



PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS CADUCOS O FUERA DE USO

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

Código: PR-CH-FA-19

Página 1 de 7

Fecha de Revisión: Octubre
2018

Versión vigente: 00

ÍNDICE

	Pág.
1. OBJETIVO:	1
2. ALCANCE:	1
3. DEFINICIONES:	1
4.- RESPONSABILIDADES:	2
5. DESARROLLO:	3
6. DOCUMENTOS APLICABLES:	5
7. ANEXOS	5
8. CONTROL DE CAMBIOS:	6
9. DIAGRAMA DE FLUJO:	7

1. Objetivo:

Establecer los lineamientos y procedimientos para la eliminación de medicamentos caducos y/o no aptos para su uso en Servicios de hospitalización y Farmacia General en el Hospital Civil "Fray Antonio Alcalde".

2. Alcance:

A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Farmacia General.
A nivel externo el procedimiento es aplicable a los usuarios y al personal de salud que interviene en el procedimiento.

3. Definiciones:

SINGREM. Sistema Nacional de Gestión de Residuos de Envases y Medicamentos A.C

Medicamento No Útil: Se define como medicamentos no útiles tanto a los caducos como aquellos de los cuales no se cuente con registros adecuados de su preparación y/o conservación, lo que pudiese repercutir en su estabilidad, comprometer su seguridad para el paciente, o ambas, por lo que no pueden ser administrados a quienes los requieren en sus tratamientos. En esta categoría también se incluye a los siguientes medicamentos: Aquellos cuya etiqueta o material de envase estaba deteriorado y no permitía tener con precisión todos los datos del mismo (ejemplo fecha de caducidad, dosis, etc), aquellos que hubieran sido preparados dentro del hospital pero de los cuales no había registro, aquellos medicamentos multidosis de los cuales una vez preparados no se tenía evidencia de su almacenamiento o conservación.

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	Q.F.B. Priscila Navarro Medina Responsable de Atención Farmacéutica	MGSS. María del Carmen de la Torre Gutiérrez Jefe de Farmacia General	Dr. Joel García Villalobos Jefe de División Servicios Paramédicos

	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS CADUCOS O FUERA DE USO.	Código: PR-CH-FA-19
		Página 2 de 7
	DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Octubre 2018
		Versión Vigente: 00

RP. Es un desecho con propiedades intrínsecas que ponen en riesgo la salud de las personas o que pueden causar un daño al medio ambiente. Algunas de dichas propiedades son las siguientes: la inflamabilidad, la toxicidad, la corrosividad, la reactividad y la radiactividad.

SAFE: Servicios Hospitalarios profesionales en la preparación de medicamentos de mezclas parenterales como: antibióticos, oncológicos y nutriciones parenterales

MANIFIESTO: Es un documento o escrito a través del cual se hace pública una declaración de propósitos

4.- Responsabilidades:

4.1 Elaboración y Actualización.

Responsable de atención farmacéutica

4.2 Aprobación

Jefatura de división del área paramédica

4.3 Ejecución

Todo el personal de salud y pacientes que detecten, manejen, y/o generen medicamento inutilizable o medicamento caduco

4.4 Supervisión

Jefatura de farmacia general, Jefatura de servicios Generales, supervisión de enfermería

	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS CADUCOS O FUERA DE USO.	Código: PR-CH-FA-19
		Página 3 de 7
	DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Octubre 2018
		Versión Vigente: 00

5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Enfermería	<ul style="list-style-type: none"> • Todo medicamento no útil y/o caduco, debe de ser tachado o rayado la etiqueta del medicamento, para dejar inválido el nombre comercial y la sal contenida • Separa en contenedores con bolsa de plástico transparente, vigilando que la capacidad no supere el 80% con la leyenda medicamento caduco. • En el caso de medicamentos caducados traídos por el paciente depositar en contenedor SINGREM, posterior a documentar el retiro en el formato de resguardo de medicamentos entregados por el paciente
5.2	Intendente	<ul style="list-style-type: none"> • Retira de la central de enfermería y Farmacia General, Farmacias satélites I y II, la bolsa del contenedor de medicamento caduco al 80% de su capacidad de la central de enfermería • Cierra la bolsa y la rótula con su origen • Coloca la bolsa de medicamento caduco en el lugar de acopio temporal en el área
5.3	Recolector de Residuos	<ul style="list-style-type: none"> • Pasa en horarios establecidos por el servicio de recolección y acopio de desechos para el retiro de RP • Recolecta el medicamento caduco, no útil o Residuo peligroso de las áreas generadoras pasando al numeral 5.5
5.4	Farmacia General Farmacias Satélites Atención Farmacéutica	<p>MEDICAMENTOS GENERALES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisa mensualmente los Pyxis y retira el medicamento caduco y no útil • Recolecta, cuantifica, costea y registra en sistema informático correspondiente • Prepara en bolsas transparentes mismas que serán colocadas en recipientes destinados a la contención de los medicamentos, debidamente rotulada como medicamento caducado • Almacena los medicamentos separados del resto de los que están en uso en la farmacia General en el área asignada para este fin, hasta su recolección por el personal encargado del Residuo Peligroso (RP) <p>MEDICAMENTOS CONTROLADOS (ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICOS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ante caducidad o deterioro de los medicamentos correspondientes a los grupos (I, II y III) psicotrópicos y estupefacientes se deberán entregar al responsable sanitario de la Farmacia Hospitalaria, para que este



PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS CADUCOS O FUERA DE USO.

Código: PR-CH-FA-19

Página 4 de 7

Fecha de Revisión:
Octubre 2018

Versión Vigente: 00

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

		<p>aplique lo conducente según legislación vigente</p> <p>Mezclas SAFE</p> <ul style="list-style-type: none">• Diariamente revisa en los servicios hospitalarios las mezclas que no fueron ministradas recolectadas en la unidad hospitalaria se encuentren caducas• Verifica las fechas de estabilidad y condiciones de almacenamiento• Si el medicamento se encuentra en condiciones óptimas para la ministración del paciente, lo re-dispensa• En caso que la mezcla este caduca o no aptos para el uso (excepto los traídos por el paciente, los recolecta, cuantifica y costea (en base de datos para el control de medicamentos caducos)• Prepara en cajas de cartón identificadas como medicamento caducado• Segrega en el área asignada en la farmacia General• Espera la recolección por parte del proveedor licitado para mezclas <p>Medicamentos de carro rojo</p> <p>El medicamento caduco proveniente del carro rojo se entregara a las farmacias satélites I y II, el cual se registrara en la bitácora de control de cambio, para su confinamiento y disposición final.</p>
5.5	Servicios Generales	<ul style="list-style-type: none">• Programa el retiro del medicamento de acuerdo a la calendarización que se tiene con la empresa contratada para estos fines• Define área de resguardo de los medicamentos.• Coordina entrega para su disposición final, así mismo solicita el manifiesto correspondiente• Notifica las fechas de destrucción y baja de medicamentos caducos al verificador sanitario (solo en el caso de que sean medicamentos controlados)• Notifica a la empresa asignada para la destrucción para que se presente en el Hospital. Dicha empresa retirará y transportará los residuos conforme los procedimientos establecidos de acuerdo a lo que la normatividad vigente• Recibe y resguarda el documento del manifiesto de destrucción de los medicamentos caducados

	PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS CADUCOS O FUERA DE USO.	Código: PR-CH-FA-19
		Página 5 de 7
	DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS	Fecha de Revisión: Octubre 2018
		Versión Vigente: 00

6. Documentos Aplicables:

- Ley General de Salud: **Art. 233 y 421.**
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR): **Art. 16, Art. 31 Fracc. VIII, Art. 2 Fracc. III y IV, Art. 42, 43 y 68, Art. 45 y 54.**
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (RLGPGIR): **Art. 46**
- NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
- NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos
- Suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud ISBN, quinta edición
- Manifiesto de traslado y disposición final

7. Anexos





PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS CADUCOS O FUERA DE USO.

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

Código: PR-CH-FA-19

Página 6 de 7

Fecha de Revisión:
Octubre 2018

Versión Vigente: 00

SEMARNAT SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS
MANIFIESTO DE ENTREGA, TRANSPORTE Y RECEPCIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS
NGA _____

1.- NÚM. DE REGISTRO AMBIENTAL _____		2.- NÚM. DE MANIFIESTO _____		3.- PÁGINA _____	
4.- RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA GENERADORA: _____					
DOMICILIO: _____					
MUNICIPIO O DELEGACIÓN: _____ ESTADO: _____					
TELÉFONOS: _____					
GENERADOR	5.- DESCRIPCIÓN (Nombre del Residuo y características CRETE):	RS (Num. (Núm.))	CONTENEDOR (No. Cantidad Tipo)	CANTIDAD TOTAL DE RESIDUO	UNIDAD VOL. / PESO
6.- INSTRUCCIONES ESPECIALES E INFORMACIÓN ADICIONAL PARA EL MANEJO SEGURO. Ver Hoja de emergencia para el transporte					
7.- CERTIFICACIÓN DEL GENERADOR DECLARO QUE EL CONTENIDO DE ESTE LOTE ESTÁ TOTAL Y CORRECTAMENTE DESCRITO MEDIANTE EL NOMBRE DEL RESIDUO, CARACTERÍSTICAS CRETE, BREVEMENTE, MARCADO Y ROTULADO Y QUE SE HAN PREVISTO LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA SU TRANSPORTE POR VÍA TERRESTRE DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE. NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE: _____					
8.- NOMBRE DE LA EMPRESA TRANSPORTISTA: _____					
DOMICILIO: _____ TELÉFONO: _____					
AUTORIZACIÓN DE LA SEMARNAT: _____ NÚM. DE REGISTRO S.C.T. _____					
TRANSPORTISTA	9.- RECIBI LOS RESIDUOS DESCRITOS EN EL MANIFIESTO PARA SU TRANSPORTE.				
	NOMBRE: _____	CARGO: _____	FIRMA: _____	FECHA DEL EMBAQUE: _____	03 / ENERO / 2007 MES - DA - AÑO
10.- RUTA DE LA EMPRESA GENERADORA HASTA SU ENTREGA: _____					
11.- TIPO DE VEHÍCULO: _____ No. DE PLACA: _____					
DESTINATARIO	12.- NOMBRE DE LA EMPRESA DESTINATARIA: RESIDUOS INDUSTRIALES MULTIQUM S.A. DE C.V.				
	NÚMERO DE AUTORIZACIÓN DE LA SEMARNAT: 13-37-PS-1941-82 NÚM. DE REGISTRO AMBIENTAL: 01AMR1003711				
	DOMICILIO: AV. LAZARO CARDENAS No. 2405 PTE. EDIF. LOS OJOS DEL DESP. 6-21 GARCIA GARCIA, N.L. TELÉFONOS (81) 8152-2100 FAX 8152-2129 PLANTA CT. OF. CARRETERA MONTERREY-MONCLÓN, KM. 86 PUERTO SAN BERNABE, MUNICIPIO DE MNA, N.L.				
13.- RECIBI LOS RESIDUOS DESCRITOS EN EL MANIFIESTO.					
OBSERVACIONES: _____					
NOMBRE: _____ FIRMA: _____					
CARGO: _____ FECHA DE RECEPCIÓN: _____					
03 / ENERO / 2007 MES - DA - AÑO					

ORIGINAL

8. Control de Cambios:

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Octubre 2018	Alta del Documento



PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE MEDICAMENTOS CADUCOS O FUERA DE USO.

Código: PR-CH-FA-19

Página 7 de 7

Fecha de Revisión:

Octubre 2018

DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS

Versión Vigente: 00

9. Diagrama de Flujo:

