**GUÍA PARA ELABORAR LA MEMORIA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS EN DEPÓSITOS DE CENTROS SANITARIOS. Procedimiento nº 2079**

En términos generales, la memoria descriptiva del depósito de medicamentos, debe incluir el sistema de pedido de medicamentos y gases medicinales, circulación de los medicamentos desde su recepción hasta su utilización en pacientes donde se especifique el modelo de solicitud/pedido de medicamentos que realiza el centro sanitario a la oficina de farmacia a la que se encuentra vinculado.

Asimismo debe incluir la revisión de la caducidad de los productos sanitarios, medicamentos, nº de carros de parada con especificación de la frecuencia y actuaciones de control de caducidad, normas establecidas de reposición y rotación del stock de la medicación y productos sanitarios

A modo de guía, se especifica algunos aspectos que han de ser incluidos al realizar la memoria :

Adquisición de medicamentos:

La adquisición de los medicamentos sujetos a prescripción médica será mediante “Soilcitud de petición”, que incluirá, al menos:

• Número de envases

• Denominación del medicamento (nombre de la especialidad o del principio activo)y su forma farmacéutica.

• Datos del centro: razón social y dirección completa.

• Fecha

La farmacia recibirá original de esta “orden de dispensación o solicitud”, correctamente cumplimentada.

En el caso de que el listado de medicamentos incluya **estupefacientes**: la petición de los mismos a la oficina de farmacia se realizará mediante talonario oficial de vales de estupefacientes para depósitos de medicamentos. Se conservarán las matrices de los vales en el centro, y los vales de estupefacientes, en la oficina de farmacia, durante cinco años desde su última anotación.

Transporte de medicamentos:

Se utilizarán los medios necesarios para evitar la alteración o merma de calidad de los medicamentos, especialmente para asegurar que se mantienen a temperatura adecuada durante el transporte:

* Medicamentos termolábiles: se empleará recipiente isotermo y acumuladores de frío o hielo seco.
* En el caso de los restantes medicamentos, se recogerá que en todo caso se empleará recipiente isotermo, fijándose la obligación de utilización de hielo seco o acumuladores de frío en función de la distancia o condiciones climatológicas.

Recepción/colocación/conservación de medicamentos/caducidades:

1. Se cumplimentará un **“modelo de albarán de entrega-recepción”** para justificar la entrada de medicamentos en el depósito, con campo previsto para la firma del responsable del envío de la OF y para el responsable de la recepción del medicamento en el centro. Se incluirá en este modelo el nº lote, caducidad y conforme de control de cadena de frio de este medicamento
2. Se adjuntará a la memoria del centro sanitario un **“modelo de registro de temperaturas de la nevera”** (máxima y mínima) **y de registro de temperaturas del local** (temperatura ambiental que existe en el momento de realizar el registro y la temperatura máxima alcanzada)**”,** recomendándose en el modelo la temperatura a la que se deben mantener los medicamentos, 2-8º C (nevera) y T˂25º (temperatura ambiente del local del depósito de medicamentos). Se cumplimentarán diariamente los registros de estas temperaturas

En caso de temperaturas fuera de estos rangos, se anotarán las actuaciones llevadas a cabo en el **“modelo de registro de incidencias de temperatura a comunicar a la oficina de farmacia”** que incluirá fecha de comunicación de incidencia y fecha de cierre de la misma, con firma del farmacéutico y permanecerán archivadas para su posterior comprobación.

Se revisarán periódicamente las caducidades de los medicamentos del depósito (tanto los termolábiles como los no termolábiles), según la frecuencia establecida para ello, se dispondrán en ubicación separada y señalizada los medicamentos caducados.

Se anotará el destino de los medicamentos que se retiren por incidencias que afecten a la temperatura de almacenamiento o caducados, con el fin de justificar su salida del centro siendo obligación del centro disponer de gestor de residuos autorizados a tal fin.

Funcionamiento del depósito:

Las **prescripciones** de los medicamentos administrados en el centro sanitario contendrán todos los datos establecidos en el artículo 3 del RD 1718/2010, de 17 de diciembre, sobre receta médica y órdenes de dispensación (para centros sanitarios)

En el supuesto de que el listado de medicamentos incluya **estupefacientes:** se indicará que el farmacéutico responsable del depósito de medicamentos llevará un registro oficializado de contabilidad de estupefacientes, consignando el nombre del paciente, el estupefaciente administrado y la fecha, a efectos de control de los mismos (Disposición adicional segunda. Real Decreto 1675/2012, de 14 de diciembre, por el que se regulan las recetas oficiales y los requisitos especiales de prescripción y dispensación de estupefacientes para uso humano y veterinario).

Se incluirán en la memoria, las actividades de gestión del depósito a realizar por personal del centro (responsable del centro del depósito, recepción y colocación de pedidos, anotación de temperaturas de nevera y local del depósito, revisión de caducidades, etc.) y el acceso restringido al depósito a personal implicado en su gestión

El farmacéutico:

• Se corresponsabiliza con el centro del suministro, de la custodia, conservación y dispensación de los medicamentos existentes en el depósito.

• Revisará el depósito con la periodicidad necesaria, comprobando el cumplimiento de lo indicado en esta memoria de gestión, y específicamente el uso exclusivo de la nevera, la calibración de termómetros, el mantenimiento de las temperaturas dentro de rango, la notificación de incidencias, la utilización inmediata de los medicamentos reconstituidos y el mantenimiento de termómetros de máxima y mínima o registradores de temperatura de acuerdo a lo dispuesto en la Orden ITC/3701/2006, de 22 de noviembre, sobre el control metrológico de los registradores de temperatura y termómetros

• Dará traslado al centro de las alertas comunicadas en relación con estos medicamentos

• Elaborará la factura al centro sanitario, con indicación del número de lote y caducidad de los medicamentos servidos y será firmado por el responsable del mismo

Anexos

Se incluirán modelos de los siguientes documentos

1. Listado de medicamentos que formarán parte del depósito

2. Modelo de “orden médica” en el centro sanitario, que permitirá el control intracentro de la medicación utilizada.

3. Modelo de albarán de entrega

4. Modelo de registro de temperaturas de la nevera/local

5. Modelo de registro de incidencias de temperatura a comunicar a la oficina de

farmacia/servicio de farmacia

Este documento estará FIRMADO Y SELLADO POR AMBAS PARTES (Titular o representante del centro y titular/titulares de la oficina de farmacia).

• El centro debe identificarse por su Razón social, que es la que lo identifica de forma

inequívoca.

• La oficina de farmacia o servicio de farmacia han de identificarse por el nombre del

titular(es)/responsable y por el número de oficina de farmacia