



PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN versión 4/2024

1. OBJETIVOS

Garantizar a los adolescentes la administración de medicamentos en forma segura, oportuna e informada, disminuyendo los riesgos.

Unificar procedimientos para la administración de medicación vía oral a los adolescentes cumpliendo medidas socioeducativas en privación de libertad.

Prevenir efectos adversos, no deseados y toxicidad de los fármacos.

2. ALCANCE

Adolescentes que presenten indicación médica de fármacos.

3. DEFINICIONES

Fármaco: Sustancia con composición química conocida, que es capaz de producir efectos o cambios sobre una determinada propiedad fisiológica de quien lo consume.

Psicofármaco: Todo producto farmacéutico compuesto por sustancias psicotrópicas, utilizado como objeto del tratamiento de padecimientos psíquicos o neurológicos.

4. RESPONSABILIDAD

Director de Centro, referente de turno encargado a la hora de la medicación.

Auxiliares de enfermería.

Licenciado de enfermería.

Dirección de División Salud.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 - Enfermería concurrirá a medicar al Centro en el horario que corresponda: Centros de Colonia Berro hora 9:00 y hora 20, en los demás Centros de Montevideo puede variar dependiendo del funcionamiento de cada uno, en caso de requerir administración en el



horario de la tarde, el mismo puede variar entre las 14 o 16 horas dependiendo de la indicación médica.

5.2 - Una vez dentro del Centro se comunicará con Referente responsable de turno (Director, Subdirector o Coordinador).

5.3 - El Auxiliar de Enfermería será quien valore la seguridad del lugar para la administración de la medicación, asegurándose de que estén dadas las condiciones. En caso de encontrar algún obstáculo, le informará a responsable de turno y a su superior inmediato quien dará aviso a Dirección de División Salud.

5.4 ADMINISTRACION DE MEDICACION VÍA ORAL

5.4.1 - La administración de medicación se realizara fuera de la celda, en presencia de funcionario de turno, quien acompañará al auxiliar de enfermería a identificar al adolescente y llevarlo hasta el lugar estipulado para tal fin.

Bajo ningún concepto el adolescente puede manipular la medicación.

5.4.2 - La medicación debe administrarse en la **dosis y vía correcta**, no pudiendo cambiar la misma. Se administrará la medicación vía oral en la forma farmacéutica correcta (en caso de comprimidos podrán fraccionarse si se trata de comprimidos ranurados, **no está autorizado moler**). *

5.4.3 - **LA MEDICACIÓN será administrada SOLAMENTE por la AUXILIAR DE ENFERMERIA.** No se puede entregar la medicación a funcionarios para que éstos la administren.

5.4.4 - **Vía oral** : Se colocará la medicación en la boca del adolescente y se le solicitará que el mismo realice dos buches con agua para ingerirla.

5.4.5 - Posteriormente se visualizará toda la cavidad bucal, asegurándose de la correcta ingesta.

Sera responsabilidad tanto del auxiliar de enfermería como del referente de turno que lo acompaña, la supervisión del procedimiento correcto.

5.4.6 - En caso de que se constate uso inadecuado de la medicación, el auxiliar de enfermería dará aviso a su superior inmediato quien informará a Dirección de Salud. Se podrá suspender el tratamiento hasta que el adolescente sea valorado nuevamente por medico, preservando la salud de los adolescentes y evitando riesgos potenciales.

5.4.7 - En caso de que exista sospecha de consumo de sustancia psicoactiva al momento de la medicación, el auxiliar de enfermería dará aviso a su superior inmediato quien informará a Dirección de Salud. Se podrá suspender la medicación explicando los riesgos que se pueden presentar. Pudiéndose realizar un test de detección de drogas previo consentimiento informado al adolescente.



En caso de que no esté presente en el servicio el licenciado de enfermería, el auxiliar de enfermería será el responsable de dar aviso directamente a Dirección de Enfermería o Dirección de Salud.

5.4.8 - Si el adolescente no se encuentra en el centro a la hora de la medicación, la misma quedará en enfermería a la espera del retorno del mismo, valorándose en ese momento la administración.

*La modificación de una forma farmacéutica no garantiza que se mantenga la efectividad y seguridad del medicamento.

6. REGISTROS

Se registrará en la planilla de pautas de medicación (Anexo 1).

En caso de obstáculos, inconvenientes u observaciones pertinentes se registrarán en el cuaderno de parte de enfermería.

7. ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN EN CASOS ESPECIALES

En el caso de los centros *NUEVO RUMBO*, *SEMILIBERTAD* y *GARIBALDI* se autorizará la administración de medicación por parte de funcionario responsable cuando no haya presencia de personal de salud.

7.1 En estos casos la preparación de medicación será realizado por auxiliar o licenciado de enfermería y el fraccionamiento será semanal.

7.2 La medicación debe permanecer en un dispensador o pastillero identificado con los datos del adolescente (Nombre completo y cédula de identidad). Se debe identificar el nombre de la medicación y horario en que se debe administrar. Se adjunta planilla de antecedentes médicos en la cual figura la medicación a administrar (Anexo 2).

7.3 La medicación se dejará en armario bajo llave, fuera del alcance de los adolescentes y el acceso a la misma será por parte de Enfermería, Dirección del centro o quien este designe como responsable de administrarla.

7.4 Se debe cumplir con los correctos de enfermería (Nombre completo, medicación, dosis, vía y hora de administración).

7.5 La Dirección del centro deberá designar un único funcionario por turno quien será el responsable de administrar la medicación, siendo esta designación registrada oportunamente; sugiriendo que sea el de mayor jerarquía presente en el centro.



7.6 Esta designación regirá de forma excepcional y solamente cuando no haya personal de enfermería.

7.7 Una vez designado el responsable de administrar la medicación deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

7.7.1 Lavarse las manos antes y después de la administración de la misma.

7.7.2 Se colocará la medicación en la boca del adolescente y se le solicitará que el mismo realice dos buches con agua, verificando visualmente su ingesta.

7.7.3 Dejar registrado en cuaderno de novedades lo realizado y en la planilla de pautas de medicación (Anexo 1).

La medicación inyectable o por vía parenteral (intravenosa, intramuscular o subcutánea) solamente podrá ser administrada por Auxiliares de Enfermería, Licenciados de Enfermería o Médicos.

7.9 En el caso que existan efectos secundarios o adversos se deberá llamar emergencia móvil y se avisará de inmediato a la Dirección del centro y de División Salud.

7.10 De ocurrir algún error en la administración u omisión, se debe comunicar de inmediato a la Dirección del centro y a la Dirección de División Salud.

Elaborado por:

Dirección División Salud.

Dirección Departamento de Apoyo Médico.

Dirección Departamento de Enfermería.



ANEXO 1.



DIVISIÓN SALUD

NOMBRE:

C.I.:

MES

	Mañana		Tarde		Noche	
	Obs	Firma	Obs	Firma	Obs	Firma
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						



ANEXO 2. FICHA DE ANTECEDENTES MÉDICOS

NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD
FECHA DE NACIMIENTO
PRESTADOR DE SALUD

ANTECEDENTES PERSONALES		
HIPERTENSIÓN ARTERIAL	SI	NO
DIABETES MELLITUS	SI	NO
OTRAS		
ALÉRGICO A		
INDICACIONES		
Fecha	Fármaco	Posología

FECHA:

FIRMA:

La siguiente ficha es de uso exclusivo para la atención de los/as adolescentes por unidad de emergencia médica móvil y la administración de medicación en casos especiales según protocolo.

Su información debe ser confidencial y está prohibido su uso para fines distintos.



DIRECTORIO

Resolución N° 253/025

EB/sh

Montevideo, 14 de marzo de 2025

VISTO: el proyecto de “Protocolo de Administración de Medicación”;-----

RESULTANDO: que desde la División Salud se adjunta a las presentes el “Proyecto de Protocolo de Administración de Medicación” el que tiene por objetivo garantizar a los adolescentes la administración de medicamentos en forma segura, oportuna e informada, disminuyendo los riesgos;-----

CONSIDERANDO: que desde la Gerencia General se elevan las presentes a estas Autoridades, quienes procederán en consecuencia al dictado de acto administrativo aprobando el “Protocolo de Administración de Medicación”;-----

ATENTO: a lo anteriormente expuesto;-----

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO NACIONAL DE INCLUSIÓN SOCIAL ADOLESCENTE
Según lo acordado en Sesión de fecha 25 de febrero de 2025 (Acta 6)

RESUELVE:

1º) APRUÉBASE el “Protocolo de Administración de Medicación” que luce de fojas 72 a 75 y Anexos que lucen de fojas 76 y 77 de las presentes y forma parte del presente acto administrativo

2º) COMUNÍQUESE a todos los Servicios del Instituto y **publíquese** en la página web institucional; hecho, pase a la División Salud para conocimiento e implementación del Protocolo modificado según lo dispuesto en el Numeral que antecede.

INISA		EXPEDIENTE N°
		2020-35-1-0001688
Oficina Actuante:	Secretaria General	
Fecha:	14/03/2025 10:28:24	
Tipo:	Pase	

Se eleva a la firma digital del Directorio, Resolución Nro. 252/025.

Archivos Adjuntos		
#	Nombre	Convertido a PDF
1	2020-35-1-0001688-252 Exp 1688 020 Protocolo.pdf	Sí
2	2020-35-1-0001688-252 Exp 1688 020 Protocolo de Administracion de Medicamentos.doc	Sí

Actuante:
Eugenia Bertoletti
Pase a Firma
Lucia Curbelo
Andrea Venosa Armand Ugon
Rosario Perez

INISA		EXPEDIENTE N°
		2020-35-1-0001688
Oficina Actuante:	Secretaria General	
Fecha:	14/03/2025 16:27:00	
Tipo:	AUTO- Constancia de Pase a Firma	

AG - Constancia de Firma.

Pase a Firma		
Lucia Curbelo	14/03/2025 10:56:21	Avala el documento
Andrea Venosa Armand Ugon	14/03/2025 16:26:56	Avala el documento
Rosario Perez	14/03/2025 10:50:56	Avala el documento