

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 00
	SUBDIRECCIÓN DE AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO		
	PROCEDIMIENTO PARA EMPAQUETADO UNITARIO		Hoja: 1

PROCEDIMIENTO PARA EMPAQUETADO UNITARIO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 00
	SUBDIRECCIÓN DE AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO		
	PROCEDIMIENTO PARA EMPAQUETADO UNITARIO		Hoja: 2

IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN DEL MANUAL	
NOMBRE Y CARGO	FIRMA
ELABORÓ: DRA. SYLVIA GONZÁLEZ ESPARZA Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	
ELABORÓ: ING. MARTHA CATALINA REYES HERNÁNDEZ Jefa de Farmacia	
REVISÓ: DR. JUAN JOSÉ URIEGAS AVENDAÑO Director de Operaciones	
AUTORIZÓ: DR. VICENTE ENRIQUE FLORES RODRÍGUEZ Director General	

Elaborado con base en estructura 2020 este documento se integra de 7 fojas útiles.

Fecha de Validación: Diciembre 2021

Nota: Anotar la estructura vigente con base en la cual se elaboró el Manual de Procedimientos, y el total de fojas útiles que integran el documento.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 00
	SUBDIRECCIÓN DE AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO		
	PROCEDIMIENTO PARA EMPAQUETADO UNITARIO		Hoja: 3

1.- PROPÓSITO

Realizar el empaquetamiento unitario del medicamento a fin de asegurar la correcta distribución del mismo entre los pacientes del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria “Bicentenario 2010”.

2.- ALCANCE

2.1.- A Nivel Interno.- Aplica a todo el personal que labore en el área de farmacia.

2.2.- A Nivel Externo.- no aplica

3.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 El jefe(a) de farmacia y el responsable sanitario son quienes supervisaran directamente que el proceso se lleve de acuerdo a las leyes vigentes.

3.2 El personal del departamento de farmacia está encargado del empaquetamiento unitario, así como de la operación del equipo AUTO-PRINT II

3.3 El personal de farmacia es responsable de mantener el área de trabajo en condiciones higiénicas óptimas.

3.4 El personal de farmacia verificara que los medicamentos empaquetados estén ubicados en el anaquel destinado a su almacenaje y evitar que estos productos se coloquen directamente en el piso, a fin de impedir que estos se deterioren.

3.5 El personal de farmacia, en caso de existir alguna falla en la máquina de unidosis, debe apagar la misma y comunicarse de forma inmediata con el departamento de Ingeniería Biomédica para su reparación, es importante que el personal de farmacia no intente repararla.

3.6 El personal de farmacia debe de anotar en la bitácora de empaquetamiento sin excepción, el día que re empaqueto, la cantidad re empaquetada, lote del medicamento, fecha de caducidad del fabricante, fecha de caducidad en farmacia, firma o nombre de quien empaqueta.

	PROCEDIMIENTO
	SUBDIRECCIÓN DE AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
	PROCEDIMIENTO PARA EMPAQUETADO UNITARIO

4.- DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTO

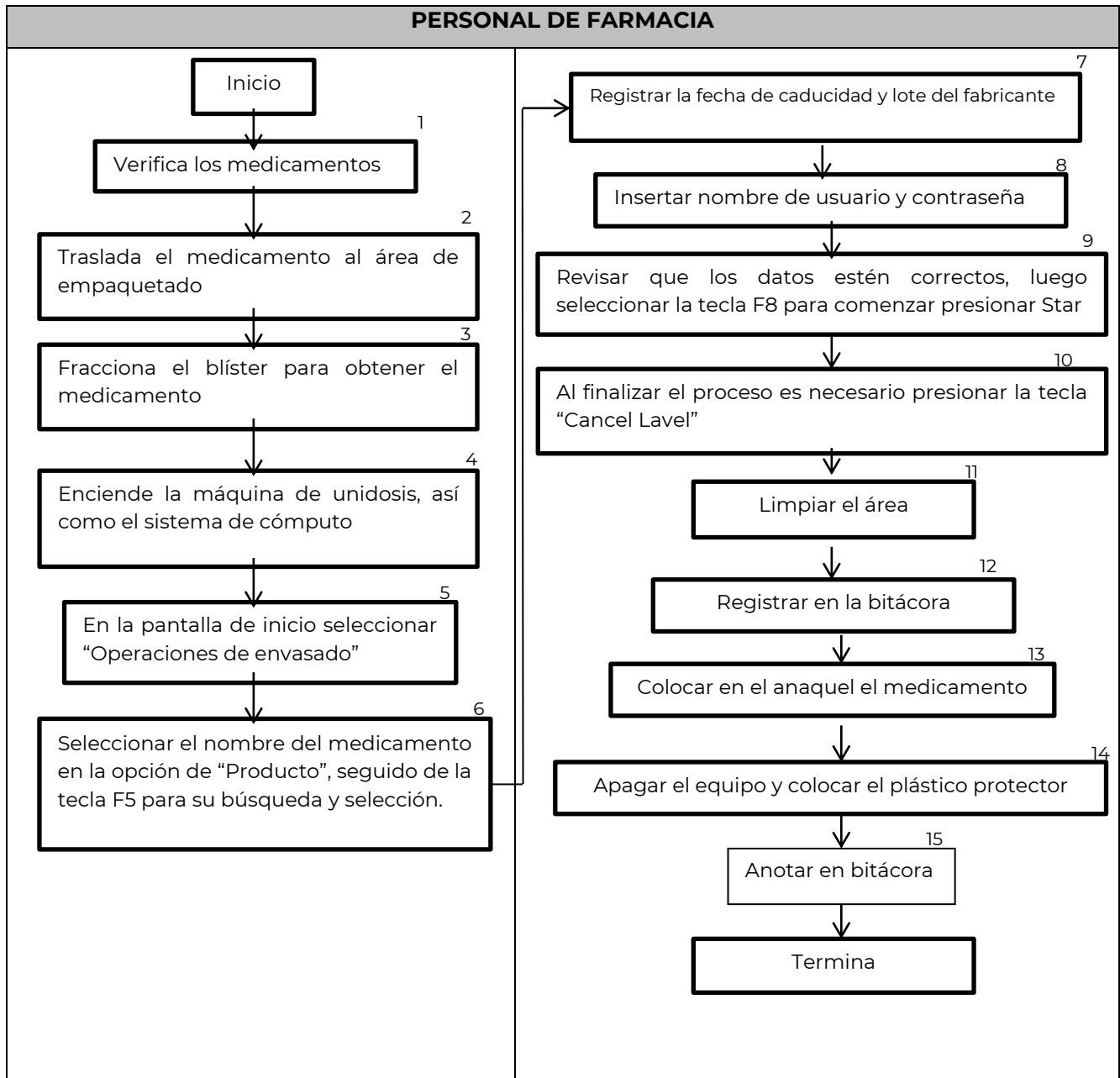
RESPONSABLE	No. ACT	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXOS
Personal de farmacia	1	Verifica los medicamentos que va a empaquetar	
	2	Traslada el medicamento al área de empaquetado	
	3	Fracciona el blíster para obtener el medicamento en forma individual, tener cuidado de no dejar al descubierto o en la mesa el medicamento	
	4	Enciende la máquina de unidosis, así como el sistema de cómputo	
	5	En la pantalla de inicio seleccionar "Operaciones de envasado"	
	6	Seleccionar el nombre del medicamento en la opción de "Producto", seguido de la tecla F5 para su búsqueda y selección.	
	7	Registrar la fecha de caducidad y lote del fabricante si no se retira del blíster, en caso de ser necesario de retirarlo se le da un periodo de 6 meses de caducidad a partir del día de su empaque.	
	8	Insertar nombre de usuario y contraseña	

	PROCEDIMIENTO
	SUBDIRECCIÓN DE AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO
	PROCEDIMIENTO PARA EMPAQUETADO UNITARIO

RESPONSABLE	No. ACT	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTO O ANEXOS
Personal de farmacia	9	Revisar que los datos estén correctos, luego seleccionar la tecla F8 para comenzar con el proceso de empaquetado Nota: Dejar libre las primeras 8 posiciones cada vez que se empaque medicamento diferente)	
		Presionar star para iniciar el proceso	
	10	Al finalizar el proceso es necesario presionar la tecla "Cancel Lavel" para comenzar a registrar un nuevo medicamento	
	11	Limpiar el área al finalizar el proceso	
	12	Una vez terminado el empaquetado, anotar en la bitácora, el nombre del medicamento, lote, caducidad, cantidad empaquetada y firma de quien realizo el empaquetado.	
	13	Traslada el medicamento empaquetado al anaquel donde será ubicado	
	14	Se apaga el equipo de cómputo y posteriormente la maquina con el botón power, una vez enfriado completamente la maquina colocar el plástico protector para evitar que la maquina se llene de polvo.	
	15	Una vez terminado el empaquetado, anotar en la bitácora correspondiente, el nombre del medicamento, lote, fecha de caducidad, cantidad empaquetada y firma de quien realizo el empaquetado	
		TERMINA	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 00
	SUBDIRECCIÓN DE AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO		
	PROCEDIMIENTO PARA EMPAQUETADO UNITARIO		Hoja: 6

5.- DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 00
	SUBDIRECCIÓN DE AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO		
	PROCEDIMIENTO PARA EMPAQUETADO UNITARIO		Hoja: 7

6.- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (Cuando aplique)
No aplica	No aplica

7.- REGISTROS

Registros	tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8.- GLOSARIO

- 8.1 Empaquetamiento unitario:** Procedimiento técnico que tiene por objeto pasar de un empaque mayor a otro menor debidamente identificado con su etiqueta que contiene la dosis unitaria del medicamento.

9.- CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

NUMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
No aplica	No aplica	No aplica

10.- ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica