

 Hospital Universitario 12 de Octubre Comunidad de Madrid	Hospital UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE MADRID	Unidad Funcional de Gestión de Riesgos Sanitarios
Fecha: 28/01/2014		

PROTOCOLO DE ÓRDENES VERBALES

Código				Realización y aprobación
Protocolo de Órdenes verbales				Unidad Funcional de Gestión de Riesgos Sanitarios
Edición	Fecha emisión	Fecha de revisión	Pág. 1/2	
1	28/01/2014	2016		

OBJETIVOS.

- Definir la indicación de órdenes verbales (presenciales/telefónicas) de medicación y otros procedimientos en el Hospital 12 de Octubre.
- Especificar los responsables de su cumplimiento.
- Detallar el procedimiento para las órdenes verbales específicas para la medicación.

El protocolo se dirige a todos facultativos y enfermeras de las unidades donde surja una urgencia/emergencia que lo justifique, especialmente en las unidades de atención a pacientes críticos y Urgencias.

PAUTAS A SEGUIR.

- Las órdenes verbales sólo se justifican en situaciones de urgencia/emergencia. No deben ser utilizadas como método rutinario de comunicación.
- Antes de ejecutar una ORDEN VERBAL deberá ser escrita y leída en voz alta al médico prescriptor para que confirme la orden y así evitar errores en la comunicación.
- En casos de emergencia se repetirá la orden EN VOZ ALTA y será confirmada por el emisor de la orden antes de ejecutarla.
- La enfermera tras realizar la intervención deberá escribir su realización en comentarios del evolutivo indicando el nombre del facultativo que dio la orden.

Edición	
1	Protocolo de órdenes verbales

- El médico que prescribió deberá verificar, firmar y fechar la orden en un plazo no superior a 4 horas para confirmar que dicha decisión fue tomada y se responsabiliza de la misma.

PAUTAS ESPECÍFICAS PARA MEDICAMENTOS

- Leer al médico que prescribe para que confirme la orden.
- Antes de ejecutar una orden verbal de administración de un medicamento deberá ser escrita (nombre del medicamento, dosis, concentración, frecuencia, vía de administración, cantidad y duración de la medicación) así como leerla al médico que prescribe para que confirme dicha orden.
- Se evitarán abreviaturas para no inducir a errores.
- Si es posible, se evitarán transcripciones provisionales. Firmar, fechar y anotar la hora en que se recibió la orden.
- Antes de proceder a administrar un medicamento en una emergencia se repetirá en voz alta para confirmar con el emisor la orden recibida.
- Siempre que sea posible se contrastará la medicación con otro profesional competente del equipo que actúe en ese momento, especialmente cuando se trate de medicamentos de alto riesgo (insulina, potasio, anticoagulantes, cloruro cálcico, aminas presoras, etc).

EL PROTOCOLO SE DEBERÁ APLICAR A TODAS LAS ÓRDENES VERBALES PRESENCIALES Y TELEFÓNICAS.

SE LIMITA EL NÚMERO DE PERSONAS AUTORIZADAS A DAR ÓRDENES VERBALES (PRESENCIALES Y TELEFÓNICAS) A LOS FACULTATIVOS QUE HAYAN SUPERADO EL PRIMER AÑO DE FORMACIÓN SANITARIA ESPECIALIZADA

EL PROCEDIMIENTO SERÁ CONOCIDO POR TODOS LOS PROFESIONALES AUTORIZADOS PARA EMITIR ÓRDENES VERBALES.

BIBLIOGRAFÍA.

1. Prácticas para Mejorar la Seguridad de los Medicamentos de Alto Riesgo. Plan de Calidad del Sistema Nacional de Salud. 2007. Disponible en: <http://www.ismp-espana.org/ficheros/Practicas%20para%20mejorar%20la%20seguridad%20de%20los%20medicamentos%20de%20alto%20riesgo.pdf>. Acceso 5 de abril de 2012.
2. Gómez-Salazar ME, Domínguez-Gil A, Moreno-Alvarez PJ. Seguridad de medicamentos. Prevención de errores de medicación. Farmacia Hosp (Madrid) 2002; 26: 250-254.
3. David U. Medication safety alerts. CJHP 2003; 3: 167-169.
4. Joint Commission International. Mansur JM. Mayor seguridad en el manejo de medicamentos. Disponible en: <http://es.jointcommissioninternational.org/enes/Medication-Safety-Articles>. Acceso 5 de abril 2012.