



**“PROCEDIMIENTO DE ACTIVACIÓN Y REPOSICIÓN DEL KIT VERDE EN EL HOSPITAL
GENERAL DOCENTE DE CALDERÓN”**

PROCESO: AGREGADOR DE VALOR
SUBPROCESO: GINECOLOGÍA Y OBSTETRICIA

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaborado por:	Lcda. Grace Lema	Coordinador Técnico de Enfermería de Ginecología y Obstetricia	
	Lcda. Marisol Basantes	Responsable de la Gestión de Calidad	
Revisado por:	Dra. Karen García	Responsable de la Gestión Clínico Quirúrgico	
	Lcda. Dayse Moreira	Responsable de la Gestión de Enfermería	
Validado por:	Dra. Ximena Ríos	Dirección Asistencial	
Aprobado por:	Dr. Juan Pablo Velasco	Gerente del Hospital General Docente de Calderón	

18 de octubre del 2023

“Los autores y los revisores declaran no tener conflictos de interés en la elaboración / revisión de este procedimiento”

ÍNDICE

1. OBJETIVOS:	3
2. ALCANCE:	3
3. RESPONSABLES:	3
4. DEFINICIONES:	3
5. DESCRIPCIÓN	5
5.1 Diagrama del Procedimiento.....	5
5.2 Desarrollo del Procedimiento	6
6. INDICADORES	11
7. REFERENCIAS.....	11
8. CONTROL DE CAMBIOS	12
9. ANEXOS	12

1. OBJETIVOS:

- Elaboración del procedimiento de activación de kit verde para su aplicación a pacientes expuestos de VIH, en el Hospital Docente de Calderón.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Definir las acciones a realizarse para activación de uso de kit verde para la prevención y tratamiento de pacientes expuestos al virus de inmunodeficiencia humana.
- Establecer los mecanismos de registro y reposición del kit verde una vez que se ha sido utilizado.

2. ALCANCE:

Este procedimiento se aplicará en las áreas donde se atienden pacientes obstétricos y recién nacidos expuestos al virus de inmunodeficiencia humana.

3. RESPONSABLES:

Responsable de la Supervisión: Coordinadores Técnicos

Responsable de la Aplicación: Equipos de salud de los procesos asistenciales

Responsable del Monitoreo del Indicador: Dirección asistencial, Responsables de las Gestiones Clínico y Quirúrgico; Responsable de la Gestión de Apoyo y Diagnóstico Terapéutico, Responsable de la Gestión de Enfermería, Gestión de Calidad.

4. DEFINICIONES:

Antirretroviral: medicamento empleado para impedir la multiplicación de un retrovirus. Por lo general, el término se refiere a los medicamentos antirretrovirales contra el VIH.

Carga viral o viremia: cantidad de virus (número de copias de ARN) que existe en una muestra biológica (por lo general plasma o suero) y que se expresa como número de copias de ARN viral/ml, o en logaritmos decimales.

Expuesto perinatal: niña/o menor de 18 meses de edad, que nace de una mujer infectada por VIH, en el que el estado de anticuerpos anti- VIH es desconocido.

Presunto expuesto perinatal: recién nacido (RN) con prueba reactiva o clínica sugestiva de inmunosupresión, con madre cuyo estatus VIH es desconocido. RN de madre con prueba rápida reactiva al momento del parto o en el puerperio inmediato.

Profilaxis post-exposición: tratamiento a corto plazo iniciado lo más pronto posible después de una exposición de alto riesgo a un agente infeccioso, como el VIH, VHB o VHC. La finalidad es reducir el riesgo de infección.

Profilaxis pre-exposición: método para prevenir la infección por el VIH en las personas que no tienen la infección, pero corren un alto riesgo de infectarse. Implica tomar diariamente una combinación específica de medicamentos contra el VIH.

Recién nacido con infección por VIH: recién nacido con dos pruebas virológicas de PCR de ADN o ARN positivas.

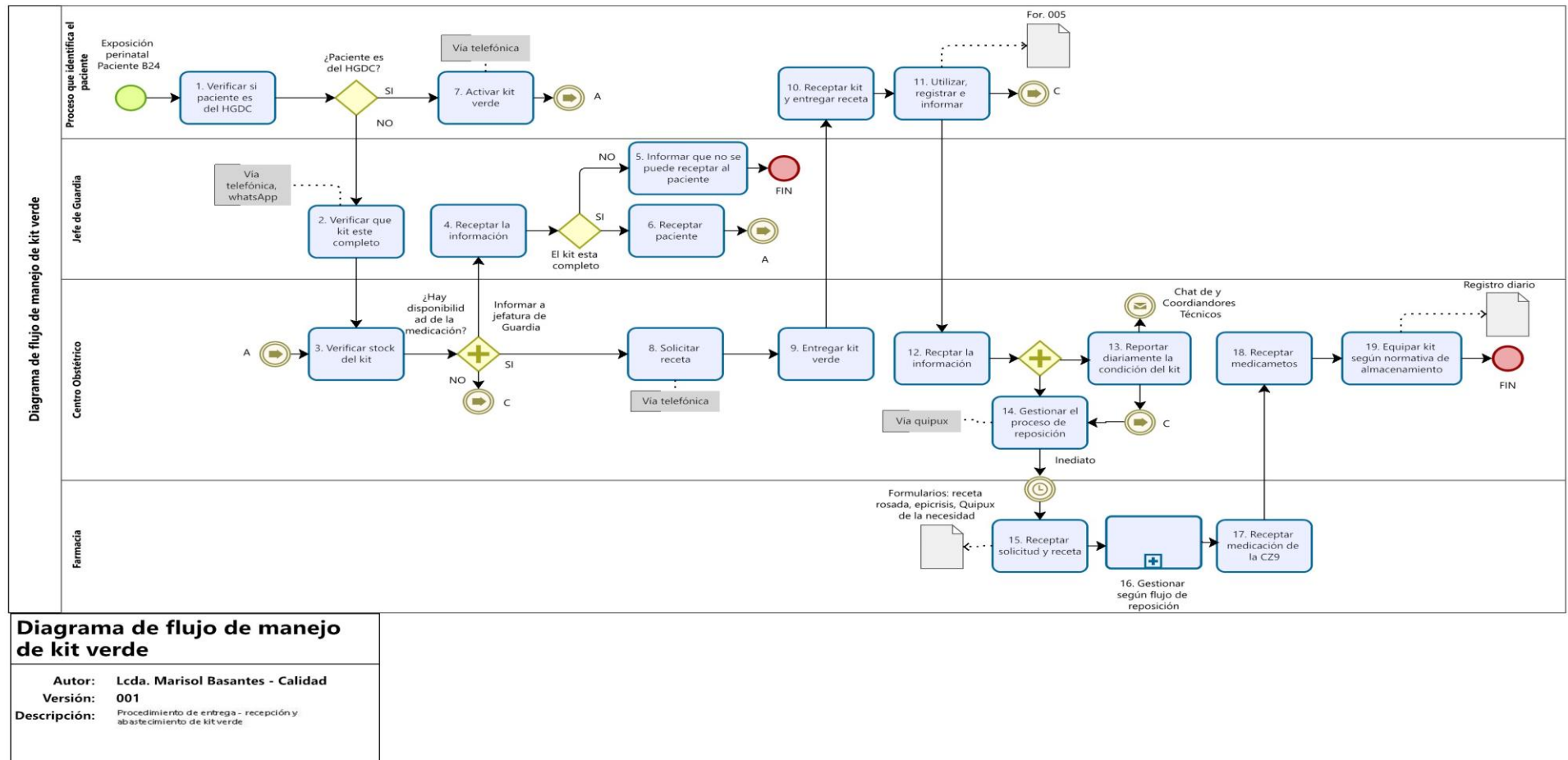
Síndrome de inmunodeficiencia humana: es la etapa más avanzada de la infección por VIH, en la que se ha llegado al agotamiento de las células CD4+, con un recuento.

Terapia antirretroviral: se refiere al tratamiento para la infección por el VIH con 2 o más fármacos; se suele denominar también como TARV de máxima actividad.

Virus de Inmunodeficiencia Humana: Es un retrovirus perteneciente a la familia retroviridae que tiene dos tipos: VIH 1 y VIH 2. Ambos virus se transmiten por el contacto directo con los líquidos corporales, tales como la sangre, el semen, o los fluidos vaginales infectados por el VIH o de una madre VIH positiva al niño durante el embarazo, el parto o lactancia materna

5. DESCRIPCIÓN

5.1 Diagrama del Procedimiento, ver link: https://drive.google.com/file/d/1h-p5_W3iga5fKiPABD6LGaN9yWQY83tQ/view?usp=share_link



5.2 Desarrollo del Procedimiento

N° de Actividad	Responsable	Actividades realizadas	Salidas
	Disparador	Paciente expuesto a virus de inmunodeficiencia humana VIH	Paciente con tratamiento
1.	Proceso que identifica al paciente	VERIFICAR SI EL PACIENTE ES DEL HGDC La paciente se encuentra internada en uno de los servicios del HGDC, emergencia, Centro Obstétrico, Hospitalización, Consulta Externa o se trata de paciente transferida; reportar a Jefatura de Guardia la necesidad del Kit Verde SI, Pasa a la actividad 7 NO, Pasa a la actividad 2	Paciente identificado
2.	Jefatura de Guardia	VERIFICAR QUE KIT ESTE COMPLETO Jefatura de guardia mediante una llamada telefónica solicita a la unidad custodia del kit verde la verificación de que se encuentre completo para coordinar acciones con gestión de red y/o con los procesos asistenciales del HGDC Pasar a la actividad 3	Kit verde revisado
3.	Centro Obstétrico	VERIFICAR STOCK DEL KIT La unidad custodia del Kit verde (Centro Obstétrico) verifica que se encuentre completo para tratamiento antiviral de madre y recién nacido con exposición a VIH. <u>Informar a jefatura de guardia si está completo o no.</u> ¿Medicación del Kit está disponible para su uso? SI, Pasar a la actividad 8 NO, Pasar a la actividad 20	Información del estado del Kit verde

4	Jefatura de Guardia	RECEPTAR LA INFORMACIÓN Mediante llamada telefónica Jefatura de Guardia solicita al proceso Centro Obstétrico que se informe y se confirme el estado del kit verde. Con la respuesta del kit verde verifica si este está completo para la recepción. ¿El kit está completo? SI, Pasar a la actividad 6 NO, Pasar a la actividad 5	Información enviada
5	Jefatura de Guardia	INFORMAR QUE NO SE PUEDE RECEPTAR AL PACIENTE Jefatura de Guardia informa a la institución que solicita la recepción que no puede recibir paciente en la unidad por falta de integridad del KIT VERDE FIN	Institución informada
6	Jefatura de Guardia	RECEPTAR PACIENTE Jefatura de guardia confirma que el Kit Verde se encuentra completo y se recibe a paciente referida para tratamiento inmediato dentro de las primeras 6 horas para la madre y el recién nacido. Pasar a la actividad A y continua al proceso	Paciente recibido

7	Proceso que identifica el paciente	ACTIVAR KIT VERDE La unidad donde se identifica a la paciente activa el uso del kit verde y solicita a unidad asignada para la custodia del kit verde la autorización para su uso en el paciente. NOTA: Se deberá activar mediante el uso de medios de comunicación establecidos por la institución. Pasar a la actividad A y continua con el proceso	Activación ejecutada
8	Centro Obstétrico	SOLICITAR ELABORACIÓN DE RECETAS Centro Obstétrico mediante llamada telefónica solicita la elaboración de las recetas con los nombres de los pacientes en los que se utilizó de medicación según prescripción médica del kit verde. Pasar actividad 9	Receta elaborada
9	Centro Obstétrico	ENTREGAR KIT VERDE Enviar el kit a la unidad que lo requiere para tratamiento de pacientes internados en emergencia, centro obstétrico, neonatología, hospitalización de Ginecología. Pasar a la actividad 10	Kit verde entregado
10	Proceso que identifica al paciente	RECEPTAR KIT VERDE Y ENTREGAR RECETAS El proceso asistencial requirente recibe el Kit desde Centro Obstétrico para uso en paciente internado en la unidad donde se encuentre el paciente, sea desde: emergencia, centro obstétrico, neonatología, Consulta externa, Hospitalización de Ginecología. Pasar a la actividad 11	Medicación utilizada

11	Proceso que identifica al paciente	UTILIZAR REGISTRAR E INFORMAR Los profesionales médicos y de enfermería, registran en los formularios de la Historia Clínica, evolución prescripción, chequeo y administración de los fármacos del kit, informa mediante correo institucional a su inmediato superior para que reporte por los canales establecidos a los responsables de la custodia del kit y entrega con documentos habilitantes. Pasar a la actividad C y continua el proceso	Registro de uso de kit verde
12	Centro Obstétrico	RECEPTAR LA INFORMACIÓN Centro Obstétrico recibe los saldos del kit verde y las recetas correspondientes y correo de notificación de uso en pacientes expuestos con datos correctos para proceder con la gestión de reposición. Pasa a la actividad 13	Información recibida
13	Centro Obstétrico	REPORTAR DIARIAMENTE LA CONDICION DEL KIT Mediante mensaje a través del chat de coordinadores los responsables y custodios del Kit Verde reportará su integridad Pasar a la actividad C y continua con el proceso	Registro diario
14	Centro Obstétrico	GESTIONAR LA REPOSICIÓN Los coordinadores de la unidad custodian el kit centro obstétrico, solicitan mediante los canales institucionales y los documentos habilitantes a farmacia central con la reposición de la medicación utilizada dentro de los plazos establecidos. Pasar a la actividad 15	Gestión realizada

15	Farmacia	RECEPTAR LA SOLICITUD Y RECETAS Farmacia Central recibe la solicitud de reposición de la medicación y gestiona con la Dirección Zonal 9, la medicación utilizada. Con los formularios, recetas rosadas y Memorando de la necesidad. Pasar a la actividad 16	Documentos entregados
16	Farmacia	GESTIONAR SEGÚN FLUJO Farmacia Central realiza la gestión extramural según flujo establecido. Pasar actividad 17	Flujo de reposición
17	Farmacia	RECEPTAR LA MEDICACION DESDE LA DIRECCION ZONAL 9 Farmacia recibe la medicación solicitada para reposición desde la Dirección Zonal 9 y repone en Kit Verde. Pasar a la actividad 18	Medicación del Kit gestionada
18	Centro Obstétrico	RECEPTAR MEDICAMENTOS Centro Obstétrico recibe el kit Verde completo y/o novedades de su reposición, registra en lista de chequeo. Pasar a la actividad 19	Medicación del Kit entregada
19	Centro Obstétrico	EQUIPAR KIT SEGÚN NORMATIVA DE ALMACENAMIENTO Organizar y equipar el kit según lo establecidos y ante la falta de disponibilidad de algún medicamento del kit, gestionar con unidades afines para cubrir la necesidad, hasta su reposición definitiva. Además, se deberá registrar diariamente (ver formularios de registro). FIN	Kit verde organizado

6. INDICADORES

Nro.	Indicador	Dimensión	Frecuencia	Cálculo
1	Verificación efectiva de la integridad del kit Verde	Kit verde en Centro obstétrico completo	Mensual	Número de activaciones del kit verde / Total de reportes efectivos de la integridad del kit verde * 100

7. REFERENCIAS

Ministerio de Salud Pública. Seguridad del Paciente - Usuario. Manual. Primera edición; 2016. Dirección Nacional de Normatización, Dirección Nacional de Calidad de los Servicios de Salud – MSP. Quito 2016. Disponible en: <http://salud.gob.ec>

Organización Mundial de la Salud (2002). 55 Asamblea Mundial de la Salud. Resolución WHA55.18. Calidad de la atención: seguridad del paciente. Informe de la Secretaría. Ginebra. Recuperado de [Consultado: 01 de abril de 2016] Disponible en: http://apps.who.int/gb/archive/pdf_files/WHA55/swha5518.pdf

Ministerio de Salud Pública. Prevención, diagnóstico y tratamiento de la infección por el virus de inmunodeficiencia humana (VIH) en embarazadas, niños, adolescentes y adultos, Guía de Práctica Clínica. Quito: Dirección Nacional de Normatización; 2019. Disponible en: <http://salud.gob.ec>

Ministerio de Salud Pública del Ecuador. Informe GAM Ecuador/Monitoreo Global del SIDA [Internet]. MSP. 2017. Available from: http://www.unaids.org/sites/default/files/country/documents/ECU_2017_countryreport.pdf

Organización Mundial de la Salud. Estrategia Mundial Del Sector De La Salud Contra El Vih 2016–2021 Hacia El Fin Del Sida. 2016. 1–59 p

Crespo M, Lozano F, Buzón MJ, Curran A, Estrada V, García F, et al. Documento de consenso de GESIDA sobre control y monitorización de la infección por el VIH [Internet]. 2018. Available from: <http://gesida-seimc.org/wp>

Ministerio de Salud Pública del Ecuador. Normas del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de VIH/SIDA e ITS. 2008

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del cambio	Sección que cambia	Versión
18/10/2023	Documento nuevo	N/A	001

9. ANEXOS

Formulario de registro diario, ver link: https://drive.google.com/drive/folders/1KqGL-b3OrsiaxPGH-iVUkEeoilQjo8qk?usp=share_link