

Dependencia:
Unidad de Desarrollo Institucional



COD
NTS 001

Aprobación
Junio 2023

Sección Normalización

Norma Técnica en Salud

para la solicitud, dispensación,
almacenamiento y administración de
medicamentos de uso en
anestesiología, ISSS

NTS

AUTORIZADO

REVISADO

APROBADO

F.


Dr. Edwin Roberto Salmerón
Hernández

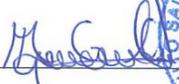
Gerente de Salud




Licda. Rosa Alba Quinteros

Jefatura Unidad de Desarrollo
Institucional




Dra. Mónica G. Ayala Guerrero

Directora General del ISSS



GOBIERNO DE



EL SALVADOR



Contenido

Portada

- I.** Propósito
- II.** Marco legal y documentos de referencia
- III.** Alcance
- IV.** Vigencia
- V.** Definiciones
- VI.** Disposiciones generales
- VII.** Disposiciones Específicas
 - Relacionadas con la Solicitud de medicamentos
De stock Quirófano a stock bodega o stock de 24 horas
El designado del stock bodega a farmacia local
Consideraciones especiales
 - Relacionadas con suministro de medicamentos
Del servicio de farmacia a stock bodega
del designado del stock bodega o stock de 24 horas a proveedor de anestesia
Devolución de recetas especiales retenidas por el servicio de farmacia al designado
de stock de bodega
Consideraciones especiales
 - Relacionadas con almacenamiento de medicamentos
Stock bodega y Stock de 24 horas
stock quirófono y stock ambulante
 - Relacionadas con la administración de medicamentos
Registro
Manejo de sobrantes
Manejo de ampollas o frascos vacíos
Reporte de falla terapéutica
Firma de carta compromiso
- VIII.** Responsabilidades en la normativa
- IX.** Registros y formularios utilizados en el proceso.
- X.** Personal que participó en la elaboración del documento
- XI.** Registro de actualización del documento
- XII.** Anexos
- XIII.** Registro de Adendas



I. Propósito

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 en el ISSS, con el fin de asegurar la mayor transparencia posible durante la administración y la custodia de los mismos.

II. Marco legal y documentos de referencia

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS (octubre 2022).
- Ley de Procedimientos Administrativos. (LPA)
- Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos, Precursores, Sustancias y Productos Químicos y Agregados
- Listado de Medicamentos y Sustancias Controladas (Estupefacientes, Psicotrópicos, Precursores Químicos y Agregados) (DNM).
- Normas para la prescripción de medicamentos, del listado Oficial de medicamentos ISSS.

III. Alcance

La presente normativa es de aplicación obligatoria para todos los proveedores de servicios de anestesia y farmacias del ISSS.

IV. Vigencia

El presente documento normativo tiene un período de vigencia de cinco años a partir de su aprobación.

V. Definiciones

- **Almacenamiento de medicamentos:** es el proceso que 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.
- **La fecha de vencimiento del fabricante:** Es la fecha después de la cual un medicamento sellado (sin abrir) no debe ser usado.
- **Fecha límite de uso (flu):** Es 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:** Es la correcta administración 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 sobrante:** 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.
- **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.

VI. Disposiciones generales.

- 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 Gerencia de Salud a través de sus Unidades, Departamentos y Secciones afines.
- Se deberá contar con un **Proveedor de anestesia** quien es contratado/a por el ISSS y se encuentra debidamente autorizada por la Junta de Vigilancia para la aplicación de procesos anestésicos dentro de un quirófano o fuera de éste.

VII. Disposiciones Específicas.

- Se deberá contar con **Muebles especiales**, será un mobiliario de uso exclusivo y específico para el resguardo de medicamentos en el Servicio de Anestesiología, 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.
- Se debe proteger y cuidar las llaves de del mueble donde permanece guardado el stock de medicamentos para de uso en el Servicio de Anestesiología, conociéndose esta actividad como **resguardo de llaves**. El responsable del resguardo de las llaves es el anestesista, que según plan laboral y de asignaciones está destacado en una fecha, horario y área específica:



quirófano, bodega de medicamentos, stock 24 horas o stock ambulante. En el entendido que cada área cuenta con su respectivo stock.

- **En relación a la Receta especial retenida**, (“Recetarios para Estupefacientes y Barbitúricos” con código SAFISSS 130201140), se define como un 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 anesthesiologo o jefe de médicos anesthesiologos 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 anesthesiologo 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.

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 Terapia Electroconvulsiva, Unidad de CRPE, Radiología, etc.

- Se debe contar con **Registro anestésico** (anexo 4), siendo éste un 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, 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 anesthesiólogo (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.

Para fines de este documento se entenderán los diferentes En lo relacionado al Stock, éste se define así:

- **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.



- **Relacionadas a la solicitud de medicamentos de uso en anestesiología.**

1. El proceso inicial de solicitud de medicamentos de uso en anestesiología, deberá establecer el listado de medicamentos y cantidades que conformarán los diferentes stocks a utilizar de acuerdo la complejidad del Centro de atención y según portafolio de servicio.
2. La Dirección local, Jefatura del Servicio de Anestesiología y Jefatura de Farmacia de cada Centro de Atención, conjuntamente elaborarán la solicitud de medicamentos de uso de anestesiología, utilizando el Acta (Anexo 1) para la validación de la cantidad de medicamentos asignada a cada Stock, de los diferentes centros de atención, (hospitales y Unidades Médicas autorizadas, según LOM) que será elaborado por el jefe de Anestesiología o licenciado en Anestesia.

Una vez elaborada el acta, la jefatura de farmacia y la dirección local firmaran validando el contenido, ambas instancias se quedan con una copia cada uno y el original será remitida al responsable de manejo de bodega para su resguardo.

3. El responsable del manejo de bodega, recibe el original del Acta, por medio físico o digital, para realizar el abastecimiento del stock: bodega, 24 horas, Quirófano y ambulante. para el resguardo y custodia de los medicamentos en cada Servicio de Anestesiología.
4. El jefe de Anestesiología verificará el abastecimiento del stock bodega, 24 horas, stock quirófano y stock ambulante según las cantidades ya establecidas en el "Acta". Este abastecimiento lo realizará a través de los proveedores de anestesia responsables de cada uno de los stocks.
5. 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" C. SAFISS 130201653 (Anexo 2) que incluye fechas, horarios, nombre y firmas de los responsables del stock.
6. 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.
7. Al existir algún tipo de anomalía detectada durante este proceso, deberá ser informada inmediatamente vía telefónica, de manera verbal o en forma escrita 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.



De stock quirófano a stock bodega o stock de 24 horas.

8. Elaboración correcta de la hoja de anestesia.
 - A. Deberá contener toda la información necesaria, según "Hoja de Anestesia" (Anexo 4).
 - B. Este registro será entregado con la "Hoja de Gasto Diario de Medicamentos de Anestesia en cada Quirófano y área Fuera de Quirófano".

9. Elaboración de recetas especiales retenidas y receta de paciente hospitalizado.
 - C. SAFISSS 130201328
 - A. El Recetario Estupefacientes y Barbitúricos C. SAFFIS:130201140 (Anexo 5), deberá ser elaborada por el anestesista responsable del procedimiento. En el caso que el anestesista no esté presente el Médico Anestesiólogo deberá ser el encargado del llenado.

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). En su reverso debe ser firmada, sellada con hora y fecha del Anestesista que hizo uso del medicamento. Si el médico anestesiólogo utiliza el medicamento de fiscalización especial deberá cumplir con el mismo proceso en el reverso de las recetas.
 - B. Las Recetas de Paciente Hospitalizado (Anexo 6) deberá ser elaborada por el anestesista. En el caso que el anestesista no esté presente, el médico anestesiólogo debe llenar con lapicero de un mismo color de tinta, indicando los datos de identificación del paciente, fecha, firma original y sello del Médico Anestesiólogo.
 - C. El Anestesiólogo responsable del acto anestésico debe firmar y sellar 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.
 - D. El cambio de horario entre médicos anestesiólogos o relevos entre anestesistas los licenciados en anestesia deberá reflejarse en la Hoja de Anestesia para futuras verificaciones.

10. La elaboración diaria de pedido al designado para el reabastecimiento del Stock Quirófano y Stock Ambulante, se realizará por medio del llenado de la Hoja de Gasto Diario de Medicamentos de Anestesia en cada Quirófano (anexo 2) C. SAFISSS 130201863.

11. 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 anestesista durante la solicitud del pedido al encargado Stock Bodega. Posteriormente ese fólder será resguardado dentro del mueble donde se mantiene el Stock Quirófano o al que corresponda.

12. Entrega a Farmacia de ampollas o frascos vacíos de medicamentos bajo fiscalización especial.
 - A. Para que todo medicamento bajo fiscalización especial del cual se elabore El Recetario Estupefacientes y Barbitúricos sea dispensado en farmacia. El servicio de Anestesiología debe entregar la ampolla o frasco vacío para su reposición.
 - B. Las ampollas o frascos vacíos después de usadas, el proveedor de anestesia debe resguardarla 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.
13. 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 correspondiente según centro y realizará el pedido para la dispensación de medicamentos, según el debido proceso.
14. Personal involucrado en dicho proceso:
 - A. El anestesista 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.
 - B. 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.

El designado al stock bodega a farmacia local.

15. Se debe de comparar internamente el Recetario Estupefacientes y Barbitúricos y las 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 debe revisar Hoja de Anestesia, que contemple:

- A. Nombre, número de afiliación y dirección completa del paciente, deberá coincidir con el de las recetas médicas ya emitidas.



- B. Nombre del medicamento administrado al paciente, con dosis, intervalos, vía de administración, conforme lo descrito en la receta médica ya elaborada.
 - C. 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.
 - D. Que el Recetario Estupefacientes y Barbitúricos como las Recetas de Paciente Hospitalizado estén legibles y correctamente elaboradas.
 - E. Que cada Recetario Estupefacientes y Barbitúricos se acompañe de su respectiva ampolla o frasco vacío.
16. Llenado diario del Libro Foliado para la Solicitud y Dispensación de Medicamentos de Farmacia y Servicio de Anestesiología.
- A. La solicitud de medicamentos a farmacia local se hará cada 24 horas en horario ya establecido, según se estime de conveniente de acuerdo a la complejidad del centro.
 - B. 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 anestesista quien elaborará dicho plan.
 - C. 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.
17. 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.
- A. 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).

- B. 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.
- C. 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.
- D. 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 utilicé 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 (ejemplo: 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".



18. Envío a farmacia, ampollas y frascos vacíos de medicamentos bajo fiscalización especial que ya fueron administrados a pacientes.
 - A. 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.
19. Envío y recibo del Libro Foliado para la Solicitud y Dispensación de Medicamentos de Farmacia y Servicio de Anestesiología:
 - A. Cada 24 horas se realizará la entrega de la solicitud de medicamentos entre farmacia local y el encargado del Stock bodega en el Servicio de Anestesiología. Hora establecida según disponibilidad de recursos en cada uno de los involucrados.
 - B. 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.
 - C. 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.
 - D. 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.

Consideraciones especiales.

20. En los casos Paciente no cotizante (MINSAL) se debe aplicar el "procesos institucionales para aplicar el instructivo de operativización del convenio específico para la provisión de servicios de salud entre EL Ministerio de salud pública y EL ISSS" vigente.



- **Suministro de medicamentos.**

Del servicio de farmacia a stock bodega, se debe llevar a cabo lo siguiente:

21. Establecer el 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

Del designado del stock bodega o stock de 24 horas a proveedor de anestesia.

25. 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.

Devolución de recetas especiales retenidas por el servicio de farmacia al designado de stock bodega.

26. 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.

Consideraciones especiales.

27. 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.

- **Almacenamiento de medicamentos.**

28. 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.

29. 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).



30. 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.

Stock bodega y stock de 24 horas.

Área física general.

31. 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.

Muebles especiales para resguardo de medicamentos.

32. 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.

Revisiones.

✓ Mensuales.

33. 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.

✓ Anuales.

34. 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 elaborará una nueva acta donde se detallen los cambios en los medicamentos del nuevo Stock a partir de esa fecha. La nueva acta llevará 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.

✓ Medicamento próximo a vencer.

35. 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).

36. 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).

✓ Medicamento vencido.

37. Al encontrar medicamento con fecha de vencido dentro del 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.

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.
38. 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).
39. 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 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 según "Manual de normas y procedimientos realizar descarte, disposición final y reciclaje de bienes en los centros de atención y dependencia administrativas" vigente.

✓ Medicamento faltante o excedente.

40. 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.

Resguardo de llaves.

41. 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 stocks 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.

Libros foliados.



42. 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 medicamentos de uso en los Servicios de Anestesiología.

Suministro.

43. El servicio de Anestesiología solicitará Los Libros Foliados los que serán suministrados por el Almacén de Artículos Generales local, mediante Requisición de uso de Servicio, código SAFISSS 130201568, 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.

Resguardo.

44. 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).

Extravío.

45. En caso de reportarse el extravío de un Libro Foliado, deberá ser notificado de inmediato en forma verbal o vía telefonía al Jefe del Servicio de Anestesiología, quien a su vez lo comunicará al Director local, para el respectivo aviso de denuncia vía telefónica y por correo ante la instancia legal correspondiente y así mismo lo hará del conocimiento del Jefe de Farmacia local y de la Regencia de Farmacias del Instituto.



Deterioro.

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

Desabastecimiento temporal de medicamentos.

47. 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.

Procedimiento para la implementación de un nuevo Stock.

48. 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 stocks 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.

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

49. 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.

Reporte de sellos extraviados.

50. 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.



Stock quirófano y stock ambulante

Stock quirófano.

51. 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 quedará 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.

Stock ambulante.

52. 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 quedará 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.

Control stock quirófano y control stock ambulante.

53. 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 anestesista 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.

Novedades durante turnos para cada uno de los stocks.

54. 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.



Resguardo de llaves.

55. 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.

- **Administración de medicamentos.**

Registro.

56. 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.

Manejo de sobrantes.

57. 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.

Manejo de ampollas o frascos vacíos.

58. 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.

Reporte de falla terapéutica.



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.

Firma de carta compromiso.

59. 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.

VIII. Responsabilidades en la normativa:

- Director Local
 - a) Avalar la solicitud de medicamentos contenidos en el acta.
 - b) Velar por la divulgación y cumplimiento de las disposiciones de la normativa.
 - c) Velar por el aprovisionamiento al servicio de anestesiología.
 - d) Establecer en conjunto el stock de medicamentos de uso de anestesiología.
 - e) Demás disposiciones definidas en la normativa.
- Jefatura de anestesiología
 - a) Capacitar y controlar el cumplimiento de las disposiciones de la normativa.
 - b) Establecer en conjunto el stock de medicamentos de uso de anestesiología.
 - c) Demás disposiciones definidas en la normativa.
- Proveedores de anestesia
 - a) Elaborar de recetas especiales retenidas y recetas de pacientes hospitalizados, conforme a las Normas de Prescripción
 - b) Cumplir con las disposiciones para la solicitud, dispensación, almacenamiento y administración de medicamentos de uso en anestesiología, definidos en la presente normativa.
 - c) Informar oportunamente el hurto, robo o extravío de medicamentos y del Recetario Estupefacientes y Barbitúricos
 - d) Demás disposiciones definidas en la normativa.
- Anestesta responsable de bodega:
 - a) Solicita, recibe y custodia medicamentos en Bodega de Anestesia de Sala de Operaciones, dispensados por farmacia



- b) Anota en Libro Foliado para la Solicitud y Dispensación de Medicamentos y Libro Stock Bodega.
 - c) Abastece Stock 24 Horas, Stock Quirófanos y Stock Ambulante en jornada diurna de lunes a viernes.
 - d) Revisa hojas de anestesia, recetas, y entrega medicamentos a anestesista designado a los diferentes Stocks, según plan Laboral y de Asignaciones.
 - e) Resguardo de llaves de muebles de Stock Bodega y entrega de llaves a responsables de los diferentes Stocks, según Plan Laboral y de Asignaciones.
 - f) Actualiza anualmente o las veces necesarias las cantidades de medicamentos en acta según consumo promedio mensual, según portafolio de servicios.
- Anestesista asignado a stock quirófano, stock 24 horas y stock ambulante.
 - a) Anota existencias en Libros de Stock Quirófano, Stock 24 Horas y Stock Ambulante verificando al inicio y al final de la jornada laboral y dejando constancia de dicha revisión con sello y firma, en los libros foliados correspondientes.
 - b) Custodia de llaves de mueble de Stock Quirófano, Stock 24 Horas y Stock Ambulante.
 - c) Recibe medicamentos y entrega recetas a responsable de Stock Bodega, anotando en Hoja de Gasto Diario de Medicamento de anestesia
 - d) Elaboración de Hoja de Anestesia y Recetas.
 - e) Devolución de frascos y ampollas vacíos a responsable de Stock Bodega.
 - f) Reporte oportuno de fecha próxima de vencimiento de medicamentos.
 - g) Rotular frascos multidosis con fecha de apertura para asegurar tiempo de uso según recomendaciones del fabricante.
 - h) Registrar nombre, fecha, hora y estado del Stock por el responsable de Stock Quirófano que recibe y entrega, al inicio y al final de cada jornada laboral
 - Farmacéutico:
 - a) Dispensar los medicamentos de uso de anestesiología, cumpliendo con las disposiciones y regulaciones vigentes en la materia.
 - b) Verificar la Hoja de Anestesia, El Recetarios Estupefacientes y Barbitúricos y Recetas de Paciente Hospitalizado.
 - c) Demás disposiciones definidas en la normativa.



IX. Registros y formularios utilizados en el proceso:

1. Hoja de gasto diario de medicamentos de anestesia en cada quirófano, código SAFISSS 130201863
2. Hoja de anestesia, código SAFISSS 130201094.
3. Receta de paciente hospitalizado, código SAFISSS 130201328.
4. Recetario estupefaciente y barbitúricos, código SAFISSS 130201140.
5. Hoja de devolución de medicamentos a farmacia, código SAFISSS 30201570.
6. Libro para solicitud y dispensación de medicamentos, farmacia y servicio de Anestesiología. Libro foliado de 500 hojas para hospital general, código SAFISSS 130205000.
7. Libro para solicitud y dispensación de medicamentos, farmacia y servicio de Anestesiología. Libro foliado de 500 hojas para Hospital Médico Quirúrgico y Oncológico, código SAFISSS 130205001.
8. Libro para solicitud y dispensación de medicamentos, farmacia y servicio de Anestesiología. Libro foliado de 500 hojas para Hospital Materno Infantil 1º de Mayo, código SAFISSS 130205002.
9. Libro para solicitud y dispensación de medicamentos, farmacia y servicio de Anestesiología. Libro foliado de 500 hojas para Hospital Amatepec, código SAFISSS 130205003.
10. Libro para solicitud y dispensación de medicamentos, farmacia y servicio de Anestesiología. Libro foliado de 500 hojas para Unidad Médica Zacamil (Policlinico Zacamil), código SAFISSS 130205004.
11. Libro para solicitud y dispensación de medicamentos, farmacia y servicio de Anestesiología. Libro foliado de 500 hojas para Hospital Regional de Sonsonate, código SAFISSS 130205005.
12. Libro para solicitud y dispensación de medicamentos, farmacia y servicio de Anestesiología. Libro foliado de 500 hojas para Hospital Regional de Santa Ana, código SAFISSS 130205006.
13. Libro para solicitud y dispensación de medicamentos, farmacia y servicio de Anestesiología. Libro foliado de 500 hojas para Hospital Regional de San Miguel, código SAFISSS 130205007.
14. Libro para solicitud y dispensación de medicamentos, farmacia y servicio de Anestesiología. Libro foliado de 500 hojas para Hospital Policlinico Roma, código SAFISSS 130205008.
15. Libro para solicitud y dispensación de medicamentos, farmacia y servicio de Anestesiología. Libro foliado de 500 hojas para Unidad Médica Puerto el Triunfo, código SAFISSS 130205009.
16. Libro para solicitud y dispensación de medicamentos, farmacia y servicio de Anestesiología. Libro foliado de 500 hojas para Unidad Médica la Unión, código SAFISSS 1302050010.
17. Libro para solicitud y dispensación de medicamentos, farmacia y servicio de Anestesiología. Libro foliado de 500 hojas para Unidad Médica Zacatecoluca, código SAFISSS 1302050011.
18. Libro stock bodega: control de entradas, salidas y saldos de medicamentos, servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para Hospital General. código SAFISSS 1302050012.



19. Libro stock bodega: control de entradas, salidas y saldos de medicamentos, servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para Hospital Médico Quirúrgico y Oncológico código SAFISSS I302050013.
20. Libro stock bodega: control de entradas, salidas y saldos de medicamentos, servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para Hospital Materno Infantil 1º de Mayo, código SAFISSS I302050014.
21. Libro stock bodega: control de entradas, salidas y saldos de medicamentos, servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para Hospital Regional de Sonsonate. código SAFISSS I302050015.
22. Libro stock bodega: control de entradas, salidas y saldos de medicamentos, servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para Hospital regional de San Miguel. código SAFISSS I302050016.
23. Libro stock bodega: control de entradas, salidas y saldos de medicamentos, servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para Unidad Médica Zacamil (Policlínico Zacamil), código SAFISSS I302050017.
24. Libro stock bodega: control de entradas, salidas y saldos de medicamentos, servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para Hospital Policlínico Roma, código SAFISSS I302050018.
25. Libro de medicamentos: stock de 24 horas de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 4 hojas para Hospital General, código SAFISSS I30205019.
26. Libro de medicamentos: stock de 24 horas de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 4 hojas para Hospital Médico Quirúrgico y Oncológico, código SAFISSS I30205020.
27. Libro de medicamentos: stock de 24 horas de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 4 hojas para Hospital Materno Infantil 1º de Mayo, código SAFISSS I30205021.
28. Libro de medicamentos: stock de 24 horas de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 4 hojas para Hospital Amatepec, código SAFISSS I30205022.
29. Libro de medicamentos: stock de 24 horas de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 4 hojas para Hospital Regional de Sonsonate, código SAFISSS I30205023.
30. Libro de medicamentos: stock de 24 horas de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 4 hojas para Hospital Regional Santa Ana, código SAFISSS I30205024.
31. Libro de medicamentos: stock de 24 horas de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 4 hojas para Hospital Regional San Miguel, código SAFISSS I30205025. Libro de medicamentos: stock de 24 horas de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 4 hojas para Unidad Médica La Unión, código SAFISSS I30205026.
32. Libro de medicamentos: stock quirófano de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para Hospital General, código SAFISSS I30205027.



33. Libro de medicamentos: stock quirófano de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para Hospital Médico Quirúrgico y Oncológico , código SAFISSS130205028.
34. Libro de medicamentos: stock quirófano de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para Hospital Materno Infantil 1º de Mayo, código SAFISSS130205029.
35. Libro de medicamentos: stock quirófano de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para Hospital Amatepec, código SAFISSS130205030.
36. Libro de medicamentos: stock quirófano de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para Hospital Regional Santa Ana, código SAFISSS1302050231.
37. Libro de medicamentos: stock quirófano de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para Hospital Regional de Sonsonate, código SAFISSS1302050232.
38. Libro de medicamentos: stock quirófano de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para para Unidad Médica Zacamil (Policlínico Zacamil), código SAFISSS 1302050033.
39. Libro de medicamentos: stock quirófano de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para para Hospital Regional de San Miguel, código SAFISSS 1302050034.
40. Libro de medicamentos: stock quirófano de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para para Hospital Policlínico Roma, código SAFISSS 1302050035.
41. Libro de medicamentos: stock quirófano de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para para Unidad Médica Puerto el Triunfo, código SAFISSS 1302050036.
42. Libro de medicamentos: stock quirófano de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para para Unidad Médica La unión, código SAFISSS 1302050037.
43. Libro de medicamentos: stock quirófano de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para para Unidad Médica Zacatecoluca, código SAFISSS 1302050038.
44. Libro de medicamentos: stock ambulante de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para para Hospital General, código SAFISSS 1302050039.
45. Libro de medicamentos: stock ambulante de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para para Hospital Médico Quirúrgico y Oncológico, código SAFISSS 13020500340.
46. Libro de medicamentos: stock ambulante de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para para Hospital Regional de San Miguel, código SAFISSS 13020500341.
47. Libro de medicamentos: stock ambulante de servicio de Anestesiología. Libro foliado de 24 juegos de 3 hojas para para Médica Puerto el Triunfo, código SAFISSS 13020500342.

Equipo normativo 2016

NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA
Dr. David Hernández	Jefe Departamento	Planificación Estratégica.
Dra. Ana Argueta	Jefa Sección	Regulación Técnica.
Ing. Luis Asdrúbal Ovando	Colaborador Técnico de Salud I	Regulación Técnica.

Profesionales que participaron en la actualización de Normativa 2016

NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA
Dra. Sandra E. Cornejo Rodríguez.	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	Vigilancia Sanitaria.
Lic. Jaime Roberto Castro.	Colaborador Técnico de Salud I	Sección Regulación Técnica en Salud.

Profesionales que participaron en la validación de Normativa 2016

NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA
Dra. Sandra E. 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.



NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA
Licda. Gloria Gertrudis Segovia Rodríguez	Técnico de anestesia	Hospital General
Licda. Jesica Michel Gallegos Cárcamo	Técnico 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 Chávez	Coordinador Técnicos Anestesia	Hospital Materno Infantil 1º de Mayo
Licda. Antonieta Marianela Anaya von Beck	Regente de Farmacias ISSS	
Equipo normativo 2023		
NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA
Lic. Renata M. Vásquez	Jefa	Depto. Gestión de Calidad Institucional UDI
Dra. Silvia Mendoza de Ayala	Jefa	Sección Normalización UDI
Dra. Irma Yolanda Rivas	Coordinadora institucional de especialidad médica de anestesiología.	Gestión de la Calidad de los Servicios Médicos y Odontológicos
Dra. Mery Jeannette Cardoza de Parada	Colaborador Técnico de Salud II	Sección Normalización UDI

X. Registro de actualización del documento

		<p>Norma Técnica de Salud para la solicitud, dispensación, almacenamiento y administración de medicamentos de uso de anestesiología, ISSS</p>		<p>NTS-001</p>
<p>Modificaciones</p>				
Versión	Fecha	Naturaleza de la modificación	Aprobado	
0	Septiembre 2005	Norma para la solicitud, dispensación y manejo de medicamentos de uso en anestesiología	Ing. Jorge Mariano Pinto	
1	Octubre 2016	Actualización	Dr. Ricardo Cea	
2	Mayo 2023	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incorporación de nuevo formato, responsabilidades, formulario 2 y carta compromiso actualizados. Sustituyendo el documento normativo 2016. 2. Modificación literal 1, 2, 3, y 4. 3. Eliminación de: <ol style="list-style-type: none"> a) En lo relacionado a las revisiones iii. "NORMA 4, Pág. 17 de la "Normativa para el Control, Manejo y Registro de Estupefacientes, Psicotrópicos y Agregados en el ISSS" (septiembre 2013) b) En página 26, literal 12. No abreviaturas " c) En registro anestésico a): "OJO, en Sala no hay Expediente" 	Dra. Mónica Ayala.	

XI. Anexos

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



Anexo 2: Hoja de gasto diario de medicamentos de anestesia en cada quirófano C. SAFISSS código 130201653



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE SALUD
HOJA DE GASTOS DIARIOS DE MEDICAMENTOS DE ANESTESIA EN CADA QUIROFANO

CENTRO DE ATENCIÓN _____

MES _____

FECHA	1	2	3	4	5	6	7	8	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	SOLICITA	ENTREGA	SOLICITA	ENTREGA	SOLICITA	ENTREGA	SOLICITA	ENTREGA	SOLICITA	ENTREGA	SOLICITA	ENTREGA
1	8010220	ACETAMINOFÉN (PARACETAMOL) 10 MG/ML SOLUCIÓN INYECTABLE N. FRASCO O BOLA DE 100 ML. SOLUCIÓN ENDOVENOSA PARA PERFUSIÓN.															
2	8040210	AMICARONA CLORHIDRATO 50 mg/mL AMPOLLA 3 mL.															
3	8180203	ATROPINA SULFATO 0.5 mg/mL AMPOLLA 1 mL.															
4	8180230	BICARBONATO DE SODIO 44.8 mg/50 mL FRASCO VAL. 50 mL.															
5	8180105	BUPIVACAINA CLORHIDRATO 0.5% + DEXTROSA ANHIDRA 8% AMPOLLA 4 mL.															
6	8180108	BUPIVACAINA CLORHIDRATO 0.5% FRASCO VAL. 20 mL.															
7	8180116	BUPIVACAINA LEVOGIRO (L) CLORHIDRATO ANHIDRO + DEXTROSA															
8	8180407	CSATRACIURO BESILATO 2 mg/mL AMPOLLA 2.5 mL.															
9	8100092	CLORANFENCOL 1% UNGUENTO OFTÁLMICO TUBO 3g.															
10	8150002	CLOFENAPARINA MALEATO 10 mg/mL AMPOLLA 1 mL.															
11	8040421	CLORHIDRATO DE LABETALOL 5 MG / ML. SOLUCIÓN INYECTABLE. AMPOLLA POR 20 ML.															
12	8180208	CLORURO DE POTASIO 2 mg / ml AMPOLLA															
13	8180201	CLORURO DE SODIO 0.9 % AMPOLLA 10 mL.															
14	8010509	DEXAMETASONA FOSFATO 4 mg/mL. FRASCO VAL. 5 mL.															
15	8080103	DAZEPAM 5 mg/mL. AMPOLLA 2 mL.															
16	8040201	DICLOFINA 0.25 mg/mL. AMPOLLA 2 mL.															
17	8020405	DIMENHIDRINATO 50 mg/mL. FRASCO VAL. 5 mL.															
18	8040205	DOBUTAMINA CLORHIDRATO 250 mg. Fts.															
19	8040201	DOPAMINA CLORHIDRATO 40 mg/mL. FRASCO VAL. 5 mL.															
20	8040209	EFEDRINA SULFATO 25 mg/mL. AMPOLLA 1 mL.															
21	8040206	EPINEFRINA 1 mg/mL. AMPOLLA 1 mL.															
22	8180110	ETOMIDATO 2 mg/mL. AMPOLLA 10 mL.															
23	8250203	FENILEFRINA CLORHIDRATO 10 mg/mL. AMPOLLA 2 mL.															
24	8010203	FENTANIL CITRATO 0.05 mg/mL. AMPOLLA 2 mL.															
25	8080108	FLUMAZENIL 0.1 mg/mL. AMPOLLA 5 mL.															
26	8040209	FUROSEMIDA 10 mg/mL. AMPOLLA 2 mL.															
27	8070201	GLUCONATO DE CALCIO 10 mg / ml. AMPOLLA															
28	8080205	HEPARINA SODICA 5,000 UI/mL. FRASCO VAL. 5 mL.															
29	8040203	HIDRALAZINA CLORHIDRATO 20 mg/mL. AMPOLLA															



CENTRO DE ATENCIÓN

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE SALUD
HOJA DE GASTOS DIARIOS DE MEDICAMENTOS DE ANESTESIA EN CADA QUIROFANO

MES

FECHA		17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
HORA																	
LIC. QUE ELABORA (Nombre y firma) →																	
LIC. QUE SOLICITA Y RECIBE (nombre y firma) →																	
#	CÓDIGO	NOMBRE DE MEDICAMENTO	STOCK	SOLOTA	ENTREGA	SOLOTA	ENTREGA	SOLOTA	ENTREGA	SOLOTA	ENTREGA	SOLOTA	ENTREGA	SOLOTA	ENTREGA	SOLOTA	ENTREGA
1	801020	ACETAMINOFÉN (PARACETAMOL) 10 MG/ML SOLUCIÓN INYECTABLE IV, FRASCO O BOLSA DE 100 ML. SOLUCIÓN ENDOVENOSA PARA PERFUSIÓN.															
2	804010	AMIODARONA CLORHIDRATO 50 mg/ml. AMPOLLA 3 ml.															
3	818023	ATROPINA SULFATO 0.5 mg/ml. AMPOLLA 1 ml.															
4	818030	BICARBONATO DE SODIO 4.8 mg/50 ml. FRASCO VAL 50 ml.															
5	818018	BUPIVACANA CLORHIDRATO 0.5% + DEXTROSA ANHIDRA 1% AMPOLLA 4 ml.															
6	818018	BUPIVACANA CLORHIDRATO 0.5% FRASCO VAL 20 ml.															
7	818018	BUPIVACANA LEVÓDORA (L) CLORHIDRATO ANHIDRA + DEXTROSA															
8	818040	CHITRACURO BEBILATO 2 mg/ml. AMPOLLA 2.5 ml.															
9	810082	CLOXAPENZOL 1% LINGÜENTO OFTÁLMICO TUBO 5.4 g															
10	813002	CLOPPENRAMINA MALEATO 10 mg/ml. AMPOLLA 1 ml.															
11	804041	CLORHIDRATO DE LABETALOL 5 MG / ML. SOLUCIÓN INYECTABLE. AMPOLLA POR 20 ML.															
12	818028	CLORURO DE POTASIO 2 mg / ml AMPOLLA															
13	818020	CLORURO DE SODIO 0.9 % AMPOLLA 10 ml.															
14	801058	DEXAMETASONA FOSFATO 4 mg/ml. FRASCO VAL 5 ml.															
15	808010	DIAZEPAM 5 mg/ml. AMPOLLA 2 ml.															
16	804051	DICLOXINA 0.25 mg/ml. AMPOLLA 2 ml.															
17	802040	DIMENHIDRATO 50 mg/ml. FRASCO VAL 5 ml.															
18	804005	DOBUTAMINA CLORHIDRATO 250 mg Pcs.															
19	804001	DOPAMINA CLORHIDRATO 40 mg/ml. FRASCO VAL 5 ml.															
20	804008	EPINEFRINA SULFATO 25 mg/ml. AMPOLLA 1 ml.															
21	804008	EPINEFRINA 1 mg/ml. AMPOLLA 1 ml.															
22	818010	ETOMIDATO 2 mg/ml. AMPOLLA 10 ml.															
23	825030	FENILEFRINA CLORHIDRATO 10 mg/ml. AMPOLLA 2 ml.															
24	801003	FENTANIL OTIRATO 0.05 mg/ml. AMPOLLA 2 ml.															
25	808018	FLUNAZENIL 0.1 mg/ml. AMPOLLA 5 ml.															
26	804030	FUROSEMIDA 10 mg/ml. AMPOLLA 2 ml.															
27	807001	GLUCONATO DE CALCIO 10 mg / ml. AMPOLLA															
28	808005	HEPARINA SODICA 5,000 UI/ml. FRASCO VAL 5 ml.															
29	804043	HIDRALAZINA CLORHIDRATO 20 mg/ml. AMPOLLA															



Instituto Salvadoreño del Seguro Social
LIBRO PELLADO 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
CÉDULA Y FIRMA: Fecha y hora:	CÉDULA Y FIRMA: Fecha y hora:

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

Inconsistencias:	
No existencia de medicamento 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. El código SAFISS 130201094



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 <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	PESO	TALLA	DIAGNÓSTICO PREOPERATORIO:
OPERACIÓN SOLICITADA:		TIPO DE ANESTESIA:		CLASIFICACIÓN ASA:		
MÉDICO CIRUJANO		MÉDICO ANESTESIOLOGO		ANESTESISTA		
MEDICACIÓN PREANESTÉSICA: 1 _____ HORA		2 _____ HORA		HORA QUE INGERIÓ ÚLTIMO ALIMENTO: _____		
4 _____ HORA		5 _____ HORA		CONDICIÓN DEL PTE.		
				ESTABLE		
				DESCOMPENSADO		

HORA:	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	.....								
↓	36	220	.....								
FIN CIRUGIA	34	200	.....								
↑	32	180	.....								
TEMPERATURA	30	160	.....								
▲	28	140	.....								
RESPIRACIÓN	26	120	.....								
◇	24	100	.....								
	22	80	.....								
	20	60	.....								
	18	40	.....								
	16	20	.....								
PVC (cm H ₂ O)	.....										
S _i 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 de estupefacientes y barbitúricos. C. SAFFIS:130201140

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	3

No. AFIL. _____

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
EDAD	DIRECCIÓN	
CÓDIGO	UNIDADES DESPACHADAS	
Rp. _____		

ESTUPEFACIENTES
BARBITURICOS

(F) DR. _____

SELLO _____

FECHA _____

ESTA RECETA CADUCA A LOS 2 DÍAS DE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN.
NO SERA 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	3	

No. AFIL. _____

APELLIDO PATERNO	APELLIDO 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. ELLA LE SIRVE PARA RECLAMAR SU MEDICINA.

FORM. M-55005-REV. 66



Anexo 6: Receta de paciente hospitalizado. C. SAFISS 130201328



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

SERIE M Nº 839195

Sello Clínica ó Servicio

Fecha:	Nº de Afiliación del Paciente:	Nº de Cama:			
<p>Paciente:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">1er. Apellido</td> <td style="width: 30%;">2do. Apellido</td> <td style="width: 40%;">Nombres</td> </tr> </table>			1er. Apellido	2do. Apellido	Nombres
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

• En esta columna la cantidad de medicamentos

Form. 510401.017.07.01

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 ESTABLECIMIENTOS SINCRÓNICOS DE LA HOBBAS
SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA

VIS:

Año:

No. de páginas: 60
de: 60

Código	Nombre del establecimiento	Código	21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		
			E	N	REC	D	N	REC	D	N	REC	D	N	REC	D	N	REC	D	N	REC	D	N	REC	D	N	REC
01	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
02	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
03	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
04	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
05	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
06	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
07	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
08	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
09	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
10	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
11	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
12	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
13	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
14	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
15	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
16	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
17	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
18	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
19	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
20	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
21	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
22	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
23	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
24	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
25	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
26	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
27	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
28	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
29	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
30	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
31	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
32	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
33	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
34	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
35	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
36	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
37	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
38	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
39	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
40	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
41	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
42	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
43	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
44	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
45	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
46	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
47	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
48	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
49	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
50	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
51	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
52	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
53	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
54	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
55	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
56	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
57	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
58	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
59	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								
60	ESTABLECIMIENTO SINCRÓNICO DE LA HOBBAS																								

* Este libro de establecimientos sin crónicos de la Hobbas
debe ser actualizado.

"Con una Visión más amplia al servicio de su salud"
Departamento de Anestesiología - Medicina Perioperatoria ISSS



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 Peroperatoria ISSS.



Instituto Salvadoreño del Seguro Social

LIBRO DE MEDICAMENTOS: STOCK DE 24 HORAS
SERVICIO DE ANESTESIOLOGÍA

MES: _____ AÑO _____

Sala Emergencia
Electivo

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:

- A. Relleno de consumo diario. (Riego)
- B. Rescatorio por farmacia. (Rojo)
- C. Estancias 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
 EICAT

RESPONSABLE: _____

CENTRO DE ATENCIÓN: _____

COT. ano	CÓDIGO	MEDICAMENTO	Cant. Inic	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	033012	AN VIALINA 25 mg/mL AMPOLLA 10 mL																																	
2	204216	AMIDARCONA CLORHIDRATO 50mg/mL AMPOLLA 1 mL																																	
3	000023	ATROPINA SULFATO 0.5 mg/mL AMPOLLA 1 mL																																	
4	016251	DIABAMUNTO DE SINTALAL 4 mL 30 mL FRASCO VIAL 30 mL																																	
5	045134	ESPIRACINA CLORHIDRATO 0.5% + DEXTROSA AMPICILINA 0.5 AMPOLLA 1 mL																																	
6	010103	ETIDRACINA CLORHIDRATO 0.5% S/SALICILATO 0.5% 20 mL																																	
7	034016	ETIDRACINA LEVOGIRO (L) CLORHIDRATO 0.5% + DEXTROSA																																	
8	019040	ETECTACILIO OBTEND 2 mg/mL AMPOLLA 2.5 mL																																	
9	016062	ETOPAMFEN COE 1% INYECCION OFTALMICA 0.5 g																																	
10	012002	ETORFENACINA VALERATO 10 mg/mL AMPOLLA 1 mL																																	
11	014063	ETORNOLOLO 20 mg/0.2 mg/mL AMPOLLA																																	
12	015008	ETORNOLOLO 20 mg/0.2 mg/mL AMPOLLA 1 mL																																	

*Este libro debe ser usado en el ambiente de trabajo
 y no debe ser usado en el hogar.



Código	NOMBRE	Con. Naig	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					
45	AMVIC	INTROUCEFINA 5 mg/ml FRASCO VIAL 10ml																																				
		Frasco																																				
46	REXON	HEXAMETERNA BITARTRATO 1 mg/ml AMPOLLA 4 ml																																				
		Frasco																																				
47	NEZON	PENCINA CLORHIDRATO 5 mg/ml AMPOLLA 2 ml																																				
		Frasco																																				
48	SELIIC	PEROSPOLIC 10 mg/ml AMPOLLA 10 ml																																				
		Frasco																																				
49	SELIIN	PEROSPOLIC 10 mg/ml FRASCO VIAL 50 ml																																				
		Frasco																																				
50	RAMICIS	PROPRANOLOL 1 mg/ml 10 mg/ml																																				
		Frasco																																				
51	MEKON	PRANTO HCL DIHIDRATO 20 mg/ml AMPOLLA 2 ml																																				
		Frasco																																				
52	HEMORIN	HEMIFENAMIL CLORHIDRATO 5 mg FRASCO VIAL																																				
		Frasco																																				
53	IBROIN	SALBUTAMOL SULFATO 9X mg/dosis AEROSO FRASCO NEBULIZADOR DOSIFICADO LIBRE DE C.F.C. 200-5X INHALACIONES																																				
		Frasco																																				
54	SENOFLU	SENOFLUFRANO FRASCO 250 ml																																				
		Frasco																																				
55	SELIIN	SUCCHLOSUJIA CLORURO 50 mg FRASCO VIAL																																				
		Frasco																																				
56	SELIIN	SULFATO DE MAGNESIO 50%																																				
		Frasco																																				
57	SELIIN	FRASCO CLORHIDRATO 30 mg/ml AMPOLLA 2 ml																																				
		Frasco																																				
58	SELIIN	VERAPAMILLO cápsulas 50 mg/12 ml																																				
		Frasco																																				

"Como institución de servicio de salud" "Procesos de Atención Médica" 2023



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 reporte novedades / hora de reporte.

DÍA	NOVEDADES DURANTE LOS TURNOS DEL STOCK DE 24 HORAS	
	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 STOCK BODEGA: CONTROL DE ENTRADAS, SALIDAS Y SALDOS
DE MEDICAMENTOS DE 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 BODEGA	
	TURNO DE DÍA	TURNO DE NOCHE
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		



Anexo 10: Hoja de devolución de medicamentos a farmacia C. SAFISS 130201570

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL SUBDIRECCIÓN DE SALUD						
HOJA DE DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS A FARMACIA						
FECHA:					DEVOLUCIÓN N°	
CENTRO DE ATENCIÓN:						
SELLO DE SERVICIO REMITENTE						
N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD DEVUELTA	CANTIDAD RECIBIDA	NÚMERO DELOTE	FECHA DE VENCIMIENTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
OBSERVACIONES:						
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO QUE ENTREGA:			NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE FARMACIA QUE RECIBE			

C. SAFISS 130201570



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

MES: _____ AÑO _____

Sello
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"



Anexo 12: Libro foliado de stock: ambulante del servicio de anestesiología



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	
	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"



Anexo 13: Carta compromiso.



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

MES: _____

AÑO _____

Sala _____
Emergente a: _____
Electrica: _____

COLDCAR: 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
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"
Desarrollo de Anestesiología y Medicina Perineurótica 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
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.

Anexo 13: Carta compromiso.

ANEXO 13. CARTA COMPROMISO.

**INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL**
GERENCIA 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



XII. Registro de Adendas

	Norma Técnica de Salud para la solicitud, dispensación, almacenamiento y administración de medicamentos de uso de anestesiología, ISSS.		NTS-001
Adenda			
# Adenda	Fecha	Detalle de la modificación	Aprobado