciones inesperadas.] 18 --> 34[3/4] </pre>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 10 de 30



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 11 de 30

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 9 procedimiento para ministración de medicamentos por vía oral". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 114-143.	HJM/MUM/MP-9
6.3 NORMA Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales	NOM-045-SSA2-2005

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.2 Indicación médica	5 años	Archivo clínico.	N/A
7.3 Membrete para identificación de medicamentos	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.4 Notificación de evento adverso.	5 años	Coordinación de calidad de enfermería.	N/A
7.5 Formato plan integral de enfermería. Informe.	5 años	Archivo clínico.	N/A
7.6 Reporte de supervisión.	5 años	Archivo clínico.	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Cuasi falla o cuasi error: Acontecimiento o situación que pudo haber dado como resultado un accidente, lesión o enfermedad, pero que no lo tuvo por una casualidad o por una intervención oportuna.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA			Hoja: 12 de 30
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.			

- 8.2 Evento adverso:** Hecho inesperado no relacionado con la historia natural de la enfermedad, como consecuencia del proceso de atención médica. *“Joint Commission on Accreditation of Health Organization”*.
- 8.3 Evento centinela:** Hecho inesperado, no relacionado con la historia natural de la enfermedad, que produce la muerte del paciente, una lesión física o psicológica grave o el riesgo de sufrirlas a futuro; estos incluye la cirugía en sitio incorrecto. *“Joint Commission on Accreditation of Health Organization”*.
- 8.4 Efecto secundario:** resultado indirecto predecible pero inevitable de los efectos farmacológicos del medicamento.
- 8.5 Efecto terapéutico:** También se denomina efecto deseado, es el efecto primario que se pretende al administrar un medicamento y la razón por la cual se prescribe.
- 8.6 Error de medicación:** “Cualquier acontecimiento, prevenible, que puede causar daño al paciente, durante cualquiera de los procesos que conforman el sistema de medicación. Se incluyen la prescripción, rotulado, empaque, dispensación, la nomenclatura utilizada, la forma de distribución y administración, etcétera.

Clasificación de los errores por medicación según gravedad.

Categoría		Definición.
Error potencial.	Categoría A	Circunstancia o incidente con capacidad de error
Error sin daño.	Categoría B	Error que se produjo pero que no llegó al paciente
	Categoría C	Alcanzó al paciente pero sin daño
	Categoría D	Alcanzó paciente y no le produjo daño, pero necesitó monitorización y/o intervención.
Error con daño.	Categoría E	Precisó intervención
	Categoría F	Prolongó la estancia hospitalaria
	Categoría G	Produjo un daño permanente
	Categoría H	Comprometió la vida del paciente y precisó intervención para mantener su vida
Error Mortal.	Categoría I	Error que contribuyó o causó la muerte.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 13 de 30

- 8.7 Interacciones medicamentosas:** Son los efectos que se producen en el organismo, cuando se administran medicamentos simultáneamente, entre estas se encuentran la sumación, sinergismo, antagonismo, potenciación, e inhibición.
- 8.8 Medicamento:** Compuesto químico que al introducirse al organismo vivo, modifica las funciones fisiológicas y que puede ser administrado con fines preventivos, diagnósticos y terapéutico.
- 8.9 Medicamentos de alto riesgo:** aquellos fármacos que conllevan un riesgo de error que puede conducir a resultados adversos importantes.
- 8.10 Reacción adversa a medicamentos:** Cualquier efecto perjudicial y no deseado que se presenta a las dosis empleadas en el hombre para la profilaxis, diagnóstico, terapéutica o modificación de una función fisiológica. Reacción nociva no intencionada, que ocurre a las dosis usuales en el ser humano para la profilaxis, diagnóstico, terapéutica o modificación de una función fisiológica.
- 8.11 Registro en la plan integral de enfermería:** Documento legal e instrumento importante para supervisar en forma indirecta la eficacia de la atención de enfermería; las notas del personal muestran sus experiencias, conocimientos y cualidades.
- 8.12 Regla de oro o los siete correctos:** Precauciones que deben seguirse siempre antes de aplicar un medicamento, también llamada los siete correctos. Identificados como: 1. Paciente correcto, 2. Medicamento correcto, 3. Vía correcta, 4. Dosis correcta, 5. Rapidez correcta, Plan de acción en caso de falla o error. 6. Fecha de caducidad vigente, 7. Velocidad de infusión.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 14 de 30

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.2 Indicación médica.
- 10.3 Membrete para identificación de medicamentos.
- 10.4 Plan integral de enfermería.
- 10.5 Notificación de evento adverso.
- 10.6 Reporte de supervisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 15 de 30

Ficha de identificación para el paciente adulto y pediátrico

	HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO DIRECCIÓN MÉDICA JEFATURA DE ENFERMERÍA		
FICHA DE IDENTIFICACIÓN			
NOMBRE: _____			
EDAD: _____ No. DE EXPEDIENTE: _____			
No. DE CAMA: _____ SERVICIO: _____			
FECHA DE NACIMIENTO: _____			
FECHA DE INGRESO: _____ GÉNERO: _____			
ALERGICO A: _____ GRUPO Y RH: _____			
MEDICO TRATANTE: _____			
NIVEL DE RIESGO DE CAÍDA			
<input type="radio"/> Bajo <input checked="" type="radio"/> Mediano <input type="radio"/> Alto			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 16 de 30

Instructivo para el llenado de la ficha de identificación

- El presente formato se utilizará en todas las áreas de hospitalización o de transición y debe colocarse en la cabecera del paciente.
- El registro se realiza con plumón de tinta deletable, de color negro, del mismo tipo con el que se fechan las carretillas de los normogotos.
- Al egreso del paciente borrar los datos con una toalla de papel impregnada con alcohol gel de manos o con una torunda con alcohol.

	HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO DIRECCIÓN MÉDICA JEFATURA DE ENFERMERÍA	
FICHA DE IDENTIFICACIÓN		
(1) NOMBRE: _____		
(2) EDAD: _____ (3) N° DE EXPEDIENTE: _____		
(4) No. DE CAMA: _____ (5) SERVICIO: _____		
(6) FECHA DE NACIMIENTO: _____		
(7) FECHA DE INGRESO: _____ (8) GÉNERO: _____		
(9) ALERGICO A: _____ (10) GRUPO Y RH: _____		
(11) MÉDICO TRATANTE: _____		
(12) NIVEL DE RIESGO DE CAÍDA		
<input type="radio"/> Bajo	<input checked="" type="radio"/> Mediano	<input type="radio"/> Alto

DATOS

1. **NOMBRE:** Registra el nombre completo del paciente, iniciando por apellido paterno, materno y nombre (es).
2. **EDAD:** Registra la edad cumplida en años en adultos y en áreas pediátricas se podrá utilizar años, meses o días según se requiera.
3. **N° DE EXPEDIENTE:** Registra el asignado por la institución.
4. **N° DE CAMA:** Registra el número de cama designado al paciente; en áreas de transición se registra el folio, camilla, máquina o reposit, según se requiera.
5. **SERVICIO:** Registra el servicio al que ingresa el paciente.
6. **FECHA DE NACIMIENTO:** Registra en orden de día, mes y año, utilizando cuatro dígitos para el año. Ejemplo: 28 – 03 – 1976.
7. **FECHA DE INGRESO:** Registra la fecha en que ingresa al servicio.
8. **GÉNERO:** Registra: masculino o femenino.
9. **ALERGICO A:** Registra lo consignado en el expediente o lo referido por el paciente y familiar.
10. **GRUPO Y RH:** En caso de que el paciente lo conozca o se encuentre registrado en el
11. **MÉDICO TRATANTE:** Registra nombre y primer apellido del médico tratante.
12. **NIVEL DE RIESGO DE CAÍDA:** Marca con una X, el círculo correspondiente a la valoración realizada de acuerdo a escala de Chrichton "Protocolo de Prevención de Caídas", en caso de que las condiciones del paciente requieran modificar el nivel de riesgo, se borrará el registro previo de la forma antes se mencionada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 17 de 30

Pulsera para identificación

(1) NOMBRE: _____

(2) EXPEDIENTE: _____ (3) SEXO: (F) (M)

(4) FECHA: ING.: _____ (5) FECHA NAC.: _____

(6) N° CAMA: _____ (7) SERVICIO: _____



Instructivo para llenar la pulsera para identificación

- 1.- Anota el nombre completo del paciente, iniciando por apellido paterno, materno y nombre.
- 2.- Registra el número de expediente del paciente.
- 3.- Marca una X según corresponda al género del paciente: femenino (F) o masculino (M).
- 4.- Escribe la fecha de ingreso con números arábigos, iniciando por día, mes y año.
- 5.- Anota la fecha de nacimiento con números arábigos, iniciando por el día, mes y año. Ejemplo 18-05-1966.
- 6.- Escribe el número de cama en que ocupa el paciente.
- 7.- Registra el nombre del servicio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 18 de 30

Membrete para identificación de medicamentos

IDENTIFICACION DE MEDICAMENTO			
NOMBRE _____			
FECHA NAC _____		CAMA _____	
FECHA DE PREPARACIÓN _____			
MEDICAMENTO _____			
DOSIS _____		VIA _____	HORARIO _____
DOBLE VERIFICACIÓN _____			

Instructivo para llenar el membrete para identificación de medicamentos

- 1.- Anota el nombre completo del paciente, iniciando por apellido paterno, materno y nombre.
- 2.- Registra la fecha de nacimiento con números arábigos, iniciando por el día, mes y año: dd/mm/aaaa.
- 3.- Escribe el número de cama en que ocupa el paciente.
- 4.- Registra la fecha de preparación del fármaco.
- 5.- Anota el nombre genérico del medicamento, dosis y vía de administración y el horario de ministración.
- 6.- Registra el nombre de la enfermera que realiza la segunda verificación, en caso de tratarse de un medicamento de alto riesgo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 19 de 30

Notificación de evento adverso.


HOSPITAL JUÁREZ DE MEXICO
DIRECCIÓN MÉDICA
COMITÉ DE SEGURIDAD DEL PACIENTE


SALUD

NOTIFICACIÓN DE EVENTO ADVERSO

No. de Folio _____

I. DATOS DEL PACIENTE:

Nombre: _____ Género: F M Edad: _____

No. de Expediente: _____ Servicio: _____ No. de Cama _____

Turno: _____ Diagnóstico de Ingreso: _____

Fecha y hora de notificación: _____

II. TIPO DE EVENTO ADVERSO:

Clave: (Ver listado al reverso)

III. DESCRIPCIÓN DEL HECHO:

Con fecha _____, siendo las _____ horas, con el paciente arriba mencionado se presentó: _____

Las circunstancias asociadas fueron: _____

Estando presentes: _____

IV. ACCIONES REALIZADAS POSTERIORES AL EVENTO:

Reanimación por pérdida del conocimiento: Estudios de gabinete:

Atención médica y de enfermería: Notificación a: Familiar

Paciente conciente con buena respuesta Jefa de Enfermeras

Interconsulta a: _____ Jefe de Servicio

Otros: _____

V. OBSERVACIONES:

NOTIFICÓ: _____ RECIBÍÓ _____

DM-NEA-01/10

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 20 de 30

CLAVES DE EVENTO ADVERSO

INFECCIONES NOSOCOMIALES

CLAVE	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO
1	Neumonías por uso de respirador.
2	Heridas quirúrgicas infectadas
3	Úlceras de decúbito
4	Otras infecciones atribuibles a la atención médica.

COMPLICACIONES QUIRÚRGICAS Y POSTQUIRÚRGICAS.

5	Complicaciones por la anestesia.
6	Sepsis posquirúrgica
7	Dificultades técnicas con los procedimientos quirúrgicos
8	Embolia pulmonar postquirúrgica trombosis venosa profunda

COMPLICACIONES OBSTÉTRICAS

9	Lesiones o traumatismo al momento del nacimiento en el neonato
10	Trauma obstétrico en partos vaginales
11	Trauma obstétrico en partos por cesárea
12	Mortalidad materna

EVENTOS CENTINELAS

13	Reacciones por transfusión
14	Transfusión de tipo de sangre equivocado
15	Equivocación en sitio quirúrgico
16	Cuerpos extraños dejados en el paciente durante los procedimientos quirúrgicos
17	Eventos adversos relacionados con el equipo médico
18	Errores de medicación

OTROS:

19	Reacciones adversas a medicamentos
20	Robo de infante
21	Caídas de los pacientes
22	Retraso en el tratamiento
23	Suicidio prevenible
24	Fuga de paciente
25	Alta de paciente equivocado

DM-NEA-01/10
✓

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 21 de 30

Instructivo para llenar la notificación de evento adverso.

1.- Registra en No. de folio que es asignado por el Comité de Seguridad o quién él designe para el seguimiento.

I. Datos del paciente.

- 2.- Escribe el nombre completo del paciente, empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s); para el caso de recién nacidos se antepone Hijo(a) de- y el nombre de la madre.
- 2.- Marca con una "X" el género del paciente, en donde "F" se refiere a femenino y "M" a masculino.
- 3.- Registra la edad del paciente en años cumplidos; para el caso de pacientes pediátricos o neonatos, registrar días o meses cumplidos al momento del evento. Ejemplo: 3 días ó 6 meses.
- 4.- Anota el número del expediente clínico del paciente, tal como aparece en la "cartilla de paciente o carnet".
- 5.- Escribe el nombre del servicio en el que ocurrió el incidente de seguridad, aun cuando el paciente no se encuentre hospitalizado en este por razones de su atención.
- 6.- Registra el número de cama en la que se encuentra el paciente, si este fuera el caso; en servicios transitorios registrar el número de camilla o cuna.
- 7.- Anota el turno en el que ocurrió el incidente de seguridad.
- 8.- Escribe el diagnóstico de ingreso del paciente, el cual debe constar en su expediente clínico.
- 9.- Refiere con exactitud la fecha y hora en la que se notifica el incidente de seguridad, utilizando para ello orden numérico dd/mm/aaaa (día/mes/año); y escala de 0 a 24, para las horas. Ejemplos: Fecha y hora de notificación: 06/01/2010, a las 18:00 horas.

II. Tipo de evento adverso.

10.- Registra la clave previa consulta del listado que aparece al reverso de este formato. En caso de que el evento no concuerde con ninguno de los incluidos en este listado, se registra adelante del recuadro la leyenda de **otro**.

III. Descripción del hecho.

- 11.- Escribe la fecha en la que ocurre el evento: dd/mm/aaaa.
- 12.- Registra la hora en la que ocurre el evento, utilizando escala numérica del 0 a 24 horas.
- 13.- Relata de manera breve y concreta el evento.
- 14.- Describe brevemente las condiciones que favorecieron la ocurrencia del evento.
- 15.- Menciona el nombre de la (s) persona(s) que se encontraba(n) al momento de ocurrir el evento, incluyendo al familiar.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 22 de 30

IV. Acciones realizadas posteriores al evento.

- 16.- Marca con una "X" las acciones llevadas a cabo después de ocurrido el evento.
 17.- Escribe el nombre del servicio al que solicita interconsulta, en caso de requerirla.
 18.- Registra en el rubro de otros, el nombre de la persona o el departamento al que se realizó la notificación.

V. Observaciones.

- 19.- Registra aspectos relevantes no incluidos con antelación que considera importantes para el reporte.
 20.- Escribe el nombre de la(s) persona(s) que notificó. (**Importante:** este rubro es opcional, sin embargo el registro de este dato permitirá identificar a la (las) persona(s) con quien (es) realizar el seguimiento del evento).
 21.- Anota el nombre completo de la personal que recibe el reporte de evento adverso.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 24 de 30

REGISTRO DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO / TRATAMIENTO	NÚMERO DE CAMA DEL PACIENTE
CATÉTER VENOSO CENTRAL	
INFUSIÓN DE COMPONENTES SANGUÍNEOS	
QUIMIOTERAPIA	
NUTRICIÓN PARENTERAL TOTAL	
NUTRICIÓN ENTERAL	
CPAP / MASCARILLA DE ALTA CONCENTRACIÓN	
TRAQUEOSTOMÍA	
PLEUROSTOMÍAS	
COLOSTOMÍA / ILEOSTOMÍA	
DIÁLISIS	
CISTOCLISIS	
OTROS	
TÉCNICAS DE PRECAUCIONES POR VÍAS DE TRANSMISIÓN	NÚMERO DE CAMA DEL PACIENTE
PRECAUCIONES ESTÁNDAR	
PRECAUCIONES POR CONTACTO	
PRECAUCIONES POR GOTAS	
PRECAUCIONES POR VÍA AÉREA	
PACIENTES INMUNOCOMPROMETIDOS "PROTECTOR"	

MOVIMIENTO DE PACIENTES	NÚMERO DE CAMA DEL PACIENTE		
	MATUTINO	VESPERTINO	NOCTURNO
CAMBIO DE CAMA			
PACIENTES EN QUIRÓFANO			
PACIENTES EN HEMODIÁLISIS			
PACIENTES EN HEMODINÁMIA			
PACIENTES EN RADIOTERAPIA			
PACIENTES EN RAYOS X			
PACIENTES INTERCONSULTA A OTRA INSTITUCIÓN			
OTROS			
INGRESOS			
EGRESOS			

FALTANTES O PENDIENTES (Farmacia, mantenimiento, ropería, C.E.Y.E.)

TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO

OBSERVACIONES

TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO

NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR (A)

MATUTINO _____ (NOMBRE COMPLETO) _____ (FIRMA)

VESPERTINO _____ (NOMBRE COMPLETO) _____ (FIRMA)

NOCTURNO _____ (NOMBRE COMPLETO) _____ (FIRMA)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 25 de 30

Instructivo para llenar el formato de reporte de supervisión hospitalización.

- 1.- Anota el nombre del servicio que supervisa con el color de tinta correspondiente a cada turno.
- 2.- Registra la fecha con números arábigos iniciando por el día, mes y año, dd/mm/aaaa.

3.- Recurso humano

3.1 Escribe por turno el número total de recurso humano por categoría que asiste a laborar. Considerando la siguiente nomenclatura:

EJS. Jefe de servicio, **LE.** Licenciadas en enfermería, **EE** Enfermeras especialistas, **EG.** Enfermeras generales, **AE.** Auxiliares de enfermería.

3.2 Ausentismo no programado / categoría

3.2.1 Anota las causas de ausentismo no programado de acuerdo a la normatividad para la elaboración de roles con las siguientes siglas: **F** faltas, **IM** Incapacidad médica, **CM** cuidados maternos; **Lc/g** Licencia con goce de sueldo, **Ls/g** Licencia sin goce de sueldo, **B** beca. Así mismo, registra la categoría correspondiente.

3.3 Registra la cantidad de recurso humano por categoría con las que apoya el servicio: **LE.** Licenciadas en enfermería, **EE** Enfermeras especialistas, **EG.** Enfermeras generales, **AE.** Auxiliares de enfermería.

3.4 Anota en la columna de total con número el resultado de la suma del recurso humano por turno.

4.- Control de pacientes

4.1 Anota el número de pacientes que recibe por turno.

4.2 Escribe en total de ingresos de pacientes por turno.

4.3 Registra el número de pacientes que entrega al siguiente turno.

4.4 Anota el total de egresos de pacientes por turno.

5.- Escribe el número de ingresos de pacientes, de acuerdo a la vía de ingresos; que pueden ser por: **ADM.** Admisión, **URG.** Urgencias, **O/SERV.** Otro servicio. El personal supervisor del turno nocturno realiza la suma el total de ingresos en 24 horas, lo registra en la columna correspondiente.

5.1 Registra el motivo del egreso de pacientes, el cual puede ser por: **MEJ.** Mejoría, **O/SERV.** Otro servicio de hospitalización, **A/P.** Alta con permiso, **VOL.** Alta voluntaria, **O/INST.** Otra institución, **DEF.** Defunción. El personal supervisor del turno nocturno realiza la suma total de ingresos en 24 horas.

6.- Registro de pacientes graves

6.1 Anota el número de cama que corresponda al paciente reportado como grave por la escala de **ESEG.**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 26 de 30

6.2 Escribe el nombre completo del paciente iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s) que en ese momento ocupe la cama.

6.3 Anota la fecha de nacimiento en orden de día, mes y año, utilizando cuatro dígitos para el año. Ejemplo: 18 – 05 – 1966.

6.4 Registra el diagnóstico médico actual.

6.5 Anota el número correspondiente a la suma de los criterios de la escala de **ESEG** "Escala de supervisión para evaluar la gravedad".

Actividad Básica

Soporte Ventilatorio

Soporte Cardiovascular

Soporte Metabólico

Soporte Renal.

Intervenciones Específicas.

Soporte Neurológico

INTERVENCIONES BASICAS: Subtotal 14 puntos.

5 puntos.- Monitoreo habitual control de signos vitales balance por turno.

1 punto.- Cambios de ropa rutinarios diarios habituales prevención y cuidados del decúbito.

2 puntos.- Medicación simple vía oral, intravenosa, intramuscular, sonda nasogástrica.

3 puntos.- Múltiple o intravenosa con bomba de infusión continua.

3 puntos.- Cuidado de drenajes no sonda nasogástrica.

SOPORTE CARDIOVASCULAR: Subtotal 18 puntos.

3 puntos.- Medicación vasoactiva simple, una droga vasoactiva utilizada.

4 puntos.- Medicación vasoactiva múltiple, mas de una droga vasoactiva independiente de tipo y dosis.

2 puntos.- Uso de catéter intravenoso central.

5 puntos.- Reemplazo de volumen intravascular por vía intravenosa, de solución independientemente del tipo de solución.

4 puntos.- RCP avanzado luego de paro cardiorrespiratorio en las ultimas 24 horas, de evolución.

SOPORTE VENTILATORIO Y METABOLICO: Subtotal 14 puntos.

5 puntos.- Ventilación mecánica bajo sus formas con o sin PEEP, uso de relajante muscular, ventilación espontánea por tubo endotraqueal con PEEP.

2 puntos.- Apoyo ventilatorio suplementario, oxigenoterapia, ventilación espontánea por tubo endotraqueal sin PEEP, oxigenoterapia.

1 punto.- Traqueotomía.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA			
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.			Hoja: 27 de 30

- 1 punto. Tratamiento para mejorar la función pulmonar, fisioterapia, espirometría incentiva, terapia por inhalación, aspiración endotraqueal.
3 puntos.- Hiperalimentación intravenoso.
2 puntos.- Nutrición enteral a través de sonda nasogástrica u otra vía enteral.

INTERVENCIONES ESPECIFICAS Y SOPORTE RENAL: Subtotal 16 puntos.

- 3 puntos.- Intervenciones simples: intubación oro/nasotraqueal, colocación de marcapaso, cardioversión, endoscopia, lavado gástrico, cirugía de emergencia en las últimas 24 horas.
5 puntos.- Intervenciones múltiples: más de una de las descritas en el apartado anterior.
3 puntos.- Requerimientos de hemofiltración o hemodiálisis.
2 puntos.- Medición cuantitativa de diuresis.
3 puntos.- Diuresis activa “furosemide” 0.5 mg/kg/día.

RANGOS: Muy delicado: 15 a 20. Grave de 21 a 35. Muy grave de 36 a 60 puntos.

ESCALA DE SUPERVISION PARA EVALUAR LA GRAVEDAD (ESEG)

INTERVENCIONES BÁSICAS	P	SOPORTE CARDIOVASCULAR	P	SOPORTE VENTILATORIO	P	INTERVENCIONES ESPECIFICAS	P
MONITOREO HABITUAL CONTROL DE SIGNOS VITALES BALANCE POR TURNO	5	MEDICACION VASOACTIVA SIMPLE, UNA DRUGA VASOACTIVA UTILIZADA	3	V. M. BAJO SUS FORMAS CON O SIN PEEP. USO DE RELAJANTE MUSCULAR, VENTILACION ESPONTANEA POR TUBO ENDOTRAQUEAL CON PEEP	5	INTERVENCIONES SIMPLS: INTUBACION ORO/NASOTRAQUEAL, COLUCCACION DE MARCAPASO, CARDIOVERSION, ENDOSCOPIA, LAVADO GASTRICO, CX. DE EMERGENCIA EN LAS ULTIMAS 24 HRS.	3
CAMBIOS DE ROPA RUTINARIOS DIARIOS HABITUALES PREVENCIÓN Y CUIDADOS DEL DECUBITO	1	MEDICACION VASOACTIVA MULTIPLE, MAS DE UNA DRUGA VASOACTIVA INDEPENDIENTE DE TIPO Y DOSIS	4	APOYO VENTILATORIO SUPLEMENTARIO, OXIGENOTERAPIA, VENTILACION ESPONTANEA POR TUBO ENDOTRAQUEAL SIN PEEP, OXIGENOTERAPIA	2	INTERVENCIONES MULTIPLES, MAS DE UNA DE LAS DESCRITAS EN EL APARTADO ANTERIOR	5
MEDICACION SIMPLE VO, IV, IM O SNG MEDICACION IV	2	USO DE CATETER INTRAVENOSO CENTRAL	2	TRAQUEOTOMIA TX PARA MEJORAR LA FUNCION PULMONAR, FISIOTERAPIA, ESPIROMETRIA INCENTIVA, TERAPIA POR INHALACION, ASPIRACION ENDOTRAQUEAL.	1	SOPORTE RENAL	P
MULTIPLE O IV CON BOMBA DE INFUSION CONTINUA	3	REEMPLAZO DE VOLUMEN INTRAVASCULAR POR VIA IV, DE SOL. INDEPENDIENTEMENTE DEL TIPO DE SOLUCION	5	SOPORTE METABOLICO	P	REQUERIMIENTOS DE HEMOFILTRACION O HEMODIALISIS	3
CUIDADO DE DRENAJES NO SNG	3	RCP AVANZADO LUEGO DE PARO CARDIORESPI. EN LAS ULTIMAS 24 HRS DE EVOLUCION	4	HIPERALIMENTACION INTRAVENOSO	3	MEDICION CUANTITATIVA DE DIURESIS	2
SUBTOTAL	14	SUBTOTAL	18	SUBTOTAL	14	SUBTOTAL	16
						TOTAL	62

Adaptada para la Supervisión de los Servicios de Enfermería. Hospital Juárez de México. DE Miranda D. R., de Rijk A., Schauffel W. Simplified Therapeutic Intervention Score System: The TISS-28 items. Crit Care Med 1996; 24:64. DR. JOSE MANUEL CONDE MERCADO. Manual de Cuidados Intensivos. 2a. Edición. Editorial Prado, 2002. México, D. F. PP29-30.
Rangos para evaluar la gravedad ESEG: 15 a 20 puntos: Muy delicado; 21 a 35 puntos: Grave; 36 a 60: Muy grave

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 28 de 30

6.6 Anota el número correspondiente a la suma de los criterios de la escala de evaluación de Glasgow según corresponda al paciente adulto o pediátrico.

ESCALA DE GLASGOW

APERTURA OCULAR	PUN.	RESPUESTA VERBAL	PUN.
ESPONTANEA	4	ORIENTADA	5
AL HABLAR	3	CONFUSA	4
AL DOLOR	2	PALABRAS INADECUADAS	3
AUSENTE	1	SONIDOS INCOMPRESIBLES	2
RESPUESTA MOTORA	PUN.	AUSENTE	1
OBEDECE	6	RESPUESTA PUPILAR	PUN.
LOCALIZA	5	NORMAL	5
RETIRA	4	RESPUESTA LENTA	4
FLEXION NORMAL	3	DESIGUAL	3
EXTIENDE	2	ANISOCORIA	2
AUSENTE	1	AUSENTE	1

ESCALA DE GLASGOW PEDIATRIA

APERTURA OCULAR	PUN.
NO	0
AL DOLOR	1
AL HABLARLE	2
ESPONTANEA	3
RESPUESTA MOTORA	PUN.
EXTENSION ANORMAL (RIGIDEZ DESCEREBRACION)	1
FLEXION ANORMAL(RIGIDEZ DECORTICACION)	2
RETIRA AL DOLOR	3
LOCALIZA AL DOLOR	4
OBEDECE ORDENES	5
RESPUESTA VERBAL	PUN.
NINGUNA	0
INCOMPRESIBLE O LLANTO	1
VOCALIZA	2
PALABRAS	3
ORIENTADA	4

CLASIFICACIÓN MAXIMA GLASGOW - RAZA PEDIATRICOS POR GRUPOS DE EDAD:

R.N. a 6 meses 3+2+1 = 6
 6 a 12 meses 3+3+2 = 8
 1 a 3 años 3+4+3 = 10
 +3 años 3+5+4 = 12

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 29 de 30

6.7 Anota el número correspondiente a la suma de los criterios de la escala de evaluación de Ramsay.

ESCALA DE SEDACION RAMSAY

NIVEL	RESPUESTA
1	ANSIOSO, AGITADO O INTRANQUILO
2	TRANQUILO COOPERADOR Y ORIENTADO
3	DORMIDO CON RESPUESTA A ORDENES
4	DORMIDO, CON RESPUESTA A ORDENES ENERGICAS
5	DORMIDO, CON RESPUESTA SOLO AL DOLOR
6	SIN RESPUESTA ALGUNA

6.8 Anota en el rubro de observaciones, alguna situación relevante del paciente, registra algún criterio de evaluación no incluido en el resultado de la valoración ESEG.

7.- Defunciones

7.1 Registra el número de cama.

7.2 Escribe apellido paterno, materno y nombre(s) del paciente.

7.3 Anota la fecha de nacimiento en orden de día, mes y año, utilizando cuatro dígitos para el año. Ejemplo: 18 – 05 – 1966.

7.4 Registra el número de expediente.

7.5 Anota el diagnóstico final del paciente.

7.6 Escribe la hora de defunción.

7.7 Registra alguna observación relevante relacionada con la defunción del paciente.

8.- Reporte de evento adverso. Anota la presencia de un evento adverso con el paciente durante el turno: error terapéutico, quemadura, instalación de catéter, caída etc.

8.1 Registra número de cama del paciente.

8.2 Escribe apellido paterno, materno y nombre (s) del paciente.

8.3 Anota la fecha de nacimiento en orden de día, mes y año, utilizando cuatro dígitos para el año. Ejemplo: 18 – 05 – 1966.

8.4 Registra el número de expediente.

8.5 Describe el tipo de evento.

8.6 Escribe la hora del evento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	11.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos vía oral.		Hoja: 30 de 30

8.7 Anota con el color de tinta correspondiente al turno, las acciones inmediatas que se realizaron al paciente en el momento del evento, elabora y entrega el reporte del evento, describe las acciones a seguir con el color de tinta de acuerdo al turno en que sucedió el evento.

9.- Registra con la tinta correspondiente a cada turno el número de cama cuando el paciente tenga algún procedimiento o tratamiento: Catéter venoso central, infusión de componentes sanguíneos, quimioterapia, nutrición parenteral total, nutrición enteral, presión positiva continua de las vías aéreas "CPAP", mascarilla de alta concentración, traqueostomía, pleurostomía, colostomía / ileostomía, diálisis peritoneal, cistoclasia.

9.1 Otros: especifica el procedimiento o tratamiento que tenga el paciente y no se encuentre en el listado anterior.

9.2 El supervisor del siguiente turno debe verificar la continuidad del procedimiento o tratamiento, si el paciente continua igual, sólo registrará una \checkmark en el número de cama correspondiente.

9.3 Cuando el paciente tenga cambios en el procedimiento o tratamiento circula el número de cama; y registra nuevamente el número de cama del paciente en el procedimiento o tratamiento indicado.

10.- Anota con la tinta correspondiente a cada turno el número de cama cuando el paciente tenga técnica de precaución por vía de transmisión: precauciones estándar, por contacto, por gotas, por vía aérea, protector para paciente inmunocomprometido.

10.1 El supervisor del siguiente turno debe verificar su continuidad, si el paciente continua igual, sólo registrará una \checkmark en el número de cama correspondiente.

10.2 Cuando el paciente tenga cambio en la técnica de precaución por vía de transmisión, circula el número de cama; y registra nuevamente el número de cama del paciente en la técnica indicada.

11.- Escribe en el espacio correspondiente por turno el movimiento del número de cama del paciente: el primer número corresponde a la cama inicial del paciente, seguido de una línea diagonal y registra el número de cama del paciente al que fue transferido. Ejemplo 310 / 314.

11.1 Anota el número de cama del paciente en el rubro correspondiente al lugar donde se encuentra el paciente al momento de la supervisión: quirófano, hemodiálisis, hemodinámica, radioterapia, rayos X, interconsulta a otra institución.

11.2 Registra en otros, el lugar donde se encuentre el paciente que no esté incluido en el listado anterior.

11.3 Escribe por turno el total de ingresos de pacientes.

11.4 Anota por turno el total de egresos de paciente.

12.- Registra con la tinta correspondiente a cada turno aquellos aspectos pendientes o faltantes del servicio que se queden para el siguiente turno: farmacia, mantenimiento, ropería CEYE.

13.- Anota en el rubro de observaciones, alguna situación relevante relacionada con la atención del paciente, como por ejemplo pacientes sin tratamiento.

14.- Registra el nombre completo y firma autógrafa del supervisor (a) del servicio por turno.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 1 de 20

12.- PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAVENOSA.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 2 de 20

1. PROPÓSITO

- 1.1 Asegurar la preparación y administración al paciente, de la terapéutica farmacológica intravenosa prescrita con fines, diagnósticos, preventivos o terapéuticos; y detectar oportunamente reacción inesperada del fármaco ministrado.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable a todos los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, hemodiálisis, oncología planta baja, para cumplir con la terapéutica del paciente.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de preparar los medicamentos exclusivamente en el área asignada para este fin, y que cumpla con las especificaciones que marca la NOM-045 para la prevención de infecciones nosocomiales y la NOM-022 para administración de la terapia de infusión.
- 3.2 El personal de enfermería evita preparar y administrar medicamentos cuando las indicaciones se encuentren incompletas, ilegibles o confusas. Debe verificar con el médico tratante o el de mayor jerarquía a fin de que queden claras.
- 3.3 El personal de enfermería evita preparar y administrar medicamentos cuando las indicaciones no cuenten con firma de idoneidad.
- 3.4 El personal de enfermería evita preparar y ministrar medicamentos, que se encuentren indicados por razón necesaria "PRN". Debe dar aviso al médico encargado de la atención del paciente quién lo valora y define el valor del fármaco a administrar.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de informar a la enfermera jefe de servicio sobre las desviaciones detectadas en las indicaciones médicas.
- 3.6 La enfermera jefe de servicio es responsable de informar al médico jefe del servicio sobre la problemática encontrada en las indicaciones médicas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 3 de 20

- 3.7 El personal de enfermería es responsable de verificar que el médico tratante prescriba en la indicación los medicamentos que por “situaciones especiales” traiga el paciente; quién los resguardará hasta su ministración.
- 3.8 El personal de enfermería es responsable de revisar la fecha de caducidad vigente del medicamento que ministrará al paciente.
- 3.9 El personal de enfermería es responsable de leer del instructivo del medicamento específico antes de su ministración.
- 3.10 El personal de enfermería es responsable de la preparación y administración de medicamentos, en los horarios establecidos:
- 3.10.1 Cada 24 horas a las 10 a.m.
 - 3.10.2 Cada 12 horas a las 10 – 22 horas.
 - 3.10.3 Cada 8 horas a las 6-14-22 horas.
 - 3.10.4 Cada 6 horas a las 6-12-18-24 horas.
 - 3.10.5 Cada 4 horas a las 8-12-16-20-24-4 horas.
 - 3.10.6 Preprandial de acuerdo a la hora de distribución de dietas por nutrición.
- 3.11 El personal de enfermería evita preparar y administrar medicamentos contenidos en viales multidosis que cuenten con más de 24 horas de apertura para las soluciones inyectables, 10 días para insulina, heparina y lidocaína. En caso de medicamento antineoplásico, se debe pegar a las especificaciones del fabricante.
- 3.12 La enfermera jefe de servicio es responsable de determinar, cuando un medicamento se puede distribuir la dosis a varios pacientes, etiquetando con fecha de apertura y fecha de retiro sin obstaculizar el nombre del medicamento, concentración y fecha de caducidad; además de conservarlo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
- 3.13 El personal de enfermería evita aceptar órdenes verbales, salvo en caso de urgencia, en los que se vea comprometida la integridad o la vida del paciente. En caso de que se amerite la recepción de órdenes verbales el proceso debe ser el siguiente: El receptor escucha la indicación, repite la indicación o instrucción en voz alta al emisor, y el emisor la confirma lo que se leyó en voz alta. Al término del evento de urgencia, escribir la orden dada o ejecutada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 4 de 20

- 3.14 El personal de enfermería es responsable de transcribir los medicamentos de la prescripción médica al apartado del plan terapéutico, contenido en el plan integral de enfermería. Confirma sea correcta registrando el símbolo \checkmark a un lado del renglón de cada medicamento en la indicación médica; con tinta del color de acuerdo al turno.
- 3.15 El personal de enfermería es responsable de ministrar el medicamento por vía intravenosa, vigilando que el paciente precise terapéutica farmacológica por esta vía.
- 3.16 El personal de enfermería es responsable de tomar en cuenta los estados patológicos o fisiológicos del paciente en los cuales se debe administrar el medicamento bajo supervisión médica: embarazo, lactancia, insuficiencia renal o hepática, niños menores de 12 años.
- 3.17 La enfermera es responsable de realizar la dilución de medicamentos líquidos o en polvo liofilizado en solución de acuerdo las especificaciones del fármaco.
- 3.18 El personal de enfermería es responsable de evitar mezclas múltiples. En los pacientes que tienen indicados varios medicamentos comprobar que no existan interacciones.
- 3.19 El personal de enfermería es responsable de tomar siempre en cuenta REGLA DE ORO al ministrar cualquier medicamento. "Siete pasos correctos": Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta, hora de administración correcta, velocidad de infusión correcta y fecha de caducidad vigente.
- 3.20 El personal de enfermería es responsable de elaborar etiqueta para identificar el medicamento preparado, con la etiqueta específica para este fin, esta debe contener los siguientes datos: nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, número de cama, nombre genérico del fármaco, dosis, vía de administración y horario.
- 3.21 El personal de enfermería es responsable de investigar si el paciente es alérgico a algún medicamento de la terapéutica prescrita.
- 3.22 El personal de enfermería es responsable de considerar que el tiempo de duración de ministración del medicamento es:
- 3.22.1 Bolo menos de 1 minuto.
 - 3.22.2 Lenta de 2-5 minutos.
 - 3.22.3 Infusión intermitente entre 15 minutos a varias horas.
 - 3.22.4 Infusión continua de 24 horas o más, con manejo ideal por bamba de infusión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 5 de 20

- 3.23 La enfermera es responsable de avisar de inmediato al médico tratante o al médico de guardia, si el paciente presenta reacción inesperada al medicamento.
- 3.24 La enfermera jefe de servicio es responsable de reportar a las autoridades competentes la presencia de evento adverso por error de medicación.
- 3.25 El personal de enfermería es responsable de leer los fármacos que se administran al paciente por prescripción médica, durante la entrega/recepción, en los momentos de la transición de servicios y al alta del paciente.
- 3.26 La enfermera jefe de servicio y el supervisor de enfermería, son responsables de verificar en forma no programada el cumplimiento del procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa. Hoja: 6 de 20	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante.	1	Explora al paciente y emite indicación farmacológica de acuerdo al estado de salud el paciente.	- Indicación médica.
	2	Entrega indicaciones al personal de enfermería.	
Personal de enfermería	3	Recibe indicación médica y lee con atención la prescripción farmacológica del paciente: fecha, nombre genérico del medicamento, dosis, horario, vía de administración y firma de idoneidad de prescripción.	- Indicación médica. - Membrete para identificación del medicamento
	4	Toma de la guarda el medicamento indicado, aplicando Regla de Oro de los siete correctos.	
	5	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	6	Elabora etiqueta del medicamento indicado con: nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, número de cama, nombre genérico del fármaco, dosis, vía de ministración y horario.	
	7	Saca el ampolla o el frasco ampolla y el diluyente de forma correcta de su caja o empaque y verifica su fecha de caducidad.	
	8	Abre el ampolla o quita la tapa del frasco ampolla, y abre el diluyente, quita la envoltura a la jeringa que utilizará para el medicamento.	
	9	Aspira con jeringa el contenido del ampolla. Si es frasco ampolla, realiza asepsia al frasco con torunda o toallita alcoholada; abre el diluyente, aspira su contenido y lo inyecta al frasco lentamente al frasco para obtener la mezcla homogénea.	
	10	Realiza nuevamente asepsia del frasco ampolla y aspira con la jeringa su contenido.	
	11	Retira la jeringa y coloca etiqueta para identificación del fármaco a la jeringa del medicamento y lo coloca sobre la charola.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa. Hoja: 7 de 20	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	12	Traslada el medicamento con el equipo necesario a la unidad del paciente.	- Plan integral de enfermería. - Ficha y pulsera de identificación.
	13	Identifica verbalmente al paciente preguntándole su nombre completo y fecha de nacimiento.	
	14	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	15	Informa al paciente sobre la ministración del medicamento y sus efectos.	
	16	Valora la integridad de la piel del paciente y el calibre de las venas cuando la medicación es directa.	
	17	Revisa si el paciente tiene un acceso venoso o requiere venopunción. Canaliza vena si requiere.	
	18	Revisa permeabilidad venosa, y si cuenta con equipo para infusión de medicamentos.	
	19	Realiza asepsia con toallita o torunda alcoholada en el sitio de inserción del medicamento.	
	20	Ministra el medicamento en el tiempo indicado, en bolo o lenta.	
	21	Inyecta el contenido de la jeringa en el equipo para volumen medido, en el caso de infusión intermitente o continua.	
	22	Coloca la solución compatible para diluir el medicamento.	
	23	Revisa compatibilidad del medicamento con la solución principal. ¿Es Compatible?	
	24	No: Cierra la línea de la solución principal, lava la línea con 5 ml solución compatible e infunde la solución del medicamento. Pasa a la actividad 26.	
	25	Si: Deja que fluyan ambas soluciones.	
26	Abre la llave de infusión a goteo indicado.		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa. Hoja: 8 de 20	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	27	Coloca etiqueta con los datos del medicamento en el equipo.	
	28	Utiliza bomba de infusión si es necesario.	
	29	Comprueba el aspecto del medicamento, precipitación, cambios de color.	
	30	Confirma la infusión continua del fármaco en el tiempo indicado.	
	31	Observa al paciente 5 minutos durante la ministración para detectar posibles reacciones inesperadas.	
	32	¿Hay reacción inesperada? No: Continúa infusión hasta terminar medicamento. Pasa a la actividad 45.	
	33	Si: Suspende ministración de medicamento, informa al médico tratante sobre las eventualidades.	
	34	Reporta a la enfermera jefe de servicio evento de reacción inesperada del paciente al medicamento o evento adverso por error de medicación.	
Médico tratante	35	Recibe notificación de la enfermera de la reacción inesperada.	- Indicación médica.
	36	Explora al paciente y emite indicación para revertir efecto de medicamento.	
	37	Notifica a farmacovigilancia para seguimiento del caso.	
	38	Mantiene en observación al paciente.	
Personal de enfermería	39	Recibe indicación de tratamiento para revertir reacción adversa.	- Indicación médica. - Formato plan integral de enfermería
	40	Implementa las medidas necesarias y registra en el plan integral de enfermería.	
	41	Mantiene en observación al paciente.	
	42	Informa a la enfermera jefe de servicio medidas implementadas.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

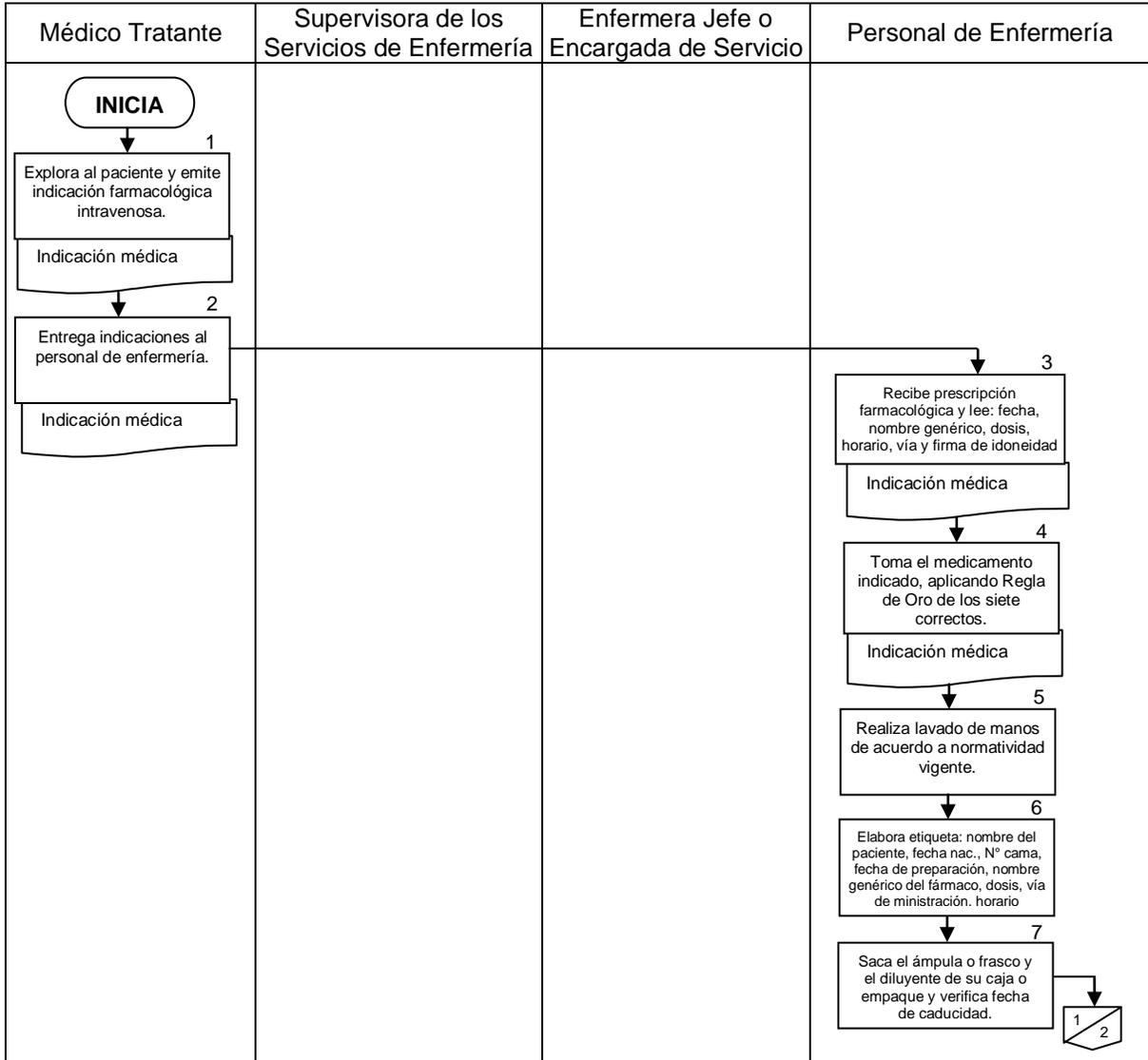
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa. Hoja: 9 de 20	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe o encargada de servicio	43	Recibe notificación de la enfermera de la reacción inesperada al medicamento o evento adverso por error de medicación.	- Reporte de notificación de evento adverso
	44	Realiza reporte correspondiente.	
Personal de enfermería	45	Lava la línea del equipo para venoclisis normogotero con 5 ml de solución compatible.	- Formato plan integral de enfermería
	46	Deja a goteo indicado la solución de la línea principal.	
	47	Deja al paciente limpio, cómodo y seguro.	
	48	Registra la hora de ministración de medicamento, la vía, dosis en plan integral de enfermería.	
	49	Observa al paciente posterior a la ministración del fármaco para detectar posibles reacciones inesperadas tardías.	
Supervisora de los servicios de enfermería	50	Supervisa se cumpla con el indicador para el control de la terapia intravenosa. TERMINA	- Reporte de supervisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

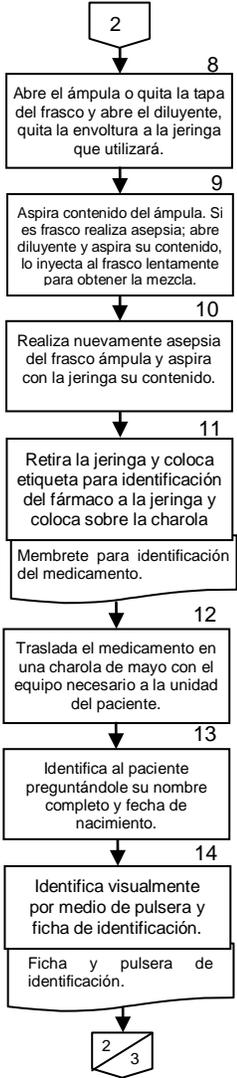
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 10 de 20

5. DIAGRAMA DE FLUJO



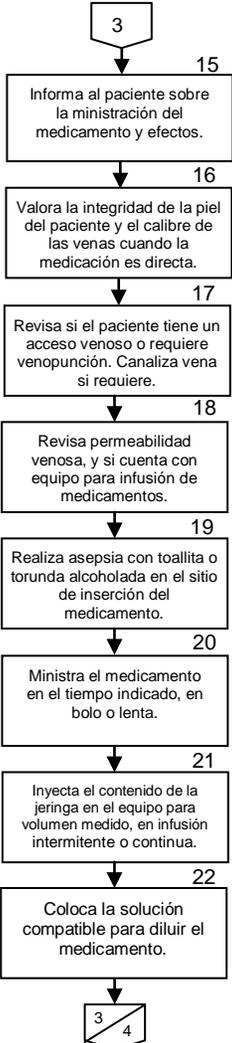
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 11 de 20

Médico Tratante	Supervisora de los Servicios de Enfermería	Enfermera Jefe o Encargada de Servicio	Personal de Enfermería
			 <pre> graph TD 2[2] --> 8[8] 8 --> 9[9] 9 --> 10[10] 10 --> 11[11] 11 --> 12[12] 12 --> 13[13] 13 --> 14[14] 14 --> 3[3] </pre>

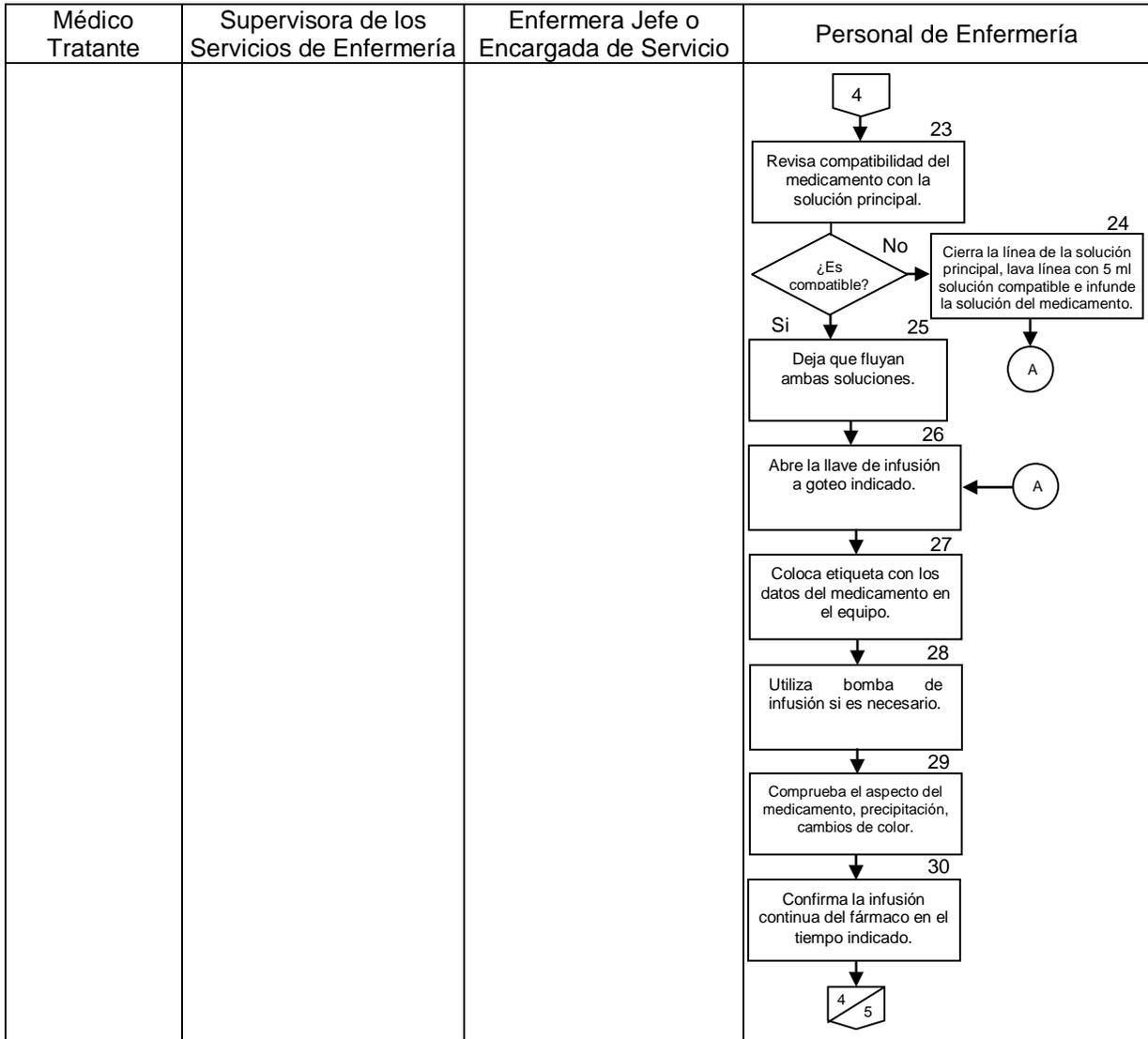
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 12 de 20

Médico Tratante	Supervisora de los Servicios de Enfermería	Enfermera Jefe o Encargada de Servicio	Personal de Enfermería
			

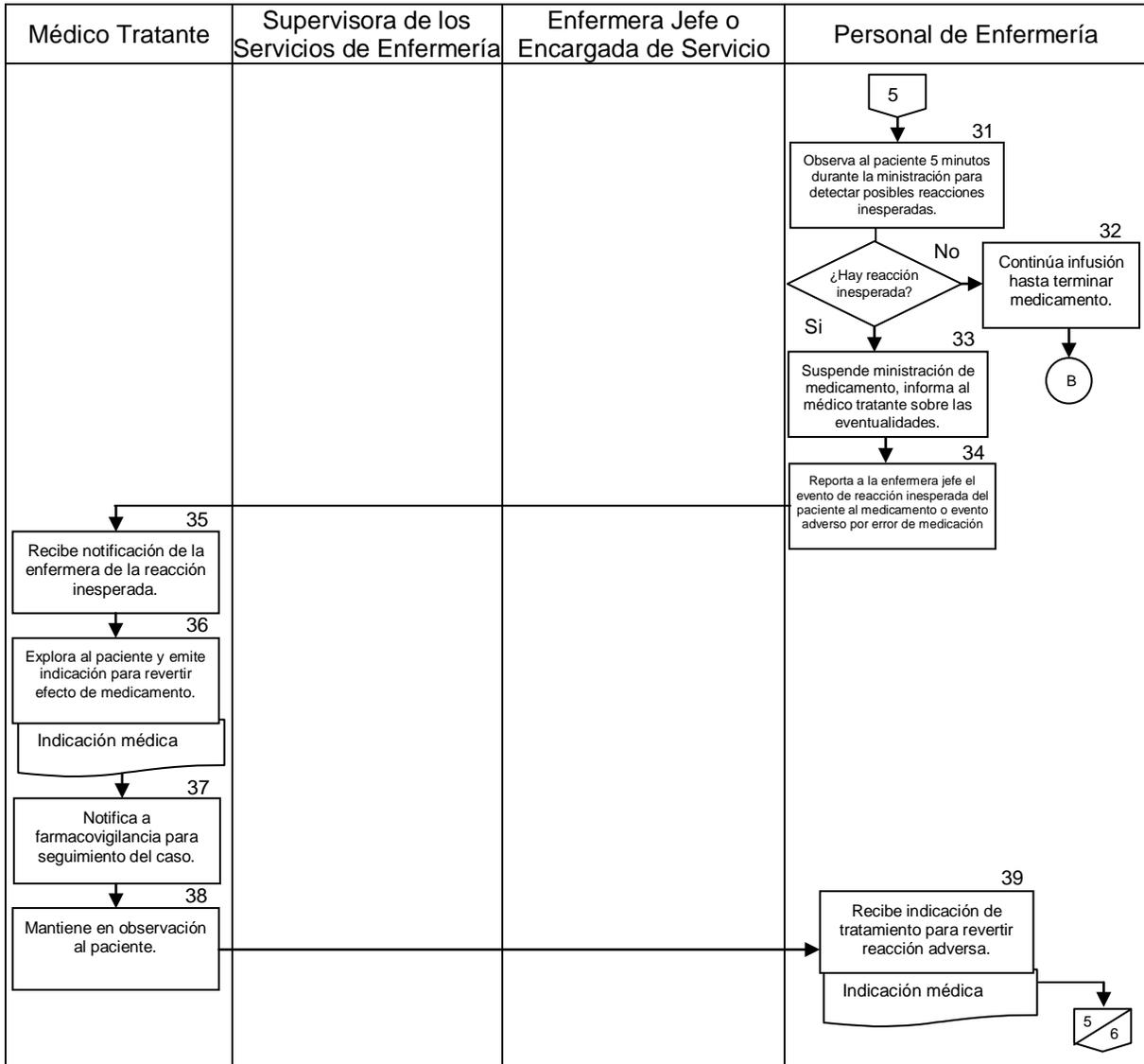
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 13 de 20



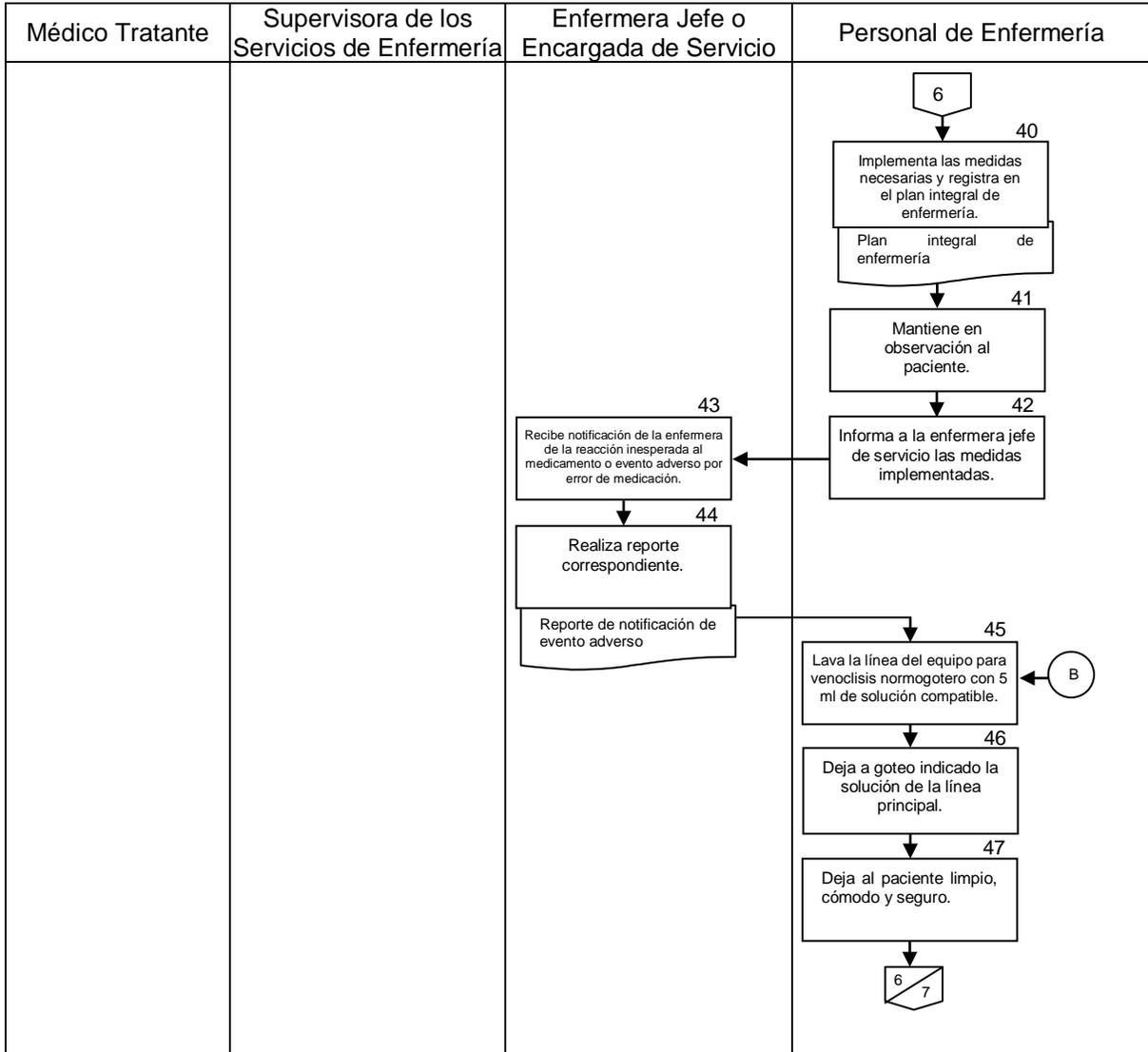
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 14 de 20



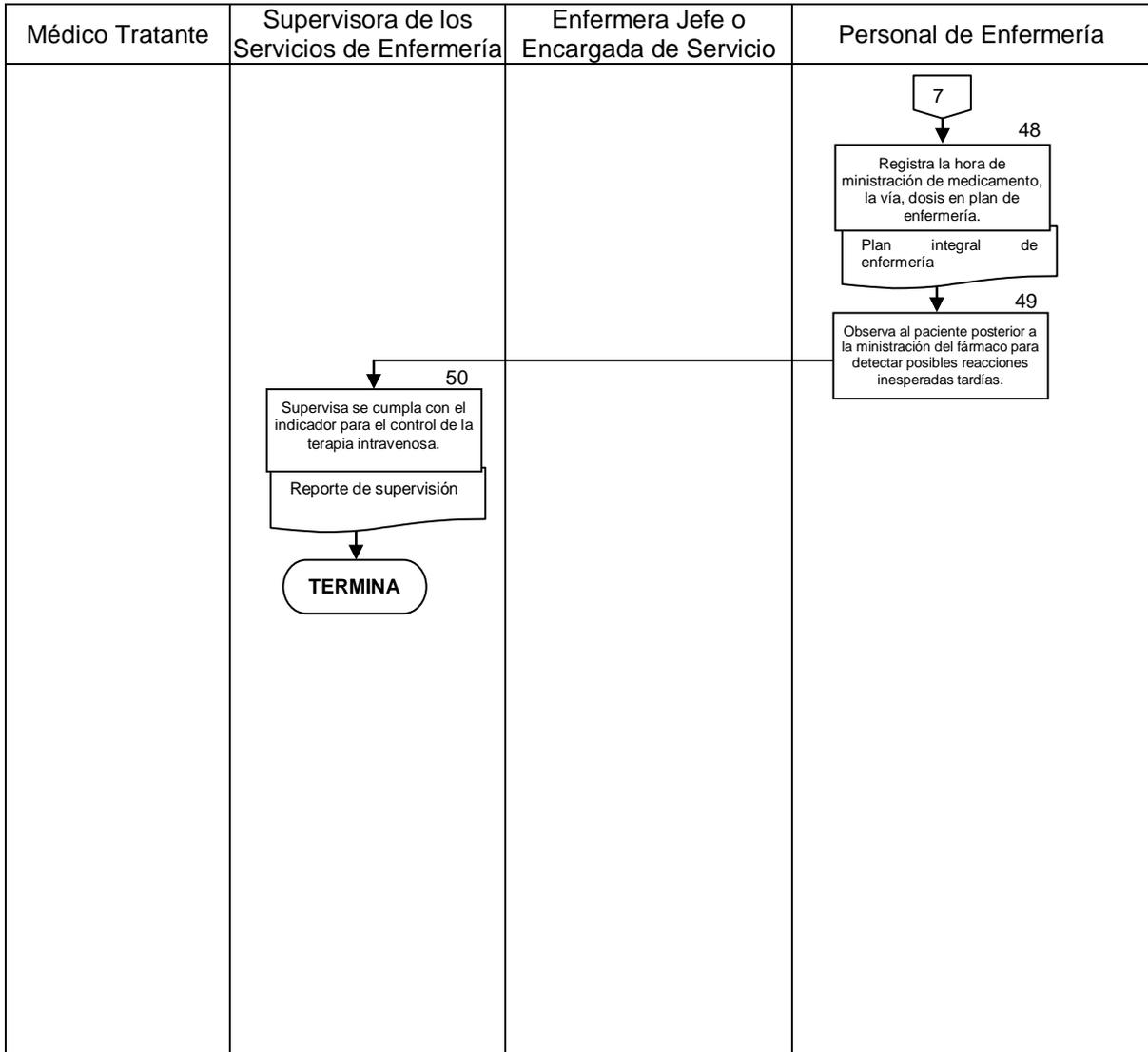
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 15 de 20



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 16 de 20



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 17 de 20

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 10 procedimiento para ministración de medicamentos por vía intravenosa". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 144-160.	HJM/MUM/MP-10
NORMA Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.	NOM-045-SSA2-2005
NORMA Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012, Que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos.	NOM-022-SSA3-2012

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.3 Membrete para identificación de medicamentos	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.4 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Reporte de supervisión	5 años	Archivo clínico	N/A
7.6 Notificación de evento adverso.	5 años	Coordinación de calidad de enfermería.	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Cuasi falla o cuasi error:** Acontecimiento o situación que pudo haber dado como resultado un accidente, lesión o enfermedad, pero que no lo tuvo por una casualidad o por una intervención oportuna.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 18 de 20

- 8.2 Evento adverso:** Hecho inesperado no relacionado con la historia natural de la enfermedad, como consecuencia del proceso de atención médica. *“Joint Commission on Accreditation of Health Organization”*.
- 8.3 Evento centinela:** Hecho inesperado, no relacionado con la historia natural de la enfermedad, que produce la muerte del paciente, una lesión física o psicológica grave o el riesgo de sufrirlas a futuro; estos incluye la cirugía en sitio incorrecto. *“Joint Commission on Accreditation of Health Organization”*.
- 8.4 Efecto secundario:** resultado indirecto predecible pero inevitable de los efectos farmacológicos del medicamento.
- 8.5 Efecto terapéutico:** También se denomina efecto deseado, es el efecto primario que se pretende al administrar un medicamento y la razón por la cual se prescribe.
- 8.6 Error de medicación:** “Cualquier acontecimiento, prevenible, que puede causar daño al paciente, durante cualquiera de los procesos que conforman el sistema de medicación. Se incluyen la prescripción, rotulado, empaque, dispensación, la nomenclatura utilizada, la forma de distribución y administración, etcétera.

Clasificación de los errores por medicación según gravedad.

Categoría		Definición.
Error potencial.	Categoría A	Circunstancia o incidente con capacidad de error
Error sin daño.	Categoría B	Error que se produjo pero que no llegó al paciente
	Categoría C	Alcanzó al paciente pero sin daño
	Categoría D	Alcanzó paciente y no le produjo daño, pero necesitó monitorización y/o intervención.
Error con daño.	Categoría E	Precisó intervención
	Categoría F	Prolongó la estancia hospitalaria
	Categoría G	Produjo un daño permanente
	Categoría H	Comprometió la vida del paciente y precisó intervención para mantener su vida
Error Mortal.	Categoría I	Error que contribuyó o causó la muerte.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 19 de 20

- 8.7 Interacciones medicamentosas:** Son los efectos que se producen en el organismo, cuando se administran medicamentos simultáneamente, entre estas se encuentran la sumación, sinergismo, Antagonismo, Potenciación, e inhibición.
- 8.8 Medicamento:** Compuesto químico que al introducirse al organismo vivo, modifica las funciones fisiológicas y que puede ser administrado con fines preventivos, diagnósticos y terapéutico.
- 8.9 Medicamentos de alto riesgo:** aquellos fármacos que conllevan un riesgo de error que puede conducir a resultados adversos importantes.
- 8.10 Reacción adversa a medicamentos:** Cualquier efecto perjudicial y no deseado que se presenta a las dosis empleadas en el hombre para la profilaxis, diagnóstico, terapéutica o modificación de una función fisiológica. Reacción nociva no intencionada, que ocurre a las dosis usuales en el ser humano para la profilaxis, diagnóstico, terapéutica o modificación de una función fisiológica.
- 8.11 Registro en la plan integral de enfermería:** Documento legal e instrumento importante para supervisar en forma indirecta la eficacia de la atención de enfermería; las notas del personal muestran sus experiencias, conocimientos y cualidades.
- 8.12 Regla de oro o los siete correctos:** Precauciones que deben seguirse siempre antes de aplicar un medicamento, también llamada los siete correctos. Identificados como: 1. Paciente correcto, 2. Medicamento correcto, 3. Vía correcta, 4. Dosis correcta, 5. Rapidez correcta, Plan de acción en caso de falla o error. 6. Fecha de caducidad vigente, 7. Velocidad de infusión.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	12.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intravenosa.		Hoja: 20 de 20

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.2 Indicación médica.
- 10.3 Membrete para identificación de medicamentos.
- 10.4 Notificación de evento adverso.
- 10.5 Formato plan integral de enfermería.
- 10.6 Reporte de supervisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	13.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intramuscular.		Hoja: 1 de 15

13.- PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VÍA INTRAMUSCULAR

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	13.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intramuscular.		Hoja: 2 de 15

1. PROPÓSITO

- 1.1 Asegurar la preparación y administración al paciente, de la terapéutica farmacológica por vía intramuscular prescrita con fines, diagnósticos, preventivos o terapéuticos; y detectar oportunamente reacción inesperada del fármaco ministrado.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a todos los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, hemodiálisis, oncología planta baja, para cumplir con la terapéutica del paciente.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de preparar los medicamentos exclusivamente en el área asignada para este fin, y que cumpla con las especificaciones que marca la NOM-045 para la prevención de infecciones nosocomiales.
- 3.2 El personal de enfermería evita preparar y administrar medicamentos cuando las indicaciones se encuentren incompletas, ilegibles o confusas. Debe verificar con el médico tratante o el de mayor jerarquía a fin de que queden claras.
- 3.3 El personal de enfermería evita preparar y administrar medicamentos cuando las indicaciones no cuenten con firma de idoneidad.
- 3.4 El personal de enfermería evita preparar y ministrar medicamentos, que se encuentren indicados por razón necesaria "PRN". Debe dar aviso al médico encargado de la atención del paciente quién lo valora y define el valor del fármaco a administrar.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de informar a la enfermera jefe de servicio sobre las desviaciones detectadas en las indicaciones médicas.
- 3.6 La enfermera jefe de servicio es responsable de informar al jefe del servicio sobre la problemática encontrada en las indicaciones médicas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	13.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intramuscular.		Hoja: 3 de 15

- 3.7 El personal de enfermería es responsable de verificar que el médico tratante prescriba en la indicación los medicamentos que por “situaciones especiales” traiga el paciente; quién los resguardará hasta su ministración.
- 3.8 El personal de enfermería es responsable de revisar la fecha de caducidad vigente del medicamento que ministrará al paciente.
- 3.9 El personal de enfermería es responsable de leer del instructivo del medicamento específico antes de su ministración.
- 3.10 El personal de enfermería es responsable de la preparación y administración de medicamentos, en los horarios establecidos:
- 3.10.1 Cada 24 horas a las 10 am.
 - 3.10.2 Cada 12 horas a las 10 – 22 horas.
 - 3.10.3 Cada 8 horas a las 6-14-22 horas.
 - 3.10.4 Cada 6 horas a las 6-12-18-24 horas.
 - 3.10.5 Cada 4 horas a las 8-12-16-20-24-4 horas.
 - 3.10.6 Preprandial de acuerdo a la hora de distribución de dietas por nutrición.
- 3.11 El personal de enfermería evita preparar y administrar medicamentos contenidos en viales multidosis que cuenten con más de 24 horas de apertura para las soluciones inyectables, 10 días para insulina, heparina y lidocaína. En caso de medicamento antineoplásico, se debe apegar a las especificaciones del fabricante.
- 3.12 La enfermera jefe de servicio es responsable de determinar, cuando un medicamento se puede distribuir la dosis a varios pacientes, etiquetando con fecha de apertura y fecha de retiro sin obstaculizar el nombre del medicamento, concentración y fecha de caducidad; además de conservarlo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
- 3.13 El personal de enfermería evita aceptar órdenes verbales, salvo en caso de urgencia, en los que se vea comprometida la integridad o la vida del paciente. En caso de que se amerite la recepción de órdenes verbales el proceso debe ser el siguiente: El receptor escucha la indicación, repite la indicación o instrucción en voz alta al emisor, y el emisor la confirma lo que se leyó en voz alta. Al término del evento de urgencia, escribir la orden dada o ejecutada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	13.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intramuscular.		Hoja: 4 de 15

- 3.14 El personal de enfermería es responsable de transcribir los medicamentos de la prescripción médica al apartado del plan terapéutico, contenido en el plan integral de enfermería. Confirma sea correcta registrando el símbolo \checkmark a un lado del renglón de cada medicamento en la indicación médica; con tinta del color de acuerdo al turno.
- 3.15 El personal de enfermería es responsable de ministrar el medicamento por vía intramuscular, vigilando que el paciente precise terapéutica farmacológica por ésta vía.
- 3.16 El personal de enfermería es responsable de tomar en cuenta los estados patológicos o fisiológicos del paciente en los cuales se debe administrar el medicamento bajo supervisión médica: embarazo, lactancia, insuficiencia renal o hepática, niños menores de 12 años.
- 3.17 La enfermera es responsable de realizar la dispersión de un sólido en líquido de medicamentos en polvo liofilizado.
- 3.18 El personal de enfermería es responsable de tomar siempre en cuenta REGLA DE ORO al ministrar cualquier medicamento. "Siete pasos correctos": Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta, hora de administración correcta, velocidad de infusión correcta y fecha de caducidad vigente.
- 3.19 El personal de enfermería es responsable de elaborar etiqueta para identificar el medicamento preparado, con la etiqueta específica para este fin, esta debe contener los siguientes datos: nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, número de cama, nombre genérico del fármaco, dosis, vía de administración y horario.
- 3.20 La enfermera es responsable de avisar de inmediato al médico tratante o al médico de guardia, si el paciente presenta reacción inesperada al medicamento.
- 3.21 La enfermera jefe de servicio es responsable de reportar a las autoridades competentes la presencia de evento adverso por error de medicación.
- 3.22 El personal de enfermería es responsable de leer los fármacos que se administran al paciente por prescripción médica, durante la entrega/recepción, en los momentos de la transición de servicios y al alta del paciente.
- 3.23 La enfermera jefe de servicio y el supervisor de enfermería, son responsables de verificar el cumplimiento del procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	13.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intramuscular. Hoja: 5 de 15	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante	1	Explora al paciente y emite indicación farmacológica por vía intramuscular.	- Indicación médica.
	2	Entrega indicaciones al personal de enfermería.	
Personal de enfermería.	3	Recibe prescripción farmacológica y lee con atención la prescripción del paciente: fecha, nombre genérico del medicamento, dosis, horario, vía de administración y firma de idoneidad.	- Indicación médica. - Membrete para identificación del medicamento.
	4	Toma de la guarda el medicamento indicado, aplicando regla de oro de los "Siete pasos correctos": Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta, hora de administración correcta, velocidad de infusión correcta y fecha de caducidad vigente.	
	5	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	6	Elabora etiqueta del medicamento indicado con: nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, número de cama, nombre genérico del fármaco, dosis, vía de ministración y horario.	
	7	Saca el ampolla o el frasco ampolla y el diluyente de forma correcta de su caja o empaque y verifica su fecha de caducidad.	
	8	Abre el ampolla o quita la tapa del frasco ampolla y abre el diluyente y quita la envoltura a la jeringa que utilizará.	
	9	Aspira con la jeringa el contenido del ampolla. Si es frasco ampolla, realiza asepsia al frasco con torunda o toallita alcoholada previa aspiración.	
	10	Abre el diluyente, aspira con la jeringa su contenido y lo inyecta al frasco por las paredes del mismo.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	13.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intramuscular. Hoja: 6 de 15

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería.	11	Realiza nuevamente asepsia del frasco ampula y aspira con la jeringa su contenido.	- Ficha y pulsera de identificación
	12	Coloca etiqueta para identificar el fármaco, en la jeringa del medicamento y lo coloca sobre la charola.	
	13	Traslada el fármaco con el equipo necesario a la unidad del paciente.	
	14	Identifica al paciente preguntándole nombre completo y fecha de nacimiento.	
	15	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	16	Valora el estado físico del paciente, integridad de la piel y edades: recién nacido, lactante, niño, adulto, anciano.	
	17	Informa al paciente sobre el procedimiento para la ministración del medicamento y sus efectos.	
	18	Coloca al paciente en posición adecuada acorde con el sitio elegido.	
	19	Realiza asepsia con torunda o toallita alcoholada en el lugar elegido para inyectar: cuadrante superior externo de los glúteos, zona glútea anterior, vasto externo del muslo o músculo deltoides.	
	20	Toma un pellizco de piel.	
	21	Introduce la aguja con una inclinación de 90° mediante un golpe seco, de modo que penetre en el músculo.	
	22	Aspira suavemente para confirmar que no se ha picado un vaso sanguíneo.	
	23	Ministra lentamente el medicamento.	
	24	Saca la aguja y presiona ligeramente para lograr hemostasia.	
	25	Observa al paciente para detectar posibles reacciones inesperadas. ¿Hay reacción inesperada?	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

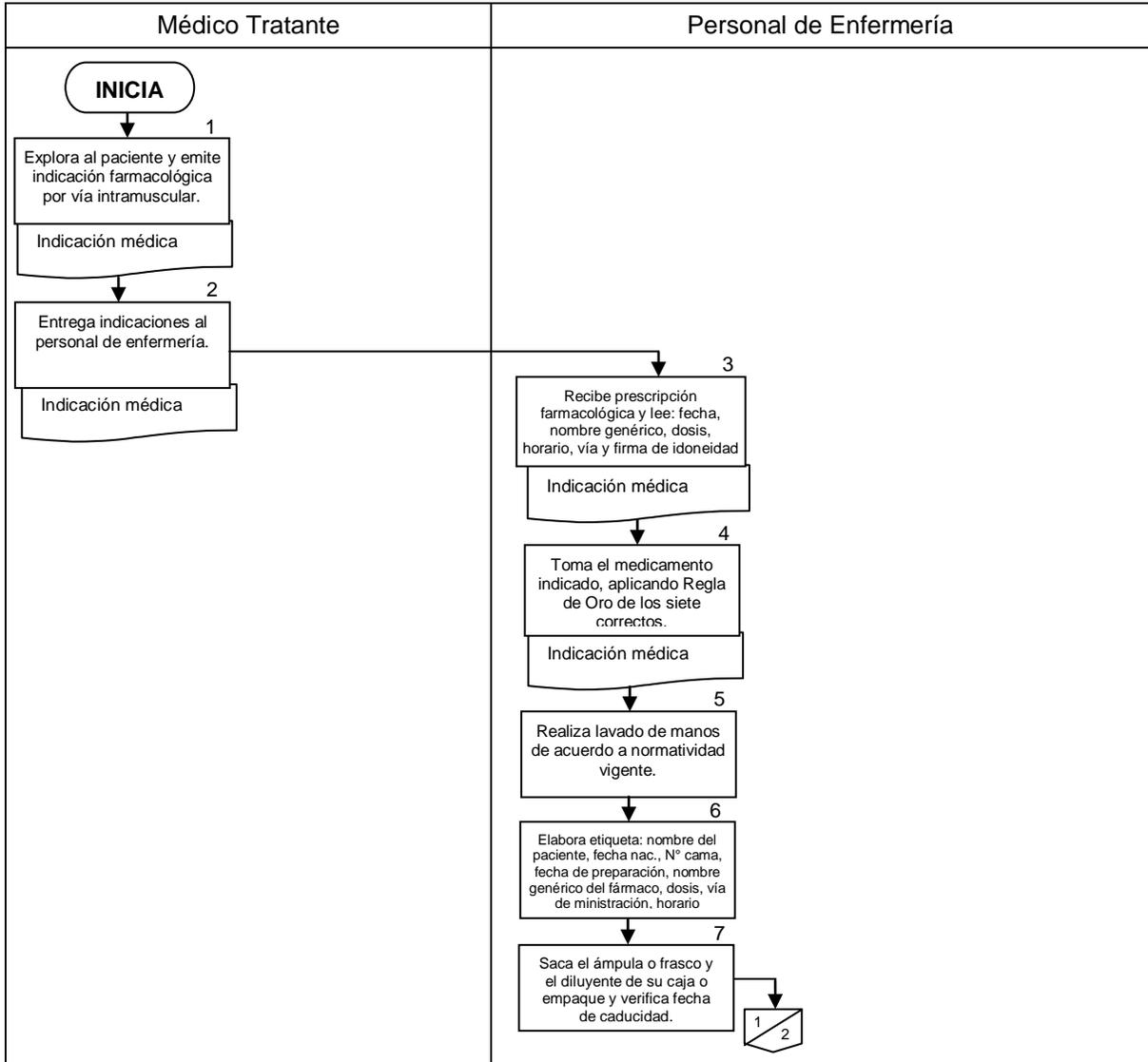
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	13.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intramuscular. Hoja: 7 de 15	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería.	26	No: Continúa tratamiento farmacológico. Pasa a la actividad 37.	- Notificación de evento adverso.
	27	Sí: Reacción adversa, avisa a médico tratante, enfermera jefe de servicio y elabora reporte de evento adverso.	
Médico tratante	28	Recibe notificación de la enfermera de la reacción inesperada.	- Indicación médica.
	29	Explora al paciente y emite indicación para revertir efecto de medicamento.	
	30	Notifica a farmacovigilancia para seguimiento del caso.	
	31	Mantiene en observación al paciente.	
Personal de enfermería.	32	Recibe indicación de tratamiento para revertir reacción adversa.	- Indicación médica. - Formato plan integral de enfermería.
	33	Implementa las medidas necesarias.	
	34	Mantiene en observación al paciente.	
	35	Informa a la enfermera jefe de servicio de las acciones implementadas y las condiciones del paciente.	
	36	Deja al paciente limpio, cómodo y seguro.	
	37	Anota en el plan integral de enfermería, el medicamento, dosis, vía y la hora de ministración, en el plan integral de enfermería.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

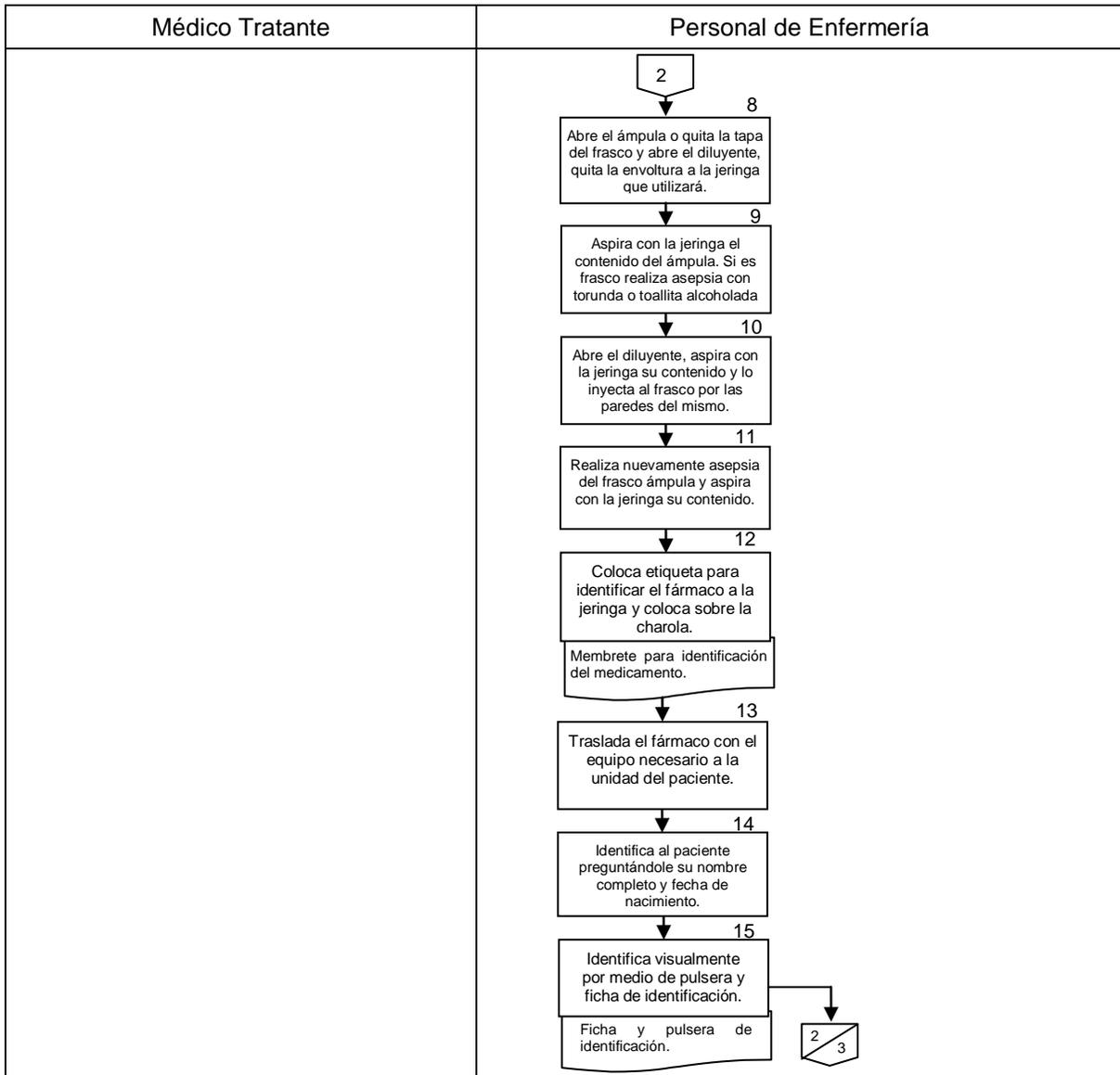
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	13.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intramuscular.		Hoja: 8 de 15

5. DIAGRAMA DE FLUJO



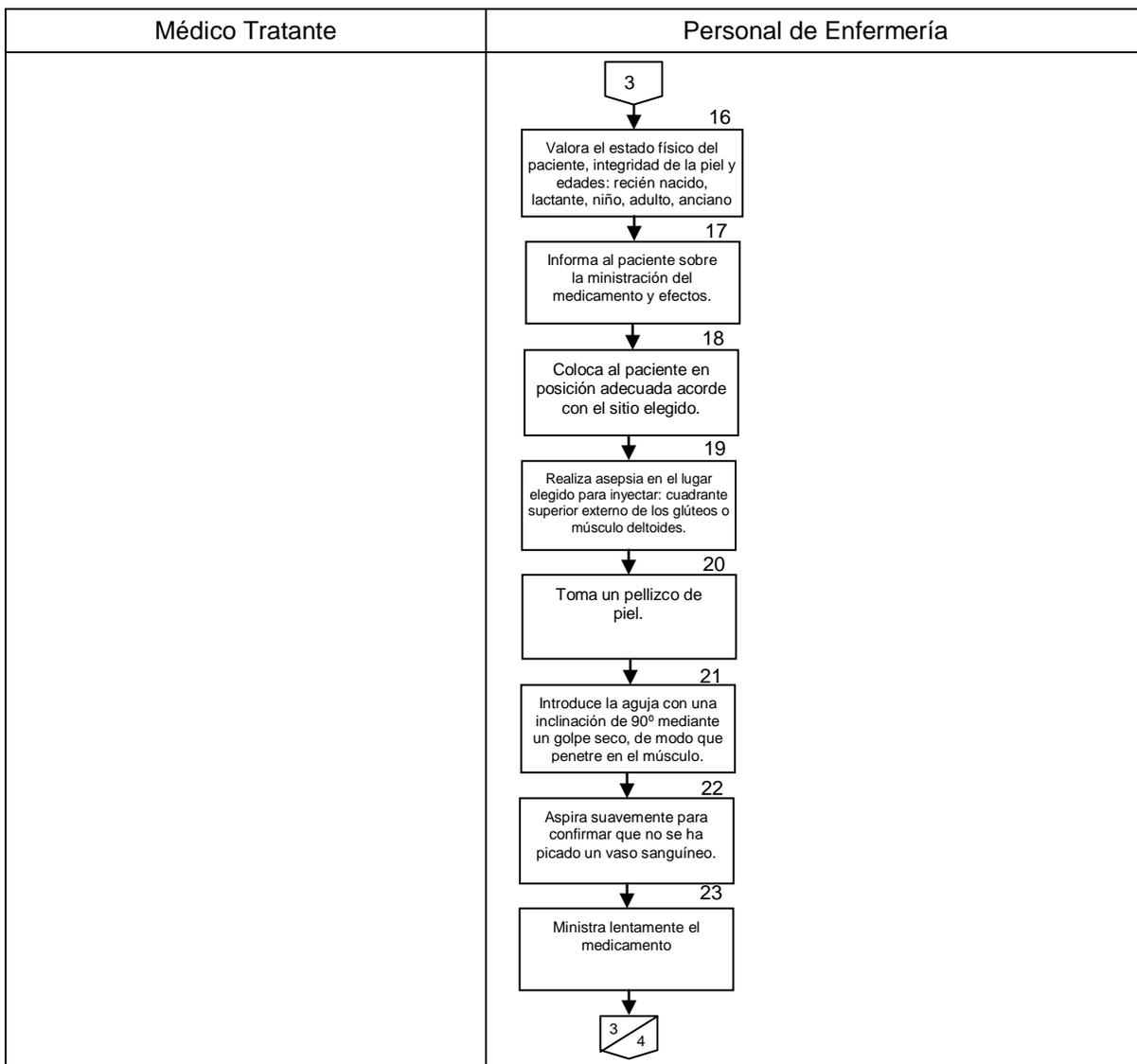
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	13.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intramuscular.		Hoja: 9 de 15



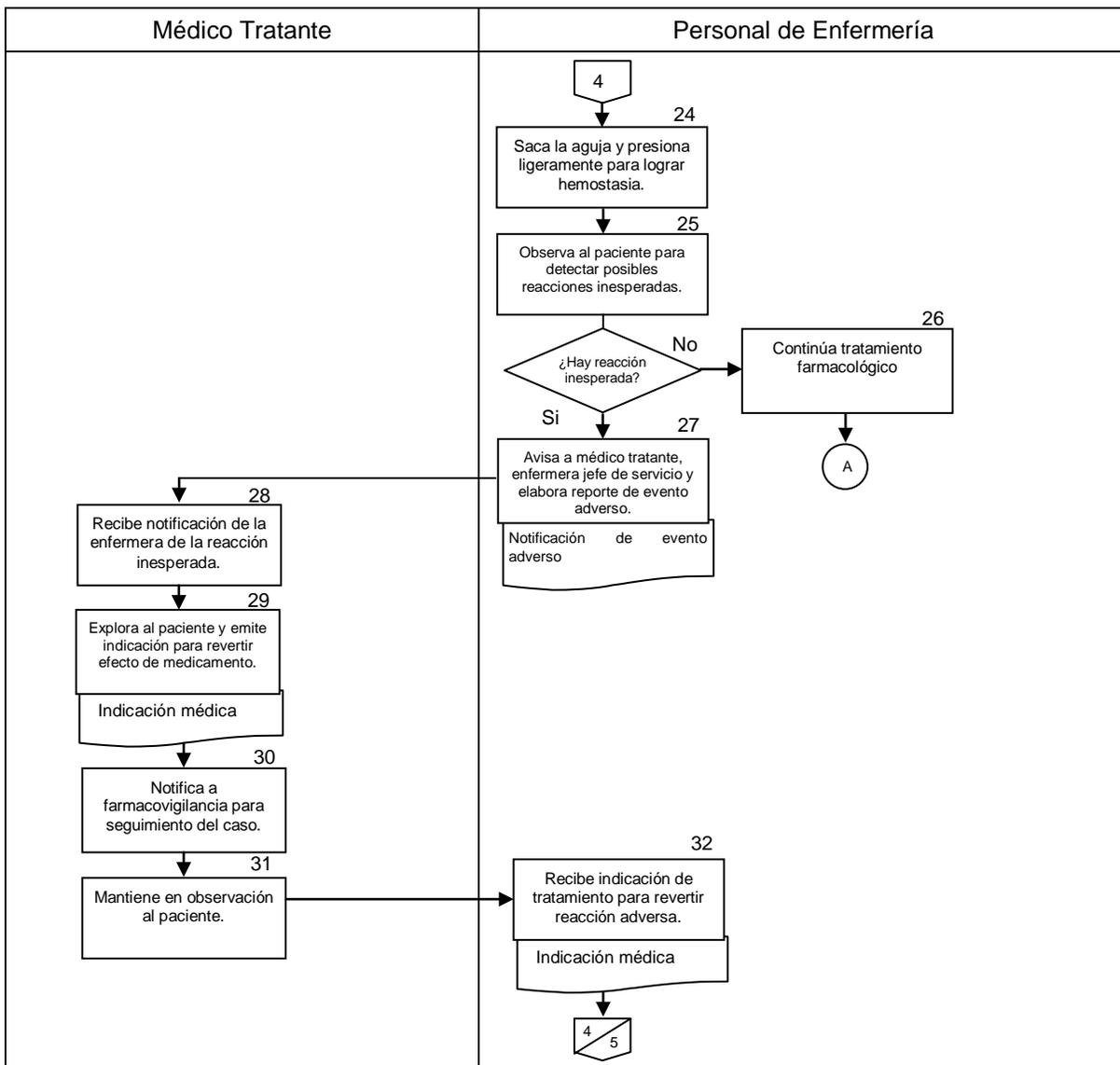
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	13.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intramuscular.		Hoja: 10 de 15



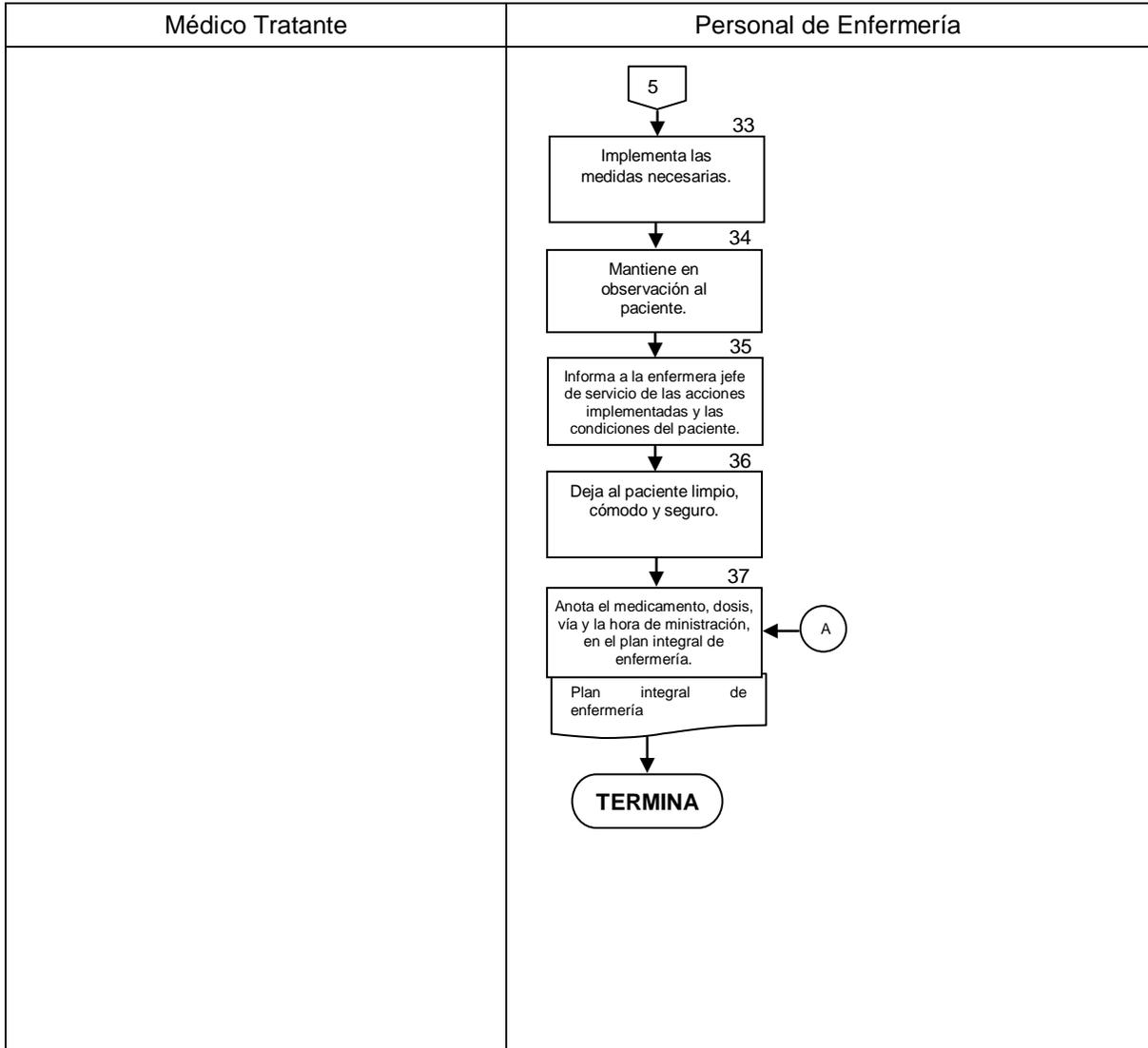
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	13.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intramuscular.		Hoja: 11 de 15



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	13.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intramuscular.		Hoja: 12 de 15



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	13.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intramuscular.		Hoja: 13 de 15

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 11 procedimiento para ministración de medicamentos por intramuscular". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 161-174.	HJM/MUM/MP-11

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería	N/A
7.2 Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Membrete para identificación de medicamentos.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería	N/A
7.4 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Notificación de evento adverso.	5 años	Coordinación de calidad de enfermería.	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Cuasi falla o cuasi error: Acontecimiento o situación que pudo haber dado como resultado un accidente, lesión o enfermedad, pero que no lo tuvo por una casualidad o por una intervención oportuna.

8.2 Evento adverso: Hecho inesperado no relacionado con la historia natural de la enfermedad, como consecuencia del proceso de atención médica. "*Joint Commission on Accreditation of Health Organization*".

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA			
	13.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intramuscular.			Hoja: 14 de 15

- 8.3 Evento centinela:** Hecho inesperado, no relacionado con la historia natural de la enfermedad, que produce la muerte del paciente, una lesión física o psicológica grave o el riesgo de sufrirlas a futuro; estos incluye la cirugía en sitio incorrecto. *“Joint Commission on Accreditation of Health Organization”*.
- 8.4 Efecto secundario:** Resultado indirecto predecible pero inevitable de los efectos farmacológicos del medicamento.
- 8.5 Efecto terapéutico:** También se denomina efecto deseado, es el efecto primario que se pretende al administrar un medicamento y la razón por la cual se prescribe.
- 8.6 Error de medicación:** “Cualquier acontecimiento, prevenible, que puede causar daño al paciente, durante cualquiera de los procesos que conforman el sistema de medicación. Se incluyen la prescripción, rotulado, empaque, dispensación, la nomenclatura utilizada, la forma de distribución y administración, etcétera.

Clasificación de los errores por medicación según gravedad.

Categoría		Definición.
Error potencial.	Categoría A	Circunstancia o incidente con capacidad de error
Error sin daño.	Categoría B	Error que se produjo pero que no llegó al paciente
	Categoría C	Alcanzó al paciente pero sin daño
	Categoría D	Alcanzó paciente y no le produjo daño, pero necesitó monitorización y/o intervención.
Error con daño.	Categoría E	Precisó intervención
	Categoría F	Prolongó la estancia hospitalaria
	Categoría G	Produjo un daño permanente
	Categoría H	Comprometió la vida del paciente y precisó intervención para mantener su vida
Error Mortal.	Categoría I	Error que contribuyó o causó la muerte.

- 8.7 Interacciones medicamentosas:** Son los efectos que se producen en el organismo, cuando se administran medicamentos simultáneamente, entre estas se encuentran la sumación, sinergismo, antagonismo, potenciación, e inhibición.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	13.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía intramuscular.		Hoja: 15 de 15

- 8.8 Medicamento:** Compuesto químico que al introducirse al organismo vivo, modifica las funciones fisiológicas y que puede ser administrado con fines preventivos, diagnósticos y terapéutico.
- 8.9 Medicamentos de alto riesgo:** aquellos fármacos que conllevan un riesgo de error que puede conducir a resultados adversos importantes.
- 8.10 Reacción adversa a medicamentos:** Cualquier efecto perjudicial y no deseado que se presenta a las dosis empleadas en el hombre para la profilaxis, diagnóstico, terapéutica o modificación de una función fisiológica. Reacción nociva no intencionada, que ocurre a las dosis usuales en el ser humano para la profilaxis, diagnóstico, terapéutica o modificación de una función fisiológica.
- 8.11 Registro en la plan integral de enfermería:** Documento legal e instrumento importante para supervisar en forma indirecta la eficacia de la atención de enfermería; las notas del personal muestran sus experiencias, conocimientos y cualidades.
- 8.12 Regla de oro o los siete correctos:** Precauciones que deben seguirse siempre antes de aplicar un medicamento, también llamada los siete correctos. Identificados como: 1. Paciente correcto, 2. Medicamento correcto, 3. Vía correcta, 4. Dosis correcta, 5. Rapidez correcta, Plan de acción en caso de falla o error. 6. Fecha de caducidad vigente, 7. Velocidad de infusión.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.2 Indicación médica.
- 10.3 Membrete para identificación de medicamentos.
- 10.4 Formato plan integral de enfermería.
- 10.5 Notificación de evento adverso

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	14.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía subcutánea.		Hoja: 1 de 15

14.- PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR VÍA SUBCUTÁNEA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	14.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía subcutánea.		Hoja: 2 de 15

1. PROPÓSITO

- 1.1 Asegurar la preparación y administración al paciente, de la terapéutica farmacológica por vía subcutánea, prescrita con fines, diagnósticos, preventivos o terapéuticos; y detectar oportunamente reacción inesperada del fármaco ministrado.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, hemodinamia, hemodiálisis, unidad quirúrgica y tocoquirúrgica, consulta externa, oncología pediátrica y planta baja, banco de sangre, cirugía ambulatoria; para cumplir con la terapéutica del paciente.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de preparar los medicamentos exclusivamente en el área asignada para este fin, y que cumpla con las especificaciones que marca la NOM-045 para la prevención de infecciones nosocomiales.
- 3.2 El personal de enfermería evita preparar y administrar medicamentos cuando las indicaciones se encuentren incompletas, ilegibles o confusas. Debe verificar con el médico tratante o el de mayor jerarquía a fin de que queden claras.
- 3.3 El personal de enfermería evita preparar y ministrar medicamentos cuando las indicaciones no cuenten con firma de idoneidad.
- 3.4 El personal de enfermería evita preparar y ministrar medicamentos, que se encuentren indicados por razón necesaria "PRN". Debe dar aviso al médico encargado de la atención del paciente quién lo valora y define el valor del fármaco a administrar.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de informar a la enfermera jefe de servicio sobre las desviaciones detectadas en las indicaciones médicas.
- 3.6 La enfermera jefe de servicio es responsable de informar al médico jefe del servicio sobre la problemática encontrada en las indicaciones médicas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	14.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía subcutánea.		Hoja: 3 de 15

- 3.7 El personal de enfermería es responsable de revisar la fecha de caducidad vigente del medicamento que ministrará al paciente.
- 3.8 El personal de enfermería es responsable de verificar que el médico tratante prescriba en la indicación los medicamentos que por "situaciones especiales" traiga el paciente; quién los resguardará hasta su ministración.
- 3.9 El personal de enfermería es responsable de leer del instructivo del medicamento específico antes de su ministración.
- 3.10 El personal de enfermería es responsable de la preparación y ministración de medicamentos, en los horarios establecidos:
- 3.10.1 Cada 24 horas a las 10 am.
 - 3.10.2 Cada 12 horas a las 10 – 22 horas.
 - 3.10.3 Cada 8 horas a las 6-14-22 horas.
 - 3.10.4 Cada 6 horas a las 6-12-18-24 horas.
 - 3.10.5 Cada 4 horas a las 8-12-16-20-24-4 horas.
 - 3.10.6 Preprandial de acuerdo a la hora de distribución de dietas por nutrición.
- 3.11 El personal de enfermería evita preparar y administrar medicamentos contenidos en viales multidosis que cuenten con más de 24 horas de apertura para las soluciones inyectables, 10 días para insulina y heparina.
- 3.12 La enfermera jefe de servicio es responsable de determinar, cuando un medicamento se puede distribuir la dosis a varios pacientes, etiquetando con fecha de apertura y fecha de retiro sin obstaculizar el nombre del medicamento, concentración y fecha de caducidad; además de conservarlo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
- 3.13 El personal de enfermería evita aceptar órdenes verbales, salvo en caso de urgencia, en los que se vea comprometida la integridad o la vida del paciente. En caso de que se amerite la recepción de órdenes verbales el proceso debe ser el siguiente: El receptor escucha la indicación, repite la indicación o instrucción en voz alta al emisor, y el emisor la confirma lo que se leyó en voz alta. Al término del evento de urgencia, escribir la orden dada o ejecutada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	14.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía subcutánea.		Hoja: 4 de 15

- 3.14 El personal de enfermería es responsable de transcribir los medicamentos de la prescripción médica al apartado del plan terapéutico, contenido en el plan integral de enfermería. Confirma sea correcta registrando el símbolo ✓ a un lado del renglón de cada medicamento en la indicación médica; con tinta del color de acuerdo al turno.
- 3.15 El personal de enfermería es responsable de ministrar el medicamento por vía subcutánea, vigilando que el paciente precise terapéutica farmacológica por esta vía.
- 3.16 El personal de enfermería es responsable de establecer un plan de rotación de los puntos de punción en tratamientos continuos para evitar la formación de abscesos, atrofia de grasa subcutánea.
- 3.17 El personal de enfermería es responsable de tomar siempre en cuenta REGLA DE ORO al ministrar cualquier medicamento. "Siete pasos correctos": Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta, hora de administración correcta, velocidad de infusión correcta y fecha de caducidad vigente.
- 3.18 El personal de enfermería es responsable de elaborar etiqueta para identificar el medicamento preparado, con la etiqueta específica para este fin, esta debe contener los siguientes datos: nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, número de cama, nombre genérico del fármaco, dosis, vía de administración y horario.
- 3.19 El personal de enfermería es responsable de investigar si el paciente es alérgico a algún medicamento de la terapéutica prescrita.
- 3.20 La enfermera es responsable de avisar de inmediato al médico tratante o al médico de guardia, si el paciente presenta reacción inesperada al medicamento.
- 3.21 La enfermera jefe de servicio es responsable de reportar a las autoridades competentes la presencia de evento adverso por error de medicación.
- 3.22 El personal de enfermería es responsable de leer los fármacos que se administran al paciente por prescripción médica, durante la entrega/recepción, en los momentos de la transición de servicios y al alta del paciente.
- 3.23 La enfermera jefe de servicio y la supervisora de los servicios de enfermería, son responsables de verificar el cumplimiento del procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	14.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía subcutánea. Hoja: 5 de 15

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante.	1	Explora al paciente y emite indicación farmacológica de acuerdo al estado de salud el paciente.	- Indicación médica.
	2	Entrega indicaciones al personal de enfermería.	
Personal de enfermería	3	Recibe prescripción médica y lee con atención la prescripción farmacológica del paciente: fecha, nombre genérico del medicamento, dosis, horario, vía de administración y firma de idoneidad.	- Indicación médica.
	4	Toma de la guarda el medicamento indicado, aplicando regla de oro de los siete pasos correctos.	
	5	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	6	Elabora etiqueta del medicamento indicado con: nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, número de cama, nombre genérico del fármaco, dosis, vía de ministración y horario.	
	7	Saca el ampulla de forma correcta de su caja, empaque o del refrigerador y revisa su fecha de caducidad.	
	8	Abre el ampulla o quita la tapa del frasco ampulla realiza asepsia al frasco con torunda alcoholada.	
	9	Quita la envoltura a la jeringa que ocupará para el medicamento, con aguja 2 cm de longitud y calibre 24 o 25 g.	
	10	Aspira con la jeringa la dosis indicada del contenido del ampulla.	
	11	Coloca etiqueta de identificación del fármaco en la jeringa y lo coloca sobre la charola.	
	12	Regresa el frasco de medicamento multidosis al refrigerador, con fecha de apertura y fecha de retiro, si lo requiere.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	14.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía subcutánea. Hoja: 6 de 15

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	13	Traslada el fármaco con el equipo necesario a la unidad del paciente.	- Ficha y pulsera de identificación.
	14	Identifica verbalmente al paciente preguntándole su nombre completo y fecha de nacimiento.	
	15	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	16	Valora el estado físico del paciente, integridad de la piel y edad: recién nacido, lactante, niño, adulto, anciano.	
	17	Informa al paciente sobre la ministración del medicamento y sus posibles efectos y reacciones	
	18	Elige zona de inyección: brazo, muslo o abdomen.	
	19	Realiza asepsia de región seleccionada con torunda o toallita alcoholada.	
	20	Realiza técnica de punción específica dependiendo del fármaco a administrar. ¿Es fármaco extremadamente irritante?	
	21	No: Tensa la piel entre los dedos pulgar e índice e introduce aguja en ángulo de 45-60° avanzando rápido y constantemente. - Extrae ligeramente el émbolo de la jeringa para comprobar que no se ha penetrado en ningún vaso sanguíneo. - Inyecta lentamente el fármaco si no aspira sangre. Pasa a la actividad 24.	
	22	Si: Pinza entre los dedos pulgar e índice elevándolo 1.5 cm y no tensándolo. - Inyecta en tejidos subcutáneos profundos en ángulo de hasta 90°. No suelta la piel hasta sacar la aguja.	
23	Evita dar masaje sobre la zona por que se pueden romper los vasos y causar hematoma. Utiliza ésta técnica para inyectar heparina, insulina y emetina.		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

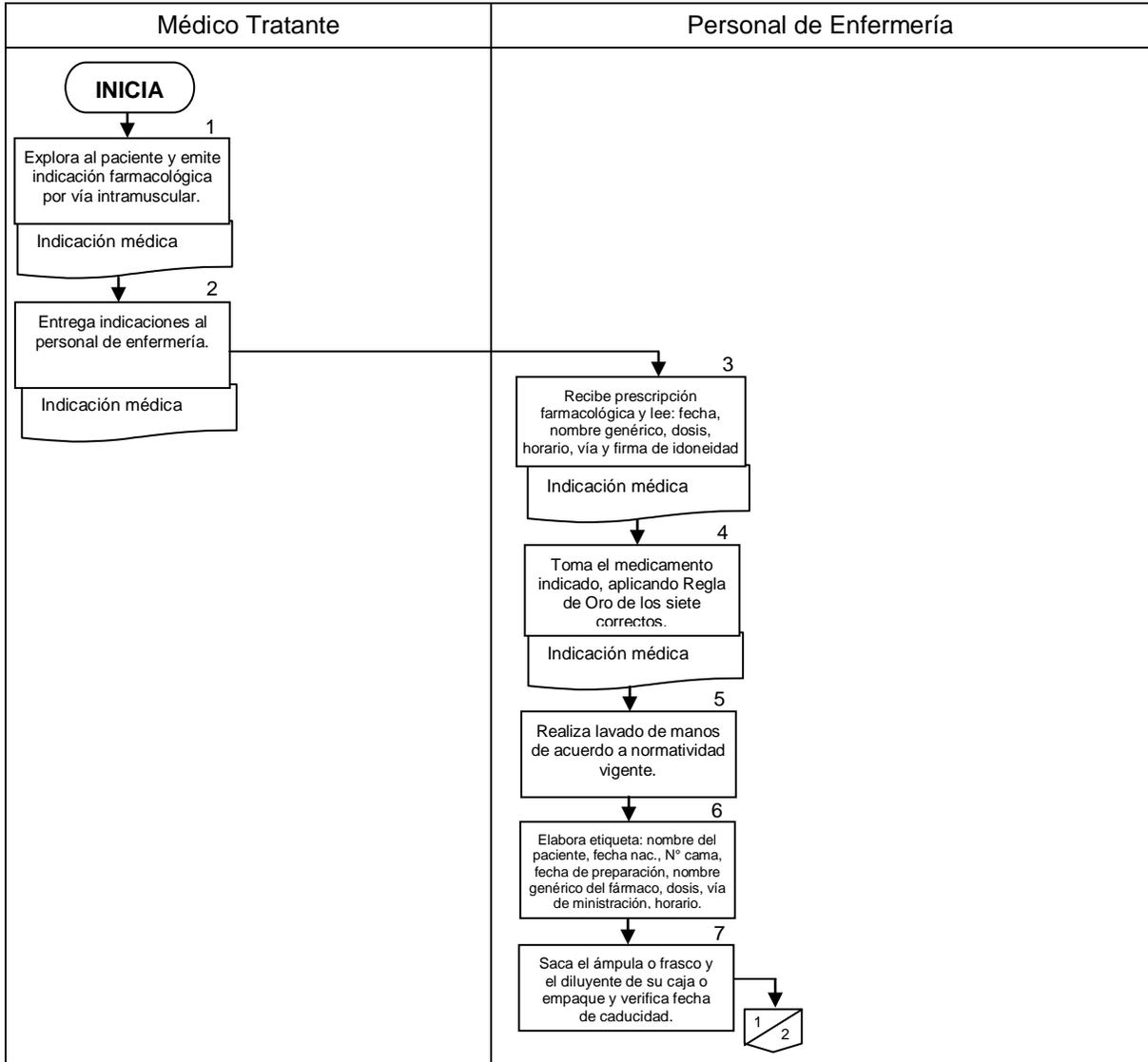
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	14.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía subcutánea. Hoja: 7 de 15	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	24	Separa las inyecciones repetidas al menos 5 cm unas de otras.	Notificación de evento adverso
	25	Observa al paciente para detectar posibles reacciones inesperadas.	
	26	¿Hay reacción inesperada? No: Continúa con la terapia medicamentosa. Pasa a la actividad 36.	
	27	Sí: Avisa al médico tratante, enfermera jefe de servicio y elabora reporte de evento adverso.	
Médico tratante.	28	Recibe notificación de la enfermera de la reacción inesperada.	- Indicación médica.
	29	Explora al paciente y emite indicación para revertir efecto de medicamento.	
	30	Notifica a farmacovigilancia para seguimiento del caso.	
	31	Mantiene en observación al paciente.	
Personal de enfermería	32	Recibe indicación de tratamiento para revertir reacción adversa.	- Indicación médica. - Formato plan integral de enfermería.
	33	Implementa las medidas necesarias.	
	34	Mantiene en observación al paciente.	
	35	Informa a la enfermera jefe de servicio las medidas implementadas y el estado del paciente.	
	36	Deja al paciente limpio, cómodo y seguro.	
	37	Registra el nombre del medicamento, dosis, vía y hora de ministración, con el color de tinta de acuerdo al turno.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

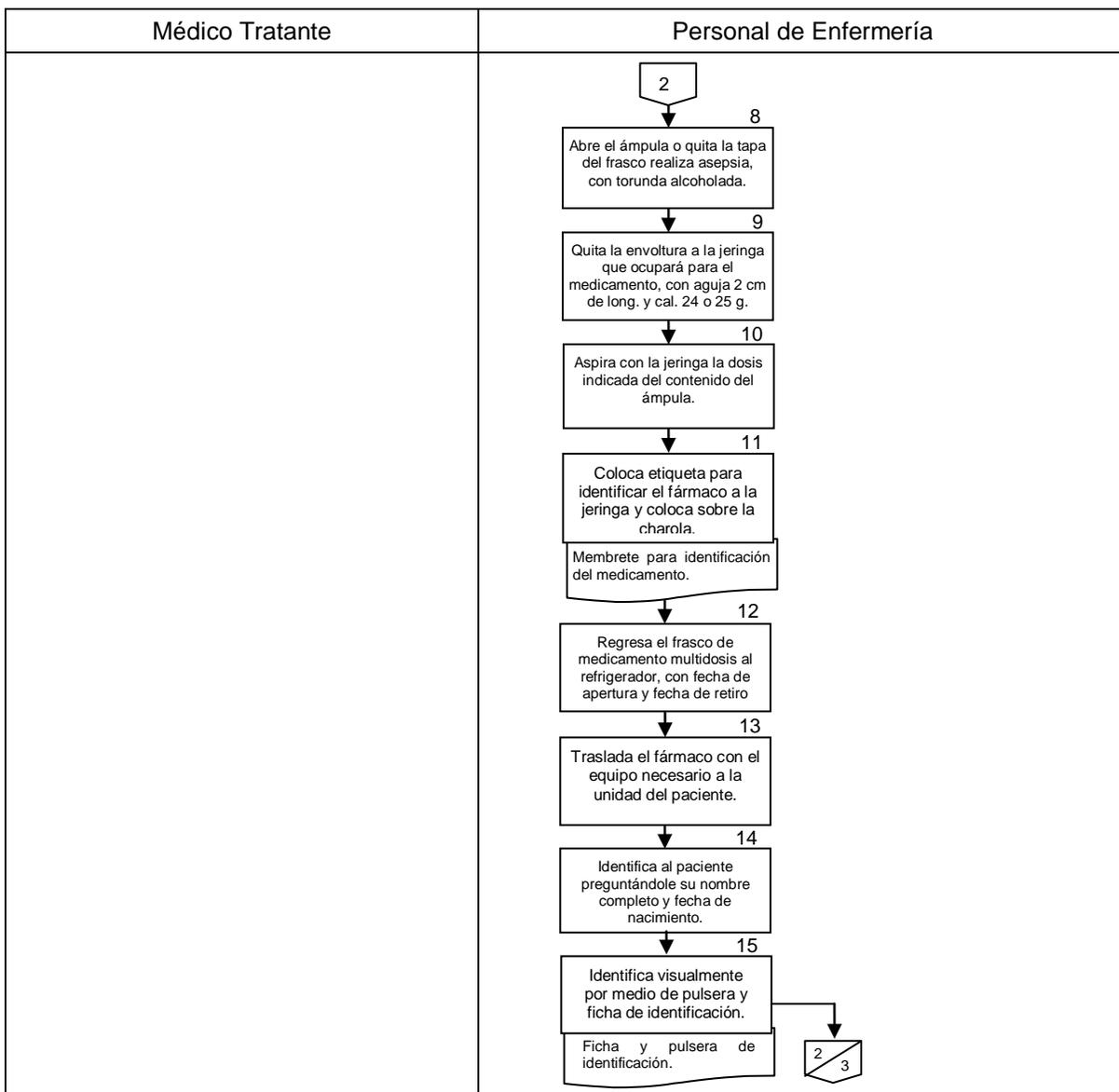
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	14.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía subcutánea.		Hoja: 8 de 15

5. DIAGRAMA DE FLUJO



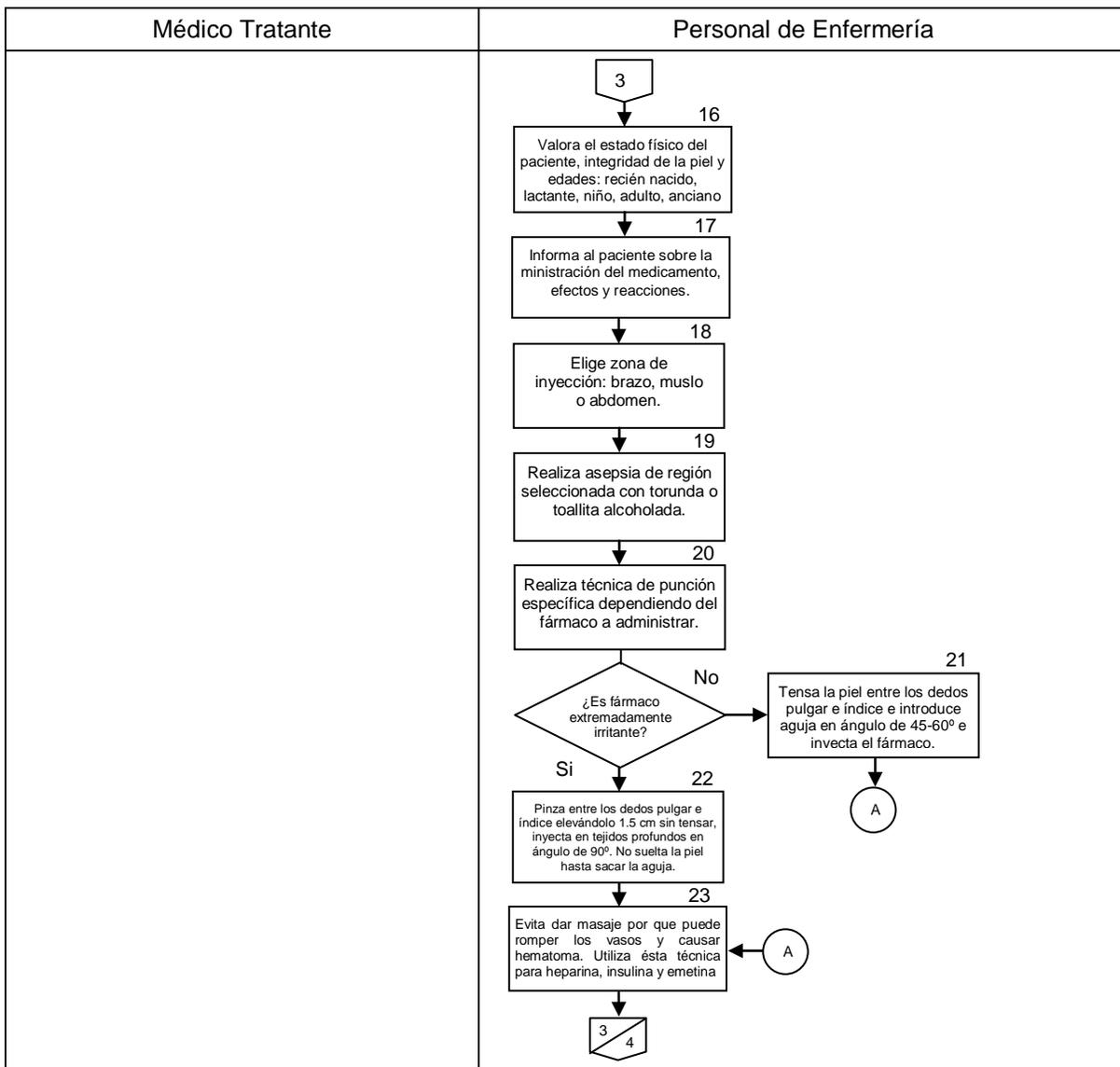
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	14.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía subcutánea.		Hoja: 9 de 15



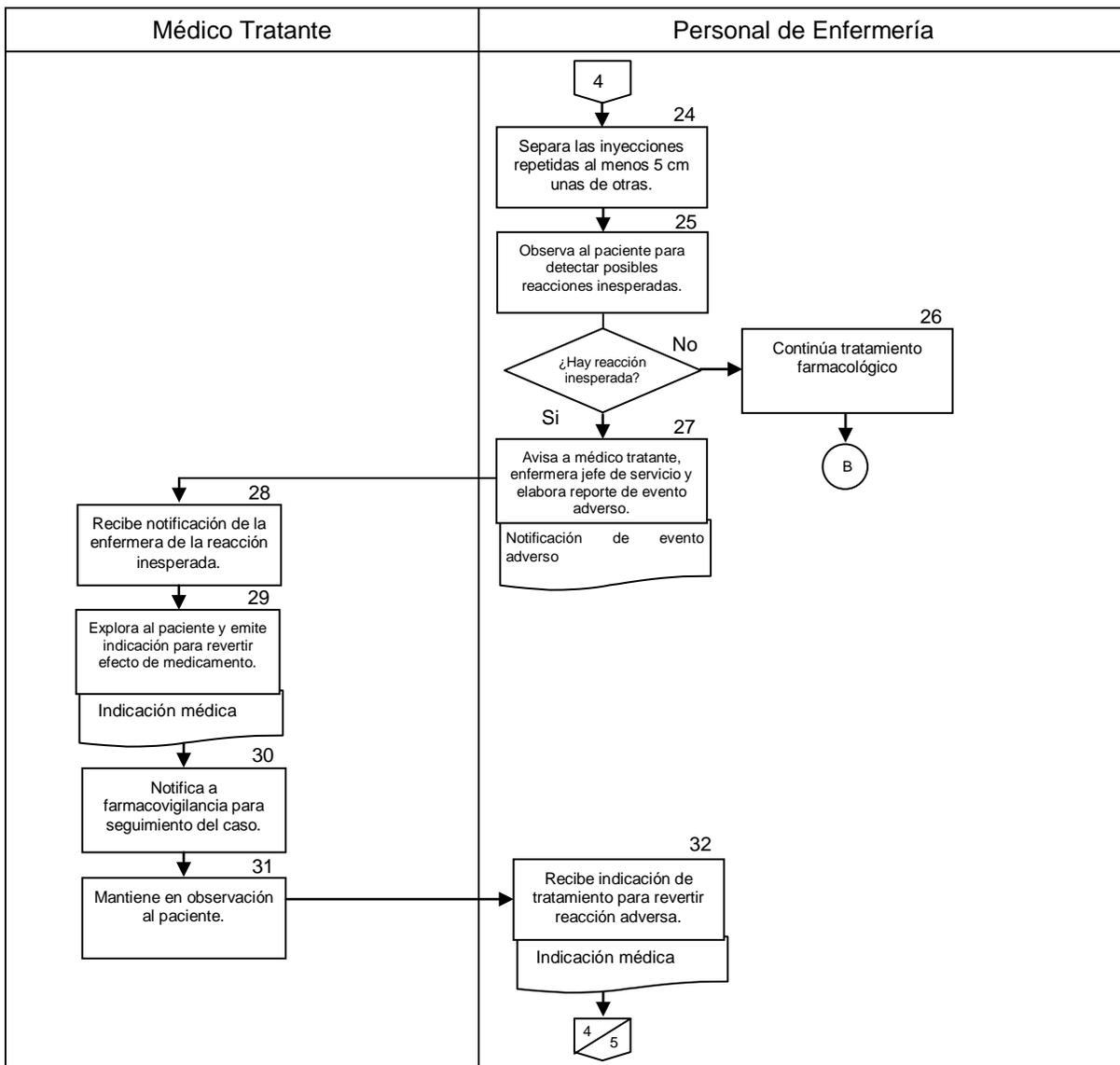
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	14.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía subcutánea.		Hoja: 10 de 15



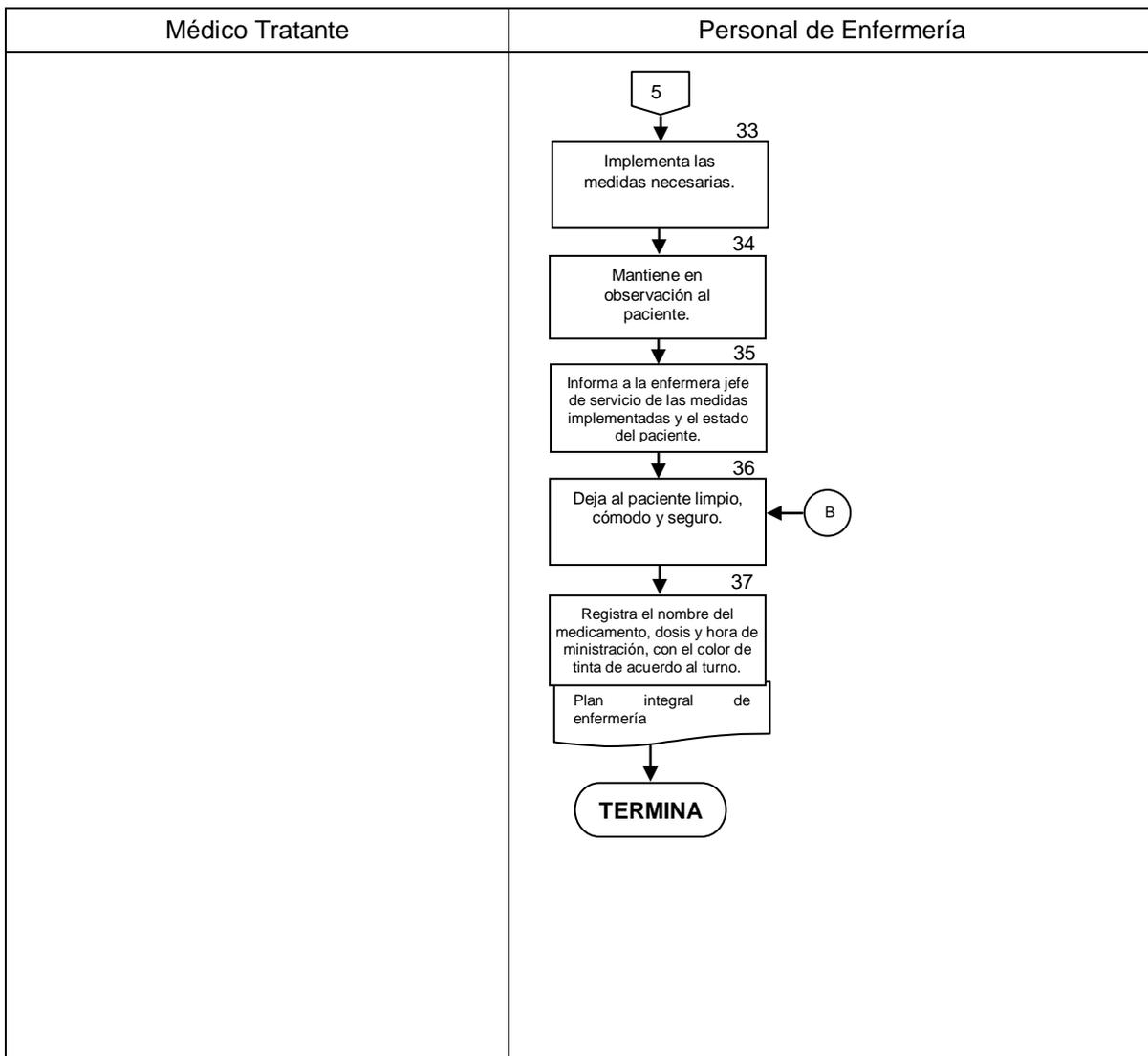
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	14.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía subcutánea.		Hoja: 11 de 15



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	14.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía subcutánea.		Hoja: 12 de 15



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	14.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía subcutánea.		Hoja: 13 de 15

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 12 procedimiento para ministración de medicamentos por vía subcutánea". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 175-188.	HJM/MUM/MP-12
6.3 NORMA Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.	NOM-045-SSA2-2005

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.2 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Membrete para identificación de medicamentos	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.4 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Notificación de evento adverso.	5 años	Coordinación de calidad de enfermería.	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Cuasi falla o cuasi error: Acontecimiento o situación que pudo haber dado como resultado un accidente, lesión o enfermedad, pero que no lo tuvo por una casualidad o por una intervención oportuna.

8.2 Evento adverso: Hecho inesperado no relacionado con la historia natural de la enfermedad, como consecuencia del proceso de atención médica. "*Joint Commission on Accreditation of Health Organization*".

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA			Hoja: 14 de 15
	14.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía subcutánea.			

- 8.3 Evento centinela:** Hecho inesperado, no relacionado con la historia natural de la enfermedad, que produce la muerte del paciente, una lesión física o psicológica grave o el riesgo de sufrirlas a futuro; estos incluye la cirugía en sitio incorrecto. *“Joint Commission on Accreditation of Health Organization”*.
- 8.4 Efecto secundario:** resultado indirecto predecible pero inevitable de los efectos farmacológicos del medicamento.
- 8.5 Efecto terapéutico:** También se denomina efecto deseado, es el efecto primario que se pretende al administrar un medicamento y la razón por la cual se prescribe.
- 8.6 Error de medicación:** “Cualquier acontecimiento, prevenible, que puede causar daño al paciente, durante cualquiera de los procesos que conforman el sistema de medicación. Se incluyen la prescripción, rotulado, empaque, dispensación, la nomenclatura utilizada, la forma de distribución y administración, etcétera.

Clasificación de los errores por medicación según gravedad.

Categoría		Definición.
Error potencial.	Categoría A	Circunstancia o incidente con capacidad de error
Error sin daño.	Categoría B	Error que se produjo pero que no llegó al paciente
	Categoría C	Alcanzó al paciente pero sin daño
	Categoría D	Alcanzó paciente y no le produjo daño, pero necesitó monitorización y/o intervención.
Error con daño.	Categoría E	Precisó intervención
	Categoría F	Prolongó la estancia hospitalaria
	Categoría G	Produjo un daño permanente
	Categoría H	Comprometió la vida del paciente y precisó intervención para mantener su vida
Error Mortal.	Categoría I	Error que contribuyó o causó la muerte.

- 8.7 Interacciones medicamentosas:** Son los efectos que se producen en el organismo, cuando se administran medicamentos simultáneamente, entre estas se encuentran la sumación, sinergismo, antagonismo, potenciación, e inhibición.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	14.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por vía subcutánea.		Hoja: 15 de 15

- 8.8 Medicamento:** Compuesto químico que al introducirse al organismo vivo, modifica las funciones fisiológicas y que puede ser administrado con fines preventivos, diagnósticos y terapéutico.
- 8.9 Medicamentos de alto riesgo:** aquellos fármacos que conllevan un riesgo de error que puede conducir a resultados adversos importantes.
- 8.10 Reacción adversa a medicamentos:** Cualquier efecto perjudicial y no deseado que se presenta a las dosis empleadas en el hombre para la profilaxis, diagnóstico, terapéutica o modificación de una función fisiológica. Reacción nociva no intencionada, que ocurre a las dosis usuales en el ser humano para la profilaxis, diagnóstico, terapéutica o modificación de una función fisiológica.
- 8.11 Registro en la plan integral de enfermería:** Documento legal e instrumento importante para supervisar en forma indirecta la eficacia de la atención de enfermería; las notas del personal muestran sus experiencias, conocimientos y cualidades.
- 8.12 Regla de oro o los siete correctos:** Precauciones que deben seguirse siempre antes de aplicar un medicamento, también llamada los siete correctos. Identificados como: 1. Paciente correcto, 2. Medicamento correcto, 3. Vía correcta, 4. Dosis correcta, 5. Rapidez correcta, Plan de acción en caso de falla o error. 6. Fecha de caducidad vigente, 7. Velocidad de infusión.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.2 Indicación médica.
- 10.3 Membrete para identificación de medicamentos.
- 10.4 Formato plan integral de enfermería.
- 10.5 Notificación de evento adverso.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica.		Hoja: 1 de 16

15.- PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS POR SONDA NASOGÁSTRICA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica.		Hoja: 2 de 16

1. PROPÓSITO

- 1.1 Asegurar la preparación y administración al paciente, de la terapéutica farmacológica por sonda nasogástrica prescrita con fines, diagnósticos, preventivos o terapéuticos; y detectar oportunamente reacción inesperada del fármaco ministrado.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, hemodiálisis, unidad quirúrgica y tocoquirúrgica, oncología pediátrica y planta baja, rayos x; para estandarización del procedimiento.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de preparar los medicamentos exclusivamente en el área asignada para este fin, y que cumpla con las especificaciones que marca la NOM-045 para la prevención de infecciones nosocomiales.
- 3.2 El personal de enfermería evita preparar y ministrar medicamentos cuando las indicaciones se encuentren incompletas, ilegibles o confusas. Debe verificar con el médico tratante o el de mayor jerarquía a fin de que queden claras.
- 3.3 El personal de enfermería evita preparar y ministrar medicamentos cuando las indicaciones no cuenten con firma de idoneidad.
- 3.4 El personal de enfermería evita preparar y ministrar medicamentos, que se encuentren indicados por razón necesaria "PRN". Debe dar aviso al médico encargado de la atención del paciente quién lo valora y define el valor del fármaco a administrar.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de informar a la enfermera jefe de servicio sobre las desviaciones detectadas en las indicaciones médicas.
- 3.6 La enfermera jefe de servicio es responsable de informar al médico jefe del servicio sobre la problemática encontrada en las indicaciones médicas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica.		Hoja: 3 de 16

- 3.7 El personal de enfermería es responsable de verificar que el médico tratante prescriba en la indicación los medicamentos que por “situaciones especiales” traiga el paciente; quién los resguardará hasta su ministración.
- 3.8 El personal de enfermería es responsable de revisar la fecha de caducidad vigente del medicamento que ministrará al paciente.
- 3.9 El personal de enfermería es responsable de administrar el medicamento por sonda nasogástrica, cuando se encuentre suspendida ministración por vía oral.
- 3.10 El personal de enfermería es responsable de leer del instructivo del medicamento específico antes de su ministración.
- 3.11 El personal de enfermería es responsable de la preparación y ministración de medicamentos, en los horarios establecidos:
- 3.11.1 Cada 24 horas a las 10 am.
 - 3.11.2 Cada 12 horas a las 10 – 22 horas.
 - 3.11.3 Cada 8 horas a las 6-14-22 horas.
 - 3.11.4 Cada 6 horas a las 6-12-18-24 horas.
 - 3.11.5 Cada 4 horas a las 8-12-16-20-24-4 horas.
 - 3.11.6 Preprandial de acuerdo a la hora de distribución de dietas por nutrición.
- 3.12 El personal de enfermería es responsable de investigar si el paciente es alérgico algún medicamento de la terapéutica prescrita.
- 3.13 La enfermera tritura con el mortero los medicamentos orales sólidos, y homogeniza el medicamento con agua 15-30 ml.
- 3.14 El personal de enfermería evita administrar medicamentos contenidos en multidosis que cuenten con más 7 días para los jarabes, suspensiones o emulsiones que se administran por vía oral.
- 3.15 La enfermera jefe de servicio es responsable de determinar, cuando un medicamento se puede distribuir en multidosis, etiquetando este con fecha de apertura y fecha de retiro, sin obstaculizar el nombre del medicamento, concentración y fecha de caducidad; además de conservarlo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica.		Hoja: 4 de 16

- 3.16 El personal de enfermería es responsable de tomar siempre en cuenta REGLA DE ORO al ministrar cualquier medicamento. "Siete pasos correctos": Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta, hora de administración correcta, velocidad de infusión correcta y fecha de caducidad vigente.
- 3.17 El personal de enfermería es responsable de transcribir los medicamentos, en el apartado del plan terapéutico, contenido en el plan integral de enfermería. Confirma sea correcta registrando el símbolo √ a un lado del renglón de cada medicamento en la indicación médica; con tinta del color de acuerdo al turno.
- 3.18 El personal de enfermería es responsable de ministrar el medicamento por sonda nasogástrica, vigilando que el paciente precise terapéutica farmacológica por esta vía.
- 3.19 El personal de enfermería es responsable de elaborar etiqueta para identificar el medicamento preparado, con la etiqueta específica para este fin, esta debe contener los siguientes datos: nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, número de cama, nombre genérico del fármaco, dosis, vía de administración y horario.
- 3.20 La enfermera es responsable de avisar de inmediato al médico tratante o al médico de guardia, si el paciente presenta reacción inesperada al medicamento.
- 3.21 La enfermera jefe de servicio es responsable de reportar a las autoridades competentes la presencia de evento adverso por error de medicación.
- 3.22 El personal de enfermería es responsable de leer los fármacos que se administran al paciente por prescripción médica, durante la entrega/recepción, en los momentos de la transición de servicios y al alta del paciente.
- 3.23 La enfermera jefe de servicio y la supervisora de los servicios de enfermería, son responsables de verificar el cumplimiento del procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica. Hoja: 5 de 16	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante	1	Explora al paciente y emite indicación farmacológica por sonda nasogástrica.	- Indicación médica.
	2	Entrega indicaciones al personal de enfermería.	
Personal de enfermería	3	Recibe prescripción farmacológica y lee con atención la prescripción del paciente: fecha, nombre genérico del medicamento, dosis, horario, vía de ministración y firma de idoneidad.	- Indicación médica. - Membrete para identificación del medicamento
	4	Toma de la guarda el medicamento indicado, aplicando regla de oro de los siete pasos correctos.	
	5	Reúne el material y equipo necesario: Jeringa asepto, jeringa desechable de 20 ml, envase graduado, mortero, agua tibia, guantes desechables.	
	6	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	7	Elabora etiqueta del medicamento indicado con: nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, número de cama, nombre genérico del fármaco, dosis, vía de ministración y horario.	
	8	Abre de forma correcta el empaque del medicamento y verifica su fecha de caducidad.	
	9	Coloca el medicamento en el mortero, lo tritura hasta obtener un polvo fino. Capsula: abre o atraviesa la cubierta de gelatina con agua y vacía su contenido en el mortero.	
	10	Disuelve el polvo en un mínimo de 30 ml.	
	11	Toma la dosis indicada del frasco multidosis, en el caso de jarabe, suspensión o emulsión.	
	12	Coloca etiqueta para identificar el fármaco a la jeringa y coloca sobre la charola.	
	13	Traslada el fármaco con el equipo necesario a la unidad del paciente.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica. Hoja: 6 de 16

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	14	Identifica al paciente preguntándole su nombre completo y fecha de nacimiento.	- Ficha y pulsera de identificación
	15	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	16	Informa al paciente sobre la ministración del medicamento, efectos y reacciones.	
	17	Coloca al paciente en posición semifowler.	
	18	Calza guantes limpios.	
	19	Revisa instalación correcta de sonda nasogástrica, aspirando contenido gástrico.	
	20	Cuantifica cantidad de contenido gástrico el cual debe ser menor de 100 ml para considerarse en parámetro normal.	
21	¿Contenido gástrico normal? No: Deja el contenido en la cavidad gástrica, suspende la medicación y avisa al médico. Pasa a la actividad 25.		
22	Si: Ministra medicamento. Pasa a la actividad 26.		
Médico tratante	23	Explora al paciente y emite indicación.	- Indicación médica.
	24	Entrega indicación al personal de enfermería.	
Personal de enfermería	25	Recibe y ejecuta indicación médica.	- Indicación médica.
	26	Lava la sonda con 10 ml de agua permitiendo que fluya por gravedad; después de ministrado el medicamento.	
	27	Pinza la sonda.	
	28	Lava las manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	29	Retira el material y equipo.	
	30	Observa al paciente para detectar posibles reacciones inesperadas. ¿Hay reacción inesperada?	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

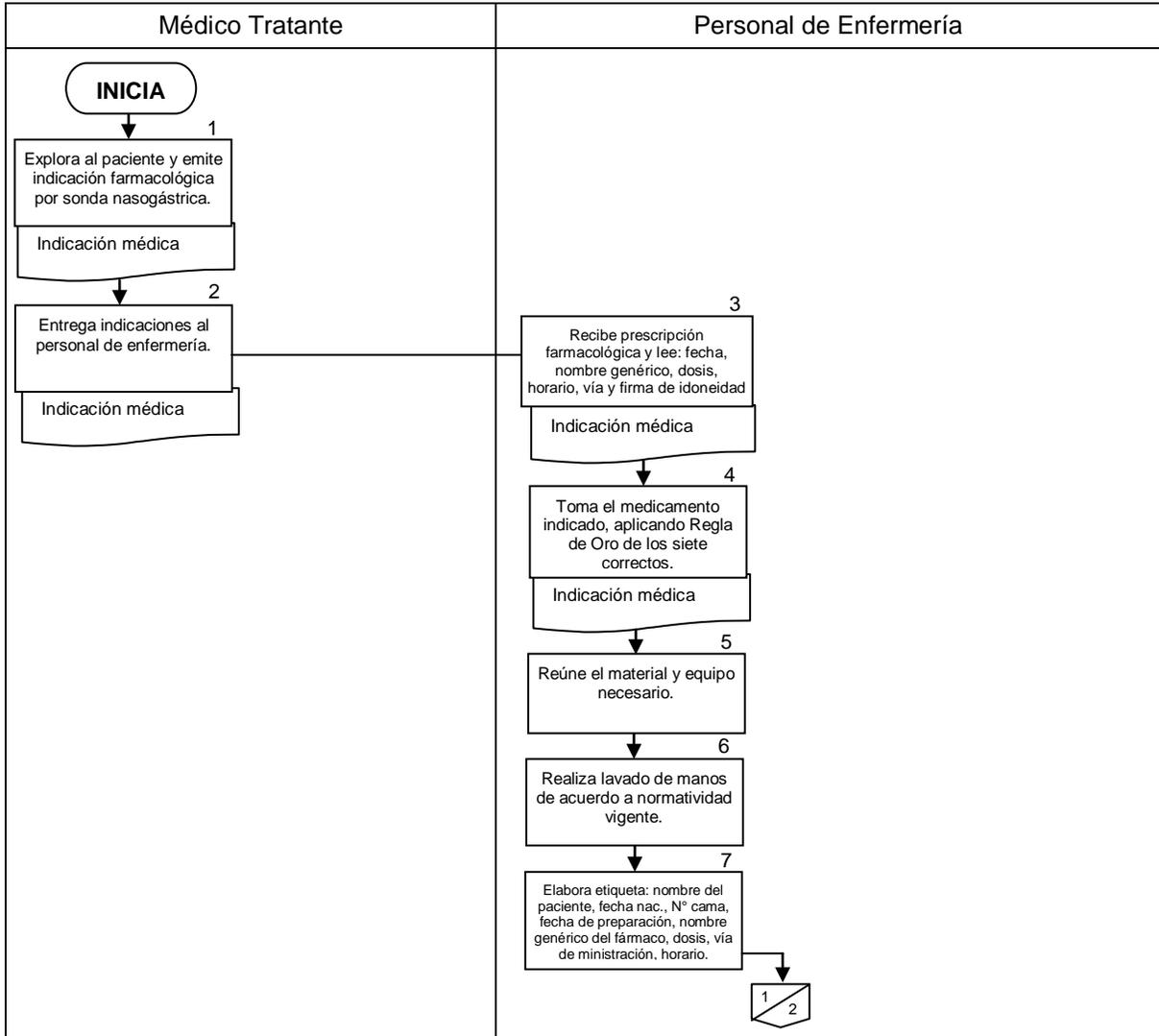
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica. Hoja: 7 de 16	

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	31	No: Continúa con la terapia medicamentosa. Pasa a la actividad 39.	- Notificación de evento adverso.
	32	Sí: Avisa al médico tratante y enfermera jefe de servicio; y elabora reporte de evento adverso.	
Médico tratante	33	Explora al paciente y emite indicación para revertir efecto de medicamento.	
	34	Notifica a farmacovigilancia para seguimiento del caso.	
	35	Entrega indicación al personal de enfermería.	
Personal de enfermería	36	Recibe indicación de tratamiento para revertir reacción adversa.	- Formato plan integral de enfermería.
	37	Implementa las medidas necesarias.	
	38	Mantiene en observación al paciente.	
	39	Deja al paciente limpio, cómodo y seguro.	
	40	Registra el medicamento, dosis, vía y la hora de ministración; en el plan integral de enfermería con el color de tinta de acuerdo al turno.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

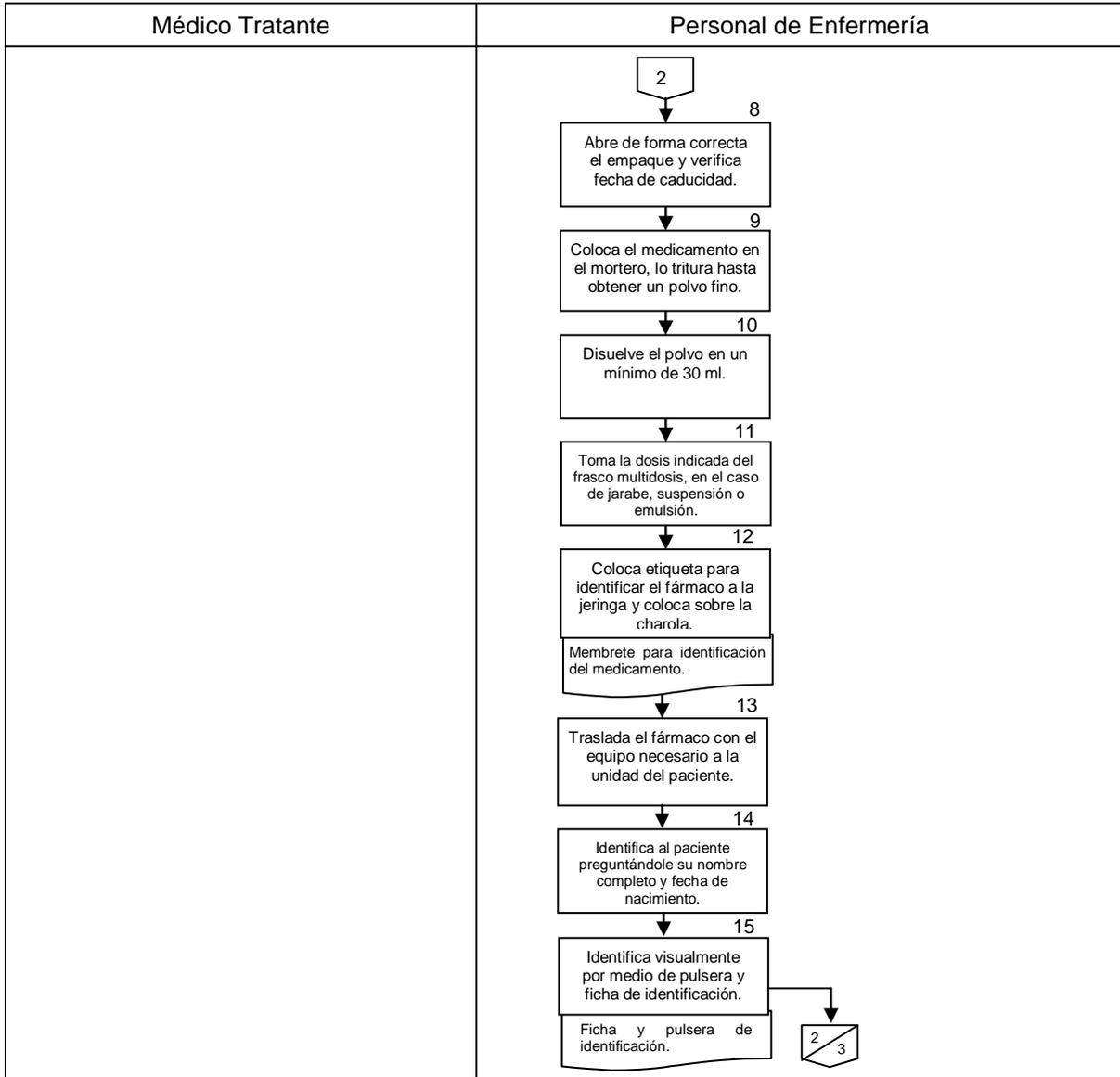
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica.		Hoja: 8 de 16

5. DIAGRAMA DE FLUJO



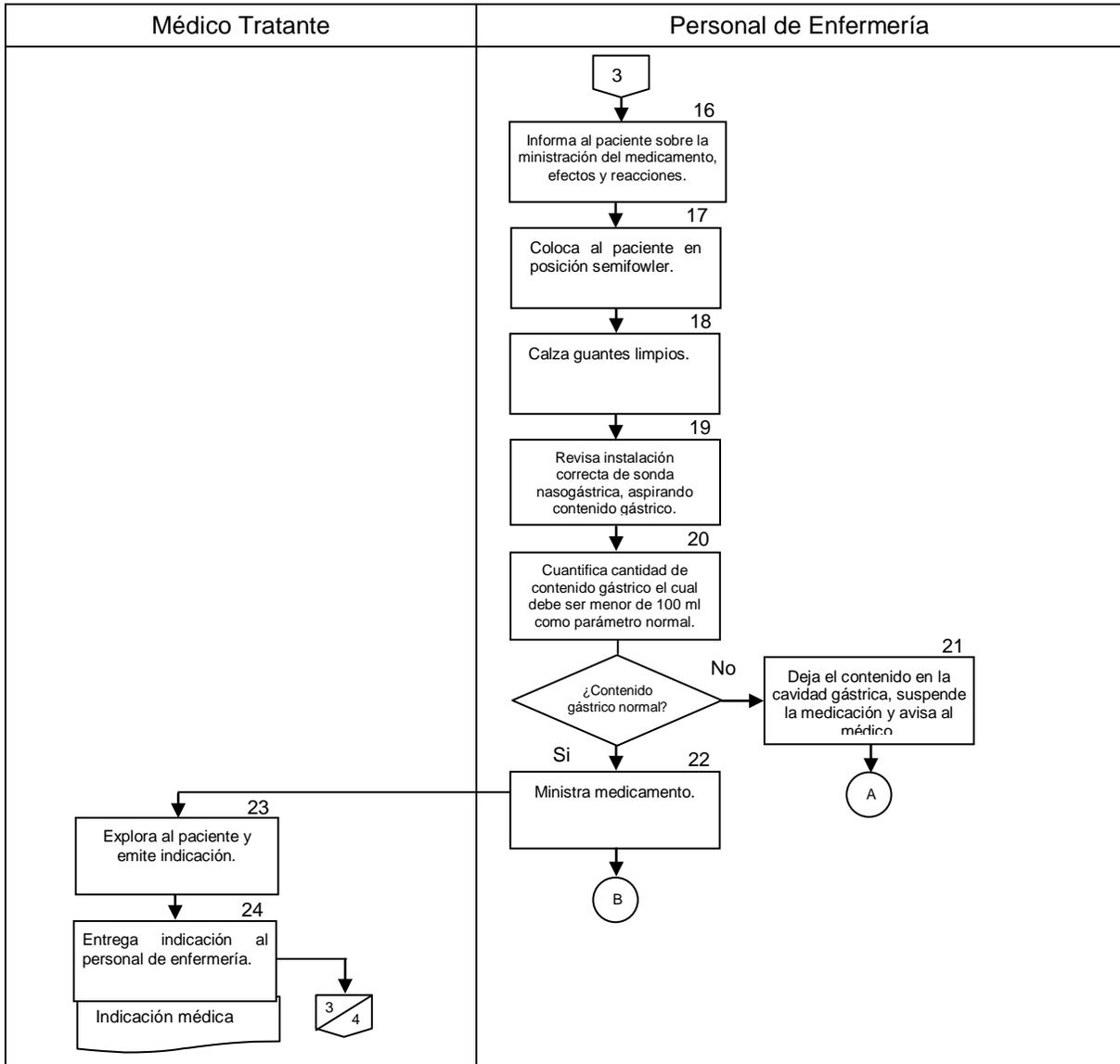
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica.		Hoja: 9 de 16



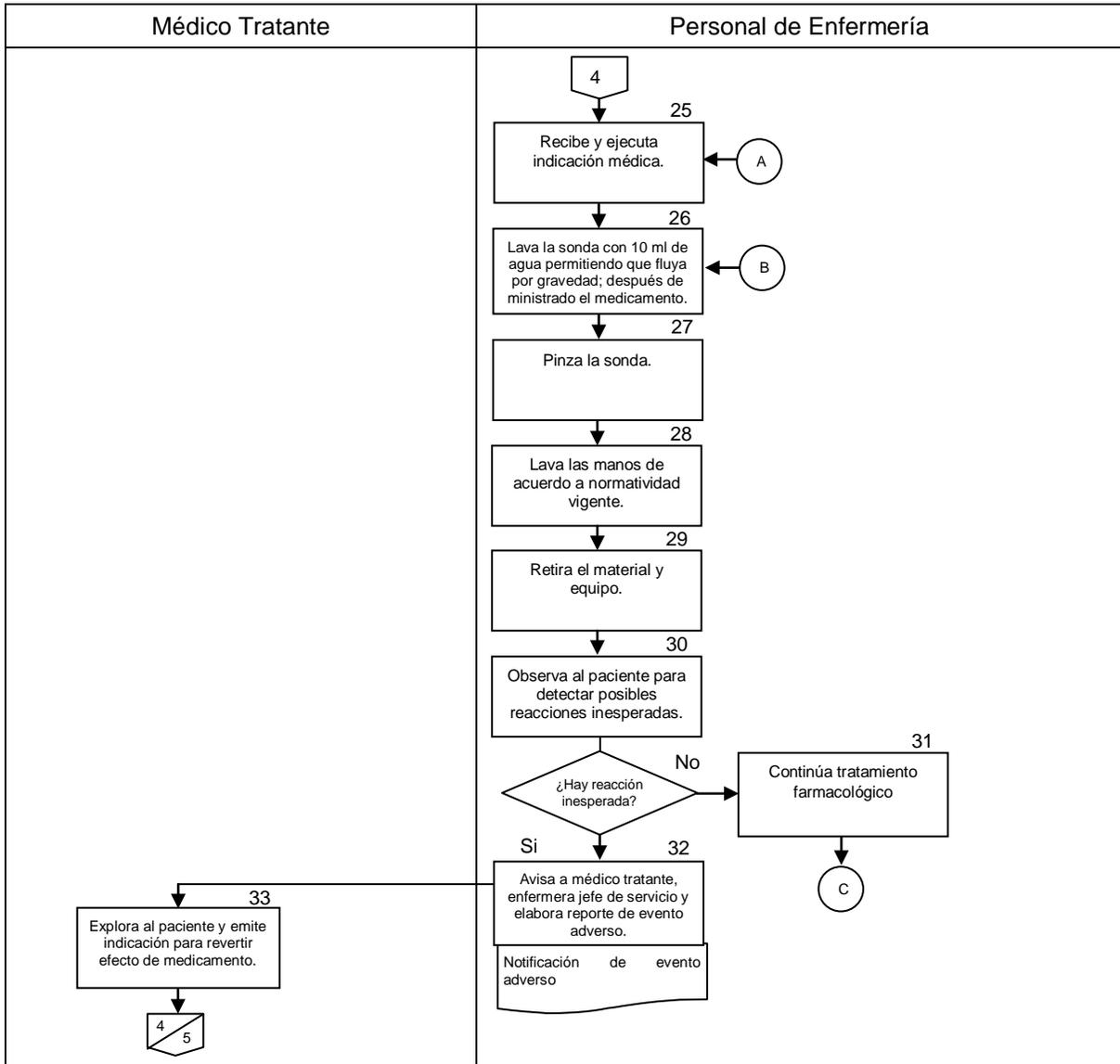
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica.		Hoja: 10 de 16



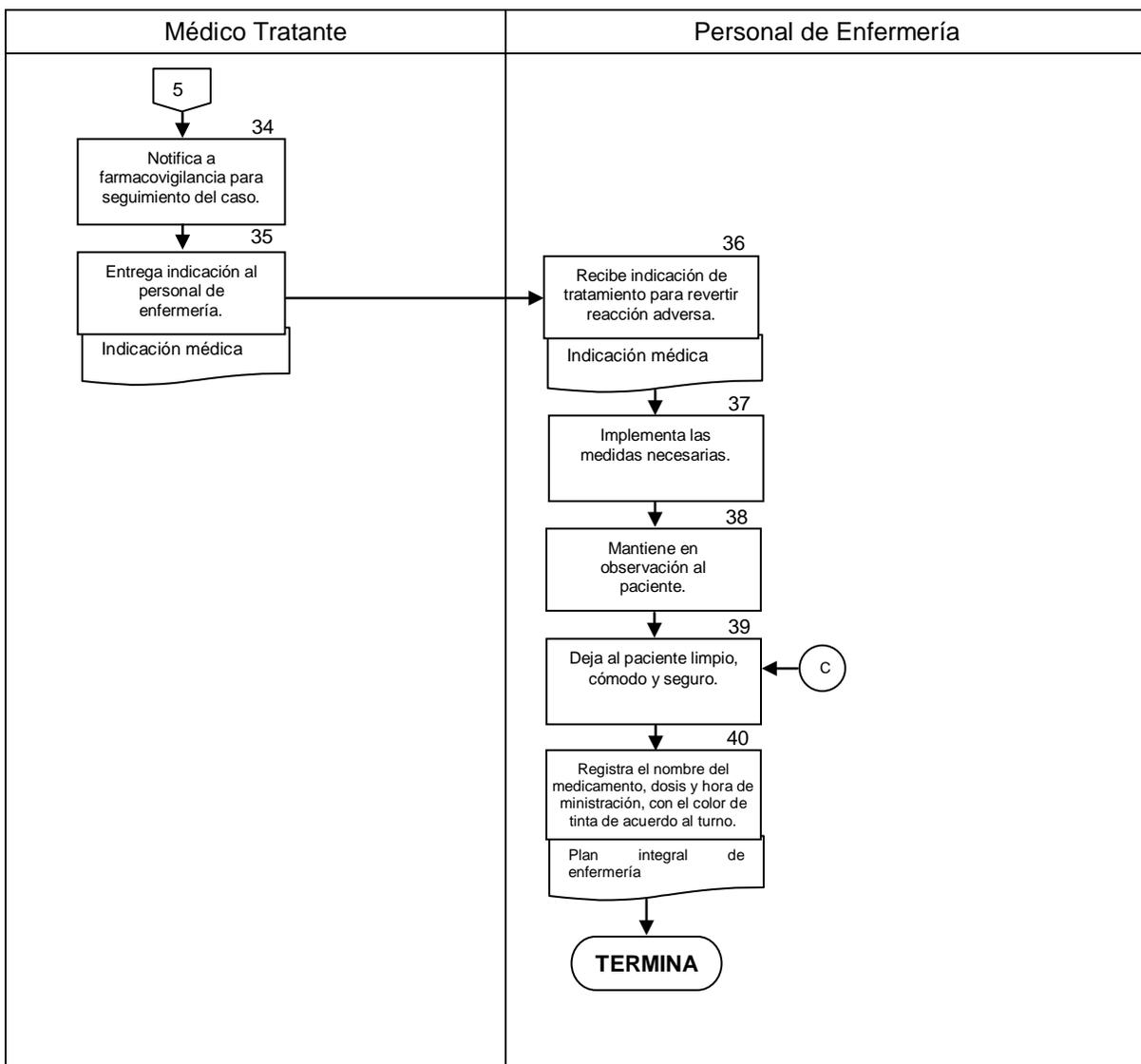
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica.		Hoja: 11 de 16



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica.		Hoja: 12 de 16



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica.		Hoja: 13 de 16

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "Nº 13 procedimiento para ministración de medicamentos sonda nasogástrica". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 189-203.	HJM/MUM/MP-13
6.2 NORMA Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.	NOM-045-SSA2-2005

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.2 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Membrete para la identificación de medicamentos.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.4 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Notificación de evento adverso.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Cuasi falla o cuasi error:** Acontecimiento o situación que pudo haber dado como resultado un accidente, lesión o enfermedad, pero que no lo tuvo por una casualidad o por una intervención oportuna.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica.		Hoja: 14 de 16

- 8.2 Evento adverso:** Hecho inesperado no relacionado con la historia natural de la enfermedad, como consecuencia del proceso de atención médica. “*Joint Commission on Accreditation of Health Organization*”.
- 8.3 Evento centinela:** Hecho inesperado, no relacionado con la historia natural de la enfermedad, que produce la muerte del paciente, una lesión física o psicológica grave o el riesgo de sufrirlas a futuro; estos incluye la cirugía en sitio incorrecto. “*Joint Commission on Accreditation of Health Organization*”.
- 8.4 Efecto secundario:** resultado indirecto predecible pero inevitable de los efectos farmacológicos del medicamento.
- 8.5 Efecto terapéutico:** También se denomina efecto deseado, es el efecto primario que se pretende al administrar un medicamento y la razón por la cual se prescribe.
- 8.6 Error de medicación:** “Cualquier acontecimiento, prevenible, que puede causar daño al paciente, durante cualquiera de los procesos que conforman el sistema de medicación. Se incluyen la prescripción, rotulado, empaque, dispensación, la nomenclatura utilizada, la forma de distribución y administración, etcétera.

Clasificación de los errores por medicación según gravedad.

Categoría		Definición.
Error potencial.	Categoría A	Circunstancia o incidente con capacidad de error
Error sin daño.	Categoría B	Error que se produjo pero que no llegó al paciente
	Categoría C	Alcanzó al paciente pero sin daño
	Categoría D	Alcanzó paciente y no le produjo daño, pero necesitó monitorización y/o intervención.
Error con daño.	Categoría E	Precisó intervención
	Categoría F	Prolongó la estancia hospitalaria
	Categoría G	Produjo un daño permanente
	Categoría H	Comprometió la vida del paciente y precisó intervención para mantener su vida
Error Mortal.	Categoría I	Error que contribuyó o causó la muerte.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica.		Hoja: 15 de 16

- 8.7 Interacciones medicamentosas:** Son los efectos que se producen en el organismo, cuando se administran medicamentos simultáneamente, entre estas se encuentran la suma, sinergismo, Antagonismo, Potenciación, e inhibición.
- 8.8 Medicamento:** Compuesto químico que al introducirse al organismo vivo, modifica las funciones fisiológicas y que puede ser administrado con fines preventivos, diagnósticos y terapéutico.
- 8.9 Medicamentos de alto riesgo:** aquellos fármacos que conllevan un riesgo de error que puede conducir a resultados adversos importantes.
- 8.10 Ministración de medicamento:** Es el procedimiento por medio del cual se proporcionan elementos y sustancias con fines terapéuticos al organismo humano.
- 8.11 Reacción adversa a medicamentos:** Cualquier efecto perjudicial y no deseado que se presenta a las dosis empleadas en el hombre para la profilaxis, diagnóstico, terapéutica o modificación de una función fisiológica. Reacción nociva no intencionada, que ocurre a las dosis usuales en el ser humano para la profilaxis, diagnóstico, terapéutica o modificación de una función fisiológica.
- 8.12 Registro en la plan integral de enfermería:** Documento legal e instrumento importante para supervisar en forma indirecta la eficacia de la atención de enfermería; las notas del personal muestran sus experiencias, conocimientos y cualidades.
- 8.12 Regla de oro o los siete correctos:** Precauciones que deben seguirse siempre antes de aplicar un medicamento, también llamada los siete correctos. Identificados como: 1. Paciente correcto, 2. Medicamento correcto, 3. Vía correcta, 4. Dosis correcta, 5. Rapidez correcta, Plan de acción en caso de falla o error. 6. Fecha de caducidad vigente, 7. Velocidad de infusión.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	15.- Procedimiento para preparación y ministración de medicamentos por sonda nasogástrica.		Hoja: 16 de 16

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Pulsera y ficha de identificación.
- 10.2 Indicación médica.
- 10.3 Membrete para identificación de medicamentos.
- 10.4 Formato plan integral de enfermería.
- 10.5 Notificación de evento adverso.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral.		Hoja: 1 de 20

16.- PROCEDIMIENTO PARA PREPARACIÓN Y MINISTRACIÓN DE SOLUCIÓN PARENTERAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral.		Hoja: 2 de 20

1. PROPÓSITO

- 1.1 Asegurar la preparación de soluciones intravenosas prescritas y ministración al paciente, con fines, preventivos, diagnósticos y terapéuticos.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios de hospitalización, urgencias, unidades de cuidados intensivos, hemodinamia, hemodiálisis, unidad quirúrgica y tocoquirúrgica, consulta externa, oncología pediátrica y planta baja, banco de sangre, rayos x, cirugía ambulatoria; para unificar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería es responsable de preparar las soluciones parenterales exclusivamente en el área asignada para este fin y que cumpla con lo establecido en la NOM-045, para la prevención de Infecciones nosocomiales, y la NOM-022 para la administración de terapia de infusión.
- 3.2 El personal de enfermería evita preparar y administrar medicamentos cuando las indicaciones se encuentren incompletas, ilegibles o confusas. Debe verificar con el médico tratante o el de mayor jerarquía a fin de que queden claras.
- 3.3 El personal de enfermería evita preparar y ministrar soluciones parenterales cuando las indicaciones no cuenten con firma de idoneidad.
- 3.4 El personal de enfermería es responsable de informar a la enfermera jefe de servicio sobre las desviaciones detectadas en las indicaciones médicas.
- 3.5 El personal de enfermería evita preparar y ministrar soluciones inyectables que cuenten con más de 24 horas de apertura.
- 3.6 El personal de enfermería evita aceptar órdenes verbales, salvo en caso de urgencia, en los que se vea comprometida la integridad o la vida del paciente. En caso de que se amerite la recepción de órdenes verbales el proceso debe ser el siguiente: El receptor escucha la indicación, repite la indicación o instrucción en voz alta al emisor, y el emisor

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral.		Hoja: 3 de 20

la confirma lo que se leyó en voz alta. Al término del evento de urgencia, escribir la orden dada o ejecutada.

- 3.7 El personal de enfermería es responsable de transcribir los medicamentos, en el apartado del plan terapéutico, contenido en el plan integral de enfermería. Confirma sea correcta registrando el símbolo \checkmark a un lado del renglón de cada medicamento en la indicación médica; con tinta del color de acuerdo al turno.
- 3.8 La enfermera jefe de servicio es responsable de informar al médico jefe del servicio sobre la problemática encontrada en las indicaciones médicas.
- 3.9 El personal de enfermería es responsable de revisar la fecha de caducidad vigente de las soluciones a preparar y en su caso de los electrolitos concentrados a adicionar.
- 3.10 El personal de enfermería es responsable de preparar y administrar soluciones parenterales, vigilando que el paciente precise terapéutica de infusión por ésta vía.
- 3.11 El personal de enfermería es responsable de tomar siempre en cuenta REGLA DE ORO al administrar cualquier medicamento o solución parenteral. "Siete pasos correctos": Paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía de administración correcta, hora de administración correcta, "velocidad de infusión correcta" y fecha de caducidad vigente.
- 3.12 La personal de enfermería es responsable de realizar la técnica de "doble verificación" para los medicamentos de alto riesgo, en la que una segunda enfermera debe verificar los 7 correctos en dos momentos: al preparar y administrarlos.
- 3.13 El personal de enfermería es responsable de administrar las soluciones parenterales que contengan más de 20 mEq. de cloruro de potasio o de fosfato de potasio por bomba de infusión y en caso de no contar con ésta, a través de un equipo para aplicación de volúmenes medidos.
- 3.14 El personal de enfermería es responsable de utilizar unidades de medida internacionalmente aceptadas para la aplicación de electrolitos concentrados y evitar el uso de abreviaturas y expresiones de dosis proclives: para señalar microgramo utilizar "mcg" y siempre utilizar "ml" en vez de cc.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral.		Hoja: 4 de 20

- 3.15 El personal de enfermería es responsable de colocar un membrete de identificación especial, señalado con el borde externo en color ROJO, cuando se preparan y ministran soluciones que contengan medicamentos de alto riesgo y electrolitos concentrados.
- 3.16 El personal de enfermería es responsable de colocar un membrete para identificar la solución parenteral, con el borde externo de color negro cuando se preparan y ministran soluciones que no contengan electrolitos.
- 3.17 El personal de enfermería es responsable de avisar de inmediato al médico de guardia si el paciente presenta reacción inesperada a la solución parenteral ministrada.
- 3.18 La enfermera jefe de servicio es responsable de reportar a las autoridades competentes la presencia de evento adverso por error de medicación.
- 3.19 El personal de enfermería es responsable de leer los fármacos que se administran al paciente por prescripción médica, durante la entrega/recepción, en los momentos de la transición de servicios y al alta del paciente.
- 3.20 La enfermera jefe de servicio y el supervisor de enfermería, son responsables de verificar el cumplimiento del procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral. Hoja: 5 de 20

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante.	1	Explora al paciente y emite indicación para terapia de infusión de acuerdo a su estado de salud.	- Indicación médica.
	2	Entrega indicaciones al personal de enfermería.	
Personal de enfermería.	3	Recibe prescripción médica del paciente y lee con atención: fecha, nombre de la solución, dosis, horario, y firma de idoneidad de la indicación.	- Indicación médica. - Membrete para la identificación de soluciones.
	4	Selecciona los insumos necesarios para la preparación, previa aplicación de los siete correctos: corroborando fecha de caducidad de la solución, presentación, y si es necesario adicionar electrolitos, tomarlos de la vitrina correspondiente verificando que correspondan con la prescripción y guiándose por el código de colores.	
	5	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	6	Elabora el membrete de la solución, de acuerdo al código de seguridad establecido: - Solución con adición de electrolitos concentrados, "membrete con marco rojo". - Solución sin adición de electrolitos, "membrete con marco negro".	
	7	Retira la sobre envoltura, separa el puerto de inyección y desprende la protección del mismo.	
	8	Revisa la integridad del frasco o bolsa de solución.	
	9	Revisa nuevamente los datos de la indicación con los datos del frasco de solución parenteral.	
	10	Quita la envoltura a la jeringa que utilizará para adicionar los electrolitos. Aspira con la jeringa el contenido del ampolla. Si es frasco ampolla, realiza asepsia al frasco con toallita o torunda alcoholada.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral. Hoja: 6 de 20

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	11	Adiciona los electrolitos con técnica aséptica.	- Ficha y pulsera de identificación. - Indicación médica.
	12	Correlaciona los datos del membrete, con el contenido de la mezcla y la adhiere en la parte opuesta a la etiqueta del fabricante.	
	13	Agita sutilmente la solución, para lograr una, mezcla homogénea.	
	14	Inspecciona a contra luz en busca de partículas, turbidez o precipitación.	
	15	Coloca la solución en un tripie, cierra la pinza de paso del equipo para venoclisis normogotero.	
	16	Sujeta el puerto de inserción, con dos dedos e introduce la bayoneta con movimientos rotatorios.	
	17	Purga el equipo y coloca la solución preparada en la charola de medicamentos.	
	18	Realiza doble verificación aplicando los siete correctos, y registra nombre de la segunda enfermera en el membrete con borde rojo en caso de contener electrolitos concentrados.	
	19	Identifica al paciente preguntándole nombre completo y fecha de nacimiento.	
	20	Identifica visualmente por medio de pulsera y ficha de identificación.	
	21	Aplica la regla de oro de los siete correctos previo a la ministración de la solución parenteral.	
	22	Valora el estado físico del paciente, integridad de vía venosa, la piel y edades: recién nacido, lactante, niño, adulto, anciano.	
	23	Informa al paciente sobre el procedimiento para la ministración de soluciones parenterales, frecuencia de infusión de la solución, y sus efectos.	
	24	Coloca al paciente en posición adecuada acorde con el sitio elegido.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral. Hoja: 7 de 20

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	25	Conecta el equipo de venoclisis, en el puerto disponible para este fin.	- Notificación de evento adverso.
	26	Selecciona la forma de infundir las soluciones de acuerdo a su contenido.	
	27	¿Coloca bomba para infusión? No: Calcula gotas por minuto, en equipo normogotero o microgotero según corresponda.	
	28	Si: En solución con más de 20 mEq de potasio o de fosfato de potasio preferentemente. Programa velocidad de infusión de la solución parenteral. - De no contar con bomba de infusión, debe infundir con equipo para aplicación de volúmenes medidos.	
	29	Observa al paciente para detectar posibles reacciones inesperadas. ¿Hay reacción inesperada?	
	30	No: Continúa con la terapia de infusión. Pasa a la actividad 37.	
	31	Sí: Avisa al médico tratante, enfermera jefe de servicio y elabora reporte de evento adverso.	
Médico tratante	32	Explora al paciente y emite indicación para revertir efecto.	- Indicación médica.
	33	Notifica a farmacovigilancia para seguimiento del caso.	
	34	Entrega indicación al personal de enfermería.	
Personal de enfermería	35	Recibe indicación de tratamiento para revertir reacción adversa, ejecuta indicación y registra en plan integral de enfermería.	- Indicación médica.
	36	Mantiene en observación al paciente.	
	37	Deja al paciente limpio, cómodo y seguro.	

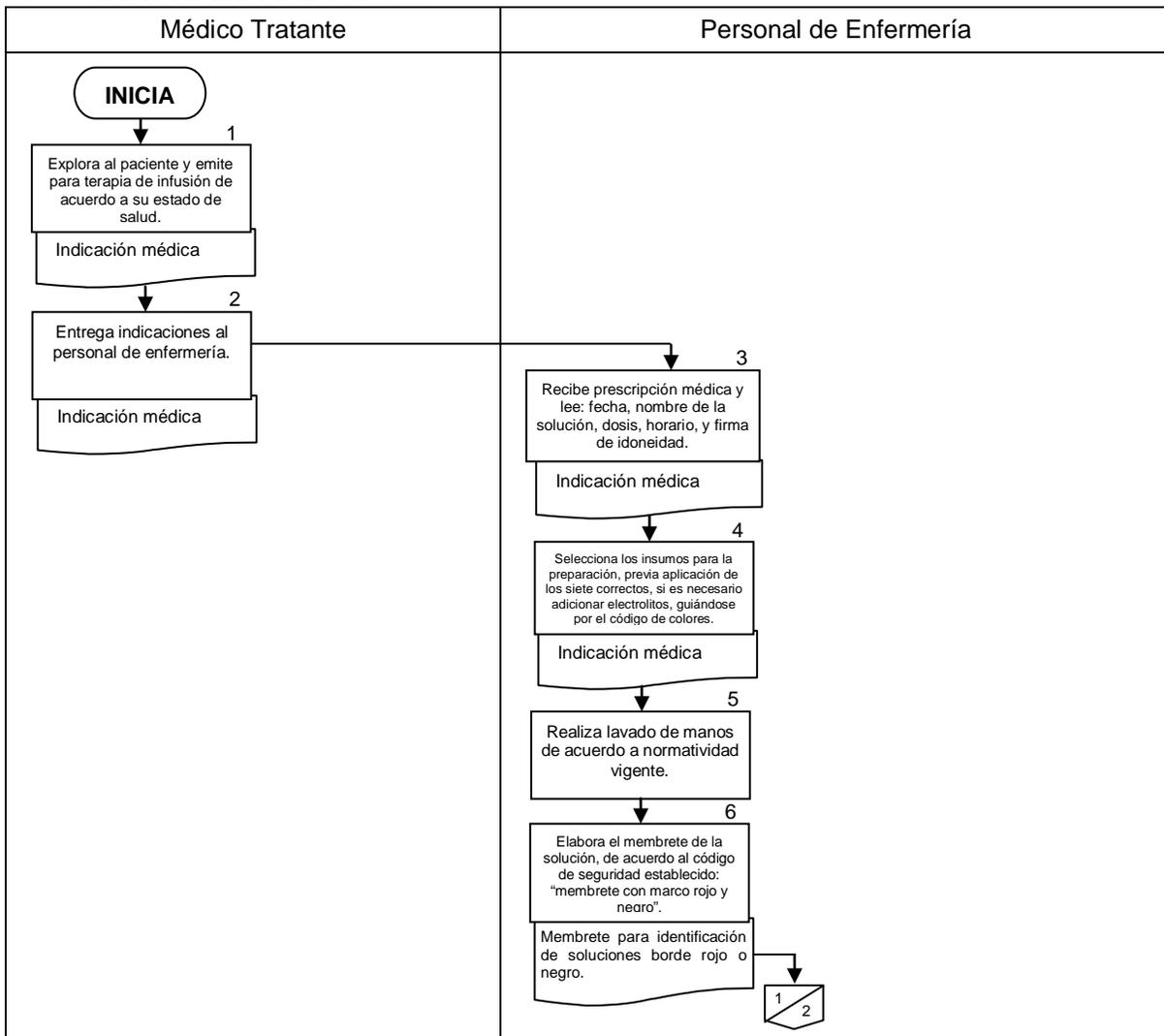
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral. Hoja: 8 de 20

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	38	Anota la solución parenteral, velocidad de infusión, hora inicio y término, en el plan integral de enfermería.	- Formato plan integral de enfermería.
	39	Registra en el plan integral de enfermería, la ministración de soluciones parenterales que contengan medicamentos de alto riesgo, en el apartado de terapia intravenosa inmediatamente después de la inscripción de la solución de que se trata; con la leyenda " dobles verificación ", seguido del nombre y apellido paterno del personal que lo realiza.	
		TERMINA	

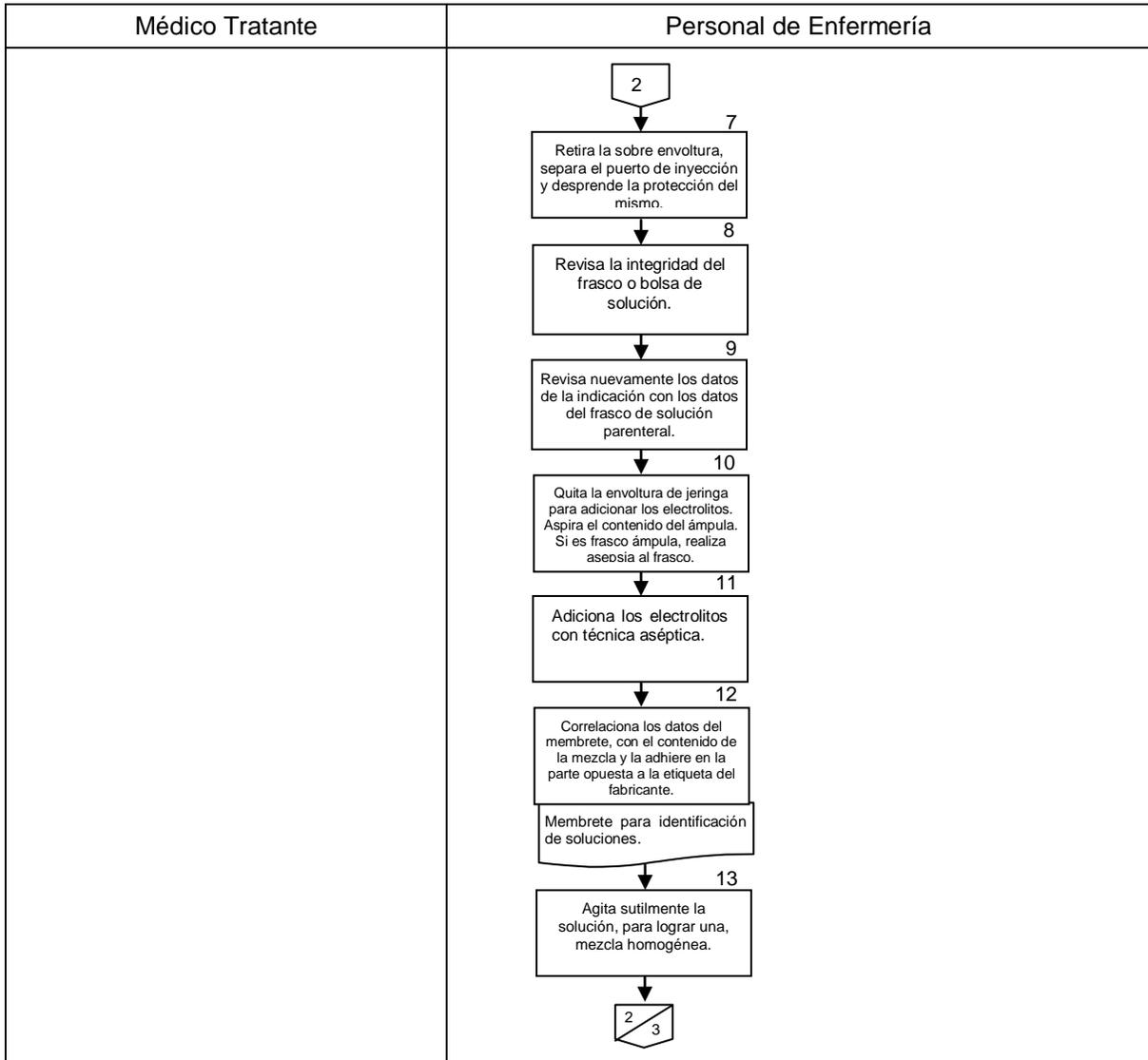
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

5. DIAGRAMA DE FLUJO



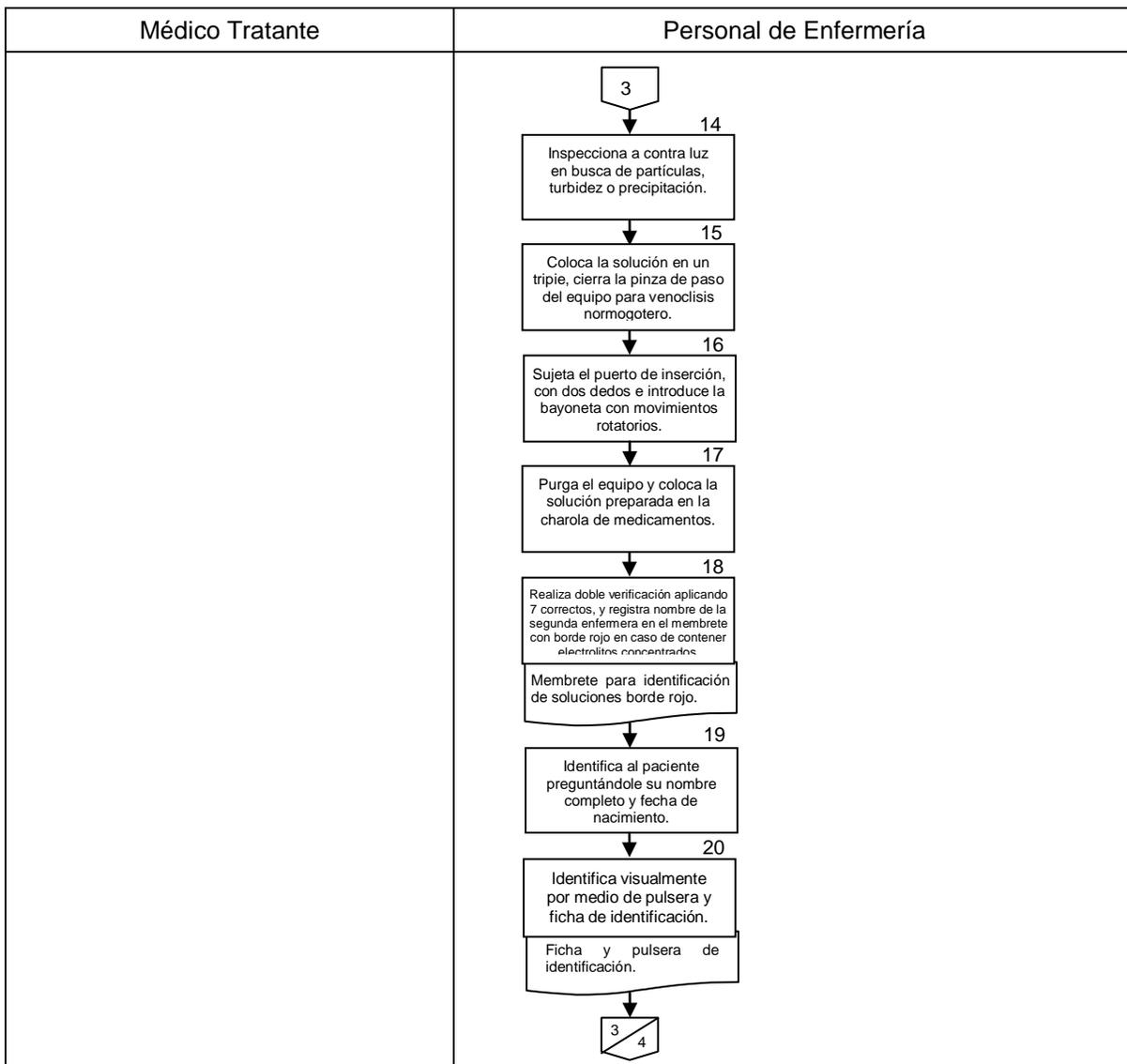
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral.		Hoja: 10 de 20



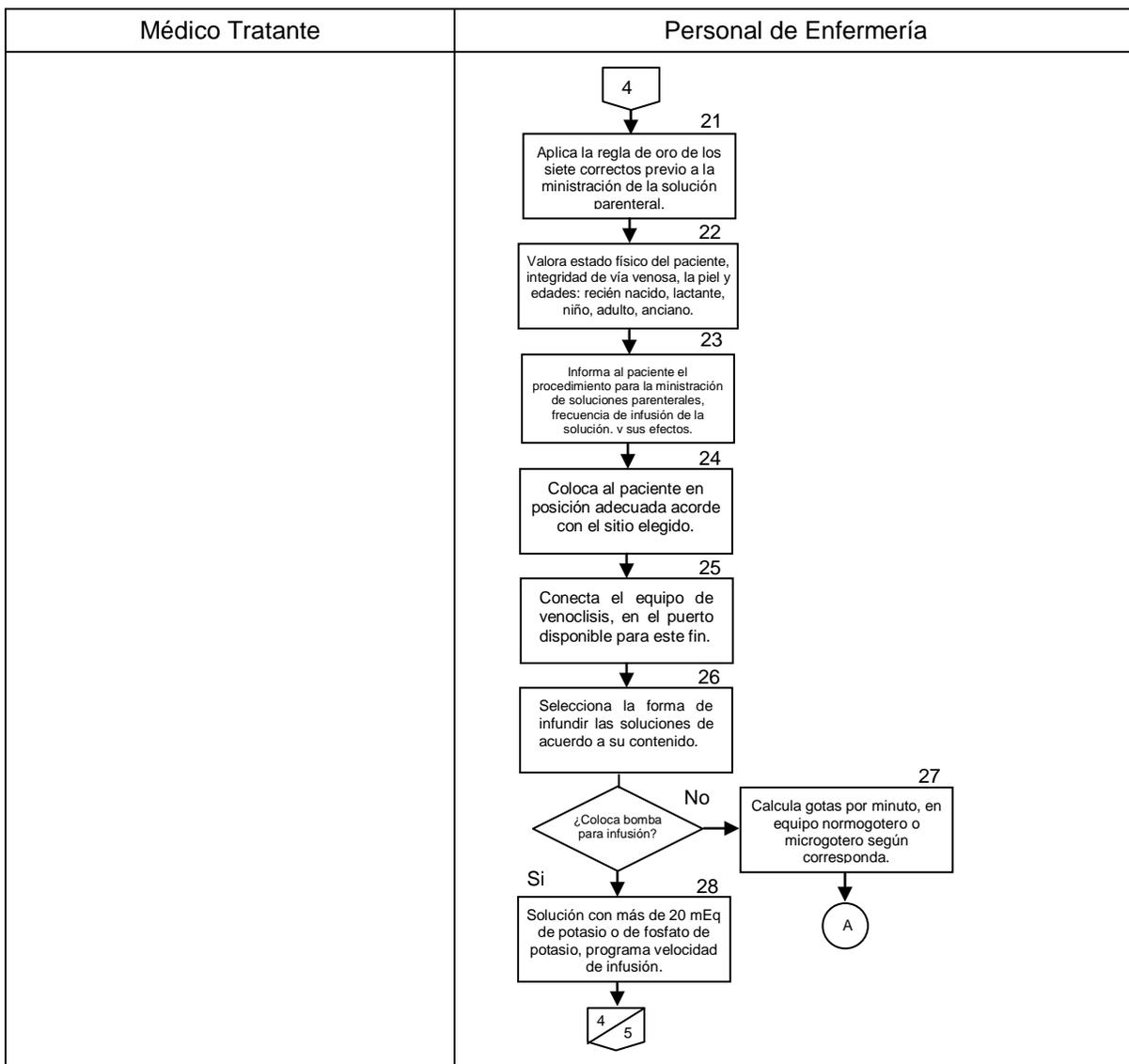
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral.		Hoja: 11 de 20



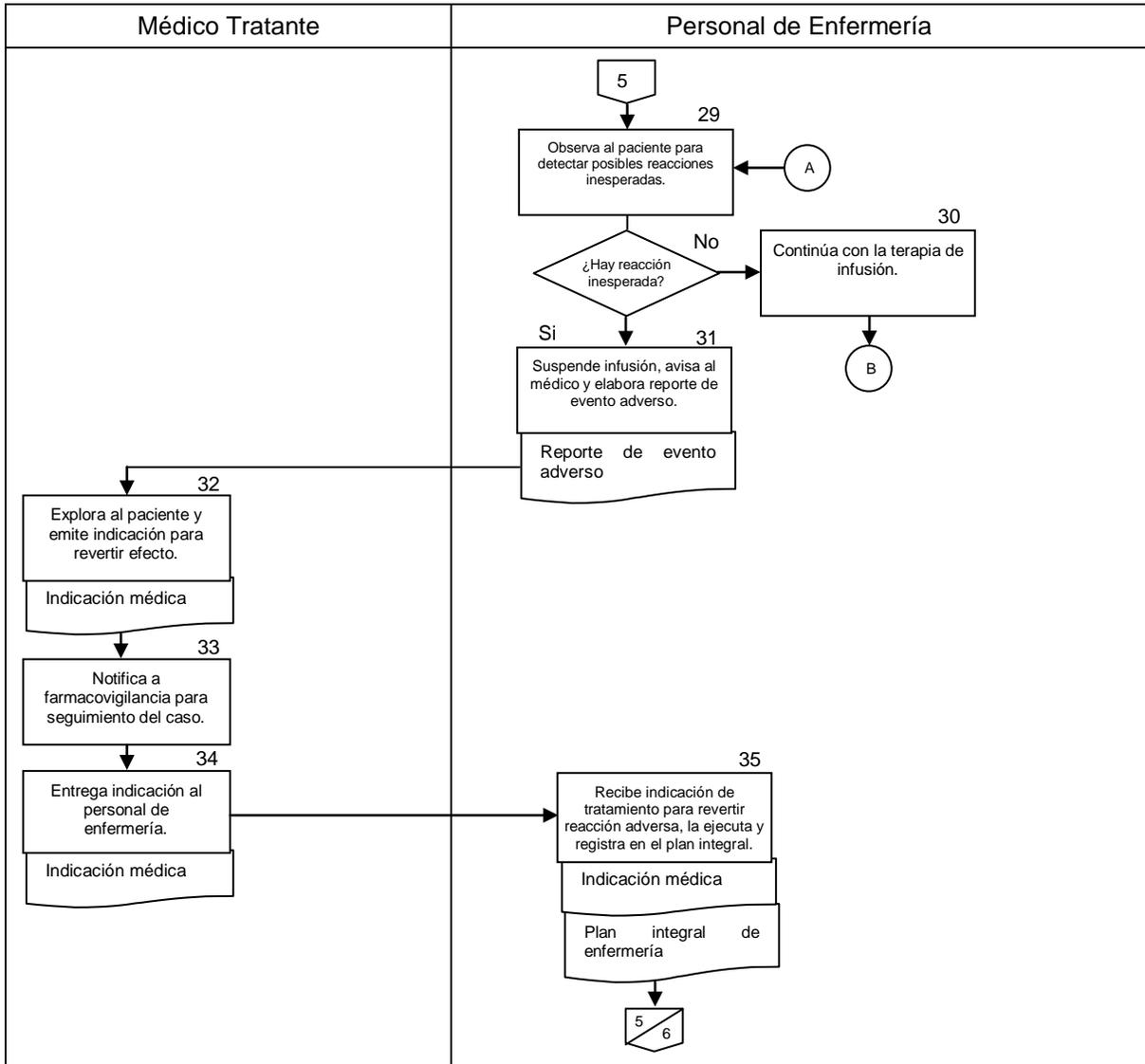
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral.		Hoja: 12 de 20



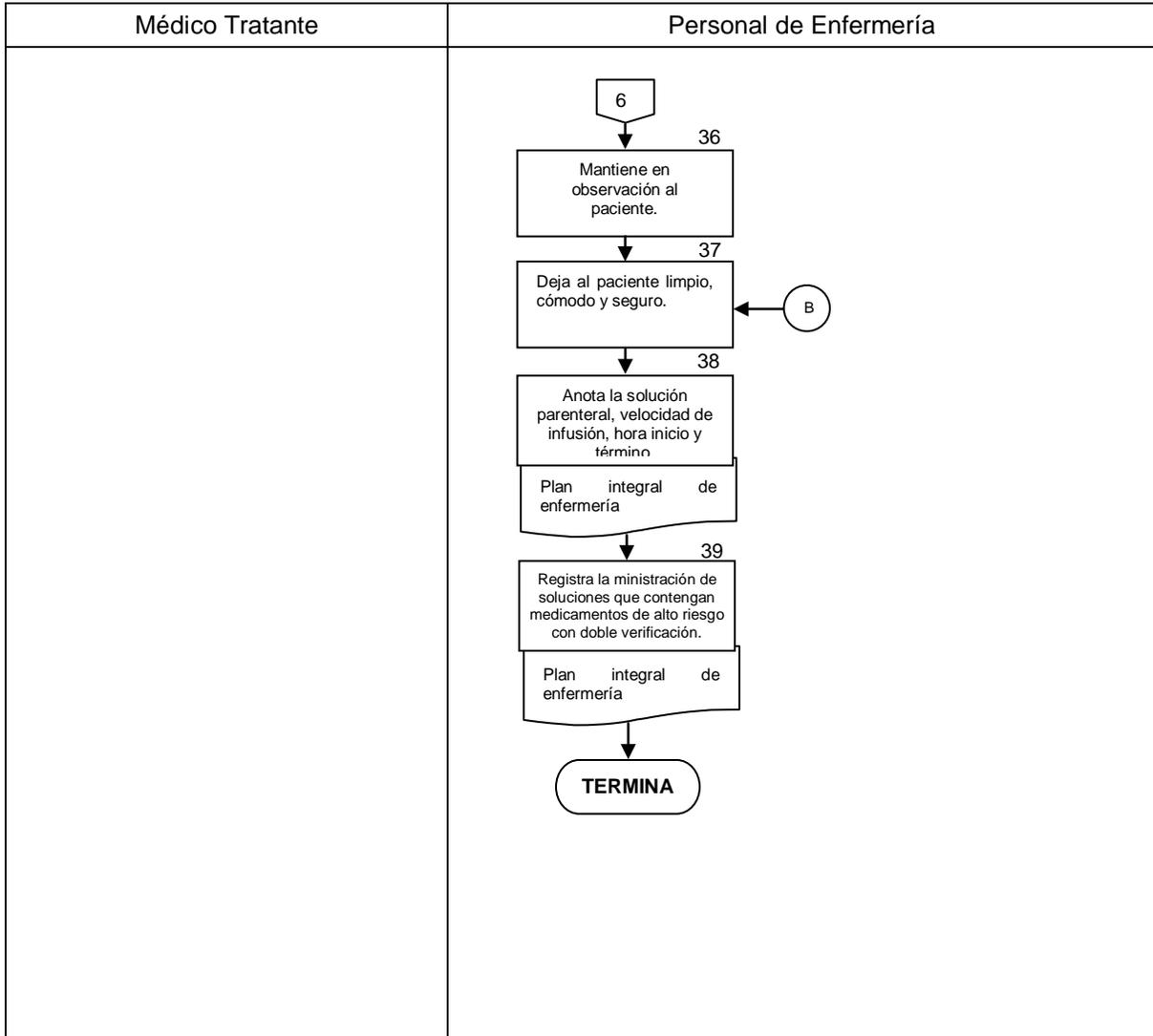
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral.		Hoja: 13 de 20



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral.		Hoja: 14 de 20



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral.		Hoja: 15 de 20

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 14 procedimiento para la preparación y administración de solución parenteral". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 204-220.	HJM/MUM/MP-14
6.3 NORMA Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.	NOM-045-SSA2-2005
6.4 NORMA Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012, Que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanas.	NOM-022-SSA3-2012

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.2 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Membrete para identificación de soluciones parenterales.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería	N/A
7.4 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Notificación de evento adverso.	5 años	Coordinación de calidad de enfermería	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Cuasi falla o cuasi error:** Acontecimiento o situación que pudo haber dado como resultado un accidente, lesión o enfermedad, pero que no lo tuvo por una casualidad o por una intervención oportuna.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA			
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral.			Hoja: 16 de 20

- 8.2 Evento adverso:** Hecho inesperado no relacionado con la historia natural de la enfermedad, como consecuencia del proceso de atención médica. “*Joint Commission on Accreditation of Health Organization*”.
- 8.3 Evento centinela:** Hecho inesperado, no relacionado con la historia natural de la enfermedad, que produce la muerte del paciente, una lesión física o psicológica grave o el riesgo de sufrirlas a futuro; estos incluye la cirugía en sitio incorrecto. “*Joint Commission on Accreditation of Health Organization*”.
- 8.4 Efecto secundario:** resultado indirecto predecible pero inevitable de los efectos farmacológicos del medicamento.
- 8.5 Efecto terapéutico:** También se denomina efecto deseado, es el efecto primario que se pretende al administrar un medicamento y la razón por la cual se prescribe.
- 8.6 Error de medicación:** “Cualquier acontecimiento, prevenible, que puede causar daño al paciente, durante cualquiera de los procesos que conforman el sistema de medicación. Se incluyen la prescripción, rotulado, empaque, dispensación, la nomenclatura utilizada, la forma de distribución y administración, etcétera.

Clasificación de los errores por medicación según gravedad.

Categoría		Definición.
Error potencial.	Categoría A	Circunstancia o incidente con capacidad de error
Error sin daño.	Categoría B	Error que se produjo pero que no llegó al paciente
	Categoría C	Alcanzó al paciente pero sin daño
	Categoría D	Alcanzó paciente y no le produjo daño, pero necesitó monitorización y/o intervención.
Error con daño.	Categoría E	Precisó intervención
	Categoría F	Prolongó la estancia hospitalaria
	Categoría G	Produjo un daño permanente
	Categoría H	Comprometió la vida del paciente y precisó intervención para mantener su vida
Error Mortal.	Categoría I	Error que contribuyó o causó la muerte.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral.		Hoja: 17 de 20

- 8.7 Interacciones medicamentosas:** Son los efectos que se producen en el organismo, cuando se administran medicamentos simultáneamente, entre estas se encuentran la sumación, sinergismo, Antagonismo, Potenciación, e inhibición.
- 8.8 Medicamento:** Compuesto químico que al introducirse al organismo vivo, modifica las funciones fisiológicas y que puede ser administrado con fines preventivos, diagnósticos y terapéutico.
- 8.9 Medicamentos de alto riesgo:** aquellos fármacos que conllevan un riesgo de error que puede conducir a resultados adversos importantes.
- 8.10 Reacción adversa a medicamentos:** Cualquier efecto perjudicial y no deseado que se presenta a las dosis empleadas en el hombre para la profilaxis, diagnóstico, terapéutica o modificación de una función fisiológica. Reacción nociva no intencionada, que ocurre a las dosis usuales en el ser humano para la profilaxis, diagnóstico, terapéutica o modificación de una función fisiológica.
- 8.11 Registro en la plan integral de enfermería:** Documento legal e instrumento importante para supervisar en forma indirecta la eficacia de la atención de enfermería; las notas del personal muestran sus experiencias, conocimientos y cualidades.
- 8.12 Regla de oro o los siete correctos:** Precauciones que deben seguirse siempre antes de aplicar un medicamento, también llamada los siete correctos. Identificados como: 1. Paciente correcto, 2. Medicamento correcto, 3. Vía correcta, 4. Dosis correcta, 5. Rapidez correcta, Plan de acción en caso de falla o error. 6. Fecha de caducidad vigente, 7. Velocidad de infusión.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	Enero 2014	N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral.		Hoja: 18 de 20

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.2 Indicación médica.
- 10.3 Membrete para identificación de soluciones parenterales.
- 10.4 Formato plan integral de enfermería.
- 10.5 Notificación de evento adverso.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral.		Hoja: 19 de 20

Membrete para identificación de soluciones parenterales con borde negro y rojo

9 cm

Nombre: _____

Fecha nacimiento: _____ N° expediente _____

No. de cama: _____ Fecha: _____

Prescripción: _____

Pasar en: _____

Inicia: _____ Termina: _____ ml/hr: _____

Nombre y Apellidos de la Enfermera (o)

5 cm

*1/2 cm. de pestaña en todo alrededor

Nombre: _____

Fecha de nacimiento: _____ N° expediente: _____

N° de cama: _____ Fecha: _____

Prescripción: _____

Pasar en; _____

Inicia: _____ Termina: _____ ml/hr: _____

Nombre y Apellidos de la Enfermera (o)

Nombre y Apellidos de la Enfermera (o) que realiza la doble verificación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 2
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	16.- Procedimiento para preparación y ministración de solución parenteral.		Hoja: 20 de 20

Instructivo para el manejo del membrete para identificación de soluciones parenterales.

- 1.- Escribe el nombre, iniciando por apellido paterno, materno y nombre del paciente.
- 2.- Anota la fecha de nacimiento del paciente con números arábigos: día, mes y año. Ejemplo: 18-05-1966.
- 3.-Escribe el número de expediente.
- 4.- Registra el número de cama.
- 5.- Anota la fecha en que se ministran; iniciando por el día, mes y año.
- 6.- Prescripción de las dosis de soluciones con o sin electrolito, según corresponda.
- 7.- Registra el tiempo destinado para la infusión.
- 8.- Anota la hora de inicio.
- 9.- Escribe la hora de término.
- 10.- Registra la cantidad de mililitros por hora.
- 11.- Anota el nombre completo de la enfermera que prepara y ministra la infusión.

Instructivo para el manejo del membrete para identificación de soluciones parenterales con borde rojo.

Del punto 1 al 11 seguir las mismas instrucciones.

- 12.- Registra el nombre y apellidos de la enfermera designada para realizar la doble verificación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 1 de 26

17.- PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y USO DE MEDICAMENTOS DE ALTO RIESGO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 2 de 26

1. PROPÓSITO

- 1.1 Prevenir errores de medicación en el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo: electrolitos concentrados, citotóxicos, anticoagulantes, trombolíticos, insulinas y nutrición parenteral; mediante su identificación con etiqueta en código de colores, ubicación diferenciada y restringida del resto de medicamentos para la seguridad del paciente.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable todos los servicios del hospital donde se manejen medicamentos de alto riesgo para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El personal de enfermería involucrado en el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo: electrolitos concentrados, citotóxicos, anticoagulantes, trombolíticos, insulinas, es responsable de aplicar la siguiente normatividad:
- 3.1.1 Resguardarlos en forma separada del resto de los medicamentos, etiquetarlos conforme al código de colores establecido por la institución y sin mezclar unos con otros, en el área destinado para su control.
- 3.1.2 Conservarlos en su envase original y sólo la cantidad requerida en el servicio.
- 3.1.3 Utilizar unidades de medida internacionalmente aceptadas para la aplicación de medicamentos de alto riesgo y evitar el uso de abreviaturas y expresiones de dosis proclives: para señalar microgramo utilizar "mcg" y siempre utilizar "ml" en vez de cc.
- 3.1.4 Las soluciones intravenosas que contengan medicamentos de alto riesgo, deben señalarse con un membrete para soluciones parenterales con el borde externo en color ROJO.
- 3.1.5 Ministran las soluciones parenterales que contengan más de 20 mEq. de cloruro de potasio o de fosfato de potasio por bomba de infusión y en caso de no contar con ésta, a través de un equipo para aplicación de volumen medido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 3 de 26

- 3.2 La enfermera jefe de servicio es responsable de:
- 3.2.1 Señalar los medicamentos de alto riesgo con etiqueta rectangular de color rojo tamaño 12x 24 mm.
 - 3.2.2 Los electrolitos concentrados deben ser etiquetados con color de acuerdo al código de colores específico. En la caja se colocará un círculo de 10 cm de diámetro, plastificado en la parte frontal extremo superior derecho. Cada frasco o ampula será marcado con el mismo color, sin tapar nombre, fecha de caducidad y concentración de su contenido.
 - 3.2.3 Asegurar el suministro de electrolitos concentrados las 24 horas del día.
 - 3.2.4 Almacenar los electrolitos concentrados en forma separada del resto de los medicamentos área de almacenaje “vitrina y/o gaveta” destinado para su control, etiquetarlos o marcarlos conforme al código de colores establecido, con la leyenda “SE DILUYE” en el círculo, y sin mezclar unos con otros.
 - 3.2.5 Colocar el formato con el código de colores para electrolitos concentrados, en el área donde se almacenan y preparan soluciones que contienen dichos fármacos.
 - 3.2.6 Etiquetar y separar los electrolitos concentrados ubicados en el carro de reanimación cardiopulmonar conforme lo establece el código de colores, forrando el compartimiento en el color correspondiente y colocándolos en el siguiente orden:
 - Extremo inferior izquierdo bicarbonato de sodio, color azul 1.
 - Extremo superior derecho gluconato de calcio, color amarillo 2.
 - Extremo inferior derecho sulfato de magnesio, color verde 3.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 4 de 26

- 3.3 La enfermera jefe de servicio es responsable de estibar los fármacos que requieran refrigeración en el siguiente orden en el interior de la puerta del refrigerador y colocar etiqueta que identifica el fármaco del que se trata:
- 3.3.1 Extremo superior izquierdo heparina de 1,000 U.I/ml.
 - 3.3.2 Extremo inferior izquierdo heparina de 5,000 UI/ml.
 - 3.3.3 Extremo superior derecho insulina de acción rápida.
 - 3.3.4 Extremo inferior derecho insulina de acción intermedia.
- 3.4 El personal de enfermería es responsable de realizar doble verificación al momento de preparar y administrar los siguientes medicamentos:
- 3.4.1 Electrolitos concentrados.
 - 3.4.2 Anticoagulantes: Enoxaparina, heparina, acenocumarina.
 - 3.4.3 Trombolíticos: Alteplasa, estreptoquinasa.
 - 3.4.4 Insulinas. NPH y rápida.
 - 3.4.5 Citotóxicos.
 - 3.4.6 Nutrición parenteral, previo a la ministración.
- 3.5 El personal de enfermería es responsable de organizarse para trabajar en pares al momento de preparar y ministrar medicamentos de alto riesgo, y realizar la técnica de “doble verificación”; que comprende la aplicación de los siete correctos: paciente correcto, medicamento correcto, fecha de caducidad vigente, dosis correcta, vía correcta, hora correcta y velocidad de infusión correcta.
- 3.6 El personal de enfermería es responsable de realizar doble verificación en dos momentos: **al preparar y administrar** los medicamentos de alto riesgo registrando en los sitios específicos. Al momento de la preparación registra en:
- 3.6.1 Membrete para la preparación de medicamentos, registra nombre y primer apellido de la persona lo realiza.
 - 3.6.2 Membrete de soluciones parenterales con recuadro rojo, nombre y apellidos de la enfermera que la realiza.
- 3.7 El personal de enfermería es responsable de realizar doble verificación al momento de la ministración registrando en los siguientes sitios:
- 3.7.1 En el plan integral de enfermería, rubro del plan terapéutico, en la columna de observaciones con la leyenda “**doble verificación**” seguido del nombre y apellido paterno del personal que lo realiza.
 - 3.7.2 Para el caso de la ministración de soluciones parenterales que contengan medicamentos de alto riesgo, nutrición parenteral el registro debe realizarse en

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 5 de 26

el plan integral de enfermería, apartado de terapia intravenosa, inmediatamente después de la inscripción de la solución de que se trata, con la leyenda “**doble verificación**” seguido del nombre y apellido paterno del personal que lo realiza.

- 3.7.3 Para el caso de las unidades de terapia intensiva el registro se realiza en el formato de enfermería correspondiente con la leyenda “**doble verificación**” seguido del nombre y apellido paterno del personal que lo realiza.
- 3.8 El personal de enfermería que administre medicamentos citotóxicos de alto riesgo provenientes del centro de mezclas es responsable de:
- 3.8.1 Colocar membrete para identificación de soluciones con recuadro rojo a los citotóxicos que se infundan por más de cuatro horas, registrando la doble verificación.
 - 3.8.2 Colocar etiqueta rectangular color rojo a los citotóxicos que se administren de 1 a 4 horas, registrando en la etiqueta hora de inicio y término. Ejemplo, **I:** 11:00 horas **T:** 13:00 horas.
 - 3.8.3 Colocar etiqueta rectangular color rojo a los citotóxicos que se administren en un tiempo menor a una hora.
- 3.9 El personal de enfermería que requiera electrolitos concentrados es responsable de solicitarlo a la enfermera jefe de servicio y/o encargadas de turno; a demás de hacer el registro correspondiente durante la entrega y recepción.
- 3.10 La enfermera jefe de servicio es responsable de verificar el cumplimiento de la doble verificación de los medicamentos de alto riesgo durante la preparación y administración en forma no programada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA	
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.	

Hoja: 6 de 26

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico tratante	1 2	Explora al paciente durante la visita médica. Emite prescripción con fármacos de alto riesgo.	- Indicación médica.
Enfermera jefe de servicio.	3	Indica al personal de recepción o secretaria elabore el formato de solicitud de medicamento de alto riesgo: electrolitos, anticoagulantes, trombolíticos, insulinas y cototóxicos; y llevarlo a farmacia.	- Vale de pedido a farmacia. - Código de colores para el etiquetado.
	4	Recibe previa revisión del medicamento con nombre genérico, presentación, concentración, fecha de caducidad y cantidad surtida por farmacia.	
	5	Registra firma autógrafa en el vale de pedido de recibido.	
	6	Abastece la vitrina o gaveta y refrigerador de resguardo con los medicamentos de alto riesgo, la cantidad de medicamento de acuerdo al consumo de 24 horas.	
	7	Estiba la heparina e insulina en el refrigerador, en el interior de la puerta, verificando que corresponda a la etiqueta que identifica el fármaco, en el siguiente orden: - Extremo superior izquierdo heparina de 1,000 U.I/ml. - Extremo inferior izquierdo heparina de 5,000 UI/ml. - Extremo superior derecho insulina de acción rápida. - Extremo inferior derecho insulina de acción intermedia.	
	8	Coloca un círculo conforme al código de colores para electrolitos concentrados establecido en la institución, con la leyenda "SE DILUYE".	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo. Hoja: 7 de 26

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Enfermera jefe de servicio.	9	Coloca la etiqueta rectangular color rojo para los medicamentos de alto riesgo: enoxaparina, heparina, acenocumarina. Trombolíticos como alteplasa, estreptoquinasa. Insulina NPH, acción rápida y citotóxicos.	- Registro y control de electrolitos.
	10	Resguarda los medicamentos de alto riesgo en forma separada del resto de los fármacos, etiquetados y sin mezclar unos con otros.	
	11	Abastece el stock de electrolitos concentrados en el carro de reanimación cardiopulmonar, etiquetando conforme al código de colores institucional y en el orden establecido.	
	12	Registra en el formato correspondiente la cantidad de cada electrolito que se deja para el consumo de 24 horas.	
Personal de enfermería	13	Toma el medicamento de alto riesgo del lugar destinado para el resguardo, de acuerdo a indicación médica y aplicando la regla de oro de los siete pasos correctos: revisa el nombre del medicamento, presentación, dosis y fecha de caducidad.	- Indicación médica. - Membrete para identificación de soluciones con borde rojo.
	14	Realiza lavado de manos de acuerdo a normatividad vigente.	
	15	Trabaja en par con otra enfermera para la preparación de medicamentos de alto riesgo y realice la doble verificación.	
	16	Prepara de manera aséptica las soluciones parenterales con electrolitos según indicación médica, utilizando la regla de oro de los 7 pasos correctos.	
	17	Coloca el membrete para la identificación de soluciones que contienen electrolitos concentrados, y medicamentos de alto riesgo "con el borde externo de color rojo".	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo. Hoja: 8 de 26

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería	18	Prepara de manera aséptica los medicamentos de alto riesgo según indicación médica, utilizando la regla de oro de los 7 pasos correctos.	- Membrete para identificación de medicamento
	19	Coloca el membrete correspondiente para la identificación del medicamento de alto riesgo.	- Membrete para identificación de soluciones con borde rojo.
	20	Realiza técnica de doble verificación utilizando la regla de oro o los 7 correctos, durante la preparación de los electrolitos concentrados, anticoagulantes, trombolíticos, insulinas y cototóxicos. Y solicita a la enfermera encargada de la segunda verificación registre su nombre en el membrete de solución con borde color rojo o en membrete para identificación del medicamento según corresponda.	- Ficha y pulsera de identificación. - Indicación médica. - Plan integral de enfermería.
	21	Identifica al paciente preguntando nombre y fecha de nacimiento y coteja con ficha y pulsera de identificación.	
	22	Ministra el medicamento, solución o nutrición parenteral aplicando la regla de Oro de los 7 pasos correctos.	
	23	Registra en el plan integral de enfermería los medicamentos, solución o nutrición parenteral, dosis, horario y vía de ministración.	
	24	Solicita a la enfermera encargado de la doble verificación durante la ministración registre su nombre en los siguientes sitios: - Cuando se ministren medicamentos de alto riesgo, en el plan integral de enfermería, rubro del plan terapéutico, en la columna de observaciones con la leyenda " doble verificación " seguido del nombre y apellido paterno del personal que lo realiza.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo. Hoja: 9 de 26

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de enfermería		- Para el caso de la ministración de soluciones parenterales que contengan medicamentos de alto riesgo, nutrición parenteral, el registro debe realizarse en el plan integral de enfermería, apartado de terapia intravenosa, inmediatamente después de la inscripción de la solución de que se trata, con la leyenda “ doble verificación ” seguido del nombre completo y apellido paterno del personal que lo realiza.	
Personal de enfermería	25	Ministra medicamentos citotóxicos provenientes del centro de mezclas y coloca membrete para identificación de soluciones con recuadro rojo a los citotóxicos que infunda por más de cuatro horas, registrando la doble verificación.	- Membrete para identificación de soluciones con borde rojo. - Notificación de evento adverso.
	26	- Coloca etiqueta rectangular color rojo a los citotóxicos que se administren de 1 a 4 horas, registrando en la etiqueta hora de inicio y término. Ejemplo, I: 11:00 hrs. T: 13:00 horas.	
	27	- Coloca etiqueta rectangular color rojo a los citotóxicos que se administren en un tiempo menor a una hora.	
	28	Observa al paciente para detectar posibles reacciones inesperadas o efectos secundarios. ¿Hay reacción inesperada? No: Continúa con la terapia medicamentosa. Pasa a la actividad 35. Sí: Avisa al médico tratante, enfermera jefe de servicio y elabora reporte de evento adverso en caso de reacción adversa.	
Médico tratante	29	Explora al paciente y emite indicación para revertir efecto de medicamento.	- Indicación médica.
	30	Notifica a farmacovigilancia para seguimiento del caso.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

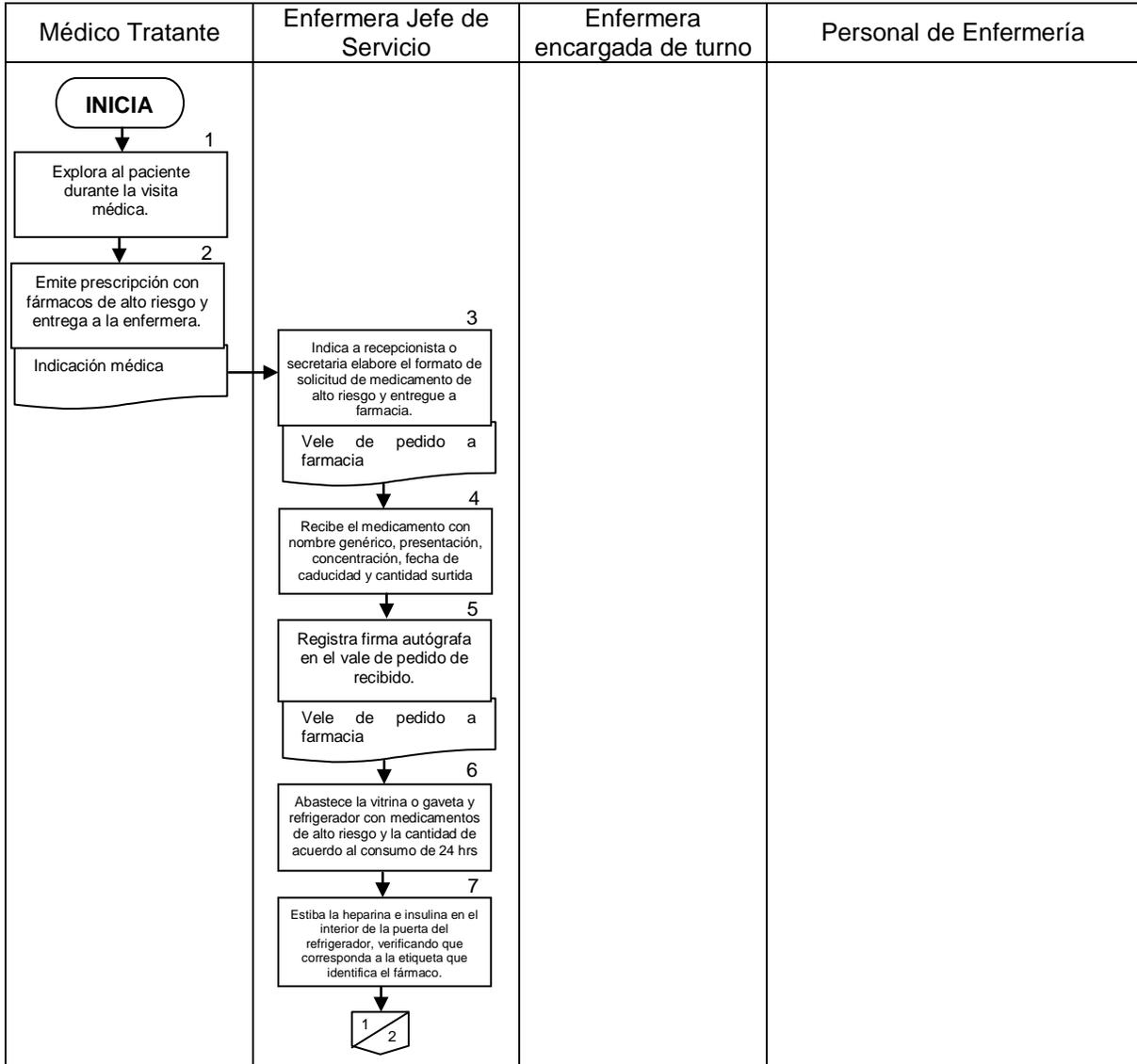
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo. Hoja: 10 de 26

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	31	Entrega indicación a la enfermera.	
Personal de enfermería	32	Recibe indicación de tratamiento para revertir reacción adversa.	- Indicación médica. - Plan integral de enfermería.
	33	Ejecuta indicación e implementa las medidas necesarias.	
	34	Registra en forma breve, en el apartado de observaciones, el suceso de reacción inesperada especificando las medidas implementadas para revertirla.	
	35	Mantiene en observación al paciente y lo deja al paciente cómo y seguro en su unidad.	
	36	Entrega los electrolitos durante el enlace de turno al personal del siguiente turno de acuerdo al stock para 24 horas.	
Enfermera encargada de turno.	37	Recibe por turno los electrolitos de acuerdo al stock para 24 horas.	- Registro y control de electrolitos.
	38	Registra la cantidad recibida por electrolito y nombre completo; entrega electrolitos al siguiente turno.	
Enfermera jefe de servicio	39	Reabastece diariamente los electrolitos para completar stock de 24 horas.	- Registro y control de electrolitos.
	40	Escribe su nombre completo en el registro y control de electrolito en el apartado correspondiente.	
	41	Entrega electrolitos a siguiente turno.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

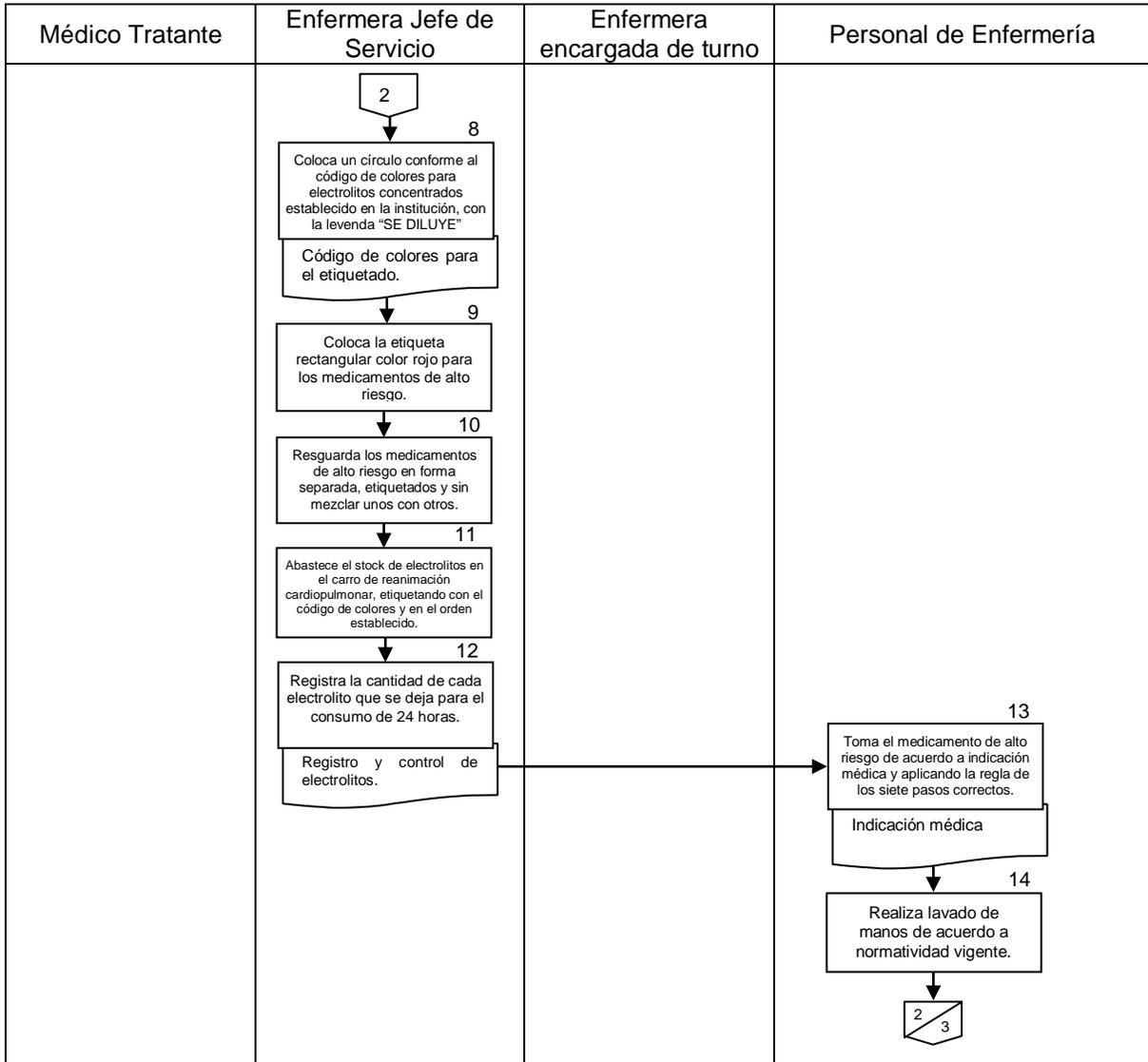
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 11 de 26

5. DIAGRAMA DE FLUJO



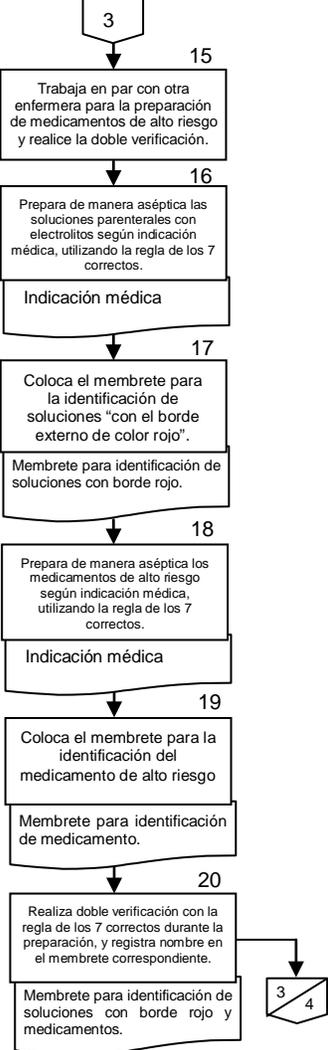
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 12 de 26



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 13 de 26

Médico Tratante	Enfermera Jefe de Servicio	Enfermera encargada de turno	Personal de Enfermería
			 <pre> graph TD 3[3] --> 15[15: Trabaja en par con otra enfermera para la preparación de medicamentos de alto riesgo y realice la doble verificación.] 15 --> 16[16: Prepara de manera aséptica las soluciones parenterales con electrolitos según indicación médica, utilizando la regla de los 7 correctos.] 16 --> 17[17: Coloca el membrete para la identificación de soluciones "con el borde externo de color rojo".] 17 --> 18[18: Prepara de manera aséptica los medicamentos de alto riesgo según indicación médica, utilizando la regla de los 7 correctos.] 18 --> 19[19: Coloca el membrete para la identificación del medicamento de alto riesgo.] 19 --> 20[20: Realiza doble verificación con la regla de los 7 correctos durante la preparación, y registra nombre en el membrete correspondiente.] 20 --> 34[3/4] </pre>

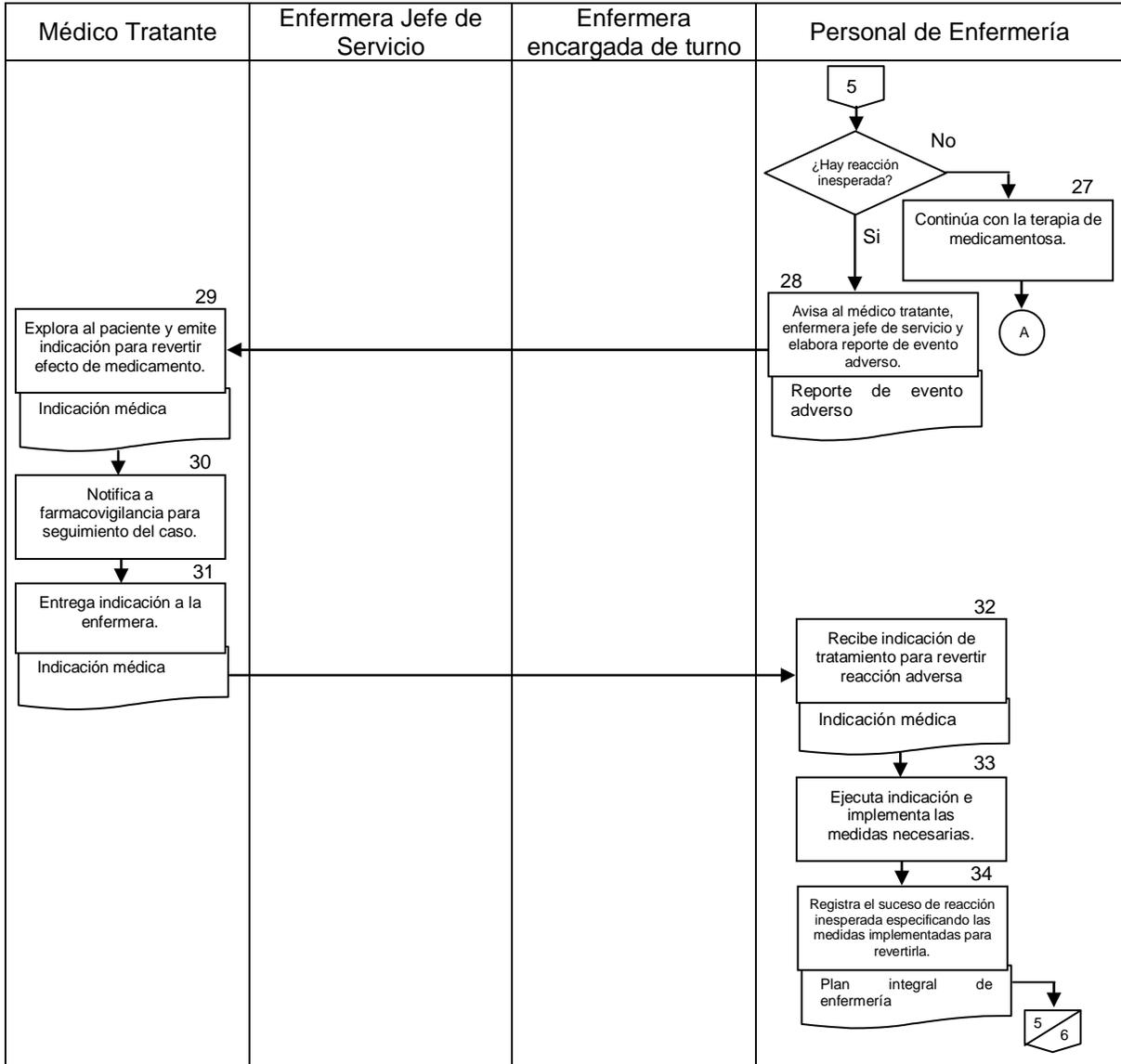
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 14 de 26

Médico Tratante	Enfermera Jefe de Servicio	Enfermera encargada de turno	Personal de Enfermería
			<div style="text-align: center;"> <p>4</p> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>21</p> <p>Identifica al paciente preguntándole su nombre, fecha de nacimiento y coteja con ficha y pulsera.</p> <p>Ficha y pulsera de identificación</p> </div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>22</p> <p>Ministra el medicamento, solución o nutrición parenteral aplicando la regla de Oro de los 7 pasos correctos.</p> <p>Indicación médica</p> </div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>23</p> <p>Registra los medicamentos, solución o nutrición parenteral, dosis, horario y vía de ministración.</p> <p>Plan integral de enfermería</p> </div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>24</p> <p>Solicita a la enfermera encargado de la "doble verificación" durante la ministración registre su nombre v apellido paterno.</p> <p>Plan integral de enfermería</p> </div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>25</p> <p>Ministra citotóxicos provenientes del centro de mezclas y coloca membrete para identificación de soluciones con borde rojo cuando infunda por más de cuatro horas</p> <p>Membrete para identificación de soluciones con borde rojo.</p> </div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>26</p> <p>Observa al paciente para detectar posibles reacciones inesperadas o efectos secundarios.</p> </div> <p>↘</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 4 5 </div> </div>

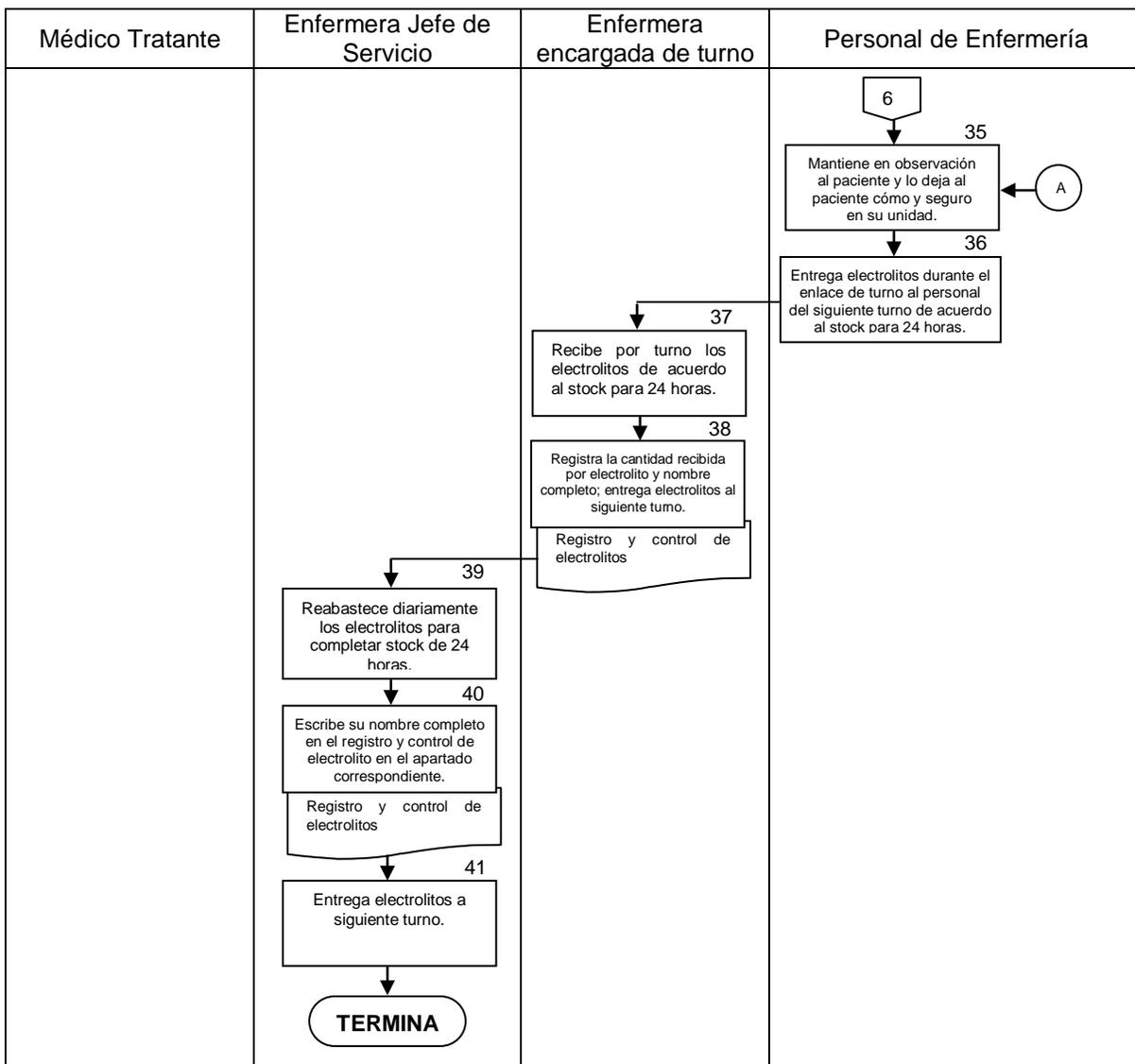
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 15 de 26



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 16 de 26



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 17 de 26

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para el manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 15 y 16 procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo y electrolitos concentrados". Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 221-252.	HJM/MUM/MP-15 HJM/MUM/MP-16

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Indicación médica	5 años	Archivo clínico	N/A
7.2 Vale de pedido a la farmacia.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Código de colores para el etiquetado.	N/A	Personal de enfermería	N/A
7.4 Registro y control de electrolitos.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.5 Membrete para identificación del medicamento.	Tiempo de infusión	Personal de enfermería	N/A
7.6 Membrete para identificación de soluciones.	Tiempo de infusión	Personal de enfermería	N/A
7.7 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria	Personal de enfermería.	N/A
7.8 Notificación de evento adverso.	5 años	Coordinación de calidad de enfermería	N/A
7.9 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 18 de 26

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Electrolito.**- Sustancia que se descompone en iones (partículas cargadas de electricidad) cuando se disuelve en agua o los líquidos del cuerpo. Algunos de los ejemplos de iones son el sodio, el potasio, el calcio, el cloruro y el fosfato. Las soluciones de electrolitos se forman normalmente cuando una sal se coloca en un solvente tal como el agua, y los componentes individuales se disocian debido a las interacciones entre las moléculas del solvente y el soluto, en un proceso denominado solvatación. Por ejemplo, cuando la sal común, NaCl se coloca en agua, sucede la siguiente reacción: $\text{NaCl(s)} \rightarrow \text{Na}^+ + \text{Cl}^-$ Estos iones ayudan a llevar los nutrientes hacia las células, sacar los desechos fuera de las células y ayudan a que los nervios, los músculos, el corazón y el cerebro funcionen como deben hacerlo.
- 8.2 Electrolitos concentrados:** La Organización Mundial de la Salud, considera de alto riesgo los medicamentos y las preparaciones que contengan los siguientes **electrolitos concentrados:** Sodio hipertónico, cloruro de potasio, fosfato de potasio, sulfato de magnesio, gluconato de calcio y bicarbonato de sodio.
- 8.3 Medicamentos:** toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio, que se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas. Todo medicamento recetado, muestras de medicamentos, remedios herbales, vitaminas, productos nutracéuticos, medicamentos de venta libre, vacunas, agentes de diagnóstico y contraste empleados o administrados a personas para diagnosticar, tratar o prevenir enfermedades u otros trastornos anormales, medicamentos radiactivos, tratamientos de terapia respiratoria, nutrición parenteral, hemoderivados y soluciones intravenosas (simples, con electrolitos y/o fármacos).
- 8.4 Medicamentos de alto riesgo:** aquellos fármacos que conllevan un riesgo de error que puede conducir a resultados adversos importantes.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Enero 2014	N/A

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 19 de 26

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Indicación médica.
- 10.2 Vale de pedido a la farmacia
- 10.3 Código de colores para etiquetado.
- 10.4 Registro y control de electrolitos.
- 10.5 Membrete para identificación de soluciones con borde rojo.
- 10.6 Membrete para identificación del medicamento.
- 10.7 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.8 Notificación de evento adverso.
- 10.9 Plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 20 de 26

CÓDIGO DE COLORES PARA EL ETIQUETADO DE ELECTROLITOS CONCENTRADOS

COLOR	ELECTROLITO CONCENTRADO	TIPO DE ETIQUETA O MARCA
AZUL	Bicarbonato de Sodio 7.5%	
VERDE	Sulfato de Magnesio 10%	
AMARILLO	Gluconato de Calcio 10%	
ROJO	Cloruro de Potasio 14.9%	
NARANJA	Fosfato de Potasio 15%	
BLANCO	Cloruro de Sodio Hipertónico 17.7%	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 21 de 26

Registro y control de electrolitos

 	HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA REGISTRO Y CONTROL DE ELECTROLITOS					
SERVICIO _____						
FECHA _____						
MEDICAMENTO	PRESENTACIÓN	STOCK	VESPERTINO	NOCTURNO	MATUTINO	TOTAL CONSUMO 24 HRS
Bicarbonato de Sodio 7.5% I.V	10 ml.					
Bicarbonato de Sodio 7.5% I.V	50 ml.					
Sulfato de Magnesio 10% I.V	1 gr / 10ml					
Gluconato de Calcio 10% I.V	1 gr/ 10ml					
Cloruro de Potasio 14.9% I.V	20 meq. / 10 ml					
Fosfato de Potasio 15% I.V	20 meq/ 10ml					
Cloruro de Sodio 17.7 % I.V	1.77gr/10 ml					
NOMBRE DE LA ENFERMERA QUE RECIBE						
NOMBRE DE LA ENFERMERA JEFE DE SERVICIO			OBSERVACIONES			
FECHA _____						
MEDICAMENTO	PRESENTACIÓN	STOCK	VESPERTINO	NOCTURNO	MATUTINO	TOTAL CONSUMO 24 HRS
Bicarbonato de Sodio 7.5% I.V	10 ml.					
Bicarbonato de Sodio 7.5% I.V	50 ml.					
Sulfato de Magnesio 10% I.V	1 gr / 10ml					
Gluconato de Calcio 10% I.V	1 gr/ 10ml					
Cloruro de Potasio 14.9% I.V	20 meq. / 10 ml					
Fosfato de Potasio 15% I.V	20 meq/ 10ml					
Cloruro de Sodio 17.7 % I.V	1.77gr/10 ml					
NOMBRE DE LA ENFERMERA QUE RECIBE						
NOMBRE DE LA ENFERMERA JEFE DE SERVICIO			OBSERVACIONES			
FECHA _____						
MEDICAMENTO	PRESENTACIÓN	STOCK	VESPERTINO	NOCTURNO	MATUTINO	TOTAL CONSUMO 24 HRS
Bicarbonato de Sodio 7.5% I.V	10 ml.					
Bicarbonato de Sodio 7.5% I.V	50 ml.					
Sulfato de Magnesio 10% I.V	1 gr / 10ml					
Gluconato de Calcio 10% I.V	1 gr/ 10ml					
Cloruro de Potasio 14.9% I.V	20 meq. / 10 ml					
Fosfato de Potasio 15% I.V	20 meq/ 10ml					
Cloruro de Sodio 17.7 % I.V	1.77gr/10 ml					
NOMBRE DE LA ENFERMERA QUE RECIBE						
NOMBRE DE LA ENFERMERA JEFE DE SERVICIO			OBSERVACIONES			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 22 de 26

FECHA _____						
MEDICAMENTO	PRESENTACIÓN	STOCK	VESPERTINO	NOCTURNO	MATUTINO	TOTAL CONSUMO 24 HRS
Bicarbonato de Sodio 7.5% I.V	10 ml.					
Bicarbonato de Sodio 7.5% I.V	50 ml.					
Sulfato de Magnesio 10% I.V	1 gr / 10ml					
Gluconato de Calcio 10% I.V	1 gr/ 10ml					
Cloruro de Potasio 14.9% I.V	20 meq. / 10 ml					
Fosfato de Potasio 15% I.V	20 meq/ 10ml					
Cloruro de Sodio 17.7 % I.V	1.77gr/10 ml					
NOMBRE DE LA ENFERMERA QUE RECIBE						
NOMBRE DE LA ENFERMERA JEFE DE SERVICIO			OBSERVACIONES			
FECHA _____						

FECHA _____						
MEDICAMENTO	PRESENTACIÓN	STOCK	VESPERTINO	NOCTURNO	MATUTINO	TOTAL CONSUMO 24 HRS
Bicarbonato de Sodio 7.5% I.V	10 ml.					
Bicarbonato de Sodio 7.5% I.V	50 ml.					
Sulfato de Magnesio 10% I.V	1 gr / 10ml					
Gluconato de Calcio 10% I.V	1 gr/ 10ml					
Cloruro de Potasio 14.9% I.V	20 meq. / 10 ml					
Fosfato de Potasio 15% I.V	20 meq/ 10ml					
Cloruro de Sodio 17.7 % I.V	1.77gr/10 ml					
NOMBRE DE LA ENFERMERA QUE RECIBE						
NOMBRE DE LA ENFERMERA JEFE DE SERVICIO			OBSERVACIONES			
FECHA _____						

FECHA _____						
MEDICAMENTO	PRESENTACIÓN	STOCK	VESPERTINO	NOCTURNO	MATUTINO	TOTAL CONSUMO 24 HRS
Bicarbonato de Sodio 7.5% I.V	10 ml.					
Bicarbonato de Sodio 7.5% I.V	50 ml.					
Sulfato de Magnesio 10% I.V	1 gr / 10ml					
Gluconato de Calcio 10% I.V	1 gr/ 10ml					
Cloruro de Potasio 14.9% I.V	20 meq. / 10 ml					
Fosfato de Potasio 15% I.V	20 meq/ 10ml					
Cloruro de Sodio 17.7 % I.V	1.77gr/10 ml					
NOMBRE DE LA ENFERMERA QUE RECIBE						
NOMBRE DE LA ENFERMERA JEFE DE SERVICIO			OBSERVACIONES			
FECHA _____						

FECHA _____						
MEDICAMENTO	PRESENTACIÓN	STOCK	VESPERTINO	NOCTURNO	MATUTINO	TOTAL CONSUMO 24 HRS
Bicarbonato de Sodio 7.5% I.V	10 ml.					
Bicarbonato de Sodio 7.5% I.V	50 ml.					
Sulfato de Magnesio 10% I.V	1 gr / 10ml					
Gluconato de Calcio 10% I.V	1 gr/ 10ml					
Cloruro de Potasio 14.9% I.V	20 meq. / 10 ml					
Fosfato de Potasio 15% I.V	20 meq/ 10ml					
Cloruro de Sodio 17.7 % I.V	1.77gr/10 ml					
NOMBRE DE LA ENFERMERA QUE RECIBE						
NOMBRE DE ENFERMERA JEFE DE SERVICIO			OBSERVACIONES			
NOMBRE DE LA SUPERVISORA DE SERVICIO						



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 23 de 26

Instructivo para el manejo del registro y control de electrolitos

- 1.- Registra el nombre del servicio.
- 2.- Anota la fecha iniciando por el día, mes y año con número arábigo.
- 3.- Previamente escrito el nombre del medicamento "electrolito".
- 4.- Previamente escrita la presentación del medicamento, solo se modifica si la presentación del medicamento cambia.
- 5.- Escribe la cantidad por medicamento, calculada para cubrir las necesidades de las 24 horas "stock".
- 6.- Anota en el espacio correspondiente la cantidad por medicamento que recibe la encargada de por turno: vespertino, nocturno, matutino.
- 7.- Registra el consumo por electrolito, por turno.
- 8.- Registra el nombre de la enfermera que recibe por turno en el espacio correspondiente.
- 9.- Realiza la sumatoria total del consumo de electrolitos en 24 horas y la reposición del stock cada 24 horas.
- 9.- Anota el nombre y firma autógrafa de la enfermera jefe de servicio.
- 10.- Escribe situaciones que considere relevantes en el apartado de observaciones, durante el control de electrolitos
- 11.- Registra nombre y firma autógrafa de la supervisora del área una vez por semana.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 24 de 26

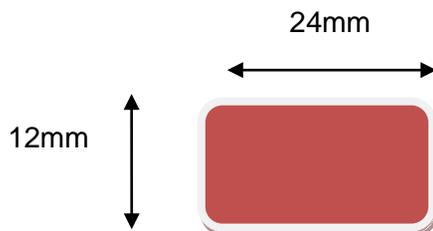
Orden para colocar las etiquetas en refrigerador, que señalan la ubicación de insulina y heparina.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Extremo superior izquierdo</div> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 20px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; background-color: yellow;"><u>HEPARINA DE 1000 U.I</u></p> <p style="text-align: center;">(Solución inyectable) Frasco ampula 10 ml 1000 U.I / 1 ml</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Extremo superior derecho</div> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 20px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; background-color: yellow;"><u>INSULINA DE ACCION RAPIDA</u></p> <p style="text-align: center;">(Solución inyectable) Frasco ampula de 10 ml 100 U.I / 1 ml</p> </div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Extremo inferior izquierdo</div> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 20px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; background-color: yellow;"><u>HEPARINA DE 5000 U.I</u></p> <p style="text-align: center;">(Solución inyectable) Frasco ampula 5 ml 5000 U.I / 1 ml</p> </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Extremo inferior derecho</div> <div style="border: 2px solid red; border-radius: 20px; padding: 10px;"> <p style="text-align: center; background-color: yellow;"><u>INSULINA DE ACCION INTERMEDIA NPH</u></p> <p style="text-align: center;">(Solución inyectable) Frasco ampula 10 ml 100 U.I / 1 ml</p> </div>

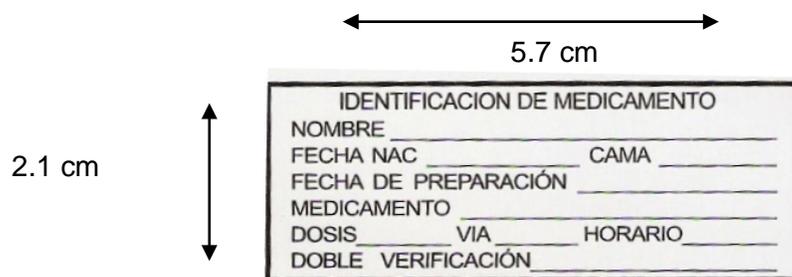
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA			
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.			Hoja: 25 de 26

Etiqueta para identificar medicamentos de alto riesgo de color rojo.



Membrete para la identificación de medicamentos



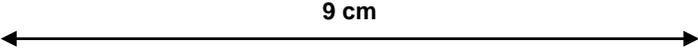
Instructivo para el manejo del membrete para identificación de medicamentos.

- 1.- Escribe el nombre y apellidos del paciente.
- 2.- Registra la fecha de nacimiento iniciando por el día, mes y año.
- 3.- Anota el número de cama del paciente.
- 4.- Registra de fecha de preparación del fármaco.
- 5.- Escribe el nombre del medicamento.
- 6.- Registra la dosis indicada.
- 7.- Anota la vía de ministración del fármaco.
- 8.- Escribe el horario.
- 9.- Registra nombre y apellidos de la enfermera que realiza la doble verificación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 1
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	17.- Procedimiento para el manejo y uso de medicamentos de alto riesgo.		Hoja: 26 de 26

Membrete para identificación de soluciones parenterales con borde rojo.



9 cm



5 cm

Nombre: _____

Fecha de nacimiento: _____ N° expediente: _____

N° de cama: _____ Fecha: _____

Prescripción: _____

Pasar en; _____

Inicia: _____ Termina: _____ ml/hr: _____

Nombre y Apellidos de la Enfermera (o)

Nombre y Apellidos de la Enfermera (o) que realiza la doble verificación

*1/2 cm. de pestaña en todo alrededor

Instructivo para el manejo del membrete para identificación de soluciones parenterales con borde rojo.

- 1.- Escribe el nombre y apellidos del paciente.
- 2.- Anota la fecha de nacimiento del paciente con números arábigos: día, mes y año. Ejemplo: 18-05-1966.
- 3.- Anota el número de cama del paciente
- 4.- Registra la fecha iniciando por el día, mes y año.
- 5.- Escribe el número de expediente.
- 6.- Prescripción de las dosis de soluciones y del electrolito.
- 7.- Registra el tiempo destinado para la infusión.
- 8.- Anota la hora de inicio.
- 9.- Escribe la hora de término.
- 10.- Registra la cantidad de mililitos por hora.
- 11.- Anota el nombre completo de la enfermera que prepara y ministra la infusión.
- 12.- Registra nombre y apellidos de la enfermera que realiza la doble verificación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.		Hoja: 1 de 19

18.- PROCEDIMIENTO PARA MANEJO DE MEDICAMENTOS NARCÓTICOS Y PSICOTRÓPICOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.		Hoja: 2 de 19

1. PROPÓSITO

- 1.1 Establecer un control del consumo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos en todos los servicios de hospitalización con apego al marco legal vigente.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable en los servicios del hospital con personal de enfermería adscrito para estandarizar el proceso.
- 2.2 A nivel externo: No aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1. El encargado de la farmacia del Hospital Juárez de México es responsable de actualizar el catálogo de firmas y número de cedula profesional de los médicos jefes de servicio, para la solicitud de narcóticos y psicotrópicos, autorizado por Dirección Médica.
- 3.2. La enfermera jefe de servicio es responsable de verificar autenticidad de nombre, cedula profesional, firma y sello del médico jefe de servicio en las solicitudes de medicamentos para la farmacia.
- 3.3. La enfermera jefe de servicio es responsable de integrar una bitácora con el formato de registro y control de narcóticos y psicotrópicos aparato A y B en forma semestral con la autorización de la dirección médica.
- 3.4. La enfermera jefe de servicio es responsable de utilizar una gaveta fija en la central de enfermería con chapa de seguridad, para la custodia de los medicamentos controlados. La bitácora de registro y control de los medicamentos debe permanecer siempre bajo llave, junto con los medicamentos en la gaveta.
- 3.5. La enfermera responsable de cada turno, es quien debe tener el control de la llave de la gaveta.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.		Hoja: 3 de 19

- 3.6. El personal de enfermería es responsable de mantener los medicamentos siempre y sin excepción, en la gaveta correspondiente para su custodia. Salvo cuando hayan de aplicarse.
- 3.7. La enfermera da aviso a Jefatura de los Servicios de Enfermería, en caso de que algún medicamento se precipite, el medicamento debe mantenerse siempre que sea posible en el envase original. Registrando la salida en la bitácora de registro y control de narcóticos y psicotrópicos con el aval de la supervisora de los servicios de enfermería del área y médico de guardia.
- 3.8. La enfermera que aplique el medicamento narcótico o psicotrópico por prescripción médica, es responsable de registrar la dosis tomada en la bitácora de control de narcóticos y psicotrópicos y demás datos requeridos en las columnas correspondientes.
- 3.9. El personal de enfermería es responsable de realizar todos los registros con tinta indeleble, letra de molde, clara, legible sin abreviaturas y sin borrones. El color de la tinta es de acuerdo a lo establecido en cada instructivo para cada formato.
- 3.10. La enfermera es responsable de trazar con una línea en caso de que exista error en el registro, y continuar en el siguiente renglón. Se prohíbe el uso de correctores.
- 3.11. El supervisor de los servicios de enfermería responsable del área, debe verificar semanalmente los registros en el formato de control de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.
- 3.12. La enfermera jefe de servicio es responsable de verificar que ningún formato sea alterado o modificado, sin autorización de la Dirección Médica del Hospital Juárez de México, en caso de sugerencias y/o observaciones apegarse a la normatividad establecida para poder realizarlo.
- 3.13. La enfermera es responsable de reincorporar a la caja el sobrante de los medicamentos que se encuentren en condiciones de ser utilizados para su resguardo, manteniendo las recomendaciones del laboratorio, en caso contrario desechar el sobrante señalando en el rubro de observaciones del formato del apartado B.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.		Hoja: 4 de 19

- 3.14. El personal de enfermería es responsable de membretar los medicamentos que para su consumo fueron diluidos y se aplicaran en forma subsecuente al mismo paciente; con los siguientes datos:
- 3.14.1 Fecha de apertura.
 - 3.14.2 Hora.
 - 3.14.3 Nombre genérico del medicamento.
 - 3.14.4 Dilución.
 - 3.14.5 Nombre del paciente, fecha de nacimiento y número de cama.
- 3.15 Situaciones extraordinarias:
- 3.15.1 El personal de enfermería es responsable de realizar el registro de salida en caso de ruptura del envase, ampollita y /o frasco ampolla, en la bitácora de registro y control de narcóticos y psicotrópicos, señalando en la columna de observaciones "ruptura del envase", fecha, hora, medicamento presentación, nombre y firma de la enfermera responsable de la ruptura, marcando una línea recta en la columna que corresponde a los datos que no se puedan consignar; con el aval de la supervisora del servicio.
 - 3.15.2 El personal de enfermería es responsable de notificar la pérdida o robo de narcóticos y psicotrópicos a la Dirección Médica y levantar el acta correspondiente ante el Ministerio Público Federal.
 - 3.15.3 El personal de enfermería es responsable de comunicar también de inmediato a la Secretaría del extravió o robo de vales, recetarios especiales con o sin número de folio, para prescribir narcóticos y psicotrópicos, acompañado de la copia del acta levantada ante el Ministerio Público Federal.
 - 3.15.4 El personal de enfermería de es responsable de avisar de inmediato en caso de extravío de las llaves de la gaveta fija, se adjudicará la responsabilidad a la persona que las tuvo bajo su custodia, solicitando la presencia de personal de seguridad, de un representante sindical, una enfermera subjefe o supervisora, el Director Médico o asistente de Dirección y de personal del Departamento de relaciones laborales, para proceder a la inspección del contenido, estado y número de unidades, para que en el caso que se requiera se proceda a levantar acta ante el Ministerio Público Federal.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA			
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.			Hoja: 5 de 19

- 3.15.5 El personal de enfermería es responsable de avisar de la violación de la chapa de la gaveta para el resguardo de medicamentos controlados, y solicitar la presencia de personal de seguridad, de un representante sindical, una enfermera subjefe o supervisora, del Director Médico o asistente de la Dirección y de personal del Departamento de relaciones laborales, para proceder a la inspección del contenido, estado y número de unidades, para que en el caso que se requiera se proceda a levantar acta ante el Ministerio Público Federal. Además de informar por escrito a Dirección Médica y Jefatura de los Servicios de Enfermería para solicitar cambio de la combinación de la chapa de seguridad.
- 3.15.6 La enfermera que omita el registro para la recepción de los narcóticos y psicotrópicos, y exista pérdida o robo de estos, se hace acreedor a las sanciones de acuerdo a lo que marca la ley, mismas que pueden ser administrativas y/o penales.
- 3.16 La enfermera jefe de servicio, es la responsable de verificar en forma periódica la caducidad de los narcóticos y psicotrópicos, para evitar que caduquen en el servicio. Sin embargo si esto sucede por situaciones ajenas, debe llenar el formato especial que emitió la farmacia para su manejo en servicios generales por R.P.B.I. con el nombre genérico del medicamento, presentación, número de unidades, lote y fecha de caducidad.
- 3.17 Las situaciones que ameriten sanción son:
- 3.17.1 Omisión en el registro de salida de algún(os) medicamento(s).
 - 3.17.2 Llenado incorrecto de los formatos establecidos.
 - 3.17.3 Falsear la información en el momento del registro.
 - 3.17.4 Realizar registros a nombre de otra persona.
 - 3.17.5 Medicamentos caducados en servicio.
 - 3.17.6 Pérdida o extravió de las llaves.
 - 3.17.7 Alteración en el registro de datos.
 - 3.17.8 Usar corrector de cualquier especie, con el fin de alterar la información.
 - 3.17.9 Dejar abierta la gaveta para la custodia de los narcóticos y psicotrópicos por descuido u olvido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.		Hoja: 6 de 19

- 3.17.10 Dotar o abastecer cualquier narcóticos y psicotrópico sin consignar para su archivo la receta especial con número de folio debidamente requisitada.
 - 3.17.11 Dejar fuera de la gaveta fija los narcóticos y psicotrópicos sin existir indicación que justifique el hecho.
 - 3.17.12 Arrancar hojas de la bitácora de registro y control de narcóticos y psicotrópicos.
 - 3.17.13 Cualquier desviación del procedimiento señalado.
- 3.18 La enfermera jefe de servicio es responsable de avisar y entregar al jefe de la farmacia los medicamentos narcóticos y psicotrópicos con fecha próxima a caducarse en el periodo de tiempo que estipule la farmacia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos. Hoja: 7 de 19

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Médico jefe de servicio	1	Realiza catálogo de medicamentos controlados por el servicio en coordinación con la enfermera jefe de servicio.	- Catálogo de medicamentos controlados por servicio.
Dirección médica.	2	Autoriza mediante sello y firma la bitácora con el formato de registro y control de narcóticos y psicotrópicos aparado A y B, y podrá ser utilizada solo en el semestre del calendario vigente.	- Registro y control de narcóticos y psicotrópicos.
Enfermera jefe de servicio	3	Abastece la gaveta fija con medicamentos controlados, con caducidad vigente, para cubrir las necesidades de 24 horas, hasta su entrega a la enfermera responsable del siguiente turno.	- Registro y control de narcóticos y psicotrópicos.
	4	Mantiene los medicamentos en su empaque original, así como su integridad en todo momento.	
	5	Entrega medicamentos controlados, libreta y llaves a la enfermera encargada del turno vespertino para su control.	
Enfermera encarga del turno vespertino.	6	Cuenta la cantidad medicamento existente en piezas y verifica contra la cantidad registrada como stock en la sección A de la libreta. ¿Stock completo?	- Registro y control de narcóticos y psicotrópicos.
	7	No: revisa la sección B de la libreta de control de registros de consumo, para verificar los datos del paciente con que se utilizo; y realiza sumatoria. Pasa a la actividad 8.	
	8	Si: registra la cantidad recibida y firma.	
	9	Revisa que los datos registrados en la libreta de control sean correctos de acuerdo a normatividad.	
Personal de enfermería.	10	Prepara y ministra el medicamento de acuerdo a indicaciones médicas y respetando la regla de oro de los siete pasos correctos.	- Indicación médica. - Ficha y pulsera de identificación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

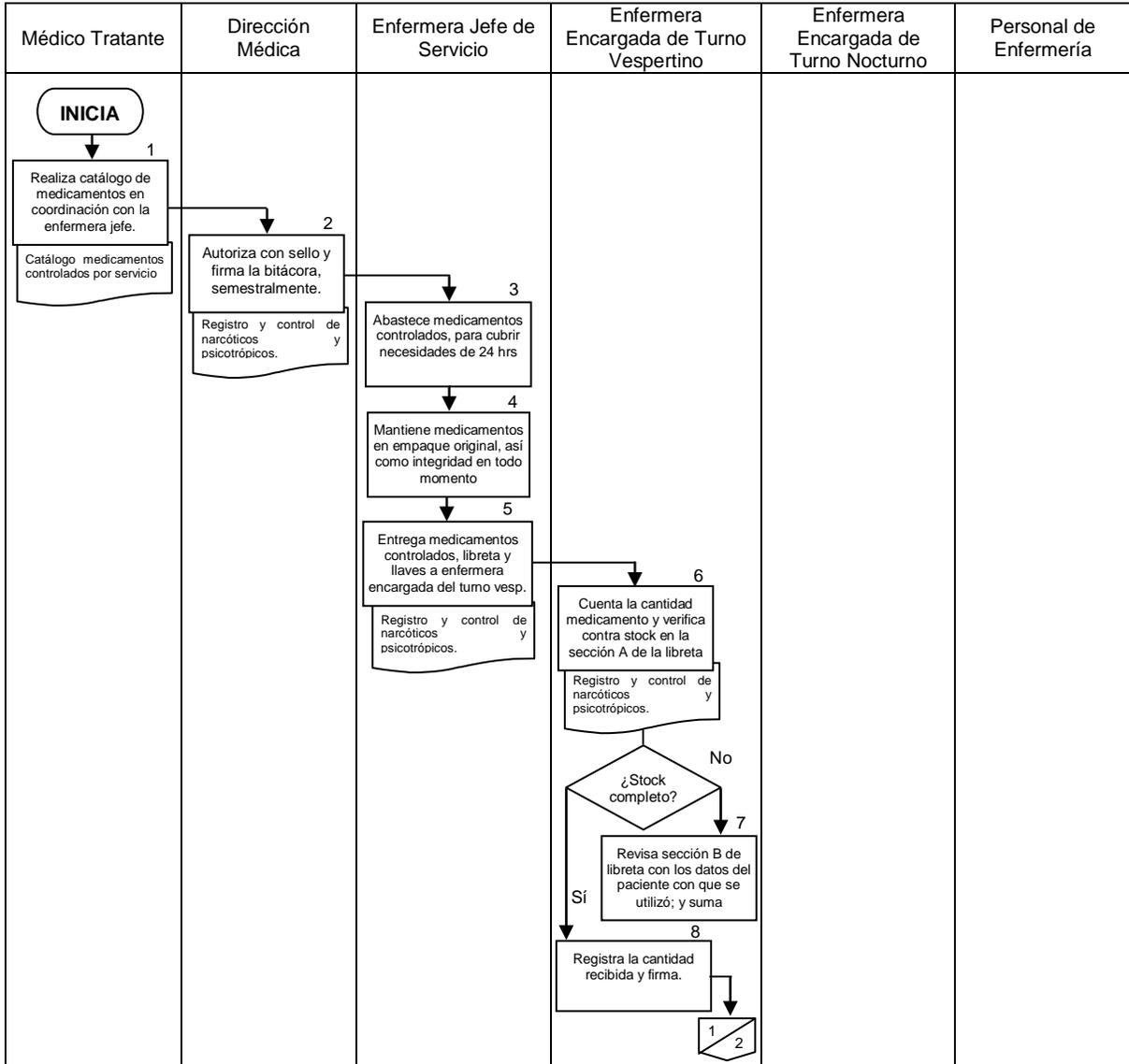
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos. Hoja: 8 de 19

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	11	Mantiene los medicamentos en su empaque original, así como su integridad en todo momento.	- Registro y control de narcóticos y psicotrópicos. - Formato plan integral de enfermería.
	12	Registra en el apartado B del registro y control de narcóticos y estupefacientes de acuerdo a la normatividad establecida.	
	13	Registra la ministración del medicamento en el plan integral de enfermería.	
Enfermera encarga del turno vespertino.	14	Entrega medicamentos controlados, libreta y llaves a la enfermera encargada del turno nocturno para su control.	- Registro y control de narcóticos y psicotrópicos.
	15	Mantiene los medicamentos en su empaque original, así como su integridad en todo momento.	
Enfermera encargada del turno nocturno	16	Recibe, como está descrito desde la actividad número 6 hasta la 9.	- Registro y control de narcóticos y psicotrópicos.
	17	Entrega medicamentos controlados, registro de control y la llave de la gaveta a la enfermera jefe de servicio del turno matutino.	
Enfermera jefe de servicio	18	Coteja los datos registrados contra las existencias de medicamentos diariamente.	- Indicación médica. - Formato plan integral de enfermería. - Registro y control de narcóticos y psicotrópicos.
	19	Abastece nuevamente el número de unidades faltante de los medicamentos de la gaveta fija para cubrir las necesidades de 24 horas.	
	20	Mantiene los medicamentos en su empaque original, así como su integridad en todo momento	
	21	Cambia la bitácora con el registro de control de para narcóticos y psicotrópicos, al término del semestre, cancelando las hojas sobrantes.	
TERMINA			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

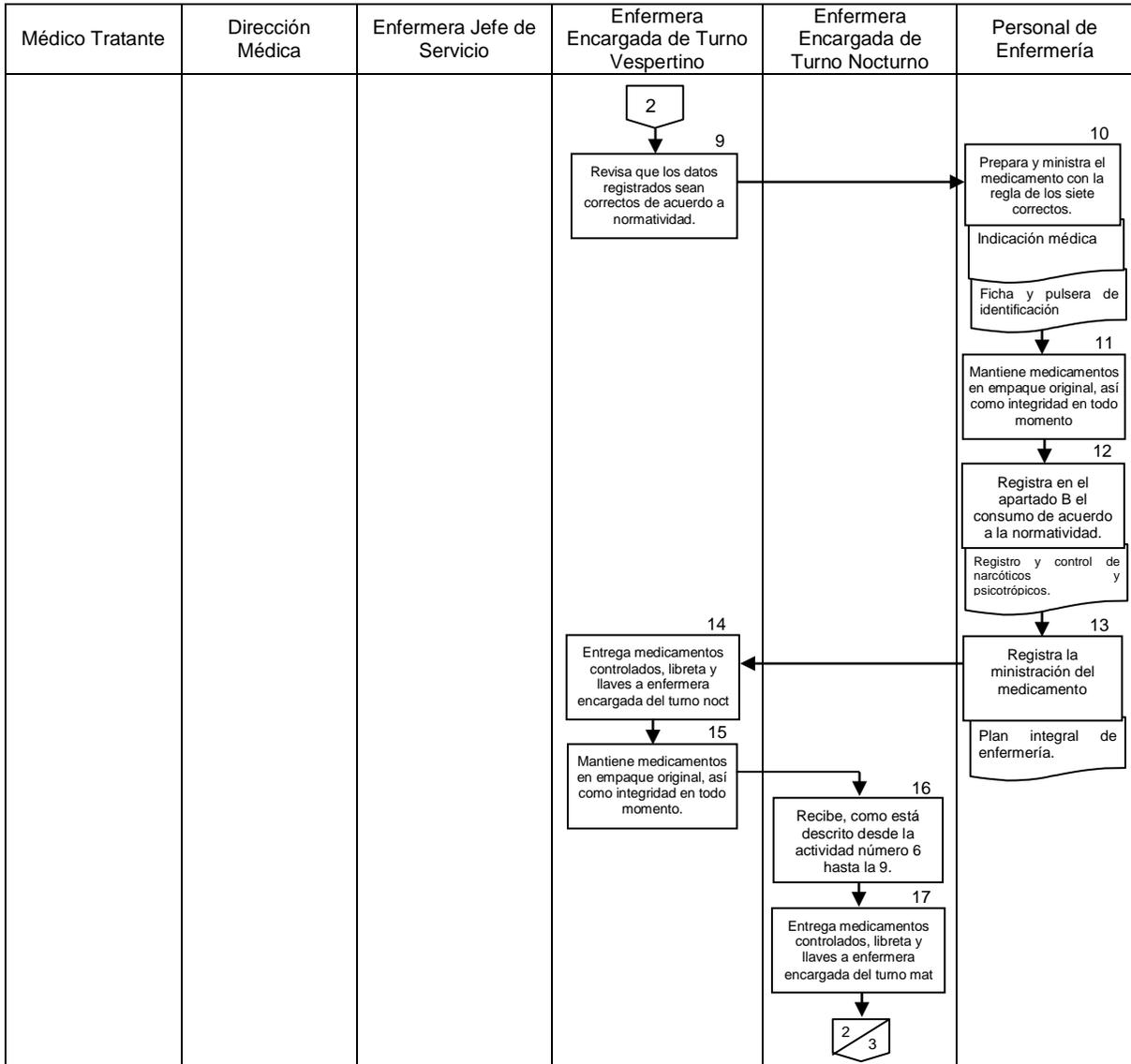
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.		Hoja: 9 de 19

5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.		Hoja: 10 de 19



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.		Hoja: 11 de 19

Médico Tratante	Dirección Médica	Enfermera Jefe de Servicio	Enfermera Encargada de Turno Vespertino	Enfermera Encargada de Turno Nocturno	Personal de Enfermería
		<p>3</p> <p>18</p> <p>Coteja datos registrados contra las existencias de medicamentos diariamente.</p> <p>Registro y control de narcóticos y psicotrópicos.</p> <p>19</p> <p>Abastece nuevamente el las unidades faltantes de medicamentos para 24 horas.</p> <p>20</p> <p>Mantiene medicamentos en empaque original, así como integridad en todo momento.</p> <p>21</p> <p>Cambia la bitácora de control semestral, cancelando las hojas sobrantes.</p> <p>Registro y control de narcóticos y psicotrópicos.</p> <p>TERMINA</p>			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.		Hoja: 12 de 19

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre, 2013.	N/A
6.2 Manual de procedimientos para manejo y uso de los medicamentos por el personal de enfermería. "N° 17 procedimiento para manejo de narcóticos y psicotrópicos". Jefatura de los servicios de enfermería. Hospital Juárez de México. Marzo 2012. Páginas 253-272.	HJM/MUM/MP-17

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única.
7.1 Catálogo de medicamentos controlados por servicio	1 año	Jefatura del servicio	N/A
7.2 Registro y control de narcóticos y psicotrópicos.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.3 Indicación médica.	5 años	Archivo clínico	N/A
7.4 Ficha y pulsera de identificación.	Días de estancia hospitalaria.	Personal de enfermería.	N/A
7.5 Formato plan integral de enfermería.	5 años	Archivo clínico	N/A

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Acción penal: La que ejercita el Ministerio Público ante el juez competente para que se inicie el proceso penal y se resuelva sobre la responsabilidad del inculcado y, en su caso, se aplique la pena o la medida de seguridad que corresponda.

8.2 Cédula profesional: Documento que otorga al profesional la Dirección General de Profesiones, dependencia de la Secretaría de Educación Pública, y que sirve como patente para ejercer la profesión de que se trate.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.		Hoja: 13 de 19

- 8.3 Código penal:** Conjunto de disposiciones jurídicas relativas a los delitos, a las penas y medidas de seguridad que se aplican para restringir la criminalidad.
- 8.4 Condición sanitaria:** Son las especificaciones o requisitos sanitarios que deben reunir cada uno de los insumos, establecimientos, actividades y servicios y que establecen los ordenamientos correspondientes.
- 8.5 Culposo:** Aplicarse al acto u omisión negligente o imprudente que origina responsabilidades.
- 8.6 Custodia:** Acción de custodiar o vigilar.
- 8.8 Delito:** Acción u omisión sancionada por la ley penal.
- 8.9 Denuncia:** Noticia que da alguna persona de la comisión de un delito al órgano encargado de su persecución.
- 8.10 Dosis:** Es la cantidad de un medicamento que debe administrarse en un momento dado a un ser vivo para producir un efecto biológico determinado o específico. Por lo general se administra en función del peso corporal (mg/kg) y la dosis necesaria se puede calcular para administrarse en una sola ocasión o por día, semana, mes, entre otras. En pediatría se puede administrar en función de la superficie corporal.
- 8.11 Etiqueta:** Cualquier marbete, rótulo, marca o imagen gráfica que se haya escrito, impreso, estarcido, marcado, marcado en relieve o en hueco, grabado, adherido o precintado en cualquier material susceptible de contener el insumo incluyendo el envase mismo.
- 8.12 Farmacia:** El establecimiento que se dedica al almacenamiento, distribución y control de especialidades farmacéuticas incluyendo aquellas que contengan estupefacientes y psicotrópicos e insumos para la salud en general.
- 8.13 Fármaco:** Toda sustancia natural o sintética, que tenga alguna actividad farmacológica, y que se identifique por sus propiedades físicas, químicas o acciones biológicas.
- 8.14 Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos:** Documento legal instituido por la Ley General de Salud donde se establecen los métodos de análisis y los requisitos sobre identidad, pureza y calidad que garantice que los fármacos (principios activos), aditivos,

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.		Hoja: 14 de 19

medicamentos y productos biológicos (vacunas y hemoderivados) sean eficaces y seguros, de acuerdo a las características propias del país, que es expedida y reconocida por la autoridad sanitaria competente.

- 8.15 Fecha de caducidad:** Fecha que se indica en el material de envase primario y/o secundario y que determina el periodo de vida útil del medicamento. Se calcula a partir de la fecha de fabricación, y se toma en cuenta el periodo de caducidad.
- 8.16 Medicamento:** Toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tengan efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio, que se presenten en forma farmacéutica y que se identifiquen como tal, por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas.
- 8.17 Omisión:** Abstención de hacer o decir. Falta por haber dejado de hacer algo necesario en la ejecución de una cosa o por haberla ejecutado.
- 8.18 Presentación:** Descripción de los envases y a la cantidad de la forma farmacéutica que contienen.
- 8.19 Sanción:** Fuerza coercitiva del estado para obligar al cumplimiento de una norma jurídica.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Enero 2014	N/A

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Catálogo de medicamentos controlados por servicio.
- 10.2 Registro y control de narcóticos y psicotrópicos.
- 10.3 Indicación médica.
- 10.4 Ficha y pulsera de identificación.
- 10.5 Formato plan integral de enfermería.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.		Hoja: 15 de 19

Catálogo de medicamentos controlados por servicio



HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA
SERVICIO MEDICINA INTERNA SUR
CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS
PARTIDA PRESUPUESTAL 2504



CLAVE	ARTICULO	PRESENTACIÓN	UNIDAD
4026	BRUPREMORFINA SOLUCIÓN INYECTABLE 0.3MG/ML	ENVASE C/6 AMPULAS	PZA
2608	CARBAMAZEPINA TABLETAS 200 MG	ENVASE C/20 TABLETAS	PZA
202	DIAZEPAM SOL. INY. CADA AMPOLLETA 10 MG. /2 ML.	CAJA C/ 50 AMPULAS	PZA
3215	DIAZEPAM TABLETAS RANURADAS 10MG	CAJA C/20 TABLETAS	PZA
206	FLUNITRAZEPAM SOL. INY. 2 MG/1ML	CAJA C/3 AMPOLLETAS	PZA
3251	HALOPERIDOL TABLETAS 5 MG.	CAJA C/20 TABLETAS	PZA
3253	HALOPERIDOL DECANOATO SOL. INY. 5 MG.	CAJA C/6 AMPOLLETAS	PZA
2108	MIDAZOLAM SOLUCION INYECTABLE 5 MG/5ML	CAJA C/5 AMPOLLETAS	PZA
4057	MIDAZOLAM SOLUCION INYECTABLE 15 MG/ 3ML	CAJA C/5 AMPOLLETAS	PZA
4060	MIDAZOLAM SOLUCION INYECTABLE 50 MG/ 10 ML	CAJA C/5 AMPOLLETAS	PZA
132	NALBUFINA SOLUCIÓN INYECTABLE 10MG/ML	CAJA C/5 AMPULAS	PZA

Instructivo para el manejo del catálogo de medicamentos controlados por servicio.

- 1.- Escribe el nombre del servicio que corresponda.
- 2.-Anota el título del catálogo que se trate. "Medicamentos controlados".
- 3.- Registra la partida presupuestal que corresponde al insumo." Medicamentos corresponde a la partida 2504.
- 4.- Escribe la clave del medicamento según cuadro básico de la Secretaría de Salud.
- 5.- Anota en orden alfabético el nombre genérico del medicamento.
- 6.-Registra la presentación del medicamento.
- 7.- Escribe la unidad de los medicamentos por pieza, para su control.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.		Hoja: 17 de 19

Instructivo del apartado “A” de registro y control de narcóticos y psicotrópicos.

- 1.- Registra nombre del servicio.
- 2.- Anota la fecha con número arábigo el día, mes y el año con el color de la tinta correspondiente al turno.
- 3.- Escribe el nombre genérico del medicamento, no se aceptará nombre comercial. Usar un renglón por cada medicamento.
- 4.- Registra la presentación del medicamento “tabletas, ampollitas, etc.” y la cantidad “mg, mg/ml” que contiene la forma farmacéutica.
- 5.- Anota en número arábigo el total de unidades o piezas que se dejan para cubrir las necesidades de 24 horas en el servicio, de acuerdo al stock calculado.
- 6.- Escribe en la columna con el color de tinta correspondiente al turno la cantidad que recibe, verificando:
 - Medicamento
 - Integridad del envase
 - Número de unidades
 - Presentación
 - Fecha de caducidad
- 7.- Registra concreta, clara y verazmente, situaciones relacionadas con la recepción y /o entrega de medicamentos.
- 8.- Anota nombre y firma autógrafa de la enfermera (o) del turno correspondiente que reciba los “narcóticos y psicotrópicos”, con el color de tinta según el turno. Usa la inicial de su nombre y apellido materno y paterno completo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 4
	MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		
	18.- Procedimiento para manejo de medicamentos narcóticos y psicotrópicos.		Hoja: 19 de 19

Instructivo del apartado “B” para registro y control de narcóticos y psicotrópicos.

- 1.- Registra nombre del servicio.
- 2.- Anota la fecha con número arábigo el día, mes y año con el color de tinta correspondiente al turno.
- 3.- Registra la hora exacta en la que se aplica el medicamento al paciente.
- 4.- Anota el número de cama del paciente.
- 5.- Registra el nombre completo del paciente, iniciando por apellido paterno, materno y nombre.
- 6.- Escribe la fecha de nacimiento del paciente con números arábigos: día, mes y año. Ejemplo: 18-05-1966.
- 7.- Anota el número completo del expediente clínico del paciente, al cual se aplico el medicamento para fines de control.
- 8.- Registra el nombre genérico del medicamento sin abreviaturas. En ningún caso se anotara el nombre comercial.
- 9.- Escribe la presentación del medicamento “tableta, ampollita, etc.” y la cantidad que contiene.
- 10.- Registra la dosis aplicada de acuerdo a indicación médica.
- 11.- Anota la vía por la cual se aplica el medicamento de acuerdo a las siguientes abreviaturas:

SC	subcutánea
IM	intramuscular
PS	por sonda
IV	intravenosa
Vo	vía oral
VR	vía rectal

- 12.- Escribe el nombre y firma autógrafa de la enfermera que aplica el medicamento con el color de tinta según el turno.
- 13.- Registra el nombre completo del médico adscrito o residente de guardia que indique el narcótico y psicotrópico, señalando el año de residencia, y consignando la firma autógrafa. Así como la cédula profesional. **“No se permite el uso de sellos”**
- 14.- Escribe situaciones relevantes relacionadas con el usuario, medicamento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Rev. 4 Hoja: 1 de 7
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Rev. 4
			Hoja: 2 de 7



**SECRETARÍA DE SALUD
HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA
MEDICAMENTOS DE ALTO RIESGO**



Grupos terapéuticos	
Agentes de contraste IV	Medicamentos para sedación moderada IV , ej. Midazolam.
Agentes inotrópicos IV , ej. digoxina, milrinona.	Medicamentos orales para sedación moderada en niños , ej. hidrato de cloral, midazolam.
Agonistas adrenérgicos IV , ej. adrenalina, dopamina, L-noradrenalina.	Medicamentos que tienen presentación convencional y en liposomas , ej. anfotericina B.
Anestésicos generales inhalados e IV , ej. ketamina, propofol.	Medicamentos para vía epidural o intratecal.
Antagonistas adrenérgicos IV , ej. esmolol, labetalol, propranolol.	Opiáceos IV, transdérmicos y orales , todas las presentaciones.
Antiagregantes plaquetarios IV , ej. abciximab, eptifibatida, tirofiban.	Soluciones cardioplégicas.
Antiarrítmicos IV , ej. amiodarona, lidocaína.	Soluciones de glucosa hipertónica ($\geq 20\%$)
Anticoagulantes orales , ej. Acenocumarol.	Soluciones para diálisis , peritoneal y hemodiálisis.
Antidiabéticos orales , ej. Glibenclamida.	Soluciones para nutrición parenteral total.
Bloqueantes neuromusculares , ej. suxametonio, rocuronio, vecuronio.	Trombolíticos , ej. alteplasa, drotrecogina alfa, estreptoquinasa, tenecteplasa.
Citostáticos, parenterales y orales.	Heparina y otros antitrombóticos , ej., antitrombina III, enoxaparina, heparina sódica, fondaparinux, lepirudina.
Medicamentos específicos	
Agua estéril para inyección, inhalación e irrigación en envases de volumen ≥ 100 mL (excluyendo botellas) Cloruro potásico, IV (solución concentrada) Cloruro sódico hipertónico ($\geq 0,9\%$) Epoprostenol IV Fosfato potásico IV	

ISMP, ESPAÑA. AÑO 2007.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Rev. 4
			Hoja: 3 de 7



**HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO
JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA**



LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL ÁREA DE PREPARACIÓN DE MEDICAMENTOS

1. PROPÓSITO

- 1.1 Establecer los lineamientos necesarios para el acondicionamiento del área de preparación de medicamentos.

2. POLÍTICAS

- 2.1 El área para la preparación de medicamentos es el espacio destinado para el resguardo, almacenaje y preparación de medicamentos y soluciones parenterales de 24 horas.
- 2.2 El personal de enfermería evita preparar medicamentos y soluciones parenterales fuera del área asignada.
- 2.3 El área de preparación de medicamentos es de acceso exclusivo para el personal de enfermería.
- 2.4 La enfermera jefe de servicio realiza la solicitud a farmacia y almacenes correspondientes para el abastecimiento del área de medicamentos.
- 2.5 La enfermera jefe de servicio es responsable de verificar que se realice el abastecimiento de soluciones parenterales según el stock de consumo del servicio.
- 2.6 La enfermera jefe de servicio es responsable de establecer el stock de medicamentos para las siguientes 24 horas, según se requiera.
- 2.7 La enfermera jefe de servicio es responsable de verificar periódicamente las condiciones de envases y la fecha de caducidad de medicamentos.
- 2.8 La enfermera jefe de servicio, encargadas de turno y personal de enfermería del servicio son responsables de mantener el área limpia y los medicamentos acomodados en orden alfabético.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Rev. 4
			Hoja: 4 de 7

- 2.9 La enfermera jefe de servicio es responsable de elaborar listado con el stock y el nombre de los medicamentos que se utilizan en su servicio y colocarlo en un lugar visible dentro del área de preparación de medicamentos.
- 2.10 La enfermera jefe de servicio será la responsable de la recepción de medicamentos procedente del almacén de farmacia y de su acomodo en el anaquele correspondiente, preservando el medicamento en su envase original.
- 2.11 La enfermera jefe de servicio y encargadas de turno son responsable de verificar la existencia de material e insumos necesarios para la preparación de medicamentos.
- 2.12 La enfermera jefe de servicio y encargadas de turno son responsables de verificar que se realice el aseo del área en los horarios establecidos.
- 2.13 El personal de enfermería que prepara medicamentos y soluciones debe efectuar lavado de manos de acuerdo a la normatividad vigente.

3. LINEAMIENTOS

- 3.1 Debe colocar señalamiento en la puerta que se refiera a: PUERTA CERRADA, USO OBLIGATORIO DE CUBREBOCAS Y LAVADO DE MANOS.
- 3.2 La puerta debe permanecer cerrada.
- 3.3 Uso obligatorio de cubrebocas.
- 3.1 El área de preparación de medicamentos debe contar con mobiliario de superficie lavable.
- 3.6 Los medicamentos, material e insumos no deben colocarse sobre superficies cercanas al piso.
- 3.7 Los requerimientos para estantes son:
 - 3.7.1 20 cm., del piso.
 - 3.7.2 45 cm., del techo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Rev. 4
			Hoja: 5 de 7

- 3.8 Debe contar con una torundera con tapa que contenga torundas alcoholadas, las cuales se preparan en cada turno, siempre y cuando se cuente con el insumo suficiente, de preferencia se utilizar toallitas alcoholadas.
- 3.9 El área para la preparación de medicamentos debe contar con un mortero, para la trituración de fármacos.
- 3.10 El área para la preparación de medicamentos deberá contar con un área para realizar el lavado de manos con suficiencia de jabón y toallas de papel secante.
- 3.11 El área debe contar con charolas de acero inoxidable o plástico para contener y trasladar los medicamentos preparados a la unidad del paciente.
- 3.12 El área para la preparación de medicamentos debe contar en su interior con tripies o gleans sostenidos del techo para colgar soluciones y purgar los equipos.
- 3.13 De igual forma debe contar con recipientes rígidos para punzocortantes, material de vidrio y desechos municipales.
- 3.14 El aseo del área se realiza antes de iniciar la preparación del turno y al final de la preparación en cada turno, cada servicio establecerá sus horarios.

4. EQUIPO Y MOBILIARIO PERMITIDO EN EL ÁREA DE MEDICAMENTOS

- 4.1 Dimensiones del área "ideales" 4 m., de fondo por 3 m., de ancho.
- 4.2 Puerta de acceso debe contar con ventana, para permanecer en todo momento cerrada.
- 4.3 Todo el mobiliario debe ser de material lavable.
- 4.4 1 tarja para lavado de manos, dimensiones para poder realizar el lavado de manos 1.20 m., de largo, específicamente el área de lavado debe tener las siguientes dimensiones: 40 cm., de ancho, por 45 cm., de largo y 23 cm., de profundidad; con doble llave y tipo ganso.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Rev. 4
			Hoja: 6 de 7

- 4.5 2 mesas de acero inoxidable para preparación de medicamentos, rectangular de 116 cm de largo, 62 de ancho y 87 cm, de altura, con una pestaña en el extremo superior de 8 cm.
- 4.6 2 vitrinas con compartimentos “pichoneras” para colocación de medicamentos.
- 4.7 1 vitrina con entrepaños y puerta que se pueda cerrar con llave, para la colocación de material estéril.
- 4.8 1 anaquel para soluciones parenterales.
- 4.9 2 gleiros colocados en el techo o tripies.
- 4.10 3 canastillas de plástico para colocación de material de curación con dimensiones aproximadas de 35 cm, de ancho por 50 cm., de largo.
- 4.11 2 organizadores apilables de 4 niveles, para colocación de jeringas de diversos calibres.
- 4.12 1 refrigerador con termómetro para el manejo de medicamentos: Es opcional si debe estar adentro o afuera del área de preparación, esto depende de los medicamentos que se consuman y que requieran refrigeración.
- 4.13 10 charolas de acero inoxidable o plástico rígido para transporte de medicamentos de dimensiones aproximadas de 45 cm., de largo por 30 cm., de ancho.
- 4.14 1 torundera de 1000 ml, de acero inoxidable con tapa y agarradera.
- 4.15 1 mortero para trituración de medicamentos.
- 4.16 1 dispensador de toallas de papel secante.
- 4.17 1 dosificador de jabón con bomba de pie.
- 4.18 1 contenedor de punzocortantes con aditamento de fijación.
- 4.19 1 contenedor de vidrio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y USO DE LOS MEDICAMENTOS POR EL PERSONAL DE ENFERMERÍA		Rev. 4
			Hoja: 7 de 7

4.20 1 contenedor para basura municipal.

5. MATERIAL DE CONSUMO QUE DEBE CONTENER EL ÁREA PARA LA PREPARACIÓN DE MEDICAMENTOS

- 5.1 Jeringas de 20, 10, 5,3, y 1ml., cantidad de acuerdo a stock.
- 5.2 Agujas de diversos calibres.
- 5.3 Equipo para venoclisis de normogoteros.
- 5.4 Equipo para venoclisis de microgotero.
- 5.5 Equipo para aplicación de volúmenes medidos.
- 5.6 Equipos para bomba de infusión “según se tengan en el servicio y su consumo”.
- 5.7 Soluciones parenterales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	MAHySP Silvia Navarrete Camacho	Dr. José Manuel Conde Mercado	Dr. José Manuel Conde Mercado
Cargo	Jefe de los servicios de enfermería	Director médico	Director médico
Firma			
Fecha	Enero 2014	Enero 2014	Enero 2014