



## **PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE MEDICAMENTOS MMU.5.3**

### 1. Propósito:

1.1 Describir las políticas para el retiro de medicamentos fuera de uso para garantizar la seguridad del paciente con la identificación de medicamentos que han expirado, están dañados o ya no son necesarios, reduciendo así el riesgo de uso incorrecto, contaminación ambiental y accidentes.

### 2. Alcance:

2.2 Incluir al responsable sanitario, administrador municipal y el encargado de farmacia, responsable de medicamentos y responsables de programa (Inmunizaciones, salud reproductiva, epidemiología y enfermería).

### 3. Aspectos a considerar:

3.1 El medicamento caducado, con alerta sanitaria y/o dañado es considerado por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los residuos como residuo peligroso.

3.2 El establecimiento cuenta con el registro correspondiente en la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) como generador de residuos peligrosos.

3.3 Considerar la existencia de medicamentos fuera de uso los siguientes:

- 3.3.1 Medicamento caduco: Aquellos medicamentos cuya fecha de caducidad haya expirado, hasta el último día del mes y año en curso registrado en el envase o recipiente original.
- 3.3.2 Medicamento dañado: Aquellos medicamentos que presentan cambio en alguna de las propiedades de este (Cambio de coloración, de aspecto, consistencia, producto individual roto o con perforaciones, cajas y etiquetas deterioradas).
- 3.3.3 Medicamento con alerta sanitaria: Aquellos medicamentos competencia de la COFEPRIS, que es procesado, comercializado, distribuido, acondicionado, o elaborado en México o en otro país que por su uso o consumo representa un riesgo para la salud del consumidor.

#### 3.3 Medicamentos caduco

- 3.3.1 El personal responsable de botica de CAISES Apaseo el Grande, es el encargado de revisar la organización de los medicamentos en los estantes asignados de forma mensual, primeras entradas, primeras salidas, lote y fecha de caducidad, lo cual permite identificar los medicamentos próximos a caducar.
- 3.3.2 El medicamento que por razón de uso se encuentra fuera de la farmacia, como son los anestésicos locales se utilizarán en las áreas asignadas como dental y curaciones.
- 3.3.3 Cuando se identifica un medicamento con caducidad igual o menor a 3 meses y que sea de difícil movimiento, se colocará en la caja amarilla identificada como "PRODUCTO NO CONFORME PRÓXIMO A CADUCAR" y se debe llenar el formato de insumos próximos a caducar o de escaso y nulo movimiento, el cual se debe notificar a la Autoridad Sanitaria del municipio para ponerlo a disposición y evitar su caducidad.
- 3.3.4 Si alguna vez se identifica algún medicamento caducado, el responsable de farmacia notifica al responsable sanitario y recolecta los medicamentos identificados y se colocará en la caja roja identificada como "PRODUCTO CADUCADO".

## Procedimiento para retiro de medicamentos

Jurisdicción Sanitaria III  
CAISES Apaseo el Grande  
Coordinación Médica

PR-JSIII-CAISESAG-COM-01

- 3.3.5 Se debe realizar un acta de hechos, informando el Responsable Sanitario del municipio cuando se detecte y separe medicamento caducado.
- 3.3.6 Se deberá registrar en la bitácora de recolección y conservar el manifiesto de entrega, recepción y transporte de residuos peligrosos con sello y firma de la empresa autorizada para la disposición final por la empresa asignada.

### 3.4 Medicamentos dañados

- 3.4.1 Si alguna vez se identifican algún medicamento deteriorado o dañado, el personal responsable de botica de CAISES Apaseo el Grande notifica al responsable sanitario y se realiza el acta correspondiente, separando el medicamento del resto, colocando en la caja verde debidamente identificados.
- 3.4.2 Los medicamentos deteriorados o dañados se colocarán en la caja verde identificada como "PRODUCTO NO CONFORME DAÑADO".
- 3.4.3 El medicamento dañado es considerado por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los residuos como residuo peligroso (RP). Se deberá registrar en la bitácora de recolección y conservar el manifiesto de entrega, recepción y transporte de residuos peligrosos con sello y firma de la empresa autorizada para la disposición final por la empresa asignada.

### 3.5 Medicamentos con alerta sanitaria

- 3.5.1 El equipo municipal recibe la alerta sanitaria y realiza la difusión a todo personal médico de CAISES Apaseo el Grande, donde el administrador de la unidad se encargará de dar cumplimiento y seguimiento al procedimiento para su recolección, resguardo y destino final en su defecto.
- 3.5.2 Al contar con una Alerta sanitaria de algún medicamento, el personal responsable de botica de CAISES Apaseo el Grande lo separa y se colocarán en la caja blanca identificada como "PRODUCTO CON ALERTA SANITARIA", permanecerá en resguardo hasta contar con la indicación para su destino final.
- 3.5.3 Se elabora un acta de hechos donde se reporta de la cantidad y las condiciones en las que se tiene el medicamento que se encuentra en alerta sanitaria.

## 4. Referencia normativa:

Ley General de Salud capítulo IV. Medicamentos

Reglamento de la Comisión Federal para la protección contra Riesgos Sanitarios, Capítulo I. Disposiciones generales.

Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, establece los requisitos para la separación, envasado, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico-infecciosos.

NOM-052-SEMARNAT-2005, establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.

## 5. Descripción del procedimiento:

### 5.1 Identificación, recolección y disposición de medicamentos caducado, dañado o con alerta sanitaria.

No. Paso	Actividad	Responsable	Documento/ Herramienta
1	<b>Inicio de procedimiento.</b>  Revisar cada mes el estado y las caducidades del medicamento.	Encargado de botica	
2	Identificar el medicamento caducado, dañado o con alerta sanitaria	Encargado de botica	
3	Colocar el medicamento en la caja correspondiente	Encargado de botica	
4	Realizar Acta de hechos.	Encargado de botica	Acta de hechos
5	Resguardar el medicamento hasta que se realice la recolección por la empresa asignada.	Encargado de botica	
6	Recibir el manifiesto de recolección.	Encargado de botica	
7	<b>Termina procedimiento</b>		

## 7. Glosario del procedimiento:

**Medicamento:** Toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o de rehabilitación, que se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas.

**Medicamento caducado:** aquellos medicamentos cuya fecha de caducidad haya expirado.

**Medicamento con alerta sanitaria:** aquellos medicamentos competencia de la COFEPRIS, que es procesado, comercializado, distribuido, acondicionado, o elaborado en México o en otro país que por su uso o consumo representa un riesgo para la salud del consumidor.

**Responsable Sanitario:** Persona que debe ocupar el mayor nivel jerárquico el área técnica, de acuerdo con las funciones definidas en el suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministros de medicamentos y demás insumos para la salud vigente, el cual responderá ante la autoridad correspondiente en caso de que resulte alterada la identidad, pureza o la seguridad de los medicamentos durante el tiempo que permanezcan en el establecimiento o transporte a cargo del mismo.

**Farmacia:** Establecimiento que se dedica a la comercialización de especialidades farmacéuticas, incluyendo aquellas que contengan estupefacientes y psicotrópicos, insumos para la salud en general, así como productos cosméticos, y productos de aseo.

## 8. Registro de cambios del procedimiento:

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	Febrero-24	Se modifica portada, encabezado, clave, pie de página, cuadro de cambios del documento y ruta de firmas

## 9. Anexos

Anexo 1. Bitácora de recolección de Residuos peligrosos

Anexo 2. Formato de acta de hechos

Emisión: 09 - 2023

Revisión: 01 - (02 - 24)

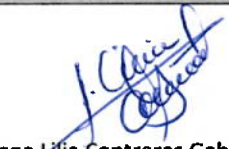
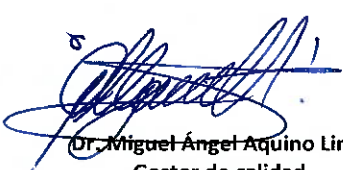

Página 5 de 6

**Procedimiento para retiro de medicamentos**

**Jurisdicción Sanitaria III  
CAISES Apaseo el Grande  
Coordinación Médica**

PR-JSIII-CAISESAG-COM-01

Anexo 3. Formato de poco o nulo movimiento

Elaboró:	Revisó:	Validó y Autorizó:
 <b>Dra. Juana Lilia Contreras Gabino</b> <b>Médico Responsable de MMU</b> <b>CAISES Apaseo el Grande</b>	 <b>Dr. Miguel Ángel Aquino Lima</b> <b>Gestor de calidad</b> <b>CAISES Apaseo el Grande</b>	 <b>Dr. Miguel Ángel López García</b> <b>Director Municipal</b> <b>CAISES Apaseo el Grande</b>