



Definición:

-Proceso que controla la fecha de caducidad de los medicamentos recepcionados en farmacia.

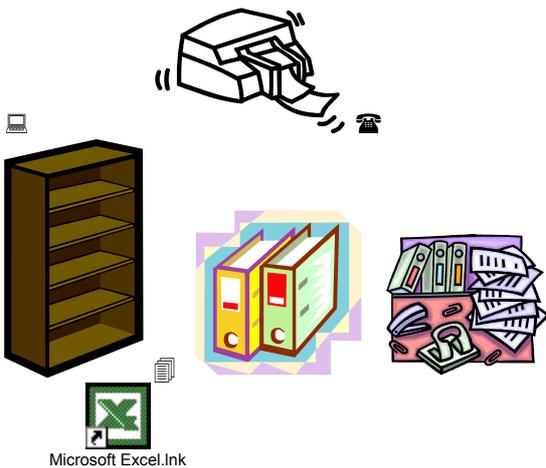


Objetivos:

- Lectura correcta de la simbología del cartonaje o envase del medicamento.
- Registro informático de la fecha de caducidad en la entrada y retirada de los medicamentos caducados.
- Correcta retirada de la medicación caducada tanto del almacén de farmacia como del resto de unidades del hospital.



Recursos y material:



- Ordenador
- Programa Excel
- Impresora
- Teléfono
- Estanterías
- Formularios
- Carpeta de pedidos
- Material de oficina.



Procedimiento

Acciones previas

- La existencia de medicación caducada en farmacia se produce por varios motivos:
 - Solicitud de una cantidad excesiva de medicamento al laboratorio proveedor, de manera que no se puede consumir durante el tiempo de efectividad del medicamento.
 - Medicación de uso esporádico. Existe medicación que solo se utiliza de manera excepcional pero el servicio de farmacia debe disponer de los mismos o bien tener la posibilidad de obtenerlos con rapidez. Estos medicamentos pueden caducar puesto que no tienen porque ser necesarios antes de que se agote su tiempo efectivo.
 - Fallo humano o informático del control de caducidades.
 - En las unidades de hospitalización :

- Medicación ubicada en el carro de paros: como la medicación esporádica, debe de disponerse en el carro de paros pero se tiene la seguridad de que vaya a ser usada.
 - Medicación fuera de ubicación.
 - Fallo humano o informático del control de caducidades.
- Los medicamentos tienen fecha de caducidad. En todos los envases o cartonajes se encuentra impresa la fecha de caducidad, constando el año y el mes, siendo el medicamento válido hasta el último día del mes indicado. A partir de ese momento, se considera que el medicamento ha perdido en parte su efectividad. Un medicamento caducado no ofrece seguridad en su utilización ya sea por pérdida de potencia de acción o bien por descomposición química del mismo..
- La mayoría de medicamentos tienen una caducidad de 5 años
- Los de caducidad inferior a cinco años llevan impreso la silueta de un reloj de arena en la parte superior derecha del envase/cartonaje.

⌘ LOTE: S-01 CADUCA:01.05

- La letra del lote indica el año de fabricación, comenzando por la letra **A**, que corresponde al año 1987. Por ejemplo, el lote **C** se fabricó en 1989.
- Las letras **CH, F, LL, Ñ,O, Q,RR,U, W e Y** no se incluyen en este tipo de codificación.
- La revisión de las caducidades se debe realizar con periodicidad mensual., avisando al área administrativa y al farmacéutico responsable con un mes de antelación de la caducidad del medicamento para la posibilidad de una devolución al laboratorio. Asimismo ante la aparición de determinados medicamentos caducados, se podrán tomar medidas como retirar algunas presentaciones y darlas de baja por baja o nula utilización
- El sistema más eficaz para controlar el ciclo de caducidades es el programa informático. Existen medicamentos cuya fecha de caducidad incluye día del mes en que se considera al medicamento caducado., El programa informático tiene que poder registrar estas fechas para ser eficaz.
- La medicación del laboratorio preparación y la de Ensayos Clínicos estará controlada por el farmacéutico responsable de cada una de estas áreas

ACCIONES DE REGISTRO

- **Existen dos registros de medicación caducada :**

A) REGISTRO DE CONTROL DE CADUCIDAD DE FARMACIA.

B) REGISTRO DE DESTRUCCIÓN DE MEDICAMENTOS CADUCADOS.

- a) **caducados detectados mediante el control de farmacia.**
- b) **Caducados detectados por el control realizado por las diversas áreas del hospital.**

A) REGISTRO DE CONTROL DE CADUCIDAD DE FARMACIA:

- Cuando se recepciona la medicación en farmacia, se registra los siguientes datos en una hoja de cálculo de Excel ("Registre d'entrades"): hora de llegada, cantidad de bultos, número de pedido de farmacia, laboratorio fabricante, código, número de lote, fecha de caducidad y cantidad recibida.

Nºcomanda	proveïdor	Codí	lote	caducitat	quantitat
04-13616	FERRER	2-14	V-18H	30/09/20 09	2*12
04-13612	ABBOTT	2-415	V016	30/09/20 06	1*60

- Los datos referentes al código, lote, número de pedido y fecha de caducidad son capturados por otro libro de Excel, "Caducidades". Este registro nos avisa con un mes de antelación de los medicamentos que vayan a caducar y nos proporciona la información capturada, indicando el libro, página y fila en la que se encuentran los datos originales.

CADUCIDADES		30/08/2009	
codí	lote	nºcomanda	caducitat
2-14	V-18H	04-13616	30/09/09

- Cada día primero de mes se revisará el libro de "Caducidades" y mediante la utilización de un formulario en el cual se anotará código, descripción, lote, caducidad, cantidad e ubicación., se comprobará la cantidad existente en las diferentes ubicaciones en que se pueda encontrar la medicación.

caducats: GENER-2004						
Codí	descripció genérica	lote	caducitat	Quantitat	UBICACIO	CERO
2-544	DILTIAZEM 25MG. AMP	S03	30/11/0 4	69	C10200301	SI
2-618	FACTOR IX VIAL 600 UI	5D2602L	30/11/0 4	3	NG020040 4	NO

- El formulario se envió por correo electrónico y personalmente al responsable de farmacia y área administrativa, indicando qué medicamentos al ser retirados resultarán en stoc cero y los que tendrán un mínimo de stoc del 50%.
- El responsable de farmacia indicará qué medicamento se debe retirar en el acto y el que debe agotar su fecha de caducidad hasta el último día de validez en la ubicación predeterminada en farmacia y las diferentes áreas del hospital.
- Terminada la validez del medicamento se procederá a retirar el medicamento ubicado en todo el área de farmacia. informando al responsable de farmacia y al área administrativa de la retirada.
- La medicación se depositará en las estanterías predeterminadas en la parte posterior de farmacia para su posterior devolución a proveedor o destrucción según proceda..
- En el formulario "Revisió d'articles caducats" se listan las áreas del hospital que disponen de la medicación a retirar en sus pactos. según consta en el programa Deister,. Este registro indica el código del medicamento, descripción genérica, número de lote y fecha de caducidad. En caso de dudas se consultará con el responsable de farmacia. La coordinadora de farmacia designará la persona que debe proceder a la retirada de los medicamentos en las diferentes áreas.



**REVISIÓ D'ARTICLES
CADUCATS DEL 01-2004**

UNITAT	codi	RETIRATS
URGO	2-178	
	2-908	
URG1	2-178	
	2-178	
QUI 0	2-14	
	2-178	
QUI 2	2-14	
	2-178	
PSQ	2-848	
	2-178	
UCI	2-178	
	2-908	

CODI	DESCRIPCIÓ GENÈRICA	LOT	CADUCITA
2-848	ZUCLOPENTIXOL 10 MG COMP 50 COMP	R-28	30/01/04
2-178	NORADRENALINA 0,1% AMP 10 ML	V0179	30/01/04
2-908	ADENOSINA 6 MG VIAL2 ML	S-01	30/01/04
2-14	ACETILCOLINA 1% VIAL	1001A	30/01/04

- Terminada la retirada de la medicación, se procederá al recuento mediante un formulario que indica medicamento, lote, fecha de caducidad y cantidad retirada. El formulario con el recuento final se entregará al área administrativa.
- El jefe de farmacia decidirá la ubicación provisional de la medicación que por su volumen (sueros, ácidos, desinfectantes, alcoholes) no se pueda ser depositada en el recipiente destinado a destrucción de medicamentos caducados, Se analizará cada tipo de producto para realizar una correcto eliminado

caducats: GENER-2004				
Codí	descripció genèrica	lote	caducitat	quantitat
2-178	NORADRENALINA 0,1% AMP 10 ML	V0179	30/01/04	69
908	ADENOSINA 6 MG VIAL2 ML	S-01	30/01/04	3

- El responsable de farmacia indicará qué medicación se depositará en el deposito designado para su posterior recogida y destrucción y cual debe prepararse para su devolución al laboratorio pertinente.
- El depósito específico de medicamentos caducados se encuentra ubicado en la entrada del almacén de farmacia a la derecha Existe un registro para la medicación destinada a destrucción situado en la parte superior del citado depósito, . En el registro se anotará fecha, unidades, área que realiza la devolución y nombre de la persona que lo deposita en el contenedor.

REGISTRO DE MEDICACIÓN PARA DESTRUIR

FECHA	UNIDADES	FÁRMACO	GFH	PERSONA RECEPCIONANTE
06/02/04	69	2-178	OBSTETRICIA	ANTONIO PEREZ

- La coordinadora de farmacia solicitará la recogida del depósito en el momento que éste llegue al máximo nivel de su capacidad de almacenamiento.



C) REGISTRO DE DESTRUCCIÓN DE MEDICAMENTOS CADUCADOS.

a) Caducados producidos por el control de farmacia:

Registro descrito en el proceso anterior

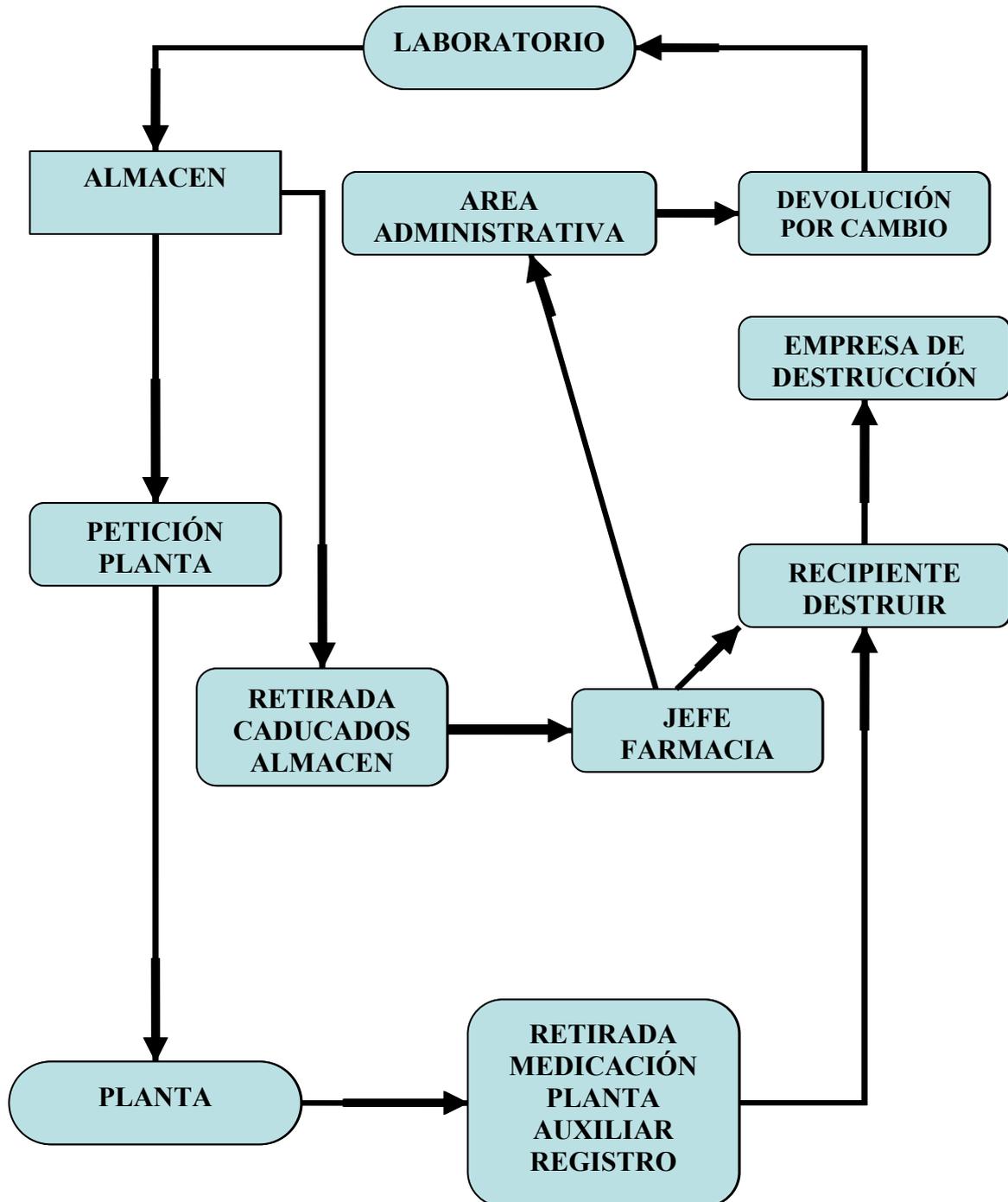
b) Caducados producidos por el control propio de las diversas áreas del hospital:

- La coordinadora del área afectada entregará a la auxiliar de farmacia la medicación caducada.
- La auxiliar de farmacia la depositará en el tonel especial para la recogida de medicamentos destinados a destruir. Anotará en el registro la fecha, unidades, área que lo devuelve y nombre de la persona que lo deposita en el contenedor.
- En caso que la medicación caducada sean mórficos, medicación esporádica, preparados de laboratorio, nutriciones se consultará al jefe del servicio o al farmacéutico de guardia en su defecto para determinar el método de eliminación

REGISTRO DE MEDICACIÓN PARA DESTRUIR

FECHA	UNIDADES	FÁRMACO	GFH	PERSONA RECEPCIONANTE
06/02/04	69	2-178	OBSTETRICIA	ANTONIO PEREZ

ESQUEMA DEL CICLO DE CONTROL DE CADUCIDADES





Complicaciones:

- Bloqueo del programa.
- Fallo informático.
- Impresora desprogramada.
- Devolución de medicación no caducada.

Criterios de resultados:

- Mantener un registro actualizado de fechas de caducidad.
- Mantener un registro actualizado de la medicación destruida.

Autores:

- José María Prieto Valle.
- Ismael Díaz Burgos.



**Realización y
revisión:**

- Realizado: Diciembre 2004
- Revisado Montse Vilanova ene 2005
- Próxima revisión:



Bibliografía:

Manual de formación para personal auxiliar del servicio de farmacia de hospital. S.E.F.H.