



Enero 2019

www.inau.gub.uy



**PROTOCOLO PARA
LA CONSERVACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE
MEDICAMENTOS VIA ORAL
EN CENTROS DE PROTECCIÓN
24 HORAS DEL SISTEMA INAU.**



ADMINISTRACIÓN

de Medicamentos vía oral en Centros Residenciales de Protección 24 horas Sistema INAU.

APROBADO POR RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO 3706/2018

El Sistema de Protección Integral de 24 Horas tiene como finalidad la restitución, garantía y promoción del ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentran separados del cuidado parental. En este sentido se torna necesario seguir construyendo marcos conceptuales y regulatorios que garanticen estándares de calidad en los procesos de atención.

Los proyectos que se encuentran en el Sistema INAU deben promover, entre otros derechos, el derecho a la salud y sus acciones serán las de mantener y/o mejorar el estado de la salud de aquellos niños, niñas y adolescentes que están atendidos.

Se presenta este protocolo para aquellas situaciones en que existan cuadros y/o afecciones que requieren de un tratamiento farmacológico a seguir.

El mismo tiene como finalidad servir de marco referencial para la actuación de los equipos de trabajo de los Centros, favoreciendo la calidad de los cuidados y disminuyendo posibles acciones adversas en lo que respecta a la administración de la medicación. Garantiza la adecuada atención para que los niños, niñas y adolescentes reciban lo fármacos correspondientes, según prescripción médica, en forma segura y eficaz. A partir de las acciones realizadas, según los pasos que se detallan, se protege a los niños, niñas y adolescentes y a los integrantes de los equipos que se encuentran desarrollando las mismas.

Lic. Marisa Linder
Presidenta

Mag. Fernando Rodríguez
Vicepresidente

As. Soc. Dardo Rodríguez
Director

Psic. Isabel Soto
Directora General

SUB DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMÁTICA
PROGRAMA FAMILIAS Y CUIDADOS PARENTALES

Enero 2019
www.inau.gub.uy

Objetivo General:

Garantizar a los niños, niñas y adolescentes la administración de medicamentos en forma segura, oportuna e informada, disminuyendo así los riesgos adversos asociados.

Objetivos Específicos:

- Unificar el procedimiento por medio de un protocolo.
- Disminuir el margen de error y/u omisión relacionados con respecto a la administración de medicamentos.

El alcance de este documento es para todos los Centros del Sistema de Protección Integral de 24 Horas que administran la medicación vía oral.

Aquella medicación indicada en los tratamientos a los niños, niñas y adolescentes que deba ser aplicada por vía intravenosa, intramuscular y subcutánea, solo será suministrada por personal de enfermería.

Aspectos Generales:

ALMACENAMIENTO Y GUARDADO

La medicación debe ser almacenada y guardada en forma segura, en botiquín o similar bajo llave y fuera del alcance de los niños, niñas y adolescentes, en condiciones adecuadas de temperatura: los que no necesitan cadena de frío debe estar conservados entre 25 y 30° C, los que se conservan con cadena de frío deben estar entre 2 a 8° C, y todos deben ser protegidos de la luz directa (semioscuridad) y en ambientes relativamente secos. **El acceso al mismo será restringido a enfermería, Dirección del Centro y/o la persona designada en ausencia de los dos anteriores.**

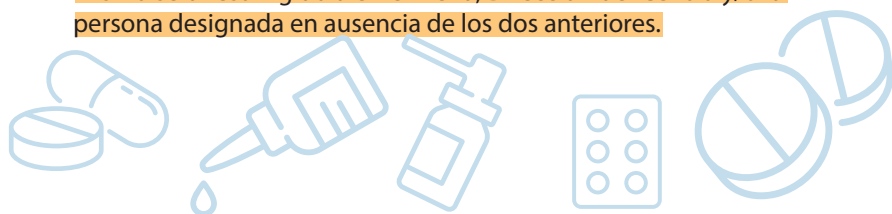
REGISTRO Y CONTROL

Se debe realizar una planilla digital con la medicación existente y fecha de vencimiento de la misma. En otra planilla se registrará la dispensación del medicamento que consta de: fecha de dispensación, medicamento, la vía (oral, intravenosa, intramuscular o subcutánea) y dosis del medicamento, firma de quién retira. La medicación siempre debe estar guardada en el botiquín o similar, bajo llave.

FRACCIONAMIENTO SEMANAL Y GUARDADO

Se recomienda contar con otro botiquín o similar, que se mantendrá también bajo llave y fuera del alcance de los niños, niñas y adolescentes; en el que se podrá disponer la medicación correspondiente a cada semana y tendrán acceso al mismo la persona designada en cada turno como responsable de suministrar la medicación (se reitera que solo enfermería suministrará las vía intravenosa e intramuscular).

El fraccionamiento de la medicación semanal la deberá realizar personal de enfermería o una persona designada para ello. En el momento que se lleve a cabo el fraccionamiento de la medicación de la semana, la persona responsable lo realizará en un ambiente tranquilo que le permita concentrarse en la tarea sin ser interrumpido. Se colocará la medicación distribuida en un dispensador adecuado, divididas en las dosis diarias indicadas. Cada dispensador debe tener el nombre del niño, niña o adolescente al que le fue indicada la medicación, la dosis diaria, así como los horarios en que debe recibirla.



En los Centros en los que se cuente con personal de enfermería, será éste el responsable del fraccionamiento y administración de la medicación de acuerdo a la indicación médica. En caso de no contar con enfermería, el Director/a del Centro debe nombrar un responsable para el fraccionamiento semanal de la medicación y un responsable en cada turno para su administración, y prever otra persona de relevo en caso de ausencia del primer designado; se recomienda que quienes sean designados como responsables deban recibir capacitación, orientación y /o asesoramiento por operadores del área salud.

Todo niño, niña o adolescente que reciba medicación que le fuera indicada por médico tratante, **deberá ser informado** teniendo en cuenta la edad y nivel de comprensión, **para qué y porqué se le suministra dicha medicación y la importancia de que la acepte y la reciba.**

De ocurrir algún error en la administración u omisión, se debe comunicar inmediatamente a la Dirección del Centro, quién deberá comunicarse con el área salud o médico tratante para ser orientado al respecto.

Ante la interrupción o suspensión del tratamiento, más allá del tipo de medicación que reciba, se deberá realizar consulta médica antes de retomar el mismo.



PASOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:



1. PRESCRIPCIÓN

La prescripción médica debe estar escrita y firmada por el médico tratante. Debe incluir:

Nombre del niño, niña o adolescente.	Medicamento a administrar. Nombre Farmacológico.
	Dosis.
	Vía de administración y horario.
	Las indicaciones médicas deben estar con letra clara y legible.

2. PROCESO DE PREPARACIÓN/ FRACCIONAMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS

Niño, niña o adolescente	Realizar un adecuado lavado de manos.
	Verifica que el nombre del niño, niña o adolescente sea el de la historia clínica.
	Compare la etiqueta del medicamento con la prescripción médica de cada NNA.
	Compruebe la fecha de vencimiento del medicamento.
	Asegúrese que la dosis sea la correcta. En caso de duda consulte.
	Prepare el medicamento según procedimiento específico de cada fármaco.
	Colocar el medicamento en un dispensador adecuado o en su defecto sobre de papel o en el frasco si correspondiere, evitando la contaminación del mismo. Rotule el dispensador, sobre de papel o frasco de manera clara con: nombre, apellido y CI, vía, nombre del medicamento y horario.

3. ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN

Niño, niña o adolescente	Debe existir indicación médica expresa para todo medicamento que sea administrado en la Residencia.
	Antes de administrar la medicación, verifique nombre y apellido del NNA, medicamento, dosis, vía y hora. Debe mantener medidas de asepsia.
	Permanecer con el niño, niña o adolescente hasta que haya cumplido con su tarea de administrar el medicamento.

4. PROCESO DE REGISTRO

Niño, niña o adolescente	Se deberá implementar una planilla foliada para el registro de la administración de medicamentos de cada niño, niña o adolescente. Este registro deberá señalar: Nombre y apellido, nombre y dosis del medicamento administrado, fecha y hora. Vía de administración, nombre y firma de la persona responsable de su administración, y por último, observaciones.
	Corrobore que el medicamento se encuentre sin daños, intacto desde su envase.
	Anote toda medicación que sea indicada de urgencias, prescrita PREVIAMENTE por el Médico tratante, (Motivo de administración, quién prescribió, hora, y firma del responsable de su administración). Es importante señalar que no deben administrarse fármacos que no estén indicados.
	Anote cualquier incidencia o reacción de la medicación. En caso de no administrar alguna medicación, anote el motivo, nombre y firma de quién realizó procedimiento.
	El Centro residencial debe contar con registro específico en relación a: entrega de medicamentos, personal responsable, registros de la administración de medicamentos, entrega de información entre los turnos, y mantener informado a directivo/s del Centro, sobre las situaciones médicas de cada niño/a y adolescente y su evolución.

NNA CORRECTO

Medicamento
Correcto



Dosis
Correcta



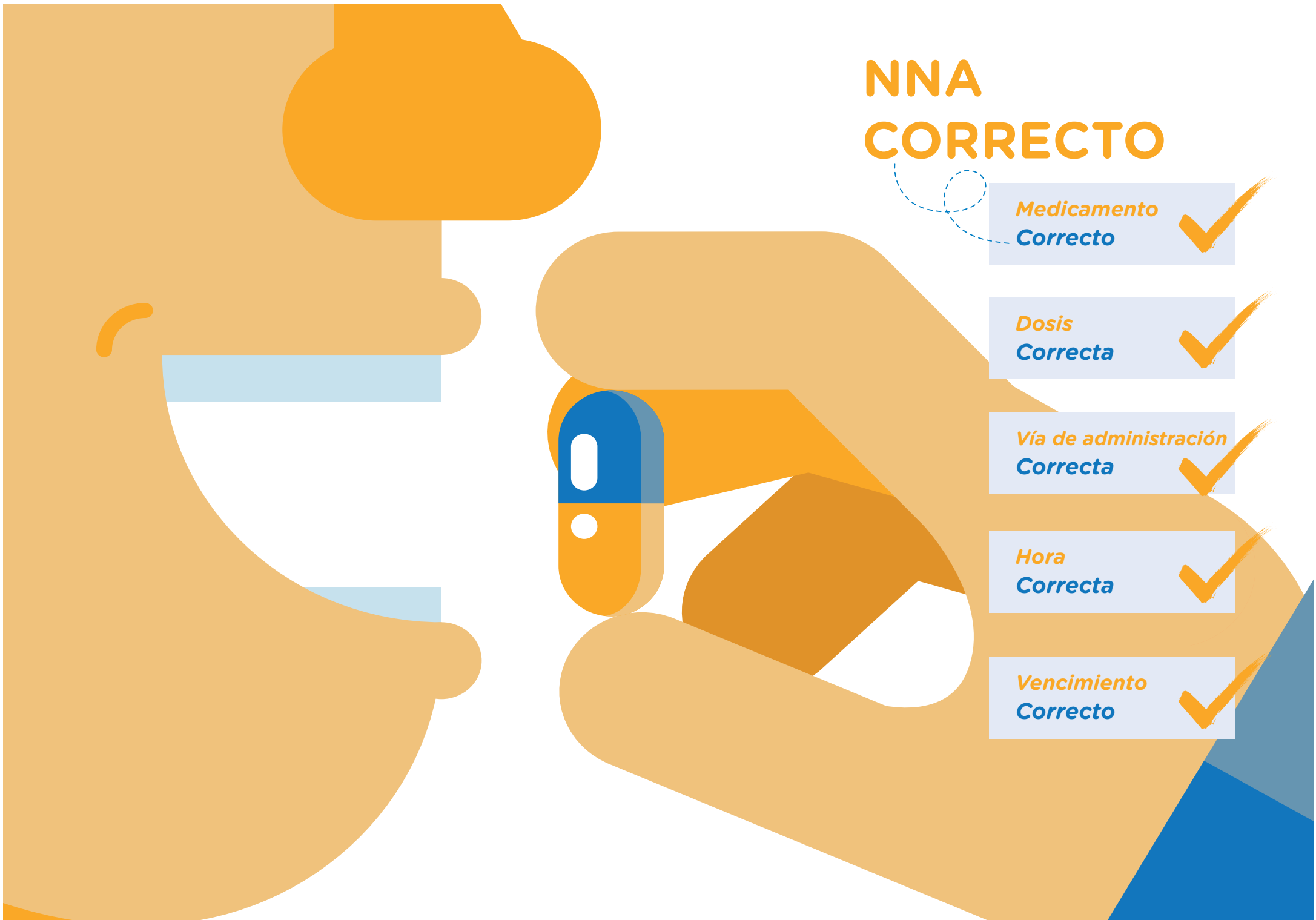
Vía de administración
Correcta



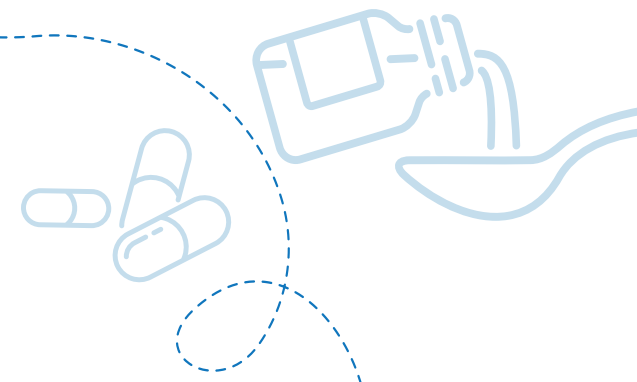
Hora
Correcta



Vencimiento
Correcto



MODELOS DE PLANILLAS A UTILIZAR:



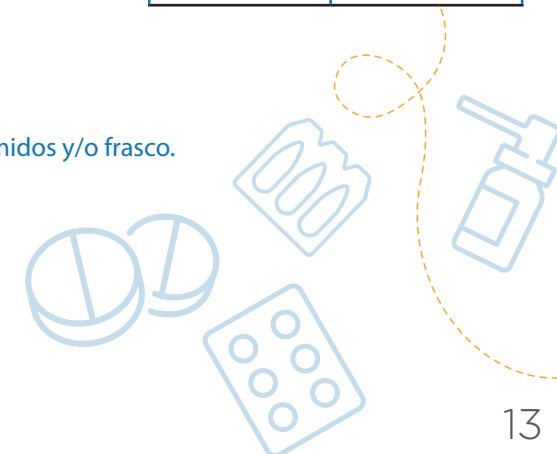
1) ADMINISTRACIÓN DE LA MEDICACIÓN

C.I	Nombre completo	Fecha	Hora	Nombre del medicamento	Dosis		Vía de administración	Responsable	C.I	Firma	Observaciones

2) PLANILLA DE STOCK

Medicamento	Alta medicamento*	Baja medicamento	Fecha		Vía	Quién Recibe	Firma	C.I	Total
								Stock	

*Se contará por comprimidos y/o frasco.



RESOLUCIÓN

Aprobada por Directorio...

Resolución
3706/2018

Expediente
40654/018

Acta N°
2018/0053

VISTO: estas actuaciones relativas a la solicitud de aprobación del "Protocolo para la conservación y administración de medicamentos vía oral en Centros de Protección 24 horas del Sistema INAU", elevadas por el Programa Familias y Cuidados Parentales de la Sub Dirección General Programática;

RESULTANDO: que el Sistema de Protección Integral de 24 Horas tiene como finalidad la restitución, garantía y promoción del ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes que se encuentran separados del cuidado parental, y los proyectos que se encuentran en el Sistema INAU deben promover, entre otros derechos, el derecho a la salud, y sus acciones serán las de mantener y/o mejorar el estado de la salud de aquellos niños, niñas y adolescentes que están atendidos;

CONSIDERANDO: I) que dicho Protocolo que luce de fs. 01 a 09, ha sido elaborado por el equipo del Programa Familias y Cuidados Parentales y se socializó para recibir los aportes de los diferentes Programas que forman parte de la Subdirección General Programática, siendo compartido con la División Espacio Salud, quien manifestó su aval para elevarlo para su aprobación;

II) que asimismo se informa que las planillas anexadas, una de las cuales es destinada para el control de la medicación y otra para el registro de la administración de la medicación, al momento de ser utilizadas deben ser en formato Excel intentando digitalizar los registros, ya que es clave en el procesamiento de la información para una sistematización así como envío más ágil, tanto para los controles inspectivos como para el manejo de los funcionarios;

III) que se torna necesario seguir construyendo marcos conceptuales y regulatorios que garanticen estándares de calidad en los procesos de atención, por lo que se sugiere aprobar el Protocolo propuesto;

IV) que la Subdirección General Programática avala en todos sus términos el proceso de construcción, consulta y validación de Unidades de INAU, entendiéndose oportuno validar el documento a los efectos de constituirse en protocolo de alcance a todos los proyectos del Sistema de Protección de 24 Horas;

V) que asimismo se debería disponer que el Programa Familias y Cuidados Parentales coordine con el Área Comunicación Institucional para su divulgación a todas las Direcciones Departamentales y Proyectos, así como la integración del documento en la Web para uso de los operadores;


ATENTO: a lo precedentemente expuesto, y a las facultades conferida por la Ley 16.977;

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY RESUELVE:

1º) **APRUEBASE** el "Protocolo para la conservación y administración de medicamentos vía oral en Centros de Protección 24 horas del Sistema INAU", cuyo texto luce de fs. 01 a 09 de las presentes actuaciones.

2º) **ESTABLÉCESE** que el Programa Familias y Cuidados Parentales de la Sub Dirección General Programática, deberá coordinar con el Área Comunicación Institucional para su divulgación a todas las Direcciones Departamentales y Proyectos, así como la integración en la Web del documento para uso de los operadores.

3º) **COMUNÍQUESE** a Dirección General, Subdirecciones Generales, Dirección Departamental de Montevideo, y a la División Espacio Salud; hecho, **pase** a la Subdirección General Programática con destino al Programa Familias y Cuidados Parentales para su conocimiento, **cumplimiento de lo dispuesto en el Numeral 2º**, y demás efectos pertinentes.


A.S. Dardo Rodríguez
DIRECTOR
INAU


Mag. FERNANDO RODRIGUEZ
PRESIDENTE INTERINO
I.N.A.U.

PROTOCOLO PARA LA CONSERVACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS VIA ORAL EN CENTROS DE PROTECCIÓN 24 HORAS DEL SISTEMA INAU.

DERECHOS RESERVADOS: Queda prohibida cualquier forma de reproducción, transmisión o archivo en sistemas recuperables, sea para uso privado o público por medios mecánicos, fotocopiadoras o grabaciones o cualquier otro, total o parcial, del presente ejemplar, con o sin finalidad de lucro, sin la autorización del editor.

SUB DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMÁTICA
PROGRAMA FAMILIAS Y CUIDADOS PARENTALES
Enero 2019

Piedras 482 Montevideo, Uruguay
2915 7371 | 2915 0712
infoprogramática@inau.gub.uy



www.inau.gub.uy



inau

Instituto del Niño y
Adolescente del Uruguay