



Junta de Andalucía

Consejería de Salud y Familias

Servicio Andaluz de Salud

P0024_PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REVISIÓN DE BOTIQUINES



Elaboración (versión 1): Inmaculada Alférez García

Referente: UGC Farmacia HU Torrecárdenas

Fecha de revisión: 04/05/2021 (trianual)

Elaboración: UGC Farmacia

Validación: Unidad de Calidad HUT

Autorización: Dirección Asistencial HUT



Índice

1. CONCEPTO Y DEFINICIONES
2. OBJETIVO
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN
4. RESPONSABILIDADES
5. DESCRIPCIÓN DEL CIRCUITO
6. NORMAS DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MEDICACIÓN
7. DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS
8. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CADUCIDADES
9. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA SOLICITUD DE REPOSICIÓN
DISTRIBUCIÓN Y RECEPCIÓN DE BOTIQUINES
10. MONITORIZACIÓN
11. ANEXOS



1. CONCEPTO Y DEFINICIONES

Todos los depósitos de medicamentos han de disponer de un stock de medicamentos. Su finalidad es cubrir ciertas necesidades como, las primeras dosis tras el ingreso de un paciente, los medicamentos de urgencia, soluciones iv de gran volumen y de medicamentos acondicionados en envases multidosis (antisépticos, colirios, formas tópicas, etc).

La cantidad y tipo de medicación que lo componen va a depender del sistema de dispensación; si se dispone de dispensación en dosis unitarias siempre será menor, y del tipo de pacientes que se atienden.

El contenido se pacta entre el Servicio de Farmacia y el Supervisor correspondiente.

Para realizar una modificación en el contenido del pacto, tanto en cantidad como en calidad, el Supervisor contactará con el Servicio de Farmacia.

2. OBJETIVO

Establecer un procedimiento eficaz y seguro que garantice la calidad y correcta conservación de los medicamentos ubicados en los botiquines de las unidades de enfermería del Hospital.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Están sometidos a este procedimiento todos los medicamentos almacenados en los botiquines de las Unidades de Enfermería.

4. RESPONSABILIDADES GENERALES

Supervisor/a de la Unidad de Hospitalización o Adjunto de Enfermería:

1. Garantizar un uso adecuado de los medicamentos del botiquín.
2. Custodiar, mantener y conservar adecuadamente los medicamentos.
3. Realizar revisiones mensuales, para retirar aquellos medicamentos que puedan estar caducados o próximos a caducar, según el listado facilitado por la UGC de Farmacia, y periódicamente de aquellos mal identificados, en malas condiciones de conservación, medicamentos no pactados o que superen la cantidad máxima de unidades pactadas.
4. Comprobar el correcto funcionamiento del frigorífico donde se almacenan los medicamentos termolábiles, a través del Registro de Temperaturas diario y comunicar las incidencias detectadas a la UGC de Farmacia.



5. Realizar la devolución de los medicamentos que superen el stock pactado a la UGC de Farmacia.

UGC de Farmacia:

1. Garantizar la dispensación de los medicamentos pactados
2. Aportar información relativa a la correcta conservación, manipulación, preparación y administración de los medicamentos
3. Seguimiento y control del botiquín mediante revisiones anual.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE BOTIQUINES

Con periodicidad anual el /la **Técnico de Farmacia** de la UGC de Farmacia, bajo la supervisión del farmacéutico y de acuerdo con el listado de medicamentos pactados con cada Unidad y las recomendaciones de mantenimiento y control de botiquines, será el responsable de realizar una visita para revisar los aspectos más relevantes relacionados con la conservación de la medicación almacenada en cada uno de los botiquines. En estas visitas también se recogerán las impresiones y sugerencias del personal de enfermería y responsable del botiquín, en cuanto a problemas y carencias que puedan surgir del uso. Se emitirá un informe, que refleje las incidencias detectadas, su adecuación a las recomendaciones establecidas y se indicarán si procede aspectos que deban mejorarse.

En cada revisión se cumplimentará una hoja de evaluación por botiquín (**anexo 1**), donde se describirá el estado del botiquín en relación a los siguientes puntos:

1. F.F. separadas.
2. Caducidad más reciente.
3. Identificación.
4. Medicamentos caducados.
5. Conservación medicamentos termolábiles
6. Conservación medicamentos fotosensibles
7. Viales. Fecha de apertura.
8. Muestras gratuitas.
9. Acumulación de stock.
10. Control de estupefacientes. Libro, talonario y existencias de acuerdo al pacto de consumo.
11. Estado de los envases. Blister mal cortados



12. Comprobación de que la medicación almacenada en botiquines reúna las condiciones óptimas para su administración al paciente, así como que no se almacene medicación no autorizada.

5. NORMAS DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE MEDICACIÓN

UBICACIÓN

El lugar destinado a su colocación ha de tener unas condiciones adecuadas de higiene, temperatura, luz, humedad, ventilación, aislamiento y acceso restringido a personal autorizado. Ha de mantenerse limpio, alejado de productos alimenticios, al abrigo de la luz solar directa y de focos de calor. La temperatura no debe de superar 25 °C.

Para los medicamentos termolábiles existirá un frigorífico con termómetro de máxima y mínima que registre la T^a (entre +2 y +8°C).

Para asegurar una adecuada conservación de los medicamentos, se tomará la temperatura tanto de la sala como del frigorífico diariamente. Y se llevará un control mediante el registro de la temperatura en una hoja especialmente diseñada para ello.

Anexo 1 Registro de control de temperatura.

Anexo 2 Registro de control de temperatura en almacén.

- Los medicamentos se ubicarán separados , y a su vez, por orden alfabético los productos de cada grupo:
 1. Medicamentos en dosis unitarias (cápsulas, comprimidos, ampollas, supositorios, viales, etc.)
 2. Medicamentos en envases multidosis (colirios, jarabes, gotas, pomadas, cremas, inhaladores, etc.)
 3. Medicamentos termolábiles
 4. Nutrición enteral
 5. Fluidoterapia intravenosa

- Las formas farmacéuticas se almacenarán de manera que en cualquier momento se pueda identificar:
 1. Principio activo



2. Nombre comercial
3. Dosis
4. Vía de administración
6. Fecha de caducidad
7. Lote
8. Condiciones especiales de conservación

- Mantener los medicamentos en su envase original excepto las unidades sueltas pertenecientes a envases clínicos que se dispondrán en cajetines identificados.
- No deben mezclarse en un mismo cajetín medicamentos diferentes ni distintas dosis o formas farmacéuticas de un mismo medicamento. (ver isoapariencia)
- Para evitar la iso-apariencia se implantarán en los casos detectados medidas específicas, especialmente en los fármacos clasificados como de alto riesgo. Estas medidas consistirán en:

- Revisión por parte del farmacéutico de las últimas actualizaciones del ISMP de los nuevos casos de isoapariencia, ya sea por similitud fonética u ortográfica. En la web del ISMP (<http://www.ismp-espana.org>) está disponible un listado de los nombres de medicamentos con mayor riesgo de causar errores por similitud fonética u ortográfica (Disponible en:http://www.ismp-espana.org/nombres/listado/nombres_confusos). Además, en esta misma web se pueden ir consultando de forma actualizada el etiquetado/envasado proclive a error de las presentaciones de medicamentos disponibles en el mercado.

En caso de detectar alguna isoapariencia, se gestionará en la medida de lo posible la adquisición de una de las presentaciones equívocas a otro proveedor. De no ser posible evitar la iso-apariencia se deberá informar a través de notas de circulación a todos los profesionales implicados.

- Ubicar las presentaciones susceptibles de ser confundidas en cajetines diferentes y separadas físicamente alertando al profesional de la isoapariencia para evitar posibles errores de medicación.

- Utilizar letras mayúsculas resaltadas en los letreros de cajetines donde se almacenan medicamentos con nombres similares.

- Promover la utilización de los medicamentos por principio activo en lugar de nombre comercial.

- Evaluar el posible riesgo de confusión, cuando se vaya a incluir un nuevo medicamento en la guía farmacoterapéutica con los medicamentos ya disponibles.



- Notificar errores derivados de la iso-apariencia
- No abrir ningún envase de medicamentos sin antes comprobar que no existe otro de iguales características en uso.
- Debe disponerse en cada uno de los botiquines de dos listados con todos los medicamentos ordenados por orden alfabético. Uno por principio activo y otro por nombre comercial.

- En viales multidosis de medicamentos se procederá a identificar la fecha del primer día de su utilización en el mismo envase, además de seguir las normas del punto anterior:

COLIRIOS:

- Una vez abiertos es preciso rotularlos con la **fecha de apertura**
- El periodo de conservación después de su apertura, en ausencia de información específica, no será superior a **10 días**
- No deben utilizarse **soluciones turbias** o con **color extraño**

FORMAS LÍQUIDAS ORALES:

1. Jarabes y soluciones:

- Una vez abiertos es preciso rotularlos con la **fecha de apertura.**
- En ausencia de información específica; el envase se desechará pasado **un mes** de su apertura.

2. Suspensiones extemporáneas:

- Son aquellas que se preparan en el momento de su administración.
- Etiquetar con la fecha de reconstitución y caducidad.
- Período de conservación:

Siete días –Temperatura ambiente

Quince días – Frigorífico

FORMAS PARENTERALES:

- No mantener los viales a temperatura superior a 20-22°C



- Conservar en nevera aquellos que sea necesario
- No dejar la aguja pinchada en el vial.
- Proteger con los taponamientos estériles.
- No utilizar soluciones turbias o con coloración extraña. Se deben devolver a la farmacia para su estudio y/o reclamación si procede.
- En envases multidosis consultar la estabilidad de medicamentos reconstituidos y diluidos.
- Las insulinas y heparinas una vez pinchado el tapón no mantener el vial más de una semana, conservar en frigorífico.
- El vial de tuberculina no se recomienda su uso después de las 24h de la primera extracción.

FORMAS RECTALES:

- Conservar en nevera siempre que se observe pérdida de forma de solidez debido a las altas temperaturas.

FORMAS SEMISÓLIDAS DE APLICACIÓN TÓPICA (POMADAS, CREMAS)

Anotar la fecha de apertura en el envase

- Deben ser desechados una vez transcurrido un mes desde dicha fecha
- Si se observa cualquier alteración en la consistencia, separación de fases, Color, olor, etc., no utilizar .
- ❖ Para garantizar la utilización de los lotes más antiguos, se colocarán delante los medicamentos más próximos a caducar.
- ❖ La cantidad de medicamentos almacenados será la adecuada según el listado pactado con cada Unidad.
- ❖ Los psicotropos, se identifican por llevar un símbolo “circulo negro y blanco” y los estupefacientes “círculo negro” deberán conservarse bajo llave en las cajas de seguridad suministradas.
- ❖ Todos los medicamentos deberán proceder de la UGC de Farmacia. No deben estar presentes en un botiquín los medicamentos caducados (la fecha de caducidad es el último día del mes que se indica), deteriorados o no identificados, muestras gratuitas, y medicamentos sin cupón precinto o con cupón precinto sin anular. La medicación que trae el paciente a su ingreso si no es retirada por la familia, será custodiada por el personal de enfermería de la unidad de



hospitalización cuidando de no mezclarla con el resto de medicamentos del botiquín (debe habilitarse un sitio específico para esta medicación).

- ❖ Los medicamentos que dejen de utilizarse deben devolverse a la UGC de farmacia antes de que su estado de conservación haga imposible su aprovechamiento o devolución al laboratorio.
- ❖ Los medicamentos termolábiles, se identifican por llevar un asterisco * en el envase. Precisan conservarse entre 2 y 8°C evitando la congelación que pudiera desnaturalizar o precipitar. Por lo tanto, deben almacenarse en frigorífico, y perfectamente etiquetados y ordenados.
- ❖ Todas las especialidades farmacéuticas fotosensibles se alteran con la luz, deben permanecer en sus envases (frecuentemente vidrio topacio), y conservarse protegidas de la luz natural y artificial para evitar su deterioro.

6. DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS

La devolución a farmacia debe acompañarse de un vale de farmacia en donde venga detallada la medicación que se devuelve (principio activo, dosis, forma farmacéutica y cantidad).

En caso de medicamentos termolábiles, se sacarán del frigorífico justo antes de su envío a farmacia y se hará en una bolsa que detalle "Medicamentos Frigorífico"

En caso de medicamentos fotosensibles sin cristal topacio, se devolverán a farmacia en su envase original.

Se devolverán a farmacia los medicamentos:

- ◆ Que exceden de la cantidad pactada con farmacia
- ◆ No pactados
- ◆ Caducados o que están próximos a caducar (en el mes en curso).
- ◆ Deteriorados
- ◆ Sobrantes de tratamientos no habituales
- ◆ No incluidos en la Guía Farmacoterapéutica del hospital
- ◆ Muestras gratuitas de los laboratorios
- ◆ En dosis unitarias y no utilizados para evitar generar stocks no autorizados



7. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CADUCIDADES

Es el supervisor de enfermería el responsable de la correcta organización y funcionamiento del botiquín de planta.

Funciones del supervisor de enfermería: j

- Garantizar el cumplimiento del pacto en relación al contenido
- Garantizar un uso adecuado de la medicación
- Garantizar un correcto mantenimiento y conservación
- Realizar revisiones periódicas, al menos una vez al mes. Se cumplimentará un impreso donde firmará la persona que hace la revisión .
Anexo Revisión mensual de caducidades.
- Realizar devolución de medicamentos sobrantes

Funciones del farmacéutico:

- Supervisar las solicitudes de reposición, garantizando que la petición es acorde con lo pactado.
- Supervisar el mantenimiento del botiquín mediante revisiones periódicas, como mínimo con carácter anual, para comprobar su correcto estado y funcionamiento
- Suministrar información sobre la correcta conservación de los medicamentos (termolábiles, fotosensibles, etc) y sobre la inmovilización de algún medicamento por motivo de seguridad o calidad.

8. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA SOLICITUD DE REPOSICIÓN DISTRIBUCIÓN Y RECEPCIÓN DE BOTIQUINES

Antes de generar una solicitud de reposición de botiquines debemos de comprobar en cada unidad:

- Medicamentos existentes en el botiquín, valorando necesidades y excedentes
- Caducidad de los mismos.
- Mantenimiento de orden y limpieza.
- Registro de control de temperatura de los medicamentos refrigerados, comprobando que no haya desviaciones o comunicando a Farmacia las posibles desviaciones.



En caso de tener excedentes de medicación, medicación caducada o próxima a caducar, envases deteriorados, muestras gratuitas o sobrantes de tratamientos no habituales la prepararemos para su devolución a la Unidad de Farmacia especificando:

- Unidad que realiza la devolución.
- Nombre de la medicación, código nacional y cantidad a devolver.
- Especificar la medicación caducada o próxima a caducar.

Se genera una solicitud de reposición accediendo mediante usuario y contraseña (individualizada) en la aplicación de Botiquines indicaremos el número de cada medicamentos que queremos, que debe ser el pactado previamente con cada unidad.

Una vez generada la solicitud de reposición de botiquines, los albaranes son impresos por duplicado y validados por los Técnicos de Farmacia (TEF), que son los encargados de realizar la preparación de los pedidos.

La UGC de Farmacia se compromete a dispensar todos aquellos medicamentos que estén solicitados dentro del pacto, siempre y cuando no haya rotura de stock. Cuando no se pueda dispensar un medicamento, el TEF realizará las anotaciones en el albarán de entrega explicando los motivos por el que no se puede dispensar.

Para poder seguir la trazabilidad de los medicamentos dispensados, el Celador de Farmacia realizará la distribución a cada unidad con el segundo albarán generado, que deberá ser firmado por el profesional que recepcione el pedido y devuelto a Farmacia.

9. MONITORIZACIÓN

Indicador 1: Número de medicamentos caducados detectados en la revisión del botiquín / número total de medicamentos del pacto del botiquín < 5%.

Indicador 2: Número de medicamentos multidosis abiertos en los que no se indica fecha de apertura / número total de medicamentos multidosis del pacto de botiquín <15%.

Indicador 3: Número de medicamentos termolábiles que no están en frío / número total de medicamentos termolábiles del pacto de botiquín < 5%.

Indicador 4: Número de medicamentos mal identificados (o etiquetados) / nº total de medicamentos del pacto del botiquín <5%.



Indicador 5: Número de medicamentos que exceden del pacto / nº total de medicamentos del pacto del botiquín <5%.

10. ANEXOS

CONTROL DE COPIAS Y REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO

Copia número ...	Nombre	Cargo	Firma	Fecha



REVISIÓN DE BOTIQUINES

UNIDAD:

FECHA:

	MEDICACIÓN GENERAL	OBSERVACIONES
1	Orden de la medicación: orden alfabético por principio activo y/o de forma farmacéutica	
2	Presencia de medicamentos fuera de los cajetines o del armario de medicación	
3	Envases multidosis empezados indican la fecha de apertura	
4	Presencia de muestras	<input type="checkbox"/>
5	Si existen otras ubicaciones de medicación fuera del botiquín, indicar relevancia y estado general	
6	Otros problemas: falta de espacio...	
	FRIGORÍFICO	
7	Orden de los medicamentos	
8	Presencia de medicamentos fuera de stock	
9	Orden y limpieza	
10	Presencia de medicamentos en cantidad superior a la indicada en el pacto	
11	Viales empezados (indican la fecha de apertura?)	
12	Presencia de comida	
	PSICOTROPOS / ESTUPEFACIENTES	
13	Caja de seguridad cerrada	<input type="checkbox"/>
14	Psicotropos en caja de seguridad	
15	Estupefacientes en caja de seguridad	
16	Libro de estupefacientes al día (coincide el stock real con el que indica el libro)	
	CARRO DE PARADA	



17	Precintado	<input type="checkbox"/>
18	Medicación completa	
19	Revisión periódica	<input type="checkbox"/>
	Fecha última revisión:	
	FLUIDOTERAPIA	
20	Orden y limpieza en estantería del botiquín	
21	Presencia de sueros desprecintados, en malas condiciones....	
22	Presencia de sueros en cantidad superior a la indicada en pacto	
	SEGUIMIENTO DEL PACTO	
23	Presencia de medicamentos no incluidos en el pacto	
24	Presencia de medicamentos en cantidad superior a la indicada en pacto	
25	PRESENCIA DE MEDICAMENTOS EN MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN (precipitado, color inusual...)	
26	MEDICAMENTOS CADUCADOS	

Firma:

Farmacéutico

Supervisor/Coordinador Enfermería



ANEXO - Revisión mensual de caducidades
--

REVISION MENSUAL DE CADUCIDADES

- Las estanterías de las salas
- Vitrinas
- Carro de paradas y/o maletín emergencias
- Neveras

Han sido revisados y se ha comprobado que no hay ningún material caducado y que no va a caducar en el próximo mes, así como su conservación en condiciones adecuadas según sus características.

Se ha comprobado que toda la medicación dispone de prospecto o instrucciones en vigor y disponibles en su envase o lugar de uso.

Fdo.:

Persona/s que realiza/n la revisión: