



MEMORANDUM N° 301

Santiago, 12 MAY 2014

DE: CATHERINE RÍOS RAMÍREZ
JEFA DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL
SENAME

A: DIRECTORES/AS REGIONALES
SENAME

Junto con saludar, por medio del presente, remito a Uds. "Protocolo de manejo de medicamentos prescritos a jóvenes de Centros Semicerrados" generado por el Departamento de Justicia Juvenil con los aportes de cinco centros semicerrados (CSC) del país.

Dado el modelo de los CSC considerado en las orientaciones técnicas, los invito a fortalecer las relaciones con las redes de salud presente en cada una de las regiones, a operacionalizar el convenio vigente con el Ministerio de Salud y aquellos que se hayan establecido en cada una de sus regiones, así como utilizar tecnologías vigentes y de libre acceso a la población como es el fono de asesoría "Salud Responde", para programar y facilitar las intervenciones en esta materia dirigidas a los/as jóvenes.

Agradeciendo sus gestiones, saluda atentamente a Usted,



Catherine Ríos Ramírez
Catherine Ríos Ramírez
Jefa de Departamento de Justicia Juvenil
Servicio Nacional de Menores

CSH/myn
CSH/myn

Distribución:

- Destinatario
- Coordinador UJJ
- Director/a CSC
- Archivo DJJ

	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA MAYO 2014	Nº VERSIÓN 1.0

PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS

Elaboró	Revisó	Revisó	Aprobó
Natalia Vergara Navarrete Enfermera Departamento de Justicia Juvenil	CSC La Serena, Limache, Talca, Calera de Tango y La Cisterna	Juan Carlos Bustos Claudia Espinoza Paola Canales Profesionales de Línea DJJ Cecilia Salinas Coordinadora de Desarrollo	Catherine Ríos Ramírez Jefa Departamento de Justicia Juvenil
09 MAY 2014		09 MAY 2014	09 MAY 2014

	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA MAYO 2014	N° VERSIÓN 1.0

INDICE

Introducción	Página 3
Objetivos	Página 4
Alcance	Página 4
Documentación de referencia	Página 4
Responsabilidad	Página 5
Definiciones	Página 5
Descripción de procedimientos	Página 7
Flujograma	Página 13
Registros	Página 16
Supervisión	Página 18
Abreviaturas	Página 20

	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA MAYO 2014	Nº VERSIÓN 1.0

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a las Orientaciones Técnicas (OOTT) para la intervención en Régimen Semicerrado (CSC), la intervención en salud está orientada a responder a las necesidades que presenten los adolescentes como parte integral de los procesos que se deben ejecutar por los equipos de estos centros.

Para esto es primordial que los equipos de CSC establezcan una fuerte alianza con los Servicios de salud que se encuentran en red, para acceder a acciones de diagnóstico, prevención, promoción, tratamiento y rehabilitación integral.

Dentro de los estándares considerados en las OOTT para CSC, se estipula que los equipos apoyen los procesos de los/las jóvenes y sus familias, realizando pesquisa, seguimiento, coordinación con la red y gestiones para acceder a prestaciones que busquen subsanar necesidades de salud y que eventualmente pudiesen requerir tratamiento farmacológico.

De esta forma el CSC pudiese adquirir la responsabilidad de supervisar la adherencia al tratamiento medicamentoso por parte del joven, considerando todas las etapas que contempla la administración de las prescripciones médicas como son la adquisición, almacenamiento y preparación de los mismos.

Para esto, los equipos deben establecer convenios con la red de salud con el objeto de adquirir las competencias y conocimientos necesarios para cumplir estas funciones, que les permitan ejecutarlas de manera óptima facilitando así los tratamientos indicados en complemento con la intervención integral considerada en las OOTT.

Mediante este documento se procura orientar y estandarizar los procedimientos realizados al interior de los CSC, para que éstos sean ejecutados con criterios técnicos mínimos estandarizados y así prevenir los riesgos que pudiesen presentarse al administrar simultáneamente fármacos a un grupo de personas en un período dado. Este documento da sustento y complementa las coordinaciones que pudiesen darse con otros dispositivos como PAI, centros de salud de atención primaria, COSAM, entre otros.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

- Regular los procesos de adquisición, almacenamiento, preparación y administración de medicamentos prescritos a jóvenes que cumplen sanción en régimen semicerrado.

	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA MAYO 2014	Nº VERSIÓN 1.0

2.2 Objetivos Específicos

- Estandarizar procedimientos asociados a la prescripción farmacológica de los/as jóvenes.
- Prevenir eventos adversos relacionados con la administración farmacológica y en cualquiera de los procedimientos asociados.
- Definir responsabilidades en los procedimientos asociados a la prescripción farmacológica.

3. ALCANCE

- Equipo directivo CSC
- Coordinador/a CSC
- Profesionales CSC
- Personal de Trato Directo CSC
- Coordinadores y Supervisores UJJ

4. DOCUMENTACION DE REFERENCIA

Procedimiento de adquisición, almacenamiento, preparación y administración de medicamentos a jóvenes. CSC Santiago, 2013.

Protocolo de manejo y administración de medicamentos 2013 – 2017. CIP-CRC Puerto Montt, 2014.

Normativas para la administración de medicamento segura. Complejo Asistencial Dr. Sotero del Río, 2009.

Directrices para el almacenamiento de los medicamentos esenciales y otros insumos básicos sanitarios. John Snow, Inc. /DELIVER en colaboración con la Organización Mundial de la Salud, 2003.

Guía para las buenas prácticas de prescripción: Metodología para la prescripción racional de medicamentos. Ministerio de Salud de Chile, 2010.

Uso racional de medicamentos: una tarea de todos. Contenidos e información del uso racional de medicamentos, para el personal técnico de salud. Ministerio de Salud de Chile, 2010.

Orientaciones técnicas para la intervención en internación en régimen semicerrado. Departamento de Justicia Juvenil, 2013.

	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA MAYO 2014	N° VERSIÓN 1.0

5. RESPONSABILIDAD

5.1. De la supervisión y control de la aplicación

- Dirección de Centro Semicerrado

5.2. De la ejecución del protocolo

- Equipo Técnico (PIC – PEC) de Centro Semicerrado
- Coordinadores de turno de Centro Semicerrado
- Educadores de Trato Directo de Centro Semicerrado
- Otro personal designado por Director/a de Centro Semicerrado

5.3. De la evaluación de la incidencia y monitoreo

- Coordinador UJJ
- Departamento de Justicia Juvenil

6. DEFINICIONES

Asepsia: Condiciones para ausencia total de microorganismos patógenos y no patógenos.

Fármaco o medicamento: Es toda sustancia química purificada utilizada en el tratamiento, cura, prevención o el diagnóstico de una enfermedad, o para evitar la aparición de un proceso fisiológico no deseado.

Medicamento genérico: Es aquel medicamento que es comercializado con la Denominación Común Internacional (D.C.I.) del principio activo; que es el nombre reconocido en cualquier lugar del mundo. Los medicamentos genéricos tienen el mismo principio activo y efecto en el organismo que un medicamento de marca con igual composición y forma farmacéutica.

Dosis: Es la cantidad de medicamento o fármaco necesario para que éste logre su efecto.

Administración de medicamentos: Procedimiento mediante el cual un fármaco, es proporcionado por el personal de salud o persona idónea a un paciente, por diferentes vías de administración, según indicación médica escrita, debidamente informado y registrado.

Indicación Médica: Terapia farmacológica diaria indicada por el médico en forma escrita completa, con letra clara, legible.

Prescripción: Corresponde a la actividad profesional, principalmente médica, en la cual tras un diagnóstico se prescriben medicamentos que permitan tratar, atenuar o

	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA MAYO 2014	N° VERSIÓN 1.0

complementar una determinada terapia para la enfermedad o síntoma que aqueja a una persona.

Error de medicación: Es cualquier incidente prevenible, que pueda causar daño al paciente, o dé lugar a una utilización inapropiada de los medicamentos, mientras éstos estén bajo control del personal sanitario, paciente o consumidor.

Vía de administración: Es la vía o camino por el cual un medicamento es colocado en contacto con el organismo.

Frecuencia: Es el número de veces que se debe administrar el medicamento en un día.

Duración: Es el número de días que se debe administrar el medicamento. Éste período obedece al tiempo requerido para que el medicamento logre su efecto total.

Reacciones adversas medicamentosas: Impacto en el organismo que se observa cuando se administra el medicamento y que pueden alterar el bienestar del individuo. Estos efectos pueden expresarse o no y con distinta intensidad dependiendo de la sensibilidad del individuo, de la situación que enfrenta y de la presencia o no de otros medicamentos, entre otros determinantes.

Efecto tóxico: Impacto en el organismo que se observa cuando los fármacos son administrados en dosis superiores a las habitualmente recomendadas para el tratamiento de distintas enfermedades. Muchas veces son del mismo tipo que los efectos deseados o los efectos adversos, pero con mayor intensidad o gravedad.

Interacción medicamentosa: Es un cambio en el modo en que actúa un medicamento cuando se administra junto con otro u otros medicamentos o con alimentos. Esto puede producir alteraciones en la actividad farmacológica, es decir que el medicamento sea más o menos eficaz o que produzca efectos adversos no deseados.

	PROTOKOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA MAYO 2014	Nº VERSIÓN 1.0

7. Descripción de procedimientos

7.1 Adquisición

1. Los fármacos pueden ingresar al CSC a través de distintas vías, como la entrega gratuita posterior a la atención en centros de salud primarios (CESFAM, SAPU), secundarios o terciarios, COSAM, PAI, o a través de compra en prestadores particulares (ej. farmacias) según prescripción médica mediante receta.
2. Toda solicitud de compra de medicamentos por parte del CSC, debe estar certificada por la tenencia de receta o prescripción médica entregada por parte de un profesional de la salud autorizado por el Código Sanitario (médico, matrn/a, cirujano dentista).
3. En caso de requerir compra del fármaco, la solicitud debe ser realizada por el/la coordinador/a de turno o persona responsable asignada por el Director del CSC o quien lo subrogue (ej. profesional, jefe/a técnico/a, encargado/a de adquisiciones, según establece cada centro). La adquisición se realizará en farmacias en convenio, si es que existiese, o según se justifique por parte del área administrativa y técnica.
4. Todos los medicamentos que ingresen al CSC, posterior a una compra o entrega en centros de salud, deben ser recepcionados por encargado de bodega (incorporando guía de despacho o boleta y copia de receta) en días hábiles y por coordinador/a en turno fin de semana y festivos, debiendo revisar condiciones del fármaco (indemnidad del envase y fecha de vencimiento) y si la cantidad coincide con la prescrita.
5. Posteriormente se debe elaborar la correspondiente solicitud de materiales de bodega y utilizar el procedimiento pertinente de ingreso y egreso de bodega. De ser fin de semana o festivo, esta acción debe ejecutarse a primera hora del día hábil siguiente.
6. Luego el/la coordinador/a en turno o encargado del manejo de los medicamentos, recepciona los medicamentos solicitados procediendo a cotejar nuevamente lo entregado con la correspondiente prescripción médica, debiendo además proceder a registrar en el libro control de existencia. Una copia de la receta se almacenará en archivador exclusivo para esta función, por fecha de recepción.

Componentes del Libro de control de existencia

- Nombre del fármaco
- Fecha y cantidad de ingreso, precisando la fecha de vencimiento (si es menor a un año)
- Stock existente a la fecha

	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA MAYO 2014	Nº VERSIÓN 1.0

- Salidas (con nombre y firma de quien los recibe, ya sea para la administración directa en el centro o para ser administrados durante las salidas de las jóvenes)
 - Nombre y firma del/la responsable de cada cambio que se produzca en el libro
7. El centro semicerrado que cuente con una prescripción médica para un joven atendido deberá manejar un stock de medicamentos mensual para ese joven (en el caso de fármacos a permanencia), a pesar de los intervalos de inasistencia de este, de manera que en caso de reingreso al centro de un joven de sectores alejados, y si el médico lo prescribió, pueda darse continuidad a ese tratamiento de manera oportuna.

7.2 Almacenamiento

1. Todos los medicamentos que se recepcionen en el CSC se deben almacenar en un mobiliario exclusivo, separados y ordenados por joven. Este mobiliario debe ser de un material que permita la limpieza e impidan la absorción de humedad. Debe disponer de espacio suficiente para un ordenamiento lógico de los productos (por joven).
2. El área de almacenamiento será definida por la Dirección del CSC, garantizando que el lugar sea seguro (mobiliario con llave), cumpla condiciones de asepsia, temperatura (< 25 grados °C) y humedad.
3. La responsabilidad del almacenamiento corresponde a coordinadores/as de turno, o funcionario formalmente designado, y monitoreadas regularmente por jefatura técnica.
4. En la excepcionalidad de requerirse condiciones especiales, ya sea de luminosidad o temperatura, se implementará dispositivo necesario a lo requerido.
5. Será responsabilidad de coordinadora en turno o funcionario formalmente designado, la mantención de las llaves y por ende su eventual traspaso a ETD u otra persona en caso de requerirse. Por otra parte, se contará con una copia de llave en oficina de Dirección.
6. Se debe realizar a lo menos, un inventario general mensual por coordinador o coordinadores, según calendario establecido por jefatura técnica.
7. Por otra parte, se efectuará un inventario selectivo¹ a cargo de Jefe Técnico al menos una vez al mes, debiendo reportar a Director/a mensualmente el estado de funcionamiento del dispositivo.

¹ Elegir un par de fármacos al azar para realizar control de existencia de fármacos.

	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA MAYO 2014	Nº VERSIÓN 1.0

Con relación al aseo y mantenimiento del dispositivo, deberá efectuarse un aseo meticuloso de forma periódica (al menos semanal), debiendo quedar registrada dicha acción en libro de novedades, con la firma, fecha y hora de efectuado el procedimiento. La frecuencia y encargado/a será definida por la Dirección del centro.

8. Cada producto se debe conservar en óptimas condiciones, respetando las indicaciones del envase, sus características de fragilidad, condiciones especiales de luz, ventilación, temperatura, humedad u otro factor.
9. **No se deben mantener almacenados fármacos o remanentes de éstos, cuya prescripción no esté vigente.** La eliminación de fármacos debe ejecutarse de acuerdo a normas de autoridades de salud, y por lo tanto se deben establecer las coordinaciones respectivas con red local para realizar esta acción. Los medicamentos eliminados deben darse de baja mediante documento formal firmado por Director/a de CSC y firmado por entidad de salud que los recepcione y elimine. Copia de este documento debe quedar almacenado en Libro de control de existencia, como control durante supervisiones.
10. La cocina y el baño no son los lugares apropiados para ubicar el botiquín. Tampoco utilizar oficinas de profesionales o habitaciones de jóvenes para esta función.
11. Si la rotulación de los envases no es visible, es poco legible o se encuentra deteriorada, es mejor no administrar los medicamentos y gestionar reemplazo de éstos.

7.3 Preparación de fármacos

1. **Sólo se administran en CSC preparados de medicamentos para administración mediante vía oral, tópica o inhalatoria.**
2. La preparación de fármacos orales comienza cuando se reciben la totalidad de medicamentos prescritos. Entonces la persona a cargo de los fármacos, coordinadores/as u otro designado por Director, los distribuirá de acuerdo a dosis unitarias.
3. El procedimiento consta de las siguientes etapas:
 - Leer la receta, asegurándose de haber comprendido adecuadamente la orden médica
 - Contar la totalidad de medicamentos y fraccionar las dosis manteniéndolos en su envase original. Solo serán fraccionados los medicamentos cuya prescripción médica así lo indique, para cuyo efecto se contará con un dispositivo fraccionador de pastillas.

	<p>PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS</p>	<p>DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL</p>	
		<p>FECHA MAYO 2014</p>	<p>Nº VERSIÓN 1.0</p>

- Envasar las dosis de los medicamentos en bolsas o envases plásticos desechables, de acuerdo a la cantidad de días prescritos en periodos semanales.
- Rotular el envase o bolsa con dosis unitarias, especificando:
 - Nombre completo de la joven
 - Nombre de medicamento (genérico y comercial)
 - Vía de administración
 - Horario
 - Dosis
 - Fecha de administración
 - Si se requieren de cuidados especiales, especificar (antes de la alimentación, posterior a la alimentación, en ayunas, no consumir alcohol durante su administración).
- Si al contar los medicamentos, las dosis son insuficientes para cumplir la prescripción médica, avisar a jefatura técnica para completar el tratamiento mediante la compra de dosis faltantes. Se le debe pesquisar el motivo de falta de dosis, en relación a lo prescrito.
- Los remantes de los medicamentos líquidos (jarabes) deben ser eliminados una vez terminado el tratamiento. No deben almacenarse para usos posteriores ni reutilizar el envase.
- Asegurarse que los envases de los medicamentos se encuentren sellados al momento de la compra y cerrados adecuadamente durante su almacenamiento.

7.4 Administración de fármacos

- La entrega de medicamentos debe ser realizada por la Coordinadora en turno o personal formalmente designado, considerando la preparación realizada.
- Cada joven con tratamiento farmacológico vigente debe contar con registro de administración de medicamentos (adjunto en documento) en carpeta preparada para esta función.
- A diario deben descontarse los fármacos en el libro de control de existencia.
- En caso de salida autorizada de índole laboral, escolar u otra que se realice en medio libre, debe informarse al adulto responsable respecto a la prescripción de medicamento, indicando dosis entregadas y horarios de suministro, educando además sobre la forma en la que se debe administrar dicho medicamento. Esta entrega, dentro de lo posible, debe ser firmada por el adulto responsable. En caso de que no exista la figura de un adulto que asuma la responsabilidad por la administración de tratamiento farmacológico, en el plan de intervención debe

	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA MAYO 2014	Nº VERSIÓN 1.0

considerarse el desarrollo o fortalecimiento de competencias necesarias para el el/la mismo/a joven asuma esta responsabilidad.

- Al finalizar tratamiento se entrega registro de administración de medicamentos a equipo para archivo en carpeta individual del/la joven.
- Ante una prescripción, el prestador de salud debe responder los siguientes temas.

Efectos del medicamento: ¿Cuál es el efecto esperado del medicamento?, ¿Qué síntomas desaparecerán y cuándo?

Importancia de tomar el medicamento: ¿Qué podría suceder si no se lo toma?

Efectos adversos: ¿Qué efectos indeseables podrían ocurrir?, ¿Cómo reconocerlos?, ¿Cuánto tiempo durarán?, ¿Cuál será su intensidad o gravedad?, ¿Qué hacer si ocurren?

Interacciones: ¿Qué alimentos, bebidas o actividades deberían evitarse mientras se utiliza el medicamento?, ¿Con qué otros medicamentos interactúa?

Instrucciones: ¿Cuándo y cómo tomar el medicamento?, ¿Cómo almacenarlo en casa?, ¿Por cuánto tiempo debe tomar el medicamento?, ¿Qué hacer en caso de presentar problemas?, ¿Qué hacer en caso de olvidar una o más dosis?, verificar la fecha de expiración y el buen estado de conservación del medicamento adquirido.

Advertencias: ¿Qué precauciones se deben tener durante el tratamiento?, dosis máxima recomendada, necesidad de continuar el tratamiento (ejemplo, antibióticos) o de no interrumpirlo bruscamente (betabloqueadores, anticonvulsivos, etc.)

Próxima consulta: ¿Cuándo regresar (o no)?, ¿Cuándo debe venir antes de lo previsto?, Información que el médico u otro profesional puede necesitar para la próxima cita.

Otras indicaciones:

Dieta: ¿Qué tipo de alimentos debe recibir?, ¿Cuántas raciones debe recibir?, ¿Volumen de líquido a ingerir?, etc.

Ejercicio físico: Necesidad de realizarlo, ¿Cuál?, ¿Cómo?

Hábitos inapropiados que debe corregir.

	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA MAYO 2014	N° VERSIÓN 1.0

7.5 Proceso de traslado o sustitución de jóvenes con prescripción farmacológica

- En el caso de que un/a joven sea trasladado/a o sustituido/a debe egresar del centro con el registro completo, adjunto en punto 9. del presente documento. Además debe enviarse copia de receta médica más reciente en donde aparezcan medicamentos con prescripción vigente.
- **Como mínimo** el joven debe ser trasladado o sustituido con medicamento para **15 días**, en el caso de medicamentos a permanencia, o hasta finalizar tratamiento en el caso de prescripciones por patologías agudas.
- Previo al procedimiento de trasladado o sustitución, deben realizarse las coordinaciones con centro de destino o programa con encargado de aspectos sanitarios para que éste realice contacto con red o dispositivos necesarios para darle continuidad a la atención.

	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA MAYO 2014	Nº VERSIÓN 1.0

8. FLUJOGRAMA²

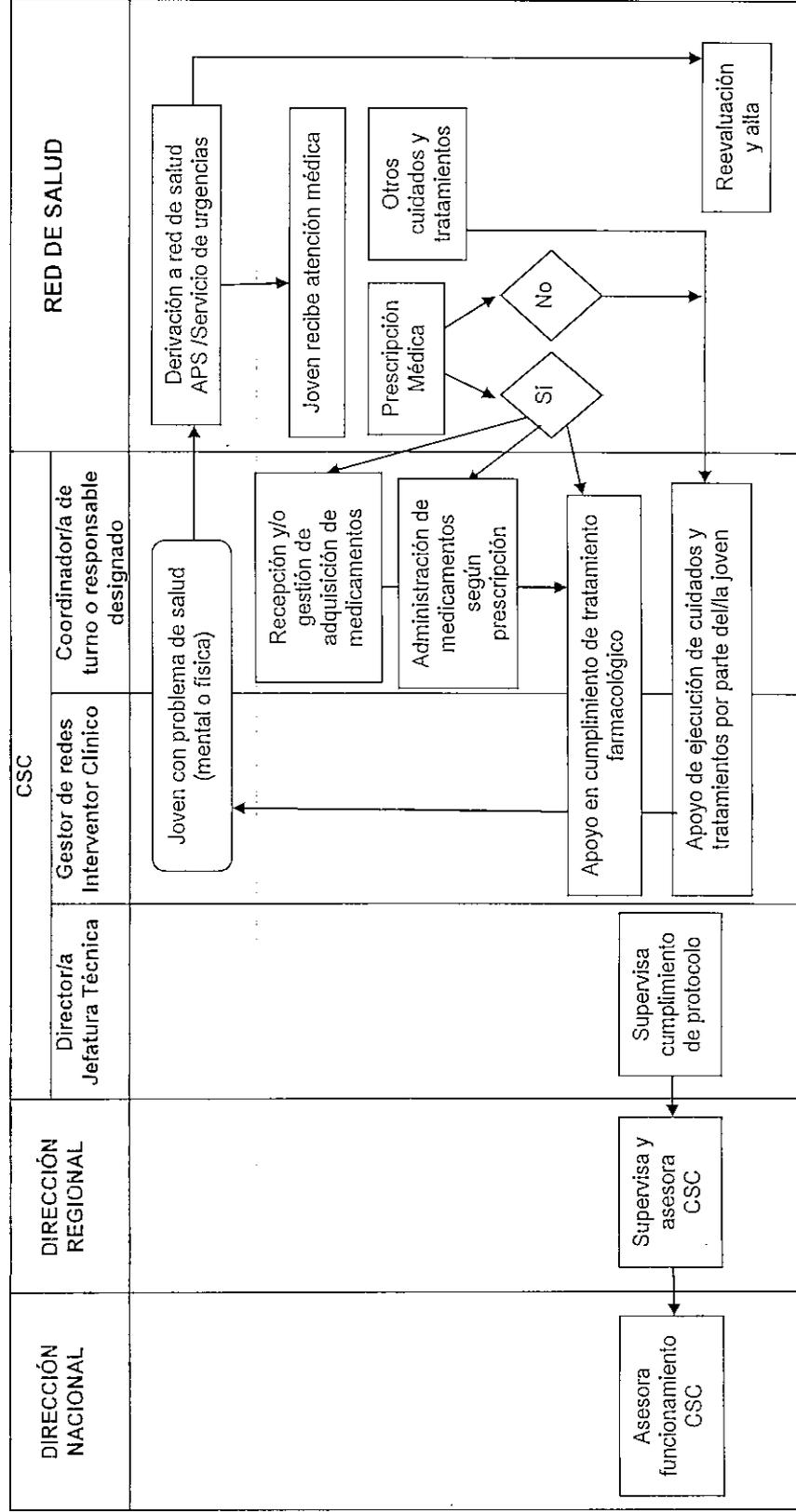
Nº	Acción	Responsable	Tiempo
1	<p>Hora de Atención Médica. Se reciben las recetas del tratamiento farmacológico. Se informa al joven del tratamiento.</p>	<p>Interventor(a) Clínico(a)</p>	<p>Día citado por hospital o centro de salud.</p>
2	<p>Se retiran los medicamentos en la farmacia del hospital, centro de salud o programa correspondiente. En su defecto se gestiona su compra durante el mismo día para inicio de tratamiento.</p>	<p>Interventor(a) Clínico(a) u otro profesional del CSC o adulto responsable, en caso que corresponda.</p>	<p>Día que se reciben las recetas de mano de profesional tratante o se coordina retiro con el programa correspondiente.</p>
3	<p>Registro en SENAINFO y carpeta individual del joven, como Intervención Directa, en aquellos casos que la gestión corresponda al acompañamiento del mismo a consulta médica.</p> <p>Registro en SENAINFO y carpeta individual del joven, como Intervención en Red de carácter Institucional y Comunitario, en aquellos casos que corresponda sólo al retiro de los medicamentos del dispositivo en cuestión.</p> <p>Se registra el nuevo esquema farmacológico prescrito (en caso que corresponda) en la carpeta individual.</p>	<p>Interventor(a) Clínico(a)</p>	<p>Plazo de 72 hrs. a partir de de la ejecución de la gestión.</p>
4	<p>Interventor Clínico entrega a Coordinador/a o Educador/a al cual se delegó formalmente, los fármacos, con copia de receta.</p>	<p>Interventor(a) Clínico(a)</p>	<p>Inmediatamente posterior al retiro de los fármacos, o bien, al siguiente día hábil.</p>

² Aporte CSC Limache, con modificaciones

	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA MAYO 2014	N° VERSIÓN 1.0

	Responsable inicia registro de administración de medicamentos.		
5	<p>Preparación de dosis en envase o bolsa desechable correspondientes al horario de mañana, tarde y noche, según corresponda por periodos semanales renovables, a fin de prevenir la pérdida de fármacos por razones de higiene y administración.</p> <p>Rotulación sigue esquema entregado en presente protocolo.</p>	Coordinadora Nocturna y/o Educador	Día en que se entregan los medicamentos al Educador Diurno de turno. (Renovación semanal).
6	Administración de medicamentos al joven y registrar en formato de administración (adjunto). En caso que el joven no se presente en el Centro, registrar motivo de falta de entrega del medicamento.	Coordinadora Nocturna y/o Educadores	Diariamente
7	<p>Revisión de registro de administración de medicamentos.</p> <p>Se archiva registro en la carpeta individual del joven, al finalizar tratamiento.</p> <p>Registro en SENAINFO y carpeta individual, respecto de adhesión a tratamiento, rechazo o interrupción de éste.</p>	Interventor Clínico (a) (a)	Quincenalmente Mensualmente

SERVICIO NACIONAL DE MENORES Ministerio de Justicia	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS		DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
			FECHA ABRIL 2014	N° VERSIÓN 1.0



SERVICIO NACIONAL DE MENORES Ministerio de Justicia	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS		DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
	FECHA ABRIL 2014	N° VERSIÓN 1.0		

9. REGISTRO ADMINISTRACION DE MEDICAMENTOS

Nombre Completo: _____ Centro de Salud de referencia: _____ N° Ficha: _____

Diagnóstico(s) Médico(s) (Físico y/o Salud mental): _____

FECHA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
MEDICAMENTO	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /
FRECUENCIA							
REACCIÓN ADVERSA MEDICAMENTOSA							
OBSERVACIONES CLINICAS							

Acepta medicamento Rechaza medicamento:

Efecto adverso medicamento: registrar signos/ síntomas asociados post ingesta medicamentosa
 Observaciones: registrar cualquier otra situación

SERVICIO NACIONAL DE MENORES Ministerio de Justicia	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA ABRIL 2014	Nº VERSIÓN 1.0

REGISTRO PARA EL TRASLADO DE JOVEN CON FARMACO(S) PRESCRITO(S)

Nombre completo			
CSC de origen		Fecha de traslado	
Diagnóstico(s) médico(s)			
Fármaco(s) prescrito(s)	Horario(s)	Inicio tratamiento	Fin tratamiento
Adherencia tratamiento			
Efecto del tratamiento			
Otras observaciones			
Destino del joven		Entrega de	_____ días
Responsable de entrega			
Responsable recepción			

SERVICIO NACIONAL DE MENORES Ministerio de Justicia	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA ABRIL 2014	N° VERSIÓN 1.0

10. PAUTAS DE SUPERVISIÓN

PAUTA DE SUPERVISIÓN ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

Procedimiento	Si	No
Administrar el medicamento correcto		
Verifica si el medicamento a administrar es el correcto		
Si le surge alguna duda, ¿revisa orden médica, ficha o carpeta del joven o acude a consulta telefónica expertos?		
Si el medicamento no está identificado, ¿lo desecha?		
Administrar el medicamento al/la joven correcto		
Identifica al joven antes de administrar medicamento		
Administrar el medicamento por la vía correcta		
Reconoce la vía de administración prescrita (oral, inhalatoria o tópica) previo a la administrar		
Administrar el medicamento a la hora correcta		
¿Administra los medicamentos a la hora y frecuencia prescrita?		
Se registra alergia del/la joven a fármacos		
Al ingreso se consulta al joven (y/o familia) si ha presentado alergia a algún fármaco		
Se registran alergias en ficha o carpeta del/la joven		
Se sospecha riesgo de interacción farmacológica		
Si el/la joven tiene prescrito más de un fármaco, ¿consulta a prestador de salud respecto a la dosis y horario de los fármacos?		
En bolsa o dispositivo individual del fármaco, ¿está identificado si el fármaco requiere condiciones especiales para su administración (previo o posterior a la comida, con abundante agua, etc.)?		
Registrar cada medicamento que se administre		
¿Registra los fármacos inmediatamente después de su administración?		
Si no se administra un medicamento, ¿registra el motivo por el cual no se administró?		
Otras recomendaciones		
¿El medicamento está rotulado en envase o bolsa desechable?		
¿La rotulación cumple con lo indicado? (nombre completo del/la joven, nombre de fármaco, dosis, vía de administración, fecha, horario y cuidados especiales si los requiere)		

SERVICIO NACIONAL DE MENORES Ministerio de Justicia	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA ABRIL 2014	N° VERSIÓN 1.0

PAUTA DE SUPERVISIÓN DE RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS

Procedimiento	Si	No
Existe comprobante de inscripción del/la joven en Centro de Salud de atención primaria de la red		
Existe registro de administración de medicamentos de las recetas médicas y fármacos vigentes		
El dispositivo individual de administración de medicamento (envase plástico o bolsa desechable), tiene registrado:		
- Nombre completo de la joven		
- Nombre de medicamento (genérico y comercial)		
- Vía de administración		
- Horario		
- Dosis		
- Fecha de administración		
El libro de control de existencia, tiene registrado:		
- Nombre del fármaco		
- Fecha y cantidad de ingreso, precisando la fecha de vencimiento (si es menor a un año)		
- Stock existente a la fecha		
Existe copia de receta médica en archivador de medicamentos que se mantienen almacenados en CSC		
Los medicamentos vigentes corresponden a los indicados en el libro de control de existencia		
Los medicamentos vigentes corresponden los que se están administrando actualmente según indicación médica		
El mobiliario destinado al almacenamiento de fármacos:		
- Está limpio		
- Los medicamentos están separados por joven		
- Es de uso exclusivo para medicamentos		
- Se mantiene con llave		
- Las llaves están en poder de Coordinadores/as		
- Existe copia de llave en oficina de jefe/a técnica o Director/a de centro		

SERVICIO NACIONAL DE MENORES Ministerio de Justicia	PROTOCOLO DE MANEJO DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS A JOVENES DE CENTROS SEMICERRADOS	DEPARTAMENTO DE JUSTICIA JUVENIL	
		FECHA ABRIL 2014	Nº VERSIÓN 1.0

11. ABREVIACIONES

CESFAM: Centro Comunitario de Salud Familiar

SAPU: Servicio de Atención Primaria de Urgencia

PAI: Programa Ambulatorios Intensivos de SENDA

COSAM: Centro Comunitario de Salud Mental Familiar