

POE PARA LA REVISIÓN DE CADUCIDADES EN LA UGC DE FARMACIA

Procedimiento Operativo Estandarizado

(POE)_FAR_0001_V1

**POE PARA LA REVISIÓN DE CADUCIDADES EN LA UGC DE FARMACIA**

POE_FAR_0001_V1

Fecha entrada en vigor: 01/06/2022

FECHA: ABRIL 2022	REALIZADO:	REVISADO:	APROBADO:
NOMBRE	. Manuel Martín Juárez . Rocío Gázquez Pérez	. Francisco Sierra García	
CARGO	. Supervisor de la UGC de Farmacia . FEA Farmacia Hospitalaria	. Director de la UGC de Farmacia	
FIRMA			
Responsable de revisión			Fecha de revisión: Abril 2022
Lugar de archivo: UNIDAD DE CALIDAD			Responsable custodia: UGC de Farmacia



1. INTRODUCCIÓN

Los errores de medicación (EM) son actualmente uno de los problemas más comunes de seguridad del paciente. Los estudios realizados en España indican que los acontecimientos adversos producidos por los EM motivan entre el 4,7 y el 5,3% de los ingresos hospitalarios. La administración de medicamentos caducados y mal conservados constituyen un tipo de EM, tal y como se recoge en la taxonomía de EM del National Coordinating Council for Medication Error Reporting and Prevention y en la taxonomía española del grupo Ruiz-Jarabo 2000.

El almacenamiento y conservación de los medicamentos termolábiles en las condiciones establecidas por el fabricante garantizan la estabilidad y condiciones óptimas de utilización hasta la fecha de caducidad. Fuera de estas condiciones de conservación, el medicamento puede sufrir reducción de la potencia, disminución de su vida útil y/o cambios en la seguridad por toxicidad de productos de degradación⁴. Por lo tanto, la conservación o el mantenimiento incorrectos de los medicamentos pueden conllevar problemas relacionados con la efectividad y problemas de seguridad.

Uno de los principales motivos de encontrar medicamentos caducados o en condiciones deficientes de conservación es la falta de procedimientos o responsabilidades claras dentro de las unidades asistenciales.

De la necesidad de unificar criterios para evitar variabilidad clínica nace la elaboración de los POES (Procedimientos Operativos Estandarizados). Éstos sirven para establecer un sistema reglado y unificado de actuación para todas las unidades de hospitalización. La elaboración de un POE permite que los profesionales tengan unificación de criterios ante determinadas actuaciones y circunstancias.

Existe un *“POE PARA LA REVISIÓN DE LAS CADUCIDADES EN LOS BOTIQUINES DE LAS UNIDADES ASISTENCIALES”* accesible a todos los profesionales que las componen. Basándonos en este POE, la UGC de Farmacia, por la dimensión de sus almacenes de medicamentos, hemos creado el presente POE DE REVISIÓN DE CADUCIDADES, dejando reflejado en el mismo las diferentes peculiaridades de nuestra Unidad.



2. OBJETO

El objetivo final de este POE es mantener y conservar los medicamentos en perfectas condiciones, estableciendo las directrices para que todos los almacenes de la unidad (almacén general, unidosis, carruseles verticales, antídotos, almacén de sueros, citostáticos, almacén de nutriciones parenterales, pacientes externos, cámaras frigoríficas y medicamentos o mezclas elaboradas en laboratorio) tengan protocolizada la revisión de caducidades y conservación de los mismos, así como la designación de los responsables de dicha revisión.

3. ALCANCE

Este procedimiento debe estar instaurado el día 1 de Noviembre de 2022 en todos los almacenes de la Unidad, realizando tantas copias como almacenes tenga la Unidad, estando accesible a todos los profesionales. Así mismo es conveniente realizar una sesión informativa en la unidad explicando el procedimiento y la importancia del mismo.

4. NORMAS GENERALES DE CONSERVACIÓN Y UBICACIÓN DE LA MEDICACIÓN

El lugar destinado al almacén de medicamentos 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 superar los 25°C. Tendremos en cuenta las siguientes normas generales:

- Ningún medicamento debe sobrepasar la fecha de caducidad, en caso de detección de algún medicamento caducado se procederá a su separación del almacén y colocación en una zona específica para ello. Será el FEA responsable de dicho almacén el que decida si se realiza la devolución al laboratorio o se procede a su eliminación en los contenedores específicos para medicamentos. (En los formatos de caducidad donde sólo aparece el mes y año, será el último día del mes cuando caduca el medicamento).



- Los medicamentos que caduquen en los tres meses posteriores a su revisión deberán ir identificados con un punto de color rojo para poder diferenciarlos fácilmente.
- Los medicamentos siempre se ordenarán por orden alfabético, por principio activo, y por fecha de caducidad, colocando más a la vista aquel con menor fecha de caducidad (con puntos rojos) y a la izquierda en caso de haber 2 ó más filas del mismo medicamento.
- No ha de ir en un mismo cajetín más de una Especialidad Farmacéutica, ni diferentes concentraciones del mismo medicamento.
- Normalmente, desde la UGC de Farmacia, se compran envases clínicos con los medicamentos envasados en monodosis (que traen fecha de caducidad y lote). Sin embargo, no siempre viene de fábrica de esta manera; en esos casos la UGC Farmacia debe reenvasarlos para dar a cada medicamento una fecha de vigencia, o al menos, identificar la fecha de caducidad convenientemente.
- Los medicamentos que no están envasados en dosis unitarias se mantendrán en el envase original para su correcta identificación (principio activo, nombre comercial, dosis, caducidad y lote).
- Los medicamentos termolábiles deben estar almacenados siempre en el frigorífico. Tienen un asterisco (*) en el envase.
- Los medicamentos estarán separados por forma farmacéutica y dosis.
- Todo medicamento ha de proceder del servicio de farmacia. No debe haber muestras gratuitas. La medicación domiciliaria del paciente ha de ser custodiada por enfermería y ha de ir colocada en un lugar bien diferenciado del resto de medicación, y ha de entregarse al paciente al alta hospitalaria.
- Los medicamentos fotosensibles irán protegidos de la luz. Aquellos que no se presentan en cristal topacio han de conservarse en su envase original.



- Los medicamentos estupefacientes deben estar custodiados bajo llave por el TEF responsable de ventanilla de cada turno.
- Fluidoterapia intravenosa: Se ordenará en la medida de lo posible también por orden alfabético del principio activo siempre y cuando los volúmenes y tamaños lo permitan.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El PLAN DE ACTUACIÓN será el siguiente:

ALMACÉN GENERAL:

1. Todos los sábados y domingos por la mañana se realizará contaje y control de caducidades de un listado de medicación del almacén general o cámara frigorífica, según determine la FEA responsable de dicho almacén, de manera que en 2 meses hayamos comprobado la caducidad de todo el almacén.
2. La Técnico en Farmacia (TEF) encargada de realizar el contaje y control de caducidades será la designada en las tareas como I/L/B.
3. En las hojas de registro anotaremos la cantidad de medicamentos existentes y sólo anotaremos la fecha de caducidad de aquellos medicamentos que caduquen en los próximos tres meses.
4. Identificaremos todos los medicamentos próximos a caducar (tres meses) con una etiqueta roja.
5. El último día de cada mes, el TEF encargado de ordenación y reenvasado (H/I/D) en turno de tarde, revisará todos los medicamentos con etiqueta roja, tanto del almacén general como de las cámaras frigoríficas, que caduquen en el mes vigente para retirarlos a la estantería designada para los medicamentos caducados.
6. Así mismo, comprobará y retirará, mediante inventario, los medicamentos caducados de los carruseles verticales.
7. El registro de contaje y caducidades quedará anexo en una misma carpeta a este POE de manera que sea accesible a todos los profesionales de la



unidad. La Carpeta se ubicará en el armario señalado de POES, del pasillo junto al despacho del supervisor de enfermería,

8. Todos los medicamentos caducados hay que anotarlos en la hoja de registro (ANEXO I), donde el TEF registrará los medicamentos caducados, cantidad, lote y caducidad y el FEA de Farmacia Hospitalaria responsable de ese almacén registrará las intervenciones a realizar. Ambos firmarán la hoja de registro y se quedará anexa a este procedimiento.

UNIDOSIS:

1. El control de caducidades de la unidosis se realizará junto con el de almacén general los sábados y domingos por la mañana, por la misma TEF encargada de las caducidades del almacén general.
2. La única diferencia es que no es necesario realizar contaje (aunque velaremos porque la unidosis se quede repuesta).
3. El registro de caducidades es el mismo que el de almacén general. Si caduca algún medicamento en los próximos tres meses lo anotaremos en el mismo.
4. El último día de cada mes, el TEF encargado de ordenación y reenvasado (H/I/D) en turno de tarde, revisará todos los medicamentos que caduquen en el mes vigente para retirarlos a la estantería designada para los medicamentos caducados.
5. Todos los medicamentos caducados hay que anotarlos en la hoja de registro (ANEXO I), donde el TEF registrará los medicamentos caducados, cantidad, lote y caducidad y el FEA de Farmacia Hospitalaria responsable de ese almacén registrará las intervenciones a realizar. Ambos firmarán la hoja de registro y se quedará anexa a este procedimiento.



CARRUSELES VERTICALES:

1. Al inicio de cada jornada, en turno de mañana, se realizará inventario y control de caducidades de la línea del carrusel coincidente con el día del mes en curso. El día 27 de cada mes se revisará la línea 27 y 30, el día 28 se revisará la línea 28 y 31, y el día 29 se revisará la línea 29 y 32.
2. Las TEF encargadas de realizar dicha tarea serán:
 - a) Las que están asignadas al Kardex, para los carruseles 1 y 2.
 - b) La que esté asignada al Kardex de Centros Sociosanitarios.
 - c) La que esté asignada a ventanilla para el carrusel de frío (el carrusel de frío sólo tiene 29 líneas, así que se realizará la línea con los días coincidentes con el día del mes).
3. El último día de cada mes, el TEF encargado de ordenación y reenvasado (H/I/D) en turno de tarde, comprobará y retirará, mediante inventario, los medicamentos caducados de los carruseles verticales.
4. Todos los medicamentos que caducan en el mes en curso hay que apartarlos, en una estantería designada a tal efecto, y anotarlos en la hoja de registro (ANEXO I), donde el TEF registrará los medicamentos caducados, cantidad, lote y caducidad y el FEA de Farmacia Hospitalaria responsable de ese almacén registrará las intervenciones a realizar. Ambos firmarán la hoja de registro y se quedará anexa a este procedimiento.

ANTÍDOTOS:

1. La última semana de cada mes se realizará un inventario y comprobación de caducidades de todos los medicamentos registrados como antídotos en toda la Unidad.
2. La persona encargada de realizar este conteo y control de caducidades será la TEF asignada a la Farmacia del HAR El Toyo, el último jueves de cada mes.



3. En el listado de antídotos está registrada la cantidad mínima de cada uno de ellos que debe haber en stock, si no alcanza la cantidad mínima o está próximo a ella, lo comunicará a la FEA de Farmacia Hospitalaria encargada de este almacén.
4. Registraremos la fecha de caducidad de los antídotos que caducarán en los próximos 3 meses y le pondremos un punto rojo.
5. Todos los antídotos que caducan en el mes en curso hay que apartarlos, en una estantería designada a tal efecto y registrarlos en el ANEXO I, donde el TEF anotará los medicamentos caducados, cantidad, lote y caducidad y el FEA de Farmacia Hospitalaria responsable de ese almacén registrará las intervenciones a realizar. Ambos firmarán la hoja de registro y se quedará anexa a este procedimiento.

ALMACÉN DE SUEROS:

1. El inventario y control de caducidades del almacén de sueros se realizará la última semana de cada mes.
2. Las encargadas de realizar este control de caducidades serán la TCAE y celadora asignadas a la Farmacia Satélite.
3. Todos los meses anotaremos el inventario de los sueros existentes y sólo anotaremos las caducidades de aquellos sueros que caduquen en los próximos tres meses, debiendo identificarlos con un punto rojo.
4. Todos los sueros que caducan en el mes en curso hay que apartarlos, en una estantería para sueros caducados y registrarlos en el ANEXO I, donde la TCAE anotará los sueros o medicamentos caducados, cantidad, lote y caducidad y el FEA de Farmacia Hospitalaria responsable de ese almacén registrará las intervenciones a realizar. Ambos firmarán la hoja de registro y se quedará anexa a este procedimiento.

ALMACÉN DE CITOSTÁTICOS:

1. Como norma general se realizará inventario de los medicamentos citostáticos dos veces al mes, tanto de los medicamentos almacenados



- dentro de la sala blanca como los que están almacenados fuera de la sala blanca (en seco y en frio), comprobando caducidades y ordenando las fechas de caducidades.
2. Anotaremos en la hoja de registro que nos facilitará la FEA de Farmacia responsable de este almacén la cantidad de medicamentos y sólo anotaremos las fechas de caducidad de los medicamentos que caduquen en los próximos tres meses.
 3. Cada tres meses la FEA responsable de este almacén, nos facilitará un listado donde deberemos anotar la caducidad más próxima de todos los medicamentos.
 4. Colocaremos una pegatina roja a todos los medicamentos que caduquen en los próximos tres meses.
 5. La TEF encargada de realizar la revisión de las caducidades será la que esté asignada a la "Ñ". En su defecto quien determine el supervisor, según necesidades del servicio, sin posponer la revisión de las caducidades.
 6. El último día laboral de cada mes, la TEF asignada a la "Ñ" retirará todos los medicamentos que caduquen en el mes en curso a la estantería asignada a tal efecto.
 7. Todos los medicamentos caducados hay que anotarlos en la hoja de registro (ANEXO I), donde el TEF registrará los medicamentos caducados, cantidad, lote y caducidad y el FEA de Farmacia Hospitalaria responsable de ese almacén registrará las intervenciones a realizar. Ambos firmarán la hoja de registro y se quedará anexa a este procedimiento.

MEDICAMENTOS O MEZCLAS ELABORADAS:

1. Debido a la caducidad temprana gran parte de las mezclas elaboradas en laboratorio se hace necesario realizar un control de caducidades de estos medicamentos de forma semanal.



2. La TEF encargada de realizar el inventario semanal y control de caducidades será la asignada a Salas Blancas los sábados y domingos por la mañana.
3. En el listado se anotará tanto las existencias como todas las caducidades.
4. Para las fórmulas existentes en el carrusel automático de frío, el FEA responsable de laboratorio dejará un inventario cargado en el carrusel.
5. Para poder tener un mejor control de caducidades de las fórmulas magistrales en el carrusel, a la hora de la reposición debemos introducir la fecha de caducidad y lote del medicamento, de manera que a la hora de realizar una salida nos preguntará que medicamento queremos sacar en función de su fecha de caducidad.
6. Los medicamentos caducados los apartaremos en la estantería asignada a tal efecto y lo anotaremos en la hoja de registro (ANEXO I), donde el TEF registrará los medicamentos caducados, cantidad, lote y caducidad y el FEA de Farmacia Hospitalaria responsable del laboratorio registrará las intervenciones a realizar. Ambos firmarán la hoja de registro y se quedará anexa a este procedimiento.

ALMACÉN DE PACIENTES EXTERNOS:

1. Como norma general se realizará inventario de los medicamentos asignados al almacén de pacientes externos (incluyendo los de la cámara frigorífica asignados a este almacén) todos los sábados por la tarde, comprobando caducidades y ordenando las fechas de caducidades.
2. Todos los sábados el FEA de Farmacia Hospitalaria, nos facilitará un listado de medicamentos a revisar, donde anotaremos la cantidad de medicamentos y sólo anotaremos las fechas de caducidad de los medicamentos que caduquen en los próximos tres meses (identificándolos con un punto rojo). En un mes debe quedar revisado todo el almacén de pacientes externos.
3. La encargada de realizar esta tarea será la TEF asignada a frío los sábados por la tarde.



4. El último sábado de cada mes retirará los medicamentos que caduquen en el mes en curso, a la estantería asignada a tal efecto y lo anotaremos en la hoja de registro (ANEXO I), donde el TEF registrará los medicamentos caducados, cantidad, lote y caducidad y el FEA de Farmacia Hospitalaria responsable del laboratorio registrará las intervenciones a realizar. Ambos firmarán la hoja de registro y se quedará anexa a este procedimiento.

ALMACEN DE NUTRICIONES PARENTERALES Y SUEROS DE LA CUARTA PLANTA:

1. El inventario y control de caducidades del almacén de nutriciones parenterales y sueros de la cuarta planta se realizará la última semana de cada mes.
2. La TEF encargada de realizar la revisión de las caducidades será la que esté asignada a la "Ñ". En su defecto quien determine el supervisor, según necesidades del servicio, sin posponer la revisión de las caducidades.
3. Todos los meses anotaremos el inventario de las nutriciones (por unidades), vitaminas, oligoelementos y sueros existentes (tanto los que usamos para NPT como los que usamos para citostáticos) y sólo anotaremos las caducidades de aquellos que caduquen en los próximos tres meses, debiendo identificarlos con un punto rojo.
4. Toda las nutriciones, medicaciones o sueros que caduquen en el mes en curso hay que apartarlos, en una estantería asignada a tal efecto y registrarlos en el ANEXO I, donde la TEF anotará los sueros o medicamentos caducados, cantidad, lote y caducidad y el FEA de Farmacia Hospitalaria responsable de ese almacén registrará las intervenciones a realizar. Ambos firmarán la hoja de registro y se quedará anexa a este procedimiento.

6. EQUIPAMIENTO NECESARIO

Para realizar la revisión de caducidades de cada uno de los almacenes de Farmacia, debemos disponer de una copia de este procedimiento y será el FEA de Farmacia Hospitalaria de cada área el encargado de proporcionar los



listados para poder registrar el inventario y fechas de caducidades de cada uno de los almacenes.

En cada uno de los almacenes quedará anexo a los procedimientos de caducidades, tanto los registros de los inventarios como los registros de aquella medicación que se haya apartado, debidamente firmada por los TEF que hayan participado como por los FEAs responsables, así como las intervenciones realizadas.

7. BIBLIOGRAFÍA/DOCUMENTOS CONSULTADOS/ ENLACES DE INTERES.

- <https://www.elsevier.es/es-revista-revista-calidad-asistencial-256-articulo-puntos-criticos-conservacion-caducidad-medicamentos--S1134282X11000236>
- POE DEL POE. Este procedimiento se puede consultar en la Intranet Corporativa del hospital (Alcazaba).
- Procedimiento Normalizado de Trabajo (PNT) PROTOCOLO DE CADUCIDADES DE MEDICAMENTOS. UGC de Farmacia (Enero 2016).

