



Medicamentos Controlados MÓDULO 4

Objetivo de la Sesión: Capacitar a los participantes en el cumplimiento de la normatividad sanitaria para el manejo de medicamentos controlados, enfocándose en recetas médicas, libros de control, archivo y balance.

Puntos Clave Tratados:

Normatividad Aplicable:

- Se basa en la Ley General de Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud (RIS) y la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
- Los profesionales autorizados para prescribir medicamentos controlados son: médicos, médicos homeópatas, cirujanos dentistas y médicos veterinarios. Los licenciados en enfermería tienen restricciones y no pueden prescribir estupefacientes u oncológicos.

2. Tipos de Recetas y Vigencia:

- **Receta Especial:** Para medicamentos de fracción I (estupefacientes). Vigencia: 30 días. Se retiene al primer surtido y se valida en la plataforma de COFEPRIS.
- **Receta Ordinaria:** Para medicamentos de fracción II y III (psicotrópicos). Vigencia: 30 días para fracción II y 180 días para fracción III (con hasta 3 surtidos).
- **Elementos obligatorios en las recetas:** datos completos del médico (nombre, cédula, dirección, teléfono, firma) y del paciente (nombre, domicilio, CURP, fecha de nacimiento).

3. Libros de Control:

- Son obligatorios para registrar entradas y salidas de medicamentos controlados.
- Deben estar autorizados por la autoridad sanitaria (COFEPRIS) y ser empastados con hilo.
- Cada hoja debe dedicarse a un único medicamento y laboratorio fabricante.
- Datos a registrar: folio, fecha, proveedor, datos del médico, lote, caducidad, piezas surtidas y saldo.

4. Validación de Recetas:

- Las recetas de fracción I deben validarse en la plataforma de COFEPRIS usando el código bidimensional (QR) y folio.
- Es crucial verificar la autenticidad de la receta y la disponibilidad del medicamento antes de proceder al surtido.

5. Manejo de Errores y Observaciones:

- Errores en los registros deben tacharse con una línea horizontal y firmarse para su validación.
- En observaciones, anotar situaciones como "primer surtido", "baja por caducidad" o "devolución".

6. Control de Archivo y Balance:

- Archivar recetas y facturas de forma cronológica y organizada por producto y laboratorio.
- Realizar balances periódicos para confrontar existencias físicas con los registros en libros.
- Reportar a la autoridad sanitaria situaciones anómalas como robos, pérdidas o surtidos extraordinarios.

7. Recomendaciones Prácticas:

- Designar auxiliares internos para el registro de medicamentos en ausencia del responsable sanitario.
- Usar colores específicos (azul, negro) para entradas y salidas en los libros de control, definidos en procedimientos internos.
- Asegurar que las recetas cumplan con todos los requisitos antes de aceptarlas.

Conclusión: El correcto manejo de medicamentos controlados es esencial para cumplir con la normatividad sanitaria y evitar sanciones. La sesión destacó la importancia de verificar recetas, llevar registros precisos y mantener un archivo organizado para facilitar auditorías y balances.

La química Sonia Zamudio compartió el enlace de la actualización del ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos que determinan el procedimiento y los criterios para la prescripción de medicamentos a los que deberán sujetarse las personas licenciadas en Enfermería, así como las personas pasantes, en servicio social, de las carreras referidas en el artículo 28 Bis de la Ley General de Salud.

Archivo disponible en https://anadim.mx/PDF/CONTROLADOS_2/DOF21-OCT-25.pdf

AVISO LEGAL Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL

El contenido total de este documento, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, textos, gráficos, logotipos, compilación de datos, estructura y ordenamiento de la información, ideas y conceptos aquí expuestos, es propiedad intelectual de ANADIM o de sus respectivos licenciantes, y se encuentra protegido por las leyes mexicanas en materia de propiedad intelectual, en particular por la Ley Federal del Derecho de Autor y, en lo aplicable, por la Ley de la Propiedad Industrial.

Queda estrictamente prohibida su reproducción, distribución, divulgación, comunicación pública, transformación, modificación, transmisión o cualquier otro uso que no cuente con la autorización previa, expresa y por escrito de la ANADIM.

Este material es proporcionado exclusivamente con fines académicos y de consulta interna para los destinatarios autorizados. Su uso se limita a la comprensión personal del contenido y no constituye una licencia o autorización para su explotación comercial o distribución a terceros bajo ningún medio o formato, físico o digital.

El acceso a este documento no transfiere ningún derecho de propiedad intelectual sobre el mismo. La ANADIM se reserva el derecho de ejercer las acciones legales correspondientes en contra de cualquier persona física o moral que infrinja los derechos de propiedad intelectual aquí reconocidos.

© 2025 ANADIM. Todos los Derechos Reservados.