

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

SUBDIRECCIÓN DE SALUD
DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN SALUD
SECCIÓN REGULACIÓN TÉCNICA EN SALUD



NORMAS PARA LA SOLICITUD, DISPENSACIÓN, ALMACENAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DE USO EN ANESTESIOLOGÍA, ISSS (2DA. EDICIÓN)

OCTUBRE 2016



Presentación.



El **Instituto Salvadoreño del Seguro Social** en su política de modernización y desarrollo institucional ha promovido reformas técnicas y administrativas orientadas al cumplimiento de su misión de proveer servicios de calidad a los derechohabientes.

Con la finalidad de regular la calidad de atención, el Consejo Directivo aprobó la creación de Planificación y Regulación Técnica en Salud #2015-0458.ABR.-dependencia responsable de la elaboración y actualización de los documentos técnico-normativos con el fin de estandarizar los procedimientos asistenciales de la prevención primaria, secundaria y terciaria en salud del ISSS.

En este sentido Las "Normas para la solicitud, dispensación, almacenamiento y administración de medicamentos de uso en anestesiología ISSS", será el documento normativo con el que contarán los profesionales de Anestesiología, el cual contiene la secuencia de los pasos necesarios que aseguren la correcta ejecución de todos los procedimientos técnicos para la atención de pacientes y de esta manera, contribuir al ordenamiento y estandarización de los mismos.

La Dirección y Administración del Centro de Atención y los Profesionales del Servicio de Anestesiología serán los responsables de su divulgación, implantación, seguimiento y cumplimiento obligatorio.

Dr. Ricardo Cea Rouanet
Director General ISSS



Equipo Normativo.

Nombre.	Cargo.
Dr. David Jonathan Hernández Somoza.	Jefe Departamento, Planificación Estratégica en Salud
Dra. Ana Guadalupe Argueta Barahona.	Jefa Sección, Regulación Técnica en Salud
Ing. Luis Asdrúbal Ovando Medrano.	Colaborador Técnico de Salud I Regulación Técnica en Salud



Profesionales que participaron en la actualización de Normativa.

Nombre	Procedencia y cargo
Dra. Sandra E. Cornejo Rodriguez.	Coordinadora Nacional de Anestesiología. Subdirección de Salud
Dra. Irma Yolanda Rivas Ríos.	Médico Anestesióloga. Hospital General.
Dra. Mirna Manzano Alberto	Médico Anestesióloga. Hospital Médico Quirúrgico y Oncológico.
Licda. Paz Veliz de Melgar	Técnico de Anestesia Hospital General.
Lic. Jaime Aramis Serpas.	Jefe de Farmacia. Torre Oncológica.
Lic. Oswaldo Adonay Magaña.	Técnico Supervisor Farmacia. Hospital Médico quirúrgico
Lic. Ricardo Arturo Perdomo.	Jefe de Farmacia. Hospital General.
Licda. Antonieta M. Anaya von Beck	Regente de Farmacias ISSS.
Lic. Jaime Roberto Castro.	Colaborador Técnico de Salud I. Sección Regulación Técnica en Salud.



Profesionales que participaron en la validación de Normativa.

Nombre	Procedencia y cargo
Dra. Sandra Elizabeth Cornejo Rodríguez.	Coordinadora Nacional de Anestesiología. Subdirección de Salud
Licda. Gloria Elizabeth Orellana.	Técnico de Farmacia. Hospital Policlínico Roma.
Licda. Victoria Elizabeth Pineda Deras.	Técnico Supervisor de Farmacia. Hospital General.
Dr. Carlos González Benavides.	Jefe Médico de Anestesiología. Hospital Regional de San Miguel
Dra. Rocío Mendoza Rubio.	Médico Anestesióloga Hospital General.
Licda. Gloria Gertrudis Segovia Rodríguez.	Técnico de Anestesia Hospital General.
Licda. Jesica Michel Gallegos Cárcamo.	Técnica de Farmacia. Hospital Médico Quirúrgico y Oncológico.
Lic. Emerson Alexander Alfaro.	Coordinador Técnico Anestesia Hospital Regional de Sonsonate.
Dr. Alexander Martínez Méndez.	Jefe Médico de Anestesiología. Hospital Amatepec.
Dra. Amparo de los Ángeles Flores de Portillo.	Jefe Médico de Anestesiología Hospital Regional de Santa Ana.
Lic. Heber Omar Chicas.	Encargado de Farmacia. U.M. Zacatecoluca.
Licda. Katy Maris Guerrero Alvares.	Coordinador Técnicos Anestesia Hospital Médico Quirúrgico y Oncológico.
Licda. Ana Lorena Fuentes de Chévez.	Coordinador Técnicos Anestesia Hospital Materno Infantil 1° de Mayo.
Licda. Antonieta Marianela Anaya von Beck.	Regente de Farmacias ISSS.



Contenido.

A. ASPECTO LEGAL.....	1
B. LEX ARTIS.	3
C. INTRODUCCIÓN.....	5
D. JUSTIFICACIÓN.....	5
E. OBJETIVOS.....	5
F. CAMPO DE APLICACIÓN.	6
1. SOLICITUD DE MEDICAMENTOS.	6
1.1 DE STOCK QUIRÓFANO A STOCK BODEGA O STOCK DE 24 HORAS.	7
1.2 EL DESIGNADO AL STOCK BODEGA A FARMACIA LOCAL.	9
1.3 CONSIDERACIONES ESPECIALES.....	12
2. SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.....	12
2.1 DEL SERVICIO DE FARMACIA A STOCK BODEGA:.....	12
2.2 DEL DESIGNADO DEL STOCK BODEGA O STOCK DE 24 HORAS A PROVEEDOR DE ANESTESIA.	13
2.3 DEVOLUCIÓN DE RECETAS ESPECIALES RETENIDAS POR EL SERVICIO DE FARMACIA AL DESIGNADO DE STOCK BODEGA.	13
2.4 CONSIDERACIONES ESPECIALES.....	13
3. ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS.....	14
3.1 STOCK BODEGA Y STOCK DE 24 HORAS.	14
3.2 STOCK QUIRÓFANO Y STOCK AMBULANTE	18
4. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.....	19
4.1 REGISTRO.....	19
4.2 MANEJO DE SOBRANTES.....	20
4.3 MANEJO DE AMPOLLAS O FRASCOS VACÍOS.....	20
4.4 REPORTE DE FALLA TERAPEUTICA.....	20
4.5 FIRMA DE CARTA COMPROMISO.	20
OBSERVANCIA.	21
INFRACCIONES Y SANCIONES.	21
VIGENCIA DE LA NORMA.	21
OFICIALIZACIÓN:	21
GLOSARIO DE TERMINOS.	23
BIBLIOGRAFIA.....	28
ANEXO 1. ACTA PARA VALIDAR LA CANTIDAD DE MEDICAMENTOS ASIGNADOS A CADA STOCK	28
ANEXO 2. HOJA DE GASTO DIARIO DE MEDICAMENTOS DE ANESTESIA EN CADA QUIROFANO	30
ANEXO 3. LIBRO FOLIADO PARA LA SOLICITUD Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS DE FARMACIA Y SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA.....	32
ANEXO 4. HOJA DE ANESTESIA.	34
ANEXO 5. RECETARIO ESTUPEFACIENTES Y BARBITÚRICOS.	36
ANEXO 6. RECETAS DE PACIENTE HOSPITALIZADO.....	38
ANEXO 8. LIBRO DE MEDICAMENTOS: STOCK 24 HORAS DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA.....	40
ANEXO 9. LIBRO FOLIADO DE STOCK BODEGA: CONTROL DE ENTRADAS, SALIDAS Y SALDOS DE MEDICAMENTOS DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA.....	44
ANEXO 10. HOJA DE DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS A FARMACIA.....	48
ANEXO 11. LIBRO FOLIADO DE MEDICAMENTOS: STOCK QUIRÓFANO DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA.....	49
ANEXO 12. LIBRO FOLIADO STOCK: AMBULANTE DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA.....	53
ANEXO 13. CARTA COMPROMISO.....	57

A. ASPECTO LEGAL.

NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS (NTCIE)

Capítulo 3. NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Responsables de Implementar los Sistemas Administrativos.

Documentación, actualización y divulgación de Políticas y Procedimientos.

Art. 42. El Departamento responsable de la Administración de la Normativa Institucional deberá revisar de forma periódica, la vigencia de dichos documentos o a solicitud del Usuario responsable de su aplicación, a fin de verificar si existen cambios no reportados y efectuar de manera conjunta la actualización correspondiente.

Art. 43. Los Centros de Atención, Subdirecciones, Unidades, Divisiones, Departamentos y demás dependencias del Instituto, deberán desarrollar sus actividades con base en las funciones y procedimientos establecidos en los Manuales de Organización, Manuales de Normas y Procedimientos y otras normas o regulaciones aplicables a cada Dependencia.

Art. 44. Será responsabilidad de cada Jefatura, solicitar al área correspondiente, cada vez que sea necesaria, la mejora de los procesos; así como también, la actualización de sus documentos normativos relacionados vigentes.

Art. 45. El personal que ejecute los procedimientos, será responsable de informar a la Jefatura inmediata, las inconsistencias en los procesos y/o en los sistemas de información, a fin de que se apliquen las medidas correctivas o preventivas necesarias.

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación

Art. 46. Será responsabilidad de las jefaturas superiores del Instituto, autorizar oportunamente los documentos normativos que sean generados por las dependencias encargadas de su elaboración.

Art. 47. Las dependencias responsables de elaborar documentos normativos de aplicación general para el funcionamiento del Instituto, deberán solicitar de acuerdo al ámbito que le corresponda, la autorización del nivel superior de conformidad de la estructura organizativa vigente.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros

Art. 48. Los documentos y registros de uso interno institucional deberán estar en concordancia con los procedimientos definidos a fin de lograr los objetivos de la organización y del control interno.

Art. 49. Las revisiones y enmiendas de los documentos de uso oficial, serán permitidas solamente con la aprobación del área responsable de documentar, divulgar y distribuir los instrumentos técnicos administrativos actualizados a los usuarios.



B. LEX ARTIS.

El conocimiento humano es un recursos que se encuentra en permanente cambio crece, se magnifica, se simplifica, se vuelve más o menos complejo, en definitiva cambia y configura la lex artis escrita, cuya aplicación robustece nuestro juicio técnico y se materializa en el ejercicio de medios que traen implícitos el proceso de prestación de servicios de salud.

Los documentos regulatorios buscan elaborar y presentar un escrito de valor práctico por medio de la participación de los profesionales, directa o indirectamente relacionados con un área determinada del conocimiento y de la prestación de algún servicio, para definir un mínimo vital de atenciones estándar que permitan proveer a los derechohabientes una atención de calidad más o menos homogénea para los casos generales, quedando su aplicación en la responsabilidad de cada uno de los profesionales y técnicos que laboran en el ISSS.

El proceso de elaboración y revisión (actualización) de los documentos normativos, implica revisión bibliográfica exhaustiva en fuentes actualizadas y validadas, nacionales e internacionalmente aceptadas, matizadas con la disponibilidad de recursos institucionales, teniendo como prioridad la vida y la salud de los derechohabientes.

Las ciencias de la salud distan mucho de ser exactas y el objeto de trabajo en los centros de atención es otro ser humano, cuya vida y salud, le confieren una identidad propia, no existen dos personas iguales y no tratamos enfermedades, sino personas.

Es por eso que bajo la guía de los preceptos generales establecidos en los documentos regulatorios vigentes, nuestros profesionales tienen el derecho y el deber de obrar cumpliendo con lo contenido en ellos para los casos generales.

Siempre que haya necesidad y según la medida de su criterio profesional individual, aplicará todos los conocimientos, habilidades y destrezas que en su proceso de formación e instrucción ha adquirido; a fin de no omitir ningún cuidado que cada caso individual requiera, poniendo a disposición de nuestros derechohabientes, todos

los medios materiales de que dispone la institución, así como, todos los medios académicos y laborales de que disponen los profesionales de la salud que prestan la atención directa, quienes forman parte de la cadena de actores que abonan al producto final que nos inspira: la vida y la salud de los derechohabientes.

Debemos estar conscientes de que no hay escrito regulatorio que pueda contemplar todas las contingencias que en el contexto de la prestación de los servicios de salud puedan surgir y un caso particular –como lo son todos y cada uno- siempre nos puede presentar necesidades que exijan de nosotros, actuando de forma coherente con nuestro criterio profesional bien sustentado, con el único propósito de conservar la vida y la salud de los derechohabientes; entendiendo y aceptando siempre la imperiosa necesidad y responsabilidad de justificar y registrar por todos los medios formales, una conducta que por ser particular, trasciende lo normado para la generalidad, que es, en esencia, el objeto de todo documento regulatorio.

El paso del tiempo trae consigo el progreso de la ciencia y la tecnología, la regulación que hoy es aceptada, mañana será complementada con el hallazgo de una nueva pieza de la verdad científica, que conforme sea probada y validada podrá ser incorporada formalmente al portafolio de servicios institucional, de acuerdo a la evidencia; pero mientras eso ocurre, todos los profesionales de la salud están en la obligación y el derecho de aportar de forma justificada y según la necesidad de cada caso, lo que a nuestro criterio profesional nos mande como necesario para los cuidados que requieran los derechohabientes y que puedan ser proveídos por nuestra institución.

C. INTRODUCCIÓN.

El uso de los medicamentos que se administran para los diferentes procesos anestésicos conllevan implícitas responsabilidades, tanto en su aplicación como en el resguardo de los mismos, lo que implica necesariamente tener el máximo cuidado en su manejo y por ende la responsabilidad que cada recurso médico como paramédico tiene dentro de los servicios de anestesiología, debiendo cumplir con sus funciones en el resguardo, custodia y utilización de los medicamentos, así como también el vencimiento de los mismos.

Estas normas es el resultado del trabajo realizado por el personal médico y paramédico que se encarga del manejo de estos medicamentos, teniendo todos ellos presente la gran responsabilidad que implica establecer los procesos que regirán en el adecuado manejo y resguardo de los mismos, a fin de establecer, que estos sean estándares para las diferentes servicios de anestesiología en los centros de atención del ISSS.

El documento incluye la forma de solicitud, dispensación, manejo, administración y custodia de los medicamentos de uso en los servicios de anestesiología. Con el objetivo mantener una trazabilidad evidente en su uso y resguardo.

D. JUSTIFICACIÓN

Estandarizar los procedimientos que regirán en los centros de atención del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, las Normas para la solicitud, dispensación, almacenamiento y administración de medicamentos de uso en anestesiología ISSS, con el fin de asegurar la mayor transparencia posible durante la administración y la custodia de los mismos.

E. OBJETIVOS.

General.

Estandarizar el proceso para la solicitud, dispensación, custodia, resguardo y administración de medicamentos de uso en el servicio de anestesiología del ISSS.

Específicos.

1. Unificar los procedimientos de solicitud, dispensación, resguardo, custodia y administración de medicamentos tanto de bajo fiscalización especial y de los que no requieren de esta, en los Servicios de Anestesiología.

2. Establecer controles que permitan la trazabilidad en el manejo de los medicamentos en los Servicios de Anestesiología del ISSS.
3. Deducir responsabilidades inherentes al puesto en el proceso de la solicitud, manejo, resguardo, custodia y administración de los medicamentos.

F. CAMPO DE APLICACIÓN.

La presente norma para la solicitud, dispensación, resguardo, custodia y administración de medicamentos de uso en anestesiología ISSS. Es de aplicación obligatoria para todos los proveedores de servicios de anestesia y farmacias del ISSS.

1. SOLICITUD DE MEDICAMENTOS.

- a) El proceso de solicitud de medicamentos de uso en anestesiología, deberá realizarse de acuerdo al stock establecido previa y conjuntamente entre la Dirección local, Jefatura del Servicio de Anestesiología y Jefatura de Farmacia de cada Centro de Atención.

El pedido será elaborado por la persona designada para el resguardo y custodia de los medicamentos en cada Servicio de Anestesiología.

- b) El proceso de solicitud de medicamentos para el uso en los servicios de Anestesiología, será elaborado por el designado a la custodia del stock bodega. La descripción de los fármacos así como sus cantidades, serán establecidas en un "Acta" (Anexo 1) para validar la cantidad de medicamentos asignados a cada stock existente en el servicio de anestesia. Esta deberá ser elaborada por la Jefatura del Servicio de Anestesiología con el aval de la Jefatura de Farmacia y la Dirección local en cada centro de atención.
- c) El designado abastecerá el stock bodega, 24 horas, stock quirófano y stock ambulante según las cantidades ya establecidas en el "Acta" y la necesidad de cada centro de atención. Este abastecimiento lo realizará a través de los proveedores de anestesia responsables de cada uno de los stocks.
- d) El proceso de solicitud y abastecimiento de medicamentos, a los que abastece el stock bodega, deberá quedar reflejada por escrito en una "Hoja de Gasto Diario de Medicamentos de Anestesia en cada Quirófano o áreas fuera de quirófano" (Anexo 2) que incluye fechas, horarios, nombre y firmas de los responsables del stock.
- e) La solicitud y dispensación de medicamentos entre farmacia y el servicio de Anestesiología se efectuará cada 24 horas. Deberá quedar por escrito en el "Libro Foliado para la Solicitud y Dispensación de Medicamentos de Farmacia y Servicio de Anestesiología" (Anexo 3) que incluye nombres de medicamentos. Así

como también fechas, nombres, firmas y sellos de las personas responsables de este proceso.

Cualquier anomalía detectada durante este proceso, deberá ser informada inmediatamente a la Jefatura médica de Anestesia (donde hubiere), caso contrario, deberá informarse al Jefe de Sala de Operaciones o al Director Local y a la Jefatura de Farmacia para su revisión detallada.

1.1 DE STOCK QUIRÓFANO A STOCK BODEGA O STOCK DE 24 HORAS.

- a) Elaboración correcta de la hoja de anestesia.
 - i. Deberá contener toda la información necesaria, según "Hoja de Anestesia" (Anexo 4).
 - ii. Este registro será entregado con la "Hoja de Gasto Diario de Medicamentos de Anestesia en cada Quirófano y área Fuera de Quirófano".
- b) Elaboración de recetas especiales retenidas y receta de paciente hospitalizado.
 - i. El Recetario Estupefacientes y Barbitúricos (Anexo 5), deberá ser elaborada por el Licenciado en Anestesiología responsable del procedimiento o en su defecto, si no hubiere Licenciado, por el Médico Anestesiólogo. La receta será elaborada conforme a las Normas para la Prescripción de Medicamentos, del Listado Oficial de Medicamentos ISSS. A las recetas (Amarillas y verdes) se les colocará en su reversa firma, sello, hora y fecha del Licenciado en Anestesia que hizo uso del medicamento. Si el médico anestesiólogo utilizara el medicamento de fiscalización especial y en ausencia de un Licenciado en Anestesia que elabore la receta, este deberá cumplir con el mismo proceso en el reverso de la recetas.
 - ii. Las Recetas de Paciente Hospitalizado (Anexo 6) deberá ser elaborada por el Licenciado en Anestesiología responsable del procedimiento o en su defecto, si no hubiere Licenciado, por el Médico Anestesiólogo. La receta deberá ser escrita con lapicero de un mismo color de tinta, indicando los datos de identificación del paciente, fecha, firma original y sello del Médico Anestesiólogo.
 - iii. El Anestesiólogo responsable del acto anestésico, firmará y sellará las recetas de los medicamentos administrados al paciente, posterior a la finalización de dicho acto quirúrgico-anestésico y antes de retirarse de su turno correspondiente. En casos excepcionales será el Jefe Médico del Servicio de Anestesiología, el responsable de firmar y sellar las recetas, después de cotejar la hoja de registro anestésico.
 - iv. El cambio de horario entre médicos anestesiólogos o relevos entre los licenciados en anestesia deberá reflejarse en la Hoja de Anestesia para futuras verificaciones.



- c) Elaboración diaria de pedido al designado para el reabastecimiento del Stock Quirófano y Stock Ambulante, se realizara por medio del llenado de la Hoja de Gasto Diario de Medicamentos de Anestesia en cada Quirófano.
- d) El encargado del Stock Bodega deberá proporcionar la "Hoja de Gasto Diario de Medicamentos de Anestesia en cada Quirófano y Fuera de Quirófano" y éstas se mantendrán en un fólder debidamente rotulado según el Stock al cual corresponda y serán entregadas por el Técnico en Anestesia durante la solicitud del pedido al designado al Stock Bodega. Posteriormente ese fólder será resguardado dentro del mueble donde se mantiene el Stock Quirófano o al que corresponda.
- e) Entrega a Farmacia de ampollas o frascos vacíos de medicamentos bajo fiscalización especial.
 - i. Para que todo medicamento bajo fiscalización especial del cual se elabore El Recetario Estupefacientes y Barbitúricos sea dispensado en farmacia. El servicio de Anestesiología deberá presentar la ampolla o frasco vacío para su reposición.
 - ii. Para tal efecto, dichas ampollas o frascos vacíos después de usadas, el proveedor de anestesia deberá resguárdala dentro del mueble donde permanece el Stock Quirófano y serán entregadas al designado del Stock Bodega junto a la Hoja de Gasto Diario de Medicamentos de Anestesia en cada Quirófano y áreas fuera de quirófano.
- f) En los procedimientos de Cirugía Cardiovascular, será el médico anesestiólogo el responsable del paciente quien completará Hoja de Gasto Diario de Medicamentos de Anestesia en cada Quirófano, elaborará las recetas de fiscalización especial, completará el libro foliado y realizará el pedido para la dispensación de medicamentos, según el debido proceso.
- g) Personal involucrado en dicho proceso:
 - i. El personal paramédico en anestesia designado al resguardo del Stock Quirófano o Stock Ambulante es el responsable de elaborar el pedido diario en hoja de Hoja de Gasto Diario de Medicamentos de Anestesia en cada Quirófano para abastecer dicho stock.
 - ii. El designado al Stock Bodega o Stock de 24 horas, según sea el caso, es el responsable de recibir, revisar y despachar el pedido al Stock Quirófano y stock ambulante.

1.2 EL DESIGNADO AL STOCK BODEGA A FARMACIA LOCAL.

- a) Cotejo interno del Recetario Estupefacientes y Barbitúricos y recetas de pacientes hospitalizados contra Hoja de Anestesia para evidenciar y corroborar la congruencia entre lo administrado y reflejado en las recetas de solicitud.
El encargado de Stock Bodega o Stock de 24 horas revisará Hoja de Anestesia, que contemple:
- i. Nombre, número de afiliación y dirección completa del paciente, deberá coincidir con el de las recetas médicas ya emitidas.
 - ii. Nombre del medicamento administrado al paciente, con dosis, intervalos, vía de administración, conforme lo descrito en la receta médica ya elaborada.
 - iii. Cuando el medicamento se administre a través de Bomba Perfusoras (BIC) deberá anotar la cantidad de medicamento de fiscalización especial utilizada en las diluciones y la frecuencia con que sea recargada la jeringa en la Bomba de Infusión Continua.
 - iv. Que el Recetario Estupefacientes y Barbitúricos como las Recetas de Paciente Hospitalizado estén legibles y correctamente elaboradas.
 - v. Que cada Recetario Estupefacientes y Barbitúricos se acompañe de su respectiva ampolla o frasco vacío.
- b) Llenado diario del Libro Foliado para la Solicitud y Dispensación de Medicamentos de Farmacia y Servicio de Anestesiología.
- i. La solicitud de medicamentos a farmacia local se hará cada 24 horas en horario determinado por cada uno de los involucrados, según se estime conveniente de acuerdo a las necesidades y recursos de ambas partes.
 - ii. Cada Jefatura médica del Servicio de Anestesiología en coordinación con el designado al Stock Bodega, elaborará un "Plan de Abastecimiento de Medicamentos" durante las nocturnidades, fines de semana, vacaciones y asuetos. En los centros de atención donde no exista Jefatura Médica, será el Licenciado en Anestesia, quien elaborará dicho plan.
 - iii. El pedido debe realizarse por cada acto anestésico por paciente. En caso de que un paciente reciba más de 2 actos anestésicos en menos de 24 horas, estos deben ser anotados por separado, con sus respectivas recetas y debiendo registrarse cada medicamento del cual se ha elaborado el Recetario Estupefacientes y Barbitúricos, según Hoja de Anestesia.
- c) Los medicamentos en frascos multidosis, como Sevoflurano, Remifentanil, Ketamina, Propofol, entre otros que se encuentran bajo fiscalización especial, serán solicitados a farmacia según indicaciones especiales: (Ver Anexo 7).

Siempre se deben mantener las condiciones de almacenamiento establecidas por el fabricante y las medidas de bioseguridad para todos los medicamentos.



La fecha límite de uso nunca debe exceder la fecha de vencimiento original del fabricante.

Estos frascos multidosis deberán ser rotulados con fecha del día de apertura para un seguimiento tanto de su consumo como tiempo de su caducidad.

- i. **KETAMINA:** Se elaborará el Recetario Estupefacientes y Barbitúricos por el total de miligramos utilizados en cada paciente, el cual será anotado al reverso de la Hoja de Anestesia. El designado registrará en Libro Foliado para la Solicitud y Dispensación de Medicamentos de Farmacia y Servicio de Anestesiología todos los Recetas en conjunto totalicen el contenido del frasco en mg. Como es un frasco multidosis y su administración no es frecuente, se mantendrá un frasco, ya sea en stock bodega o stock 24 horas, para uso de todos los quirófanos, conservando las normas de bioseguridad (Consultar anexo 7 para verificar tiempo de duración después de su apertura).
- ii. **SEVOFLURANO:** Se registrará en Libro Foliado para la Solicitud y Dispensación de Medicamentos de Farmacia y Servicio de Anestesiología, todas las recetas especiales retenidas que en conjunto totalicen el contenido del frasco en mL. Se anotarán los mililitros (mL) utilizados por cada paciente en la receta especial retenida y se llevará a farmacia la última Hoja de Anestesia del paciente donde fueron utilizados los últimos mililitros del frasco. El Técnico de Farmacia cotejará el total de mililitros consumidos contra el total de mililitros que respaldan las recetas especiales retenidas, recibiendo el frasco vacío.
- iii. **REMIFENTANILO:** La solución reconstituida con cloruro de sodio al 0.9% podrá utilizarse, siempre que se conserve a temperatura ambiente no mayor a 30°C. La dilución de Remifentanilo para uso en bomba de infusión continua será calculada para cada paciente de acuerdo al tiempo y tipo de cirugía. Detallar en la Hoja de Anestesia los miligramos utilizados en cada paciente. Esta última su duración será de 24 hrs.

Se elaborará el Recetario Estupefacientes y Barbitúricos por el total de miligramos utilizados en cada paciente. Deberá anotarse al reverso de la Hoja de Anestesia, el número de afiliación del paciente cuando el medicamento que se le administró sea de frasco reconstituido en otro procedimiento anestésico.

- iv. **PROPOFOL:** Cuando se utilice frasco multidosis se elaborará el Recetario Estupefacientes y Barbitúricos por el total de mililitros utilizados en cada paciente y se entregara en conjunto el total de recetas que comprendan el contenido del frasco. Deberá anotarse al reverso de la Hoja de Anestesia, el número de afiliación de los pacientes a quienes se les administró la emulsión posterior a su apertura.

Cuando se utilizó ampolla de 200 mg. se elaborará el Recetario Estupefacientes y Barbitúricos por paciente, si esta fuese utilizada en su contenido total en este mismo. Caso contrario si esta ampolla fue utilizada en 2

o 3 pacientes (ej: en procedimientos de gastroenterología), deberá elaborarse receta con el primer paciente donde se apertura la ampolla y el contenido restante a utilizar en los pacientes subsiguientes, solamente se registrará en la hoja de anestesia el número de afiliación del primer paciente como: "Ya justificado en paciente previo".

- d) Envío a farmacia, ampollas y frascos vacíos de medicamentos bajo fiscalización especial que ya fueron administrados a pacientes.
 - i. Deberán enviarse clasificados en bolsas o depósitos individuales por cada medicamento y en cantidades no mayores a 25 unidades, de acuerdo al pedido, para reabastecer el stock bodega. Cada centro de atención deberá proporcionar al Servicio de Anestesiología dichos insumos.
- e) Envío y recibo del Libro Foliado para la Solicitud y Dispensación de Medicamentos de Farmacia y Servicio de Anestesiología:
 - i. Cada 24 horas se realizará la entrega de la solicitud de medicamentos entre farmacia local y el designado del Stock bodega en el Servicio de Anestesiología. Hora establecida según disponibilidad de recursos en cada uno de los involucrados.
 - ii. Farmacia verificará la Hoja de Anestesia, El Recetarios Estupefacientes y Barbitúricos y Recetas de Paciente Hospitalizado, cotejándolas con la cantidad detallada en la solicitud de medicamentos y con la cantidad de ampollas y/o frascos vacíos de los medicamentos bajo fiscalización especial enviados a Farmacia.

Este proceso será realizado por el personal de Farmacia designado para tal efecto. Cualquier anomalía que derive en la no entrega de algún medicamento, deberá ser anotado en el área de "OBSERVACIONES" del Libro Foliado para la Solicitud y Dispensación de Medicamentos de Farmacia y Servicio de Anestesiología.

- iii. La solicitud y dispensación de medicamentos de Farmacia y Servicio de Anestesiología deberá tener firma y sello del Técnico en Anestesia o responsable designado al stock bodega y la hora y fecha de entrega de la solicitud, además de la firma y el sello del Jefe del Servicio de Anestesiología o Jefe de Sala de Operaciones en aquellos centros donde no exista anestesiólogo.
- iv. Al finalizar la revisión del "Libro Foliado para la Solicitud y Dispensación de Medicamentos de Farmacia y Servicio de Anestesiología" y la entrega de medicamentos, será responsabilidad del Técnico de farmacia designado para este proceso, firmar y sellar los apartados, anotando hora y fecha de la entrega de los medicamentos en farmacia.

1.3 CONSIDERACIONES ESPECIALES.

- a) Paciente no cotizante (MINSAL).
Ver "PROCESOS INSTITUCIONALES PARA APLICAR EL INSTRUCTIVO DE OPERATIVIZACION DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA LA PROVISION DE SERVICIOS DE SALUD ENTRE EL MSP Y EL ISSS" (Septiembre 2009).

2. SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS.

2.1 DEL SERVICIO DE FARMACIA A STOCK BODEGA:

- a) Establecimiento de horario entre el Servicio de Farmacia y el Designado del Servicio de Anestesiología para la solicitud y dispensación de medicamentos.

La reposición del stock por la farmacia local al encargado de Stock Bodega, se hará cada 24 horas, en el horario convenido y de acuerdo a las necesidades y recursos de ambas partes.

- b) Recepción de medicamentos (bajo fiscalización especial o no) por parte del Designado de anestesia.

Para dar por recibido el pedido diario de medicamentos, el Designado de anestesia debe contar y revisar cada uno de los medicamentos que al Servicio de Farmacia le entregue.

- c) Firma y sello de involucrados en la entrega y recepción de los medicamentos, incluyendo hora y fecha.

Al finalizar la entrega de los medicamentos, el Técnico de Farmacia y el Designado de Anestesia, deberán firmar y sellar los apartados que para tal efecto se encuentran al final de la hoja del Libro Foliado para la Solicitud y Dispensación de Medicamentos de Farmacia y Servicio de Anestesiología, plasmando hora y fecha de recibido en farmacia.

- d) Pacientes con doble prescripción de un mismo medicamento bajo fiscalización especial en menos de 24 horas.

En los casos de re-intervenciones quirúrgicas en menos de 24 horas, se enviarán a farmacia dos o más Hojas de Anestesia, del mismo paciente, cada una de ellas con sus respectivas recetas médicas donde se respaldan los medicamentos utilizados durante cada acto anestésico.

En los casos de cirugías prolongadas donde participen 2 Anestesiólogos en un mismo acto anestésico, en horarios diferentes, cada uno de ellos firmará y sellará las recetas médicas correspondientes a su turno.

2.2 DEL DESIGNADO DEL STOCK BODEGA O STOCK DE 24 HORAS A PROVEEDOR DE ANESTESIA.

- a) El designado de Stock bodega entregará los medicamentos al proveedor de anestesia posterior a la revisión de la solicitud y entrega diaria de medicamento de stock quirófano, incorporando firma y sello de los responsables en el proceso.

2.3 DEVOLUCIÓN DE RECETAS ESPECIALES RETENIDAS POR EL SERVICIO DE FARMACIA AL DESIGNADO DE STOCK BODEGA.

Los Recetarios Estupefacientes y Barbitúricos que presenten inconsistencias o en las condiciones que por desabastecimiento temporal no se entregó el medicamento el día solicitado, serán devueltas al designado del Servicio de Anestesia para corrección y posterior entrega del medicamento.

En el primer caso, deberá completar el Libro Foliado para la Solicitud y Dispensación de Medicamentos de Farmacia y Servicio de Anestesiología, deberá quedar anotada en la casilla "OBSERVACIONES", la serie y el número correlativo de la receta sustituida ya con sello de ANULADA.

Al devolver Farmacia la Receta Especial Retenida, adjuntará la cantidad de ampollas o frascos vacíos indicados en esta.

La nueva receta médica será enviada a Farmacia para recepción y entrega del medicamento prescrito, acompañada de las ampollas o frascos vacíos.

La Hoja de Anestesia, no será enviada ya que había sido previamente cotejada en el paso anterior.

En el caso de desabastecimiento temporal del medicamento, farmacia informará por escrito al Jefe del Servicio de Anestesiología. Cuando farmacia local cuente ya con el medicamento e inicie el reabastecimiento, informará al Jefe del Servicio de Anestesiología para que agregue en su pedido diario las recetas especiales retenidas pendientes, sin adjuntar la Hoja de Anestesia, pues estas ya fueron cotejadas previamente.

2.4 CONSIDERACIONES ESPECIALES.

El Personal paramédico de anestesia tiene la responsabilidad y obligación de informar oportunamente el hurto, robo o extravío de medicamentos y del Recetario Estupefacientes y Barbitúricos lo que deberá ser comunicado verbalmente, vía telefónica y correo electrónico a la Jefatura del Servicio de Anestesiología, quien deberá informar inmediatamente Director local, Jefe de Farmacia local y Regencia de Farmacias del ISSS, para que puedan ser notificadas instancias legales-competentes. (Art. 44 Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos, Precursores, Sustancias y Productos Químicos y Agregados).

El deterioro o alteración de uno los Recetarios Estupefacientes y Barbitúricos, exige la anulación y sustitución de la misma.

La presencia de deterioro o alteración en el envase o empaque primario del medicamento o el contenido genera duda con respecto a su integridad deberá notificarse a Farmacia Local para su debida revisión y seguimiento.

3. ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS.

Todo Servicio de Anestesiología al inicio de su funcionamiento, deberá establecer sus necesidades de medicamentos en base al número de quirófanos y cantidad de cirugías y procedimientos en áreas fuera de quirófanos a atender.

El Jefe del Servicio de Anestesiología junto a la Jefatura de Farmacia y la Dirección local deberá planificar y establecer la cantidad de medicamento que conforme el Stock Bodega, Stock de 24 horas, Stock Quirófano y Stock Ambulante (Centros donde se realizan procedimientos diagnósticos o terapéuticos fuera de quirófano).

El Stock Bodega será reabastecido directamente por la Farmacia local. Los Stock de 24 horas, Stock Quirófano y Stock Ambulante serán abastecidos desde el Stock Bodega, según necesidades previamente establecidas del servicio.

3.1 STOCK BODEGA Y STOCK DE 24 HORAS.

a) Área física general.

Con el apoyo de la Dirección del Centro de Atención, cada Servicio de Anestesiología deberá definir un área física exclusiva dentro de sala de operaciones, para que funcione el Stock Bodega y el Stock de 24 horas como resguardo de medicamentos utilizados en el acto anestésico. Dicha área debe reunir los requisitos de seguridad, ambientación óptima y una cámara refrigerante para el adecuado almacenamiento de todos los medicamentos. Además se evitará la presencia de personal ajeno a dicha área

b) Muebles especiales para resguardo de medicamentos.

La Dirección de cada Centro de Atención velará por el aprovisionamiento al Servicio de Anestesiología de muebles metálicos con llave y sin puertas de vidrio, para el resguardo de los medicamentos que conforman el stock bodega y el stock 24 horas quedando reflejado en acta el detalle de las cantidades por medicamento que deben encontrarse al interior de dichos muebles y para los stock quirófanos deberán ser mesas metálicas con llave cada una con su respectivo libro foliado que refleje la cantidad de medicamentos en físico como lo consumido.

c) Revisiones.

i. Mensuales.

El jefe de Servicio de Farmacia Local o a quién delegue, en compañía del jefe

de Servicio de Anestesiología y el Designado al Stock Bodega y Stock de 24 horas, revisarán mensualmente las cantidades de medicamentos asignadas a cada uno de los Stock del Servicio de Anestesiología, incluyendo la fecha de vencimiento de estos; remitiendo copia del resultado al Director Local, a Regencia de farmacias del ISSS y a la Jefatura del Servicio de Anestesiología.

De encontrarse cualquier anomalía referente a la cantidad de medicamento faltante, excedente, vencido o próximo a vencer dentro del stock deberá informarlo por escrito al Jefe de Servicio de Anestesiología y al Director Local para las acciones pertinentes.

ii. Anuales.

Los Stock Bodega y Stock de 24 horas serán revisados anualmente por el Jefe del Servicio de Anestesiología y el Designado a estos, para evaluar modificaciones de incorporación o retiro de medicamentos y cantidades de medicamentos, basándose en los consumos reflejados en Libro Foliado de Stock Bodega: Control de Entradas, Salidas y Saldos de Farmacia (Anexo 9) de los últimos 6 meses previos. Para cualquier modificación de dicha cantidad de medicamentos o incorporación de otros; se elaborara una nueva acta donde se detallen los cambios en los medicamentos del nuevo Stock a partir de esa fecha. La nueva acta llevara la firma de la dirección local, Jefatura del Servicio de Anestesiología y Jefatura de Farmacia local de las cuales quedará una copia para cada una de ellos.

iii. Medicamento próximo a vencer.

La Jefatura del Servicio de Anestesiología o a quien delegue, deberá mantener un control semanal de fechas de vencimiento de cada medicamento en cada Stock existentes en el servicio. De encontrarse medicamento con vencimiento próximo a los siguientes 3 meses, este será devuelto a farmacia mediante "Hoja de Devolución de Medicamentos a Farmacia" (Anexo 10).

La Farmacia local repondrá el medicamento próximo a vencer, por medio de una Receta Estupefacientes y Barbitúricos en la que se declare "Para Stock Bodega", justificando en la parte posterior de la receta (tanto color verde como color amarillo): "Para reponer medicamento próximo a vencer" (lote, mes y año).

iv. Medicamento vencido.

Al encontrar medicamento con fecha de vencido dentro de los stock, deberá efectuarse la entrega de ampollas o frascos del medicamento en mención a farmacia, elaborando memorándum (Para el control administrativo interno, no afectará el inventario de productos de vencidos en los Estados Financieros del ISSS) en ORIGINAL y 2 COPIAS.

i. Dicho MEMORANDUM tendrá como información mínima, la siguiente:

- Lugar y fecha de emisión.
- Nombre de la jefatura de farmacia del ISSS a la que será entregado el medicamento bajo fiscalización especial vencido.
- Nombre de la Jefatura del Servicio de Anestesiología que entrega a Farmacia el medicamento bajo fiscalización especial vencido.
- Detalle del medicamento(s) bajo fiscalización especial vencido: Código ISSS

del medicamento, Descripción del medicamento según Listado Oficial de Medicamentos, Cantidad, Lote y Fecha de Vencimiento:

CODIGO ISSS	DESCRIPCION DEL MEDICAMENTO SEGÚN LOM	CANTIDAD	LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO

- Sello con nombre del Jefe del Servicio de Anestesiología, donde existiere; de lo contrario el Licenciado de Anestesia designado.
 - Visto Bueno del director local.
- ii. El Técnico de farmacia recibe memorándum y coteja la información descrita en éste contra el medicamento bajo fiscalización especial vencido en físico que le está siendo entregado. De estar conforme, el Jefe de farmacia; firma y sella de recibido el memorándum, entregando una de las COPIAS a la Jefatura del Servicio de Anestesiología, quedándose con el ORIGINAL (archivo de Farmacia) y la otra COPIA quedará junto al medicamento vencido en Bodega de la Farmacia, sin registrarlo en Libro de Psicotrópicos y Estupefacientes ni en el Sistema Informático (SAFISSS).
- iii. El Jefe de farmacia será responsable de garantizar que ese medicamento controlado vencido, deteriorado o averiado, no sea entregado por farmacia para uso o aplicación en un paciente. NORMA 4, Pág. 17 de la "Normativa para el Control, Manejo y Registro de Estupefacientes, Psicotrópicos y Agregados en el ISSS" (Septiembre 2013) y será entregado a la Regencia del ISSS, para que pueda ser incluido en el Proceso de Tratamiento y Disposición Final que lleve a cabo el Instituto.
- d) Medicamento faltante o excedente.
El Jefe de farmacia o quien delegue para la revisión periódica de los Stock de medicamentos, al identificar alguna diferencia en la cantidad d (faltante o excedente), deberá informarlo al Jefe del Servicio de Anestesiología y al Director local.

Si el faltante se le presentara al Médico o Técnico en Anestesia y éste no tiene una explicación sobre el paradero del mismo, se consideraría "hurto" y por tal razón deberá informarlo inmediatamente al Jefe Médico de Anestesiología o Jefe de Sala de Operaciones, quien a su vez notificará inmediatamente el hallazgo vía telefónica y posteriormente por medio de correo electrónico al Director local, Regencia de Farmacias del ISSS y Farmacia Local.
- e) Resguardo de llaves.
El resguardo de las llaves tanto del Stock Bodega como del Stock de 24 Horas, será exclusivamente responsabilidad del designado a la custodia de ambos stock y del Jefe Médico del Servicio de Anestesiología. En cambio, el resguardo de las llaves y el medicamento del stock quirófano y stock ambulante será responsabilidad del Licenciado designado a los mismos, según plan de trabajo rotativo.



f) Libros foliados.

Se reflejará el proceso de trazabilidad, custodia, control y manejo de los medicamentos resguardados y utilizados en el Servicio de Anestesiología, mediante Libros Foliados elaborados por el Taller de Impresiones del ISSS, en los que quedará plasmado el registro de solicitud y dispensación de medicamentos entre Farmacia local y el Servicio de Anestesiología. Además existirá un libro foliado para cada uno del stock existente en el servicio de anestesiología, mismos que deben ser llenados con tinta y sin enmendaduras o tachaduras (no uso de corrector líquido). Todo esto con el fin de evidenciar la trazabilidad de los medicamento de uso en los Servicios de Anestesiología.

i. Suministro.

Los Libros Foliados serán suministrados por el Almacén de Artículos Generales local, mediante Requisición de Servicio y según la necesidad proyectada por el Servicio de Anestesiología de cada Centro de Atención. Cuando se agotaren las hojas de un Libro foliado antes del año en curso, se continuará en un nuevo Libro foliado. La planificación de la necesidad de libros foliados se realizará cada uno o dos años o según la necesidad y utilización de estos, en cada centro de atención. La planificación será responsabilidad del Jefe del servicio de anestesiología, el Licenciado designado al stock bodega y el Director local.

ii. Resguardo.

El resguardo de los Libros Foliados será responsabilidad del Licenciado o Técnico en Anestesia designado para el Stock Bodega y Stock de 24 horas y del Jefe del Servicio de Anestesiología o Director local. Los libros foliados finalizados que ya no disponen de hojas para continuar los registros en ellos, deberán ser enviados a la Dirección local, y se emitirá informe del lugar específico donde quedaran resguardados por 5 años, según Ley Orgánica de La Administración Financiera del Estado (Ley AFI).

iii. Extravío.

En caso de reportarse el extravío de un Libro Foliado, deberá ser notificado de inmediato al Jefe del Servicio de Anestesiología, quien a su vez lo comunicará al Director local, para el respectivo aviso de denuncia ante la instancia legal y a su vez, lo hará del conocimiento del Jefe de Farmacia local y de la Regencia de Farmacias del Instituto.

iv. Deterioro.

En caso de reportarse deterioro de un Libro Foliado, deberá ser notificado de inmediato al Jefe del Servicio de Anestesiología, quien a su vez lo comunicará al Director Local y al Jefe de Farmacia para deducir responsabilidades.

g) Desabastecimiento temporal de medicamentos.

La Farmacia Local deberá informar oportunamente por escrito o vía correo al Jefe de Servicio de Anestesiología respecto al desabastecimiento temporal de cualquier medicamento, así como también los que tienen fechas próximas de vencimiento, para que se tomen las medidas pertinentes y oportunas en utilización; las que deberán ser comunicadas al designado del Stock Bodega y este al personal operativo tanto medico como paramédico del servicio de anestesiología.

h) Procedimiento para la implementación de un nuevo Stock.

Las cantidades de medicamentos asignados a cada uno del stock, serán analizadas por el Jefe del Servicio de Anestesiología y en los lugares donde no exista nombrado Jefe Médico, por el Licenciado o Técnico en Anestesia, en base a los procedimientos quirúrgicos que se realizan.

Cuando dichos stock estén instalados, se deberá levantar un acta y se elaborará un libro foliado para este, los cuales serán validados por el Jefe del Servicio de Anestesiología (o Licenciado en Anestesia, si no hubiere Médico Anestesiólogo), Jefe de Farmacia Local y Director Local; remitiendo copia a la Regencia de Farmacias del ISSS.

i) Nombramiento del designado para la custodia del Stock Bodega y Stock de 24 horas.

El Jefe del Servicio de Anestesiología en coordinación con el Director Local deberá nombrar al responsable directo del Stock Bodega, que será el mismo para el Stock de 24 horas.

En ausencia del responsable directo del Stock Bodega y Stock de 24 horas, el Jefe del Servicio delegará por escrito esa función al Responsable temporal y con inventario físico mismo que deberá ser entregado posteriormente con los registros correspondientes al designado titular, una vez se incorpore a laborar.

j) Reporte de sellos extraviados.

El proveedor de servicios de Anestesia, debe contar de manera obligatoria con su sello debidamente registrado en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica (JVPM) y es el responsable directo de su uso. En caso de extravío, deberá notificarlo a la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica. Además, realizará notificación por escrito a la Farmacia local del Centro de Atención donde labora.

3.2 STOCK QUIRÓFANO Y STOCK AMBULANTE

a) Stock quirófano. El resguardo de los medicamentos será en una mesa metálica con llave, las que tendrán varios compartimentos donde permanecerán los medicamentos debidamente separados e identificados; incluyendo al interior, una copia del acta donde quedaron plasmadas las cantidades contenidas. El control del manejo diario en este stock quedara evidenciado en el Libro Foliado de medicamentos: Stock Quirófano del Servicio de Anestesiología (Anexo 11) y el resguardo del mismo será responsabilidad del Proveedor de Anestesia asignado al quirófano según Plan de Trabajo Rotativo.

b) Stock ambulante. Medicamentos a utilizarse en áreas fuera de los quirófanos, el cual se mantendrá resguardado en una caja metálica con llave conteniendo en su interior, copia del "Acta" donde quedaron plasmadas las cantidades contenidas de medicamento. El control del manejo diario en este stock quedara

evidenciado en el Libro Foliado Stock Ambulante del Servicio de Anestesiología (Anexo 12) y será responsabilidad del Proveedor de Anestesia asignado al área según Plan de Trabajo Rotativo, el resguardo del mismo.

c) Control stock quirófano y control stock ambulante.

Con cada cambio de turno, el proveedor de anestesia que finaliza su jornada laboral en quirófano, deberá entregar el stock de los medicamentos que tenía bajo su custodia, al Licenciado en anestesia que le recibe el turno, esto lo hará por medio del libro foliado existente en el stock que se recibe y entrega; cuyo objetivo es mantener la trazabilidad de la custodia y resguardo de los medicamentos, por lo que es obligación que cada hoja del libro foliado sea completa y correctamente llenado en su totalidad incluyendo la Hoja de Novedades Durante los Turnos . Cada recurso firmará y sellará como constancia de entregado y de recibido conforme cada Libro Foliado específica, registrando para ello la hora y fecha en la que ambos finalizaron el referido proceso.

d) Novedades durante turnos para cada uno de los stocks.

Las anomalías ocurridas durante los turnos serán escritas para su debida notificación en las hojas de novedades durante los turnos contenidas en los libros foliados de cada uno del stock existentes en los servicios de Anestesiología, debiendo firmar y sellar dicho reporte e indicar la fecha y hora del evento. El libro foliado quedara resguardado dentro del mueble metálico correspondiente a su stock. El designado revisara estas anomalías reportadas en los libros todos los días.

e) Resguardo de llaves.

Al inicio de cada jornada laboral diaria, el licenciado en Anestesia recibirá la llaves del mueble metálico donde se encuentra resguardado el stock de medicamentos del área que se le ha asignado para proveer el servicio de anestesia, recibiendo contra listado las cantidades por medicamento que conforman el Stock 24 horas, stock Quirófano o el Stock Ambulante, quedando inmediatamente como responsable de la custodia y manejo de los medicamentos que ha recibido, así como de los Libros Foliados utilizados para dicho control, dejando plasmado en ellos el nombre de quien entrega, fecha y hora; y el nombre de quien recibe los medicamentos del Stock.

4. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

4.1 REGISTRO.

Debe anotarse en la Hoja de Anestesia, la administración o aplicación de los medicamentos, sean estos de fiscalización especial o no, indicando con letra legible la dosis, frecuencia y vía de administración, para su posterior cotejo por el personal de farmacia, para la reposición de los medicamentos utilizados en paciente.

4.2 MANEJO DE SOBRANTES.

Tomando en cuenta el concepto de que sobrante es todo aquel medicamento que guardando las normas de bioseguridad y respetando los tiempos de apertura y utilización según su fabricante; ya no será utilizado en ningún otro paciente. Este deberá ser descartado inmediatamente y anotado al reverso de Hoja de Anestesia.

4.3 MANEJO DE AMPOLLAS O FRASCOS VACÍOS.

Para todo medicamento bajo fiscalización especial al cual se le elabore una receta especial retenida y sea dispensado en farmacia, deberá entregarse la ampolla o frasco vacío, para su reposición.

Para tal efecto, dichas ampollas o frascos vacíos de medicamentos, aplicados a paciente por el proveedor de anestesia, debe resguardarlos dentro del mueble donde permanecen los medicamentos que conforman el Stock Quirófano y ser entregados al designado del Stock Bodega junto a la Solicitud Diaria de Reposición de Medicamentos. El designado de Stock Bodega recibirá y almacenará dentro de la bodega y en un área especialmente habilitada para tal efecto, cada ampolla o frasco vacío que le sea entregado por el Médico Anestesiólogo o Técnico en Anestesia, para ser entregados a la farmacia local junto con la Hoja de Gasto Diario de Medicamentos de Anestesia en cada Quirófano.

4.4 REPORTE DE FALLA TERAPEUTICA.

El proveedor de anestesia tiene la obligación de reportar a la jefatura del Servicio de Anestesiología o Anestesiólogo designado al caso, en forma inmediata, verbal y escrita, cualquier anomalía, reacción adversa o falla terapéutica relacionada con la administración de los medicamentos bajo fiscalización especial o recetas especiales retenidas.

Jefatura del Servicio de Anestesiología informará a Director local la anomalía reportada, quien a su vez lo notificará por cualquier medio a la Regencia del ISSS.

4.5 FIRMA DE CARTA COMPROMISO.

El proveedor de anestesia, antes de la aplicación de cualquier procedimiento que involucre el manejo y administración de medicamentos bajo fiscalización especial, deberá firmar una Carta Compromiso (Anexo 13) que garantice al ISSS el cumplimiento de la presente normativa y de otras disposiciones correspondientes.

OBSERVANCIA.

La vigilancia del cumplimiento de los contenidos de las Normas para la solicitud, dispensación, almacenamiento y administración de medicamentos de uso en anestesiología ISSS, corresponde a las Jefaturas de Anestesiología, Dirección y Subdirección del Centro de Atención y a la Subdirección de Salud a través de sus Unidades, Departamentos y Secciones afines.

INFRACCIONES Y SANCIONES.

El incumplimiento del presente documento normativo, en el ámbito de su competencia, será sancionado según la normativa legal correspondiente.

VIGENCIA DE LA NORMA.

Las Normas para la solicitud, dispensación, almacenamiento y administración de medicamentos de uso en anestesiología del ISSS, entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por Autoridades Institucionales y sustituye a todas las circulares, lineamientos e instructivos que hayan sido elaborados previamente.

San Salvador, 31 de octubre del 2016.

OFICIALIZACIÓN:


Dra. Ana Guadalupe Argueta Barahona
Jefa Sección Regulación Técnica en Salud




Dr. David Jonathan Hernández Somoza
Jefe Departamento Planificación Estratégica en Salud




Dra. Dannah L. Quijano de Flores.
Jefe División Políticas y Estrategias de Salud.





Dr. Ricardo Federico Flores Salazar.
Subdirector de Salud.



GLOSARIO DE TÉRMINOS.

ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS.

Proceso mediante el cual se asegura la calidad de los medicamentos durante su permanencia en bodega, almacén o farmacia, garantizando las condiciones de eficacia y seguridad requeridas por el fabricante, hasta el momento de su aplicación en un paciente.

ÁREA FÍSICA GENERAL.

Dependencia específica de Sala de Operaciones, idealmente dentro de la Zona Gris, destinada para la ubicación del material, equipo, instrumental, insumos y medicamentos necesarios para que el servicio de Anestesiología funcione adecuadamente. Su tamaño dependerá de las necesidades de cada Servicio de Anestesiología.

DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTO BAJO FISCALIZACIÓN ESPECIAL.

Retorno de un medicamento bajo fiscalización especial Servicio de Farmacia Local, en caso de no haber sido aplicado al paciente y encontrarse sobrante a la cantidad establecida como Stock.

DEVOLUCIÓN DE RECETA ESPECIAL RETENIDA.

Toda receta especial retenida que fue revisada en Farmacia Local y no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el apartado "RECETA ESPECIAL RETENIDA", siendo retornada al Servicio de Anestesiología para su nueva elaboración.

DILUCIÓN.

Es la reducción de la concentración de una sustancia química en una disolución.

DISOLVER (RECONSTITUCIÓN).

Separar las partículas de un sólido en un líquido, de forma que queden incorporadas a él.

DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS.

Acto farmacéutico asociado a la entrega y distribución de medicamentos junto con la información necesaria que garanticen su uso de manera racional.

ENCARGADO DE STOCK BODEGA Y STOCK DE 24 HORAS.

Licenciado o Tecnólogo Anestésista contratado por el ISSS para realizar todo el proceso de manejo, custodia y controles de medicamentos asignados al Servicio de Anestesiología, incluidos el stock.

LA FECHA DE VENCIMIENTO DEL FABRICANTE.

Se refiere a la fecha después de la cual un medicamento sellado (sin abrir) no debe ser usado.

FECHA LÍMITE DE USO (FLU).

Se refiere a la fecha después de la cual un medicamento abierto o perforado no debe ser usado, basándose en la información provista por el fabricante. El responsable de abrir el vial deberá colocar una fecha límite de uso adecuado en la etiqueta del envase, para limitar el uso del mismo por el personal responsable de la administración.

La fecha límite de uso nunca debe exceder la fecha de vencimiento original del fabricante.

IMPLEMENTACIÓN DE STOCK.

Proceso mediante el cual se establecen conjuntamente con la Dirección, Farmacia y Jefatura del Servicio de Anestesiología de cada Centro de Atención, el listado de medicamentos y cantidades de uso en Anestesiología para cada área de funcionamiento; quedando en acta firmada por el personal involucrado en su elaboración.

MANEJO DE MEDICAMENTOS.

Acciones que se efectúan para la administración correcta de un medicamento por cualquier vía de aplicación, con finalidades preventivas, terapéuticas o diagnósticas.

MEDICAMENTO BAJO FISCALIZACIÓN ESPECIAL.

Medicamento clasificado como estupefaciente, psicotrópico y agregado, de conformidad al Listado de Medicamentos y Sustancias Controladas publicadas por la Dirección Nacional de Medicamentos, los cuales serán sujetos de control y fiscalización especial.

MEDICAMENTO FALTANTE.

Medicamento que fue administrado a un paciente durante el acto anestésico, el cual se encuentra descrito en el Registro Anestésico pero no se encuentra la ampolla o el frasco vacío o tampoco la receta especial retenida.

MEDICAMENTO EXCEDENTE.

Cantidad mayor de ampollas o frascos de medicamento, encontrado en los stocks.

MEDICAMENTO SOBRENTE.

Residuo de un medicamento parenteral que queda posterior a la administración parcial a paciente del contenido total de una ampolla o frasco, debiendo ser desechado y registrado en el formato correspondiente, quedando plasmado el nombre del responsable del descarte y el testigo de la acción.

MEDICAMENTO PRÓXIMO A VENCER.

Medicamento cuya fecha de caducidad es dentro de 3 meses.

MEDICAMENTO VENCIDO.

Medicamento caducado para su uso, incapaz de producir un efecto farmacológico seguro. La fecha de caducidad debe estar impresa en su presentación.

MUEBLES ESPECIALES.

Mobiliario de uso exclusivo y específico para el resguardo de medicamentos en el Servicio de Anestesiología, que debe permanecer en un lugar previamente fijado por el Director Local y el Jefe o Encargado del Servicio de Anestesiología de cada Centro de Atención del ISSS. Debe reunir las siguientes características: Permanecer empotrado en un área destinada para tal fin, metálico, sin puertas de vidrio y con cerradura con llave.

RECETA ESPECIAL RETENIDA.

Documento institucional (Art. 49 del Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos, Precursores, Sustancias y Productos Químicos y Agregados), emitida por médico u odontólogo autorizado por la Junta de Vigilancia respectiva, en la que se procura un tratamiento farmacológico a través de la prescripción de un medicamento bajo fiscalización especial, debiendo cumplir con los requisitos del LOM.

1. Nombre completo del paciente según Registro Institucional.
2. Número de afiliación al ISSS.
3. Edad del paciente.
4. Dirección exacta.
5. Nombre genérico, concentración y forma farmacéutica del medicamento.
6. Dosis e Intervalo de dosis.
7. Cantidad del medicamento, escrita en letras y números.
8. Sello del servicio.
9. Fecha.
10. Firma original y sello del médico anestesiólogo o jefe de médicos anestesiólogos como responsables del uso del medicamento administrado al paciente, en las 2 hojas (original y copia) que conforman la receta médica. Donde no hubiere médico anestesiólogo la receta será firmada y sellada por Jefe Médico de Sala de Operaciones o Director de cada centro de atención o Médico Cirujano u Médico Obstetra encargado del paciente.
11. Escrita con tinta y a un solo color o en cualquier medio de impresión electrónico, sin testaduras, entrelíneas o enmendados, con letra clara y legible. La contravención a lo dispuesto, anula la receta.

12. En los casos donde no se cuente con médico anesthesiologo, el médico encargado del paciente que realiza el procedimiento y responsable de la administración del medicamento, es el profesional que deberá emitir y firmar las recetas médicas. Ejemplos: Servicio de gastroenterología, Unidad de TEC (Terapia Electroconvulsiva), Unidad de CRPE (no abreviaturas), Radiología, etc.

REGISTRO ANESTÉSICO:

Documento institucional que contiene desde la identificación del paciente hasta aspectos clínicos del procedimiento quirúrgico-anestésico (monitoreo, técnica empleada, medicamentos y líquidos endovenosos administrados) así como el estado del paciente al finalizar el acto anestésico. Debe contener los siguientes elementos:

- a) Nombre completo del paciente y número de afiliación según expediente (OJO, en Sala no hay Expediente), con letra clara y legible.
- b) Dirección, edad y diagnóstico.
- c) Servicio y número de cama.
- d) Nombre de intervención quirúrgica planeada y realizada.
- e) Hora y fecha de intervención quirúrgica.
- f) Tipo de anestesia suministrada.
- g) Sala de operación donde se efectuó la intervención quirúrgica.
- h) Nombre del personal paramédico asignado al quirófano.
- i) Nombre del médico anesthesiologo (si lo hubiere) que suministró y/o supervisó la anestesia.
- j) Medicamentos suministrados al paciente durante la pre-inducción, inducción, trans-operatorio y post-operatorio inmediato, con su nombre completo, dosis (eliminar coma) e intervalos, anotados con letra legible y de forma ordenada y secuencial.
- k) Complicaciones trans y post-anestésicas.
- l) Resumen de medicamentos bajo fiscalización especial utilizados en el paciente, así como el destino de los sobrantes.
- m) Detalle de la técnica de analgesia post-operatorio en la cual se incluya los medicamentos, dosis y vía de administración.

SOLICITUD DE MEDICAMENTOS.

Acción a través de la cual un medicamento es requerido a la Farmacia del centro de atención o el Médico o Técnico en Anestesiología lo requiere directamente al Stock Bodega o Stock de 24 horas.

PROVEEDOR DE ANESTESIA.

Persona contratada por el ISSS, debidamente autorizada por la Junta de Vigilancia para la aplicación de procesos anestésicos dentro de un quirófano o



fuera de éste.

RESGUARDO DE LLAVES.

Responsabilidad de proteger y cuidar las llaves de un mueble donde permanece guardado el stock de medicamentos para de uso en el Servicio de Anestesiología.

STOCK BODEGA.

Es la existencia de medicamentos establecida en cada Servicio de Anestesiología y según cada Centro de atención del ISSS, con la que se garantiza el otorgamiento de un tratamiento anestésico de forma óptima. Estos serán resguardados en muebles especiales diseñados para tal fin.

STOCK QUIRÓFANO.

Es la existencia de medicamentos de uso en Anestesiología, que permanecerá disponible en cada quirófano y con la cual se asegura la pronta atención del paciente durante y posterior a un evento anestésico. Serán resguardados en un mueble especial diseñado para tal fin.

STOCK DE 24 HORAS.

Existencia mínima necesaria de medicamentos de uso en Anestesiología, con la que se garantizará una atención ininterrumpida en el área de emergencia, durante las jornadas en las que no se dispone del Stock Bodega será resguardado en un mueble especial con llave, diseñado para tal fin.

STOCK AMBULANTE.

Reserva mínima de medicamentos de uso en Anestesiología, que aseguren la inmediata atención de pacientes fuera del área de quirófanos, resguardado en un área diseñada para tal fin.

ANEXO 1. ACTA PARA VALIDAR LA CANTIDAD DE MEDICAMENTOS ASIGNADOS A CADA STOCK.



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

Reunidos en el servicio de anestesiología del Hospital..... con el objetivo de validar las cantidades de medicamentos asignadas a cada uno de los stock existentes en el servicio de anestesia, las cuales han sido analizadas detalladamente y de manera responsable por cada jefatura médica en coordinación con el licenciado de anestesia asignado a la custodia de cada uno de los medicamentos existentes en este servicio; de manera tal que tengan el suficiente medicamento para la administración en procesos anestésicos, así como también no desabastecerse en las nocturnidades, fines de semana y periodos festivos largos.

El objetivo de validar la asignación de cantidades de medicamentos en cada uno de los stock es lograr un mejor control de su custodia y manejo. En tal sentido dar cumplimiento a lineamientos girados por subdirección de Salud, y Jefatura del Departamento de Anestesiología y Medicina Perioperatoria, en base a hallazgos de DNM (División Nacional de Medicamentos).

Las cantidades de medicamentos asignadas en noviembre de 2015, serán revisadas y analizadas cada año para verificar el consumo mensual/anual y valorar modificación la cual deberá llevar el Vo.Bo. del Director local y jefe de farmacia. Quedando estos stock de medicamentos de la siguientes manera

STOCK BODEGA

<i>CODIGO</i>	<i>PRESENTACION DE MEDICAMENTO</i>	<i>CANTIDAD ASIGNADA NOV/2015.</i>

STOCK 24 HORAS

<i>CODIGO</i>	<i>PRESENTACION DE MEDICAMENTO</i>	<i>CANTIDAD ASIGNADA NOV/2015.</i>

STOCK QUIROFANOS

<i>CODIGO</i>	<i>PRESENTACION DE MEDICAMENTO</i>	<i>CANTIDAD ASIGNADA NOV/2015.</i>



STOCK AMBULANTE

<i>CODIGO</i>	<i>PRESENTACION DE MEDICAMENTO</i>	<i>CANTIDAD ASIGNADA NOV/2015.</i>

- ❖ Tomando en cuenta que si por alguna razón contara con un stock dentro de quirófanos cuyas cantidades asignadas de medicamentos son diferentes como por ejemplo: Para Cirugía Cardiovascular ó Neurocirugía detallarlo en esta acta.

STOCK CARDIOVASCULAR

<i>CODIGO</i>	<i>PRESENTACION DE MEDICAMENTO</i>	<i>CANTIDAD ASIGNADA NOV/2015.</i>

STOCK NEUROCORUGIA

<i>CODIGO</i>	<i>PRESENTACION DE MEDICAMENTO</i>	<i>CANTIDAD ASIGNADA NOV/2015.</i>

Y no habiendo más que hacer constar en la presente acta, damos por finalizada a las..... horas, del día..... de noviembre del año, dos mil quince, la cual para constancia firmamos.

Director Local

Jefe de Servicio de Anestesia

Jefe de Farmacia





INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
HOJA DE GASTOS DIARIOS DE MEDICAMENTOS DE ANESTESIA
EN CADA QUIRÓFANO

MES:

CENTRO DE ATENCION:

		FECHA	9	10	11	12	13	14	15	16							
		HORA															
		LIC. QUE ELABORA (nombre y firma) →															
		LIC. QUE SOLICITA Y RECIBE (nombre y firma) →															
#	CÓDIGO	NOMBRE DE MEDICAMENTO	STOCK	SOLICITA	ENTREGA												
1	8059102	AMINOPIRINA 25 mg/ml. AMPOLLA 10 ml.															
2	2040210	AMODARONA CLORHIDRATO 50 mg/ml AMPOLLA 3 ml.															
3	8105023	ATROPIA SULFATO 0.5 mg/ml. AMPOLLA 1 ml.															
4	8169530	BICARBONATO DE SODIO 44 g mg/90 ml. FRASCO VIAL 50 ml.															
5	8100105	BUPIVACAINA CLORHIDRATO 0.5% - DEKTRONA ANHIDRA 8% AMPOLLA 4 ml.															
6	8169108	BUPIVACAINA CLORHIDRATO 0.5% FRASCO VIAL 20 ml.															
7	8169115	BUPIVACAINA LEVOGIRO (L) CLORHIDRATO ANHIDRA - DEKTRONA															
8	8100407	CISATRACURIO BESILATO 2 mg/ml. AMPOLLA 2.5 ml.															
9	8100062	CLORAFENICOL 1% UNGUENTO OPTALMICO TUBO 3.5 g.															
10	8130002	CLORFENIRAMINA MALEATO 10 mg/ml AMPOLLA 1 ml.															
11	8169528	CLORURO DE POTASIO 2 mg/ml AMPOLLA															
12	8169529	CLORURO DE SODIO 0.9 % AMPOLLA 10 ml															
13	8019506	DEXAMETASONA FOSFATO 4 mg/ml. FRASCO VIAL 5 ml.															
14	8080103	DIAZEPAM 5 mg/ml. AMPOLLA 2 ml.															
15	8040501	DISOXINA 0.25 mg/ml. AMPOLLA 2 ml.															
16	8029405	DIMENHIDRATO 50 mg/ml. FRASCO VIAL 5 ml.															
17	8040905	DOBUTAMINA CLORHIDRATO 250 mg. Fco															
18	8040901	DOPAMINA CLORHIDRATO 40 mg/ml. FRASCO VIAL 5 ml.															
19	8040908	EPEDRINA SULFATO 25 mg/ml. AMPOLLA 1 ml.															
20	8040906	EPINEFRINA 1 mg/ml. AMPOLLA 1 ml.															
21	8169110	ETOMIDATO 2 mg/ml. AMPOLLA 10 ml.															
22	8169527	EXPANSOR DE VOLUMEN A BASE DE GELATINA															
23	8260030	FENILEFRINA CLORHIDRATO 10 mg/ml. AMPOLLA 2 ml.															
24	8010203	FEHTANIL CITRATO 0.05 mg/ml. AMPOLLA 2 ml.															
25	8090108	FLUMAZENIL 0.1 mg/ml. AMPOLLA 5 ml.															
26	8040309	FUROSEMIDA 10 mg/ml. AMPOLLA 2 ml.															
27	8070201	GLUCONATO DE CALCIO 10 mg / ml AMPOLLA															
28	8050305	HEPARINA SODICA 5 000 UI/ml. FRASCO VIAL 5 ml.															
29	8040403	HIDRALAZINA CLORHIDRATO 20 mg/ml. AMPOLLA															
30	8010508	HIDROCORTISONA SUCCOBATO SODICO 500 mg. FRASCO VIAL															
31	8169104	KETAMINA CLORHIDRATO 50 mg/ml. FRASCO VIAL 10 ml.															
32	8010927	KETOROLACO TRIMETAZINA 50 mg/ml. AMPOLLA 1 ml.															
33	8110011	LIDOCAINA 10% AEROSOL. FRASCO ATOMIZADOR 50-100 ml.															
34	8169115	LIDOCAINA CLORHIDRATO 2% (20 mg / ml) SOLUCION INYECTABLE SIN EPINEFRINA, SIN PRESERVANTES. AMPOLLA 5 ml															
35	8169113	LIDOCAINA CLORHIDRATO 2% CON PBEFERVANTE. FRASCO VIAL 60 ml.															
36	8010512	METILPREDNISOLONA SUCCOBATO 500 mg. FRASCO VIAL															
37	8029403	METOCLOPRAMIDA CLORHIDRATO 5 mg/ml. AMPOLLA 2 ml.															
38	8089112	MIDAZOLAM CLORHIDRATO 1 mg/ml. AMPOLLA 5 ml.															
39	8089107	MIDAZOLAM CLORHIDRATO 5 mg/ml. AMPOLLA 2 ml.															
40	8019205	MORFINA SULFATO 10 mg/ml. AMPOLLA 1 ml.															
41	8019207	NALBUFINA CLORHIDRATO 10 mg/ml. AMPOLLA 1 ml. (Fosera LOM)															
42	8010206	NALOXONA CLORHIDRATO 0.4 mg/ml. AMPOLLA 1 ml.															
43	8102403	NEOSTIGMINA METILSULFATO 0.5 mg/ml. AMPOLLA 1 ml.															
44	8040107	NITROGLICERINA 0.2 mg / HORA. TRANSFERENCIO															
45	8040110	NITROGLICERINA 5 mg/ml. FRASCO VIAL 10 ml.															
46	8250029	NOREPINEFRINA BITARTRATO 1 mg/ml. AMPOLLA 4 ml.															
47	8010204	PETIDINA CLORHIDRATO 50 mg/ml. AMPOLLA 2 ml.															
48	8169112	PROPOFOL 10 mg/ml. AMPOLLA 20 ml.															
49	8169119	PROPOFOL 20 mg/ml. FRASCO VIAL 50 ml.															
50	8491375	PROPOFOL. Fco 50 ml 10 mg/ml															
51	8020201	RANITIDINA CLORHIDRATO 25 mg/ml. AMPOLLA 2 ml.															
52	8169116	REMPENTANIL CLORHIDRATO 5 mg. FRASCO VIAL															
53	8030108	SALBUTANOL SULFATO 100 mg/ml/1ml. AEROSOL. FRASCO INHALADOR DOSIFICADO LIBRE DE C F G 200-250 INHALACIONES															
54	8169114	SEVOFLURANO FRASCO 250 ml.															
55	8169405	SUCCINILCOLINA CLORURO 500 mg. FRASCO VIAL															
56	8090504	SULFATO DE MAGNESIO 50 %															
57	8019217	TRAMADOL CLORHIDRATO 50 mg/ml. AMPOLLA 2 ml.															
58	8040104	VERAPAMILLO CLORHIDRATO AMP 5 mg / 2 ml															
		LIC. QUE ENTREGA → (nombre y firma)															



ANEXO 3. LIBRO FOLIADO PARA LA SOLICITUD Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS DE FARMACIA Y SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA.



Instituto Salvadoreño del Seguro Social

LIBRO FOLIADO PARA SOLICITUD Y DISPENSACION DE MEDICAMENTOS
FARMACIA Y SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA

de folio:

Sala: Emergencia Medicamentos
Destino: Controlados

CORRELATIVO	# DE AFILIACIÓN	NOMBRE DE PACIENTE	FECHA												OBSERVACIONES			
			06/03/10	06/04/10	06/05/10	06/06/10	06/07/10	06/08/10	06/09/10	06/10/10	06/11/10	06/12/10	06/01/11					
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
TOTALES	Canti. recetas entregadas por medicamento																	Firma y sello del Jefe del Servicio de Anestesiología
	Canti. medicamento Solicitado (Amps. / Fos.)																	
	Canti. medicamento entregados (Amps./Fos.)																	
	Cantidad de recetas devueltas / cantidad de Medicamentos no recibidos (según recetas)																	

"Una sola Unidad con destino al servicio de un solo"
Departamento de Anestesiología y Medicina Perioperatoria ISSS





Instituto Salvadoreño del Seguro Social
LIBRO FOLIADO PARA SOLICITUD Y DISPENSACION DE MEDICAMENTOS
FARMACIA Y SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA

Medicamentos NO
Controlados

FECHA: _____

#	Código del medicamento	Nombre del medicamento	Cant. recetas entregadas por medicamento	Cant. medicamento Solicitado	Cant. medicamento entregados	Cantidad de recetas devueltas
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

LICENCIADO DE ANESTESIA QUE ELABORÓ LA SOLICITUD DE PEDIDO	LICENCIADO DE FARMACIA QUE RECIBIÓ Y PREPARÓ LA SOLICITUD DE PEDIDO
SELLA Y FIRMA	SELLA Y FIRMA
Fecha y hora	Fecha y hora

LICENCIADO DE FARMACIA QUE ENTREGA MEDICAMENTOS	LICENCIADO EN ANESTESIA QUE RECIBE MEDICAMENTOS
SELLA Y FIRMA	SELLA Y FIRMA
Fecha y hora	Fecha y hora

Inconsistencias:	
No existencia de medicamentos en farmacia:	_____
No despacho de la cantidad solicitada:	_____
Otros:	_____

"Con una Visión más humana al servicio de su salud"
Departamento de Anestesiología y Medicina Perioperatoria ISSS.



ANEXO 4. HOJA DE ANESTESIA.



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
SUBDIRECCIÓN DE SALUD
HOJA DE ANESTESIA

CENTRO DE ATENCIÓN: _____ SERVICIO: _____ SALA: _____ CAMA: _____ FECHA: _____ N° DE AFILIACIÓN: _____

APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y NOMBRE: _____ EDAD: _____ SEXO: M F PESO: _____ TALLA: _____ DIAGNÓSTICO PREOPERATORIO: _____

OPERACIÓN SOLICITADA: _____ TIPO DE ANESTESIA: _____ CLASIFICACIÓN ASA: _____

MÉDICO CIRUJANO: _____ MÉDICO ANESTESIOLOGO: _____ ANESTESISTA: _____

CONDICIÓN DEL PTE.
 ESTABLE
 DESCOMPENSADO

MEDICACIÓN PREANESTÉSICA: 1 _____ 2 _____ 3 _____ 4 _____ 5 _____

HORA QUE INGRISO ÚLTIMO ALIMENTO: _____

HORA:	15	30	45	15	30	45	15	30	45	15	30	45	15	30	45	
INDUCCIÓN:																
AGENTE:																
PA ó PAM																
Pulso																
N ₂ O																
AIRE COMP																
INICIO CIRUGIA																
O ₂																
INICIO ANEST.	38	240														
FN CIRUGIA	36	220														
FIN ANESTESIA	34	200														
TEMPERATURA	32	180														
RESPIRACION	30	160														
	28	140														
	26	120														
	24	100														
	22	80														
	20	60														
	18	40														
	16	20														
PVC (cm H ₂ O)																
S _a O ₂																
Resp. E.A.C.																
FREC. RESPIRAT.																
VOL. CORRIENTE																
PH																
PO ₂																
PO ₂ ó CO ₂ E																
HCO ₃																
DB																

POSICIÓN: _____

C. B. 104-119



ANEXO 5. RECETARIO ESTUPEFACIENTES Y BARBITÚRICOS.



**INSTITUTO SALVADOREÑO
DEL SEGURO SOCIAL
RECETARIO**

Serie - C

Nº 729607

RIESGO	SEXO		ASEG.	BENEF.
	M	F		
ENF. COMÚN	1	1	3	1
ACC. COMÚN	3	1	3	1
ENF. PROFES.	2	1	3	1
ACC. DE TRABAJO	4	1	3	1
MATERNIDAD	5		3	1

CLINICA O SERVICIO	
No. AFIL.	

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
EDAD	DIRECCIÓN	

CÓDIGO Rp.	UNIDADES DESPACHADAS
---------------	-------------------------

ESTUPEFACIENTES
BARBITÚRICOS

(F) DR. _____

SELLO _____

FECHA _____

ESTA RECETA CADUCA A LOS 2 DÍAS DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN.

NO SERÁ VÁLIDA CON ENMIENDAS O RASPADURAS.

FARMACIA DEL ISSS
CONSULTORIO

NOTA: NO PIERDA ESTA CONTRASEÑA. ELLA LE SIRVE PARA RECLAMAR SU MEDICINA.

FORM. M-55005-REV. 66





INSTITUTO SALVADOREÑO
DEL SEGURO SOCIAL
RECETARIO

Serie - C

Nº 729607

CLINICA O SERVICIO

RIESGO	SEXO		ASEG.	BENEF.
	M	F		
ENF. COMÚN	1	1	3	1
ACC. COMÚN	3	1	3	1
ENF. PROFES.	2	1	3	1
ACC. DE TRABAJO	4	1	3	1
MATERNIDAD	5		3	1

No. AFIL.

APPELLIDO PATERNO APPELLIDO MATERNO NOMBRES

EDAD DIRECCIÓN

Código

Rp.

UNIDADES
DESPACHADAS

ESTUPEFACIENTES
BARBITURICOS

(F) DR. _____

SELLO _____

FECHA _____

ESTA RECETA CADUCA A LOS 2 DÍAS DE LA FECHA DE SU
EXPEDICIÓN.

NO SERÁ VÁLIDA CON ENMIENDAS O RASPADURAS.

FARMACIA DEL ISSS
CONSULTORIO

NOTA: NO PIERDA ESTA CONTRASEÑA. ÉLLA LE
SIRVE PARA RECLAMAR SU MEDICINA.

FORM. M-55005-REV. 66



ANEXO 6. RECETAS DE PACIENTE HOSPITALIZADO.



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
DIVISION DE SALUD
RECETA DE PACIENTE HOSPITALIZADO

Sello Clínica ó Servicio

SERIE M Nº 839195

Fecha:	Nº de Afiliación del Paciente:	Nº de Cama:			
Paciente:					
1er. Apellido	2do. Apellido	Nombres			
CODIGO	MEDICAMENTO INDICADO	VIA DE ADMINISTRACION	DOSIS	CANTIDAD PRESCRITA	CANTIDAD DESPACHADA

Firma y Sello de J.V.P.M. del Médico

Nombre y Código Técnico de Farmacia

* Para mayor exactitud de la cantidad de medicamentos

Form 510401.012.07.01



ANEXO 7. TABLA: TIEMPO DE APERTURA / DESCARTE DE MEDICAMENTOS ANESTÉSICOS.

NOMBRE GENERICO (DCI)	PRESENTACIÓN	PRESERV ANTE	DILUCIÓN	REFRIGERACIÓN	DURACIÓN (#)
DIAZEPAM 5 mg/mL (**)	AMPOLLA 2 mL	NO CONTIENE	Opcional CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
EFEDRINA SULFATO 25 mg/mL (**)	AMPOLLA 1 mL	NO CONTIENE	CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
FENTANIL CITRATO 0.05 mg/mL (**)	AMPOLLA 2 mL	NO CONTIENE	Opcional CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
KETAMINA * CLORHIDRATO 50 mg/mL	FRASCO VIAL 10 mL		Opcional CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	28 DIAS
MIDAZOLAM CLORHIDRATO (**)	AMPOLLA 5 mL, AMPOLLA 3 mL	NO CONTIENE	Opcional CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
MORFINA SULFATO 10 mg/mL (**)	AMPOLLA 1 mL	NO CONTIENE	Opcional CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
PROPOFOL (**)	AMPOLLA 20 mL, FRASCO VIAL 50 mL	NO CONTIENE	No requiere	No	6 HORAS (SIN DILUIR)
REMIFENTANIL CLORHIDRATO 5 mg	FRASCO VIAL	NO CONTIENE	CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	8 DIAS (RECONSTITUIDO) 24 HRS. (DILUIDO)
ATROPINA SULFATO 0.5 mg/mL	AMPOLLA 1 mL	NO CONTIENE	Opcional CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
BUPIVACAINA CLORHIDRATO 0.5% (*)	AMPOLLA o FRASCO VIAL 20-30 mL	NO CONTIENE	Opcional CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
CISATRACURIO BESILATO 2 mg/mL	AMPOLLA 2.5 mL	NO CONTIENE	Opcional CLORURO DE SODIO 0.9%	SI	24 HORAS
CLORFENIRAMINA MALEATO 10 mg/mL	AMPOLLA 1 mL	NO CONTIENE	Opcional CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
CLORURO DE POTASIO 2 mEq/ mL	AMPOLLA 10 mL	NO CONTIENE	Opcional CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
DOPAMINA CLORHIDRATO 40 mg/mL	AMPOLLA 5 mL	NO CONTIENE	SUERO GLUCOSADO 5% o CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
FENILEFRINA CLORHIDRATO 10 mg /mL	AMPOLLA 2 mL	NO CONTIENE	CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
FLUMAZENIL 0.1 mg/mL	AMPOLLA 5 mL	NO CONTIENE	CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
GLUCONATO DE CALCIO 10 % (100 mg/mL)	AMPOLLA 10 mL	NO CONTIENE	Opcional CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
HIDROCORTISONA SUCCINATO SODICO 500 mg	FRASCO VIAL	NO CONTIENE	CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	72 HORAS
LIDOCAINA CLORHIDRATO 2% (20 mg /mL)	AMPOLLA 5 mL	NO CONTIENE	Opcional CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
METILPREDNISOLONA SUCCINATO 500 mg	FRASCO VIAL	ALCOHOL BENCILICO	AGUA BACTERIOSTATICA (viene con el medicamento)	OPCIONAL	48 HORAS
NALOXONA CLORHIDRATO 0.4 mg/mL	AMPOLLA 1 mL	NO CONTIENE	CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
NEOSTIGMINA METILSULFATO 0.5 mg/mL	AMPOLLA 1 mL	NO CONTIENE	Opcional CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS
SUCCINILCOLINA CLORURO 100 mg/mL	FRASCO VIAL 10 mL	NO CONTIENE	Opcional CLORURO DE SODIO 0.9%	OPCIONAL	24 HORAS

(#) DESPUES DE ABIERTA LA AMPOLLA O RETIRADO EL SELLO DEL FRASCO.

(*) Para uso intratecal y/o epidural (o caudal) se usarán sólo frascos que han sido abiertos (retirado el sello) en el momento y utilizados por primera vez.

(**) Bajo Fiscalización Especial. No almacenar residuos.

Bibliografía: A. Schubert, MD, K C Hyams, MD, R N Longfield, MD Sterility of Anesthetic Multiple-dose Vials after Opening. Anesthesiology 62: 634-636, 1985





Instituto Salvadoreño del Seguro Social

LIBRO DE MEDICAMENTOS: STOCK DE 24 HORAS
SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA

MES: _____ AÑO _____

Sala Emergencia
Electiva

COLOCAR: Nombre y sello de Lic. que reporta novedades / hora de reporte.

DÍA	NOVEDADES DURANTE LOS TURNOS DEL STOCK DE 24 HORAS	
	TURNOS DE DÍA	TURNOS DE NOCHE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

"Con una Visión más humana al servicio de su salud"
Departamento de Anestesiología y Medicina Perioperatoria ISSS.





Instituto Salvadoreño del Seguro Social

LIBRO DE MEDICAMENTOS: STOCK DE 24 HORAS
SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA

MES: _____ AÑO _____

Sala Emergencia
Electiva

COLOCAR: Nombre y sello de Lic. que reporta novedades / hora de reporte.

DÍA	NOVEDADES DURANTE LOS TURNOS DEL STOCK DE 24 HORAS	
	TURNO DE DÍA	TURNO DE NOCHE
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

"Con una Visión más humana al servicio de su salud"
Departamento de Anestesiología y Medicina Perioperatoria ISSS.



ANEXO 9. LIBRO FOLIADO DE STOCK BODEGA: CONTROL DE ENTRADAS, SALIDAS Y SALDOS DE MEDICAMENTOS DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA.

Los colores reflejan:

- ▲ Refleja el consumo diario. (Negro)
- ▲ Reabastecimiento por farmacia. (Rojo)
- ▲ Existencias diarias. (Azul)



Instituto Salvadoreño del Seguro Social
LIBRO DE STOCK BODEGA: CONTROL DE ENTRADAS, SALIDAS Y SALDOS
DE MEDICAMENTOS DE SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA

Sala
Emergencia:
Elevista:

RESPONSABLE: _____

CENTRO DE ATENCIÓN: _____

Cant. Inicial	CÓDIGO	MEDICAMENTO	Cant. Inicial	MES DE:																															Total			
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
	1 020102	AMINOPIRINA 25 mg/ml. AMPOLLA 10 ml.																																				
		Recetas																																				
	2 020203	AMODARONA CLORURO 50 mg/ml. AMPOLLA 3 mL																																				
		Recetas																																				
	3 010603	ATROPINA SULFATO 0.5 mg/ml. AMPOLLA 1 mL																																				
		Recetas																																				
	4 010503	BICARBONATO DE SODIO 44.6 mg/20 mL. FRASCO VAL. 50 mL																																				
		Recetas																																				
	5 010405	BUPIVACAINA CLORURO 0.5% + DEXTROSA ANHIDRA 8% AMPOLLA 4 mL																																				
		Recetas																																				
	6 010603	BUPIVACAINA CLORURO 0.5% FRASCO VAL. 20 mL																																				
		Recetas																																				
	7 010405	BUPIVACAINA LEVOGIRO (L) CLORURO ANHIDRO + DEXTROSA																																				
		Recetas																																				
	8 010407	CIBATACURO BESILATO 2 mg/ml. AMPOLLA 2.5 mL																																				
		Recetas																																				
	9 010602	CLORAFENICOL 1% UNCIÓN OFTÁLMICO TUBO 5.5 g																																				
		Recetas																																				
	10 010602	CLOFENIRAMINA VALENATO 10 mg/ml. AMPOLLA 1 mL																																				
		Recetas																																				
	11 010603	CLORURO DE POTASIO 2 mg/ml AMPOLLA																																				
		Recetas																																				
	12 010603	CLORURO DE SODIO 0.9% AMPOLLA 10 mL																																				
		Recetas																																				

"Una zona 1 existe más allá del territorio de un sector"
Reglamento de Inscripción y Registro Profesional 2007



Cant. Anís	CÓDIGO	MEDICAMENTO	MES DIA:																															Total			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
	45	040110 MITROGLUCERINA 5 mg/ml. FRASCO VIAL 10 ml.																																			
		Recetas																																			
	46	025029 NORREPIFRINA BITARTRATO 1 mg/ml. AMPOLLA 4 mL																																			
		Recetas																																			
	47	001024 PETIDINA CLORURO 50 mg/ml. AMPOLLA 2 mL																																			
		Recetas																																			
	48	015012 PROPOFOL 10 mg/ml. AMPOLLA 20 mL																																			
		Recetas																																			
	49	018019 PROPOFOL 20 mg/ml. FRASCO VIAL 50 mL																																			
		Recetas																																			
	50	040125 PROPOFOL, Eco. 50 ml. 10 mg/ml																																			
		Recetas																																			
	51	002201 BAMBIDINA CLORURO 15 mg/ml. AMPOLLA 2 mL																																			
		Recetas																																			
	52	015018 REMIFENTANIL CLORURO 5 mg FRASCO VIAL																																			
		Recetas																																			
	53	030108 SALBUTAMOL SULFATO 100 mg/dosis AEROSOL FRASCO INHALADOR DOSIFICADO LIBRE DE C.F.C. 200-250 INHALACIONES																																			
		Recetas																																			
	54	016014 SEVOFLURANO FRASCO 250 mL																																			
		Recetas																																			
	55	016205 SUCCINILCOLINA CLORURO 500 mg FRASCO VIAL																																			
		Recetas																																			
	56	030504 SULFATO DE MAGNESIO 50%																																			
		Recetas																																			
	57	011027 TRAMADOL CLORURO 50 mg/ml. AMPOLLA 2 mL																																			
		Recetas																																			
	58	004014 VERAPAMILLO clorhidrato AMP 5 mg / 2 ml																																			
		Recetas																																			

"Con una Política más humana al servicio de la salud"
 Dirección de Inspección y Regulación Técnica ISS





Instituto Salvadoreño del Seguro Social

LIBRO DE MEDICAMENTOS: STOCK DE 24 HORAS
SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA

MES: _____ AÑO _____

Sala
Emergencia
Electiva

COLOCAR: Nombre y sello de Lic. que reporta novedades / hora de reporte.

DÍA	NOVEDADES DURANTE LOS TURNOS DEL STOCK DE 24 HORAS	
	TURNOS DE DÍA	TURNOS DE NOCHE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

"Con una Visión más humana al servicio de su salud"
Departamento de Anestesiología y Medicina Perioperatoria ISSS.





Instituto Salvadoreño del Seguro Social
LIBRO DE STOCK BODEGA: CONTROL DE ENTRADAS, SALIDAS Y SALDOS
DE MEDICAMENTOS DE SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA

Sala
Emergencia
Electiva

MES: _____ AÑO _____

COLOCAR: Nombre y sello de Lic. que reporta novedades / hora de reporte.

DÍA	NOVEDADES DURANTE LOS TURNOS DEL STOCK BODEGA	
	TURNO DE DÍA	TURNO DE NOCHE
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		



ANEXO 11. LIBRO FOLIADO DE MEDICAMENTOS: STOCK QUIRÓFANO DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA



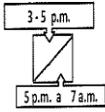
Instituto Salvadoreño del Seguro Social
LIBRO DE MEDICAMENTOS: STOCK QUIRÓFANO SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA

MES: _____ año: _____

Sala _____
Emergencia
Operación

Centro de atención: _____

#	Código del Medicamento	Nombre del medicamento	Cant. Env.	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		
				D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D
1	803402	AMIOFOLINA 25 mg/ml, AMPOLLA 10 ml.																																
2	804210	AMIODARONA CLORURO 50 mg/ml, AMPOLLA 3 ml.																																
3	806623	ATROPINA SULFATO 0.5 mg/ml, AMPOLLA 1 ml.																																
4	806830	BICARBONATO DE SODIO 44.5 mg/20 ml FRASCO VAL. 30 ml.																																
5	802015	BUPIVACAINA CLORURO 0.5% + DEXTROSA ANEST. 1% AMPOLLA 4 ml.																																
6	808008	BUPIVACAINA CLORURO 0.5% FRASCO VAL. 30 ml.																																
7	802016	BUPIVACAINA LEVOGIRO (L) CLORURO 0.5% + DEXTROSA																																
8	804207	CSALFANURO RESULATO 2 mg/ml, AMPOLLA 3.5 ml.																																
9	800662	CLORAFENICOL 1% UNGUENTO OPTALMICO TUBO 34g																																
10	803802	CLOREMBUTIMA MALEATO 10 mg/ml, AMPOLLA 1 ml.																																
11	806528	CLORURO DE POTASIO 2 mg/ml, AMPOLLA																																
12	806820	CLORURO DE SODIO 0.9% AMPOLLA 10 ml.																																
13	801226	DESMETASINA FOSFATO 4 mg/ml, FRASCO VAL. 5 ml.																																
14	808202	DIACEPAN 5 mg/ml, AMPOLLA 2 ml.																																
15	804830	DIGORINA 0.25 mg/ml, AMPOLLA 2 ml.																																
16	802445	DIMENHIRATO 50 mg/ml, FRASCO VAL. 5 ml.																																
17	804815	DOLBUFINA CLORURO 20 mg. Fm.																																
18	804831	DOPAMINA CLORURO 40 mg/ml, FRASCO VAL. 5 ml.																																
19	804808	EPIEFRINA SULFATO 20 mg/ml, AMPOLLA 1 ml.																																
20	804806	EPIEFRINA 1 mg/ml, AMPOLLA 1 ml.																																
21	808110	ETORICOXIB 1 mg/ml, AMPOLLA 10 ml.																																
22	804837	ESPANSOR DE VOLUMEN A BASE DE GELATINA																																
23	802820	FENILEFRINA CLORURO 10 mg/ml, AMPOLLA 1 ml.																																
24	801820	FENTANIL CITRATO 0.15 mg/ml, AMPOLLA 2 ml.																																
25	808010	FLUOXETINA 1 mg/ml, AMPOLLA 5 ml.																																
26	804838	FURAZEDONA 10 mg/ml, AMPOLLA 2 ml.																																
27	809220	GLUCONATO DE CALCIO 10 mg/ml, AMPOLLA																																
28	804835	HEPARINA SODICA 5000 UI/ml, FRASCO VAL. 5 ml.																																
29	804842	HIDRALAZINA CLORURO 20 mg/ml, AMPOLLA																																
30	801830	HIDROCORTISONA SUCCINATO 500 mg mg FRASCO VAL.																																
31	809204	HEXAMINA CLORURO 20 mg/ml, FRASCO VAL. 10 ml.																																



"Con una Visión más humana al servicio de su salud"
Departamento de Anestesiología y Medicina Peroperatoria ISSS

QUIRÓFANO #: _____





Sala

MES:

Año: _____

Emergente:
Electiva:

Centro de atención:

Código del medicamento	Nombre del medicamento	Vial Envase	16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31							
			D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N	D	N						
32	801252 RETOROLACO TRIMETABINA 10 mg/mL AMPOLLA 1 mL																																							
33	811201 LIDOCAINA 1% AEROSOL FRASCO ATORIZADOR 50-100 mL																																							
34	816615 LIDOCAINA CLORHIDRATO 2% (20 mg/1 mL) SOLUCION INYECTABLE SIN EPINEFRINA SIN PRESERVANTES AMPOLLA 5 mL																																							
35	816613 LIDOCAINA CLORHIDRATO 2% CON PRESERVANTE FRASCO VAL 50 mL																																							
36	801250 METILPREDNISOLONA SUSPICIONADO 500 mg FRASCO VAL																																							
37	803483 METILOPROPILUNA CLORHIDRATO 5 mg/mL AMPOLLA 1 mL																																							
38	838012 METIZOLAN CLORHIDRATO 1 mg/mL AMPOLLA 5 mL																																							
39	838017 METIZOLAN CLORHIDRATO 5 mg/mL AMPOLLA 3 mL																																							
40	801255 MOPRENA SULFATO 10 mg/mL AMPOLLA 1 mL																																							
41	801207 HALOPIRINA CLORHIDRATO 10 mg/mL AMPOLLA 1 mL (FARM LIDR)																																							
42	801206 HALOPIRINA CLORHIDRATO 8 mg/mL AMPOLLA 1 mL																																							
43	816403 SEOSTERINA METILSULFATO 0.5 mg/mL AMPOLLA 1 mL																																							
44	804107 NITROGLICERINA 0.2 mg / 1000 TRANSGERMECO																																							
45	804110 NITROGLICERINA 5 mg/mL FRASCO VAL 10 mL																																							
46	829003 NODOPRETERINA BITARTRATO 1 mg/mL AMPOLLA 4 mL																																							
47	801204 PEFUMA CLORHIDRATO 10 mg/mL AMPOLLA 2 mL																																							
48	816012 PROPOFOL 10 mg/mL AMPOLLA 30 mL																																							
49	816013 PROPOFOL 20 mg/mL FRASCO VAL 50 mL																																							
50	840135 PROPOFOL Fco. 30 mL 10 mg/mL																																							
51	802007 PRANTHINA CLORHIDRATO 25 mg/mL AMPOLLA 2 mL																																							
52	816018 RENKENTANIL CLORHIDRATO 5 mg FRASCO VAL																																							
53	816048 SALBUTAMOL SULFATO 100 mg/300 mL AEROSOL FRASCO INHALADOR DOSIFICADOR LIBRE DE C.F.C. 200-500 INHALACIONES																																							
54	816014 SEVOFLURANO FRASCO 250 mL																																							
55	816403 SUCCINILOXONIA CLORURO 500 mg FRASCO VAL																																							
56	809254 SULFATO DE ANGISONO 50%																																							
57	801201 TRAMADOL CLORHIDRATO 50 mg/mL AMPOLLA 2 mL																																							
58	804034 VERAPAMILLO clorhidrato AMP 5 mg / 2 mL																																							

Siembre o Sello de Lic. de Atención que recibe y/o entrega, según corresponda. No debe recibirse en blanco.

3 - 5 p.m.
5 p.m. a 7 a.m.

"Con una Visión más humana al servicio de su salud"
Departamento de Anestesiología y Medicina Perioperatoria ISSS.

QUIRÓFANO #: _____





Instituto Salvadoreño del Seguro Social
LIBRO DE MEDICAMENTOS: STOCK QUIRÓFANO
SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA

MES: _____ AÑO _____

Sala:
Emergencia:
Electiva:

COLOCAR: Nombre y sello de Lic. que reporta novedades / hora de reporte.

DÍA	NOVEDADES DURANTE LOS TURNOS DEL STOCK QUIRÓFANOS	
	TURNO DE DÍA	TURNO DE NOCHE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

"Con una Visión más humana al servicio de su salud"





Instituto Salvadoreño del Seguro Social
LIBRO DE MEDICAMENTOS: STOCK QUIRÓFANO
SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA

MES: _____ AÑO _____

Sala
Emergencia:
Electiva:

COLOCAR: Nombre y sello de Lic. que reporta novedades / hora de reporte.

DÍA	NOVEDADES DURANTE LOS TURNOS DEL STOCK QUIRÓFANOS	
	TURNOS DE DÍA	TURNOS DE NOCHE
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

"Con una Visión más humana al servicio de su salud"





Instituto Salvadoreño del Seguro Social
LIBRO DE MEDICAMENTOS: STOCK AMBULANTE
DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA

MES: _____ AÑO _____

Sala
Emergencia:
Electiva:

COLOCAR: Nombre y sello de Lic. que reporta novedades / hora de reporte.

DÍA	NOVEDADES DURANTE LOS TURNOS DEL STOCK AMBULANTE	
	TURNO DE DÍA	TURNO DE NOCHE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

"Con una Visión más humana al servicio de su salud"
Departamento de Anestesiología y Medicina Perioperatoria ISSS.





Instituto Salvadoreño del Seguro Social
LIBRO DE MEDICAMENTOS: STOCK AMBULANTE
DEL SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA

MES: _____ AÑO _____

Sala
Emergencia:
Electiva:

COLOCAR: Nombre y sello de Lic. que reporta novedades / hora de reporte.

DÍA	NOVEDADES DURANTE LOS TURNOS DEL STOCK AMBULANTE	
	TURNOS DE DÍA	TURNOS DE NOCHE
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		

"Con una Visión más humana al servicio de su salud"
Departamento de Anestesiología y Medicina Perioperatoria ISSS.





INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
SUB-DIRECCIÓN DE SALUD



CARTA COMPROMISO

Yo, _____ con Documento Único de Identidad No. _____, inscrito(a) en la Junta de Vigilancia de la Profesión _____, bajo el No. ____ y que laboro en el cargo de _____ en las instalaciones de _____ del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Expongo que he dado lectura al INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SUJETOS A LA LEY DE MEDICAMENTOS, emitido por la Dirección Nacional de Medicamentos; por lo que me comprometo a dar cumplimiento a las disposiciones en él descritas, conforme a lo establecido en Art. 10 del referido Instructivo. Y para constancia de lo anterior firmo y sello la presente Carta Compromiso, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil quince.

Firma y sello de Junta





DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN SALUD
SECCIÓN REGULACIÓN TÉCNICA EN SALUD.
OCTUBRE 2016