

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

**COMENTARIOS**

Con fundamento en el numeral 4.11.1 de la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, se publica el presente proyecto a efecto de que los interesados, a partir del 1º de noviembre y hasta el 31 de diciembre de 2019, lo analicen, evalúen y envíen sus observaciones o comentarios en idioma español y con el sustento técnico suficiente ante la CPFEUM, sito en Río Rhin número 57, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, Ciudad de México. Fax: 5207 6890

Correo electrónico: [consultas@farmacopea.org.mx](mailto:consultas@farmacopea.org.mx)

**DATOS DEL PROMOVENTE**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Institución o empresa: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

EL TEXTO EN COLOR ROJO HA SIDO MODIFICADO

Dice	Debe decir	Justificación*
<b>CAPÍTULO XII. MEDICAMENTOS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS</b>		
<b>Medicamentos estupefacientes y psicotrópicos</b>		
Este capítulo se refiere a los requisitos sanitarios que deben cumplirse para el manejo, venta y suministro de los medicamentos clasificados en las fracciones I, II y III del artículo 226 de la Ley General de Salud (LGS) vigente, a los cuales, para fines prácticos, se les ha denominado medicamentos controlados, porque contienen sustancias psicotrópicas y estupefacientes, fiscalizadas a nivel nacional e internacional, para prevenir su tráfico ilícito, así como aquellos medicamentos que por ser susceptibles de uso indebido o abuso constituyen un problema para la salud pública.		
Los medicamentos controlados son utilizados en la prestación de los servicios de atención médica y cuidados paliativos, por lo que es necesario asegurar su disponibilidad para fines médicos legítimos, así como prevenir la desviación y el abuso.		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
<p>La responsabilidad del Profesional Farmacéutico en el manejo, venta y suministro de estos medicamentos implica vigilar que se cumplan los requisitos legales para prevenir su desvío y asegurar la disponibilidad de estos medicamentos para los pacientes que los necesitan, sin restringir indebidamente su disponibilidad para la atención médica. En la dispensación de estos medicamentos debe incluirse la orientación al paciente, familiar y/o cuidador para conservar los documentos que amparen <del>su</del> la tenencia legítima <del>para cuidados paliativos en el caso de su uso en casa</del> o cualquier lugar diferente al hospital</p>		
<p><b>Leyenda obligatoria de acuerdo con la NOM-072-SSA1-2012, Etiquetado de medicamentos y de remedios herbolarios</b></p>	<p><b>Fracción del Art. 226 de la LGS</b></p>	
<p>“Su venta o dispensación requiere receta o permiso especial con código de barras, la cual se retendrá en la farmacia.”</p>	<p>I</p>	
<p>“Su venta o dispensación requiere receta médica, la cual se retendrá en la farmacia” y, en su caso, “Su uso prolongado aun a dosis terapéuticas puede causar dependencia.”</p>	<p>II</p>	
<p>“Su venta o dispensación requiere receta médica, que podrá surtirse en tres ocasiones, con vigencia de seis meses” y en su</p>	<p>III</p>	

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice		Debe decir	Justificación*
<p>caso, "su uso prolongado aun a dosis terapéuticas puede causar dependencia."</p>			
<p>Cuando el titular de una Licencia Sanitaria pretenda dar de baja el establecimiento<sup>1</sup>, deberá comunicarlo a la Autoridad Sanitaria cuando menos treinta días antes de la fecha en que deje de funcionar, salvo caso fortuito o de fuerza mayor. Cuando tenga en existencia estupefacientes y psicotrópicos, deberán ponerse a disposición de la Secretaría de Salud junto con los libros de control correspondientes a que se refiere la Ley, dentro del mismo plazo, debidamente actualizados.</p>			
<p><sup>1</sup> Farmacias, droguerías, boticas y almacenes de depósito y distribución de medicamentos para la salud.</p>			
<p>Los propietarios y los Responsables Sanitarios de los establecimientos que manejen medicamentos que sean o contengan estupefacientes o psicotrópicos deberán dar aviso inmediato por escrito a la Secretaría de Salud de actividades que involucren volumen extraordinario, desaparición o cualquier circunstancia en la que se tengan motivos fundados para considerar que pueda haber desvío de dichas sustancias, considerando como desvío el tráfico ilícito de las mismas</p>			
<p><b>A. Requisitos para el manejo de medicamentos estupefacientes y psicotrópicos clasificados en las fracciones I, II y III del artículo 226 de la LGS</b></p>			
<p>Los establecimientos que posean medicamentos controlados son responsables de su guarda y custodia desde su recepción hasta su venta o suministro, por lo que deben cumplir, además de lo establecido en los capítulos <i>Requisitos para la operación de farmacias</i> y <i>Requisitos para la operación de almacenes de depósito y distribución de insumos para la salud</i>, con lo siguiente:</p>			

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
a. Contar con Licencia Sanitaria que especifique las líneas de venta y distribución autorizadas para el manejo de estupefacientes y psicotrópicos, indicando la fracción que corresponda.		
b. Contar con un Responsable Sanitario en los términos de los artículos 259 y 260 de la LGS y su correspondiente acuse de Aviso de Responsable Sanitario, debidamente sellado por la Autoridad Sanitaria.		
c. Poseer las facturas o documentos <b>oficiales</b> con firma y fecha de recibido que comprueben su tenencia legítima, adquisición, posesión, distribución y venta o suministro, y conservarlos durante un plazo mínimo de tres años.		
En el caso de empresas o instituciones con un almacén central, se podrán aceptar documentos de traspaso interno, con copia de la factura de adquisición y documento que indique la cadena completa de suministro.		
Para el caso de traspasos entre farmacias, sólo <b>puede</b> <del>podrán</del> darse entre farmacias de la misma razón social o filial, <del>y estarán justificados por las cantidades prescritas en la receta médica.</del> Los traspasos <b>deben</b> <del>deberán</del> justificarse por escrito, <b>ser trazables y establecerse de acuerdo con un PNO.</b>		
d. Contar con gavetas o área segregada de seguridad con acceso controlado y restringido		
e. Llevar la contabilidad de entradas y salidas de estos medicamentos en libros o sistemas de control autorizados por la Autoridad Sanitaria y establecer mecanismos de control que permitan mantener la trazabilidad de los medicamentos.		
f. Contar con el Procedimiento Normalizado de Operación (PNO) que especifique los controles para los medicamentos clasificados en las fracciones I, II y III del artículo 226 de la LGS, según corresponda, que		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
incluya como mínimo la adquisición y venta o suministro, el registro de entradas y salidas, almacenamiento, inhabilitación o destrucción y medidas de seguridad.		
g. Solicitar a la Autoridad Sanitaria la presencia de un verificador sanitario para constatar la destrucción o inhabilitación de estupefacientes o psicotrópicos, caducos, dañados o mermas.		
h. Contar con copia de la Licencia Sanitaria y Aviso de Responsable Sanitario de sus proveedores de medicamentos controlados.		
Además de estos requisitos, los establecimientos <del>deben</del> <b>deberán</b> cumplir con los especificados en el apartado 1, 2 y 3, según aplique.		
<b>1. Almacenes de depósito y distribución de medicamentos</b>		
<del>Deben</del> <b>Deberán</b> contar con un expediente de cada uno de los establecimientos a los que distribuye medicamentos controlados que incluya:		
a. Copia de la Licencia Sanitaria que especifique la autorización de las fracciones o grupos de medicamentos controlados que pueden manejar.		
b. Copia del Aviso de Responsable Sanitario en los términos de los artículos 259 y 260 de la LGS.		
c. Copia de los Avisos de previsión de compraventa de medicamentos que contengan estupefacientes para farmacias, droguerías y boticas atendidas, cuando se les distribuyan medicamentos de la fracción I.		
<b>2. Farmacias, <del>droguerías</del> y boticas</b>		
Estos establecimientos deben tener lo siguiente:		
a. Copia de la Licencia Sanitaria de sus proveedores de medicamentos controlados.		
b. Copia del Aviso de Responsable Sanitario de sus proveedores de medicamentos controlados.		

*"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"*

Dice	Debe decir	Justificación*
c. Sello fechador que contenga los siguientes datos:		
Razón social o denominación del establecimiento.		
Domicilio del establecimiento		
Responsable Sanitario: profesión, nombre completo y número de Cédula Profesional.		
Fecha de surtido.		
En el manejo de medicamentos clasificados en la fracción I del artículo 226 de la LGS, los establecimientos deben presentar cada seis meses ante la Autoridad Sanitaria el Aviso de provisiones de compraventa de los medicamentos que contengan estupefacientes, especificando la denominación genérica, denominación distintiva, presentación y la cantidad que consideren necesaria para la venta o suministro durante seis meses.		
Este trámite debe presentarse ante la Autoridad Sanitaria local, de conformidad con el formato e instructivo establecido en el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. Por su naturaleza de Aviso, es suficiente el sello de recibido del Centro Integral de Servicios de la misma autoridad para considerarse válido.		
Las cantidades que deben incluirse en el Aviso de provisiones son responsabilidad del establecimiento que lo presenta, por lo que no están sujetas a autorización previa de la Autoridad Sanitaria, y podrán ser adquiridas en las parcialidades que permitan el control de inventarios hasta agotar las sumas previstas, como máximo, durante los seis meses de vigencia del Aviso. En caso de que la demanda sobrepase a lo previsto antes de su vencimiento, el establecimiento debe presentar una modificación por la cantidad que		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
considere necesaria para concluir el semestre correspondiente.		
<p><b>3. Droguerías</b> Cumplen con los requisitos señalados en el numeral 2. <i>Farmacias y Boticas</i> y además:</p>		
<p>Cuando las droguerías presten servicio de preparación de medicamentos magistrales a partir de materias primas estupefacientes o psicotrópicas, <del>comunicarán</del> <b>comunicar</b> mediante Aviso a la Secretaría de Salud, durante los meses de enero a mayo, una previsión de las cantidades que demandarán durante el siguiente año.</p>		
<p>Este trámite debe presentarse en el formato de conformidad con el <i>Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios</i>, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.</p>		
<p>En caso de importar o adquirir en territorio nacional materias primas controladas del fabricante, la droguería <del>deberán</del> <b>debe</b> solicitar un permiso a la COFEPRIS el permiso previo a la importación o el permiso de adquisición en plaza de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, según corresponda.</p>		
<p><b>B. Requisitos para el surtido de recetas</b></p>		
<p>Debe revisarse que la receta médica sea expedida únicamente por:</p>		
<p>a. Médicos.</p>		
<p>b. Médicos homeópatas.</p>		
<p>c. Cirujanos dentistas, para casos odontológicos.</p>		
<p>d. Médicos veterinarios, cuando los prescriban para aplicarse en animales.</p>		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
<del>Siempre que cuenten con Cédula Profesional expedida por las autoridades educativas competentes.</del>		
Los profesionales citados <del>deberán</del> deben contar con cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones		
Los pasantes de las carreras de Medicina, Homeopatía, Cirujano Dentista y Medicina Veterinaria que se encuentren prestando su servicio social, <del>podrán</del> pueden prescribir, en sus respectivas áreas de formación, los medicamentos referidos en la fracción III del artículo 226 de la Ley General de Salud.		
Los pasantes de la carrera de Medicina, <del>podrán</del> pueden prescribir estupefacientes y psicotrópicos de las fracciones I y II artículo 226 de la Ley General de Salud siempre que se cumpla con lo siguiente:		
I. No se encuentre en el establecimiento de Atención primaria a la salud, un médico o cirujano dentista, que pueda expedir la receta, y		
II. Sea con el fin de dar continuidad a un tratamiento que haya sido previamente indicado y registrado por un médico, en el expediente clínico del paciente.		
Para prescribir medicamentos fracción I <del>deberán</del> debe contar con el permiso correspondiente.		
Si el médico prescribe por la denominación genérica, en la farmacia anotarán al reverso de la receta la denominación distintiva o laboratorio fabricante del medicamento surtido.		
Cuando en la receta se indique la denominación distintiva del medicamento, su venta y suministro, <del>deberán</del> debe ajustarse precisamente a esta denominación.		
El establecimiento debe pedir al solicitante que muestre una identificación oficial con fotografía y firma. Al reverso de la receta, se anotará su nombre, domicilio y teléfono. Esta información será tratada como confidencial. El personal de la farmacia <del>deberá</del> debe		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
anotar el tipo y número de la identificación presentada o bien conservar una copia, a fin de garantizar que se cumplió este requisito.		
Al surtir, las recetas se estampan con el sello fechador indicado en el Apartado A de este capítulo y se registran en el libro de control que corresponda.		
En caso de que la Autoridad Sanitaria Estatal establezca algún control de recetas adicional aplicable únicamente en su entidad federativa, las farmacias locales cumplirán con ello, además de lo estipulado en este capítulo.		
El Responsable Sanitario debe revisar las recetas surtidas y, en caso necesario, solicitar la aclaración correspondiente al médico emisor. Cuando se requiera alguna rectificación por parte del prescriptor, el médico firmará y fechará al lado de la rectificación, siempre que no sobrescriba ninguno de los datos anteriores, ya que puede interpretarse como alteración de la receta. En caso necesario, el establecimiento <del>podrá</del> puede solicitarle al médico que expida una receta nueva.		
La entrega domiciliaria queda sujeta a los siguientes requisitos:		
Que la farmacia revise y conserve la receta original del medicamento entregado.		
La entrega está a cargo de personal capacitado para esta actividad.		
La guarda y custodia del medicamento es de la farmacia hasta su entrega.		
No podrá entregarse el medicamento por vía postal o paquetería.		
El personal de la farmacia informará al cliente sobre la retención de la receta, para que tome nota de las indicaciones del médico o conserve una copia inválida para surtir nuevamente.		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
<b>1. Medicamentos de la fracción I del artículo 226 de la LGS</b>		
Estos medicamentos deben prescribirse en recetas especiales con código de barras emitidas por médicos autorizados, de acuerdo con lo indicado en el capítulo <i>Receta médica</i> . Las recetas contendrán los siguientes datos:		
a. Nombre del médico		
b. Domicilio y teléfono del médico		
c. Número de Cédula Profesional y especialidad, en su caso		
d. Institución que expidió el título		
e. Número de folio		
f. Fecha de prescripción		
g. Nombre del paciente		
h. Domicilio del paciente		
i. Diagnóstico del paciente		
j. Denominación genérica y, en su caso, distintiva y presentación del medicamento prescrito		
k. Cantidad por surtir		
l. Dosificación del medicamento		
m. Número de días de prescripción del tratamiento (no más de 30 días)		
n. Vía de administración		
o. Clave expresada en código de barras con la identificación del médico, <del>la cual se encuentra debajo del código bidimensional en los recetarios electrónicos.</del>		
p. Firma autógrafa del médico		
En los recetarios autorizados de forma electrónica, los datos del médico se obtienen al <del>ejecutar</del> <b>validar la receta en el portal del Sistema de recetarios electrónicos para medicamentos de fracción I en <a href="https://www.gob.mx/cofepris/acciones-y-programas/sistema-de-recetarios-electronicos-para-medicamentos-de-fraccion-i">https://www.gob.mx/cofepris/acciones-y-programas/sistema-de-recetarios-electronicos-para-medicamentos-de-fraccion-i</a> en el</b>		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
portal para farmacias o por vía telefónica en el Centro de Atención Telefónica (CAT) en el número 800 033 50 50.		
Para surtir una receta especial con código de barras se debe cumplir lo siguiente:		
Las farmacias que cuentan con licencia Sanitaria para venta de medicamentos fracción I deben registrarse en el Sistema de recetarios electrónicos para medicamentos de fracción I <i>Portal para farmacias</i> , en la siguiente dirección electrónica <a href="https://www.gob.mx/cofepris">https://www.gob.mx/cofepris</a> con la finalidad de validar las recetas especiales electrónicas. Una vez que el registro está autorizado, la farmacia recibe por correo electrónico el nombre de usuario y la contraseña asignados por la COFEPRIS.		
a. La farmacia debe revisar que la receta por surtir sea original.		
Las recetas electrónicas <b>por surtir</b> deben validarse como "no surtidas" en el Sistema de recetarios electrónicos para medicamentos de fracción I del <i>Portal para farmacias</i> que se encuentra en la dirección electrónica < <a href="http://www.gob.mx/cofepris">http://www.gob.mx/cofepris</a> >, a la que se ingresa mediante el nombre de usuario y la contraseña asignados a la farmacia por la COFEPRIS. En la página electrónica, se captura la clave alfanumérica del código bidimensional y el número de folio de la receta o a través del Centro de Atención Telefónica (CAT) al número 800 033 50 50.		
Las recetas impresas autorizadas <del>que tienen con</del> <b>asignación de</b> etiquetas de código de <b>barras unidimensional</b> con clave y número de folio electrónicos también deben validarse como no surtidas en el Portal para farmacias de la siguiente dirección electrónica < <a href="http://www.gob.mx/cofepris">http://www.gob.mx/cofepris</a> >.		
<del>Si la farmacia no puede ingresar al <i>Portal para farmacias</i>, podrá validar la receta vía telefónica al</del>		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
<p>número (55) 5080 5436, de lunes a viernes, con horario de las 8:00 a las 20:00 horas.</p>		
<p>b. Sólo <del>podrán</del> puede surtirse dentro de la vigencia de 30 días a partir de la fecha de prescripción, de acuerdo con el artículo 241 de la LGS.</p>		
<p>c. La cantidad máxima de unidades prescritas por día no excederá de las indicaciones terapéuticas del producto de acuerdo con la indicación médica.</p>		
<p>d. Si el médico autorizado para prescribir estupefacientes requiere un medicamento para uso <del>intra</del> hospitalario en varios pacientes <del>y</del> en el mismo hospital, podrá anotar los datos <del>en la receta</del> <b>médica</b> (nombre, domicilio, diagnóstico y dosificación) del siguiente paciente y solicitar como máximo 30 ampolletas en caso de líquidos inyectables o 100 tabletas en caso de sólidos orales, siendo su responsabilidad justificar a la Autoridad Sanitaria el uso de la cantidad total prescrita mediante las correspondientes órdenes o expedientes médicos individuales.</p>		
<p>e. El tratamiento prescrito <del>no deberá</del> <b>debe</b> exceder de 30 días.</p>		
<p>f. La Farmacia Hospitalaria <del>deberá</del> <b>debe</b> contar con la documentación que ampare la totalidad del medicamento asentado en la receta (<del>justificado en las</del> órdenes o expedientes médicos individuales) y detallar la forma de dispensarlo en su PNO.</p>		
<p>g. Para tratamiento de dolor, la cantidad prescrita puede sobrepasar el cálculo de la dosis por la frecuencia y duración de tratamiento debido la previsión de dosis de rescate. En caso de sospecha de un posible desvío o alteración de la prescripción, el Responsable Sanitario <del>deberá</del> <b>debe</b> realizar la aclaración pertinente con el emisor de la receta.</p>		
<p>h. El establecimiento debe retener, registrar y archivar la receta original <del>y con</del> firma autógrafa del médico,</p>		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
devolviendo la copia al solicitante, al que explicará que la copia demuestra la posesión legítima del medicamento y no es válida para surtir más medicamento.		
Las recetas electrónicas surtidas por las farmacias autorizadas deben registrarse en el <i>Portal para farmacias</i> , en la siguiente dirección electrónica < <a href="http://www.gob.mx/cofepris">http://www.gob.mx/cofepris</a> >, a la que se ingresa por segunda ocasión mediante el nombre de usuario y la contraseña asignados a la farmacia por la COFEPRIS. Se repite el proceso para validación de "no surtido" de la receta con la clave alfanumérica del código bidimensional y el número de folio de la misma, seleccionando capturar receta para continuar el proceso y registrar los detalles de la prescripción y dispensación:		
1. Nombre del paciente		
2. Domicilio del paciente		
3. Diagnóstico		
4. Denominación distintiva y genérica del medicamento surtido		
5. Número de lote		
<del>5</del> 6. Cantidad. Número de piezas o unidades de dosificación surtidas		
<del>6</del> 7. Presentación. Debe registrarse la forma farmacéutica, concentración y contenido del medicamento surtido		
<del>7</del> 8. Dosificación. Se registra la indicada por el médico en la receta		
<del>8</del> 9. Número de días de prescripción indicados por el médico		
<del>9</del> 10. Vía de administración. Se anota la indicada por el médico en la receta		
<del>10</del> 11. CURP del paciente. Este dato es opcional, pero debe registrarse siempre que esté incluido en la receta		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
Una vez surtida la receta, el médico prescriptor recibirá un correo electrónico de la COFEPRIS notificando que se entregó el medicamento al paciente.		
Las farmacias que acepten devoluciones deben contar con PNO para aceptación de devolución de estos medicamentos, únicamente en el caso de presentaciones íntegras y en buen estado, con caducidad vigente y sello de garantía. En caso de fallecimiento del paciente, la farmacia deberá solicitar y conservar copia del certificado o acta de defunción.		
Si se trata de presentaciones incompletas o sin sello de garantía, <del>el establecimiento debe el personal de la farmacia podrá puede</del> orientar al familiar para que las done a una institución médica o para que las deposite en un centro de acopio de residuos de medicamentos. Véase el capítulo <i>Destrucción de medicamentos</i> .		
<b>2. Medicamentos de las fracciones II y III</b>		
Estos medicamentos se prescriben en recetas ordinarias que tengan impresos los datos del médico, <del>excepto en</del> . <del>En los recetarios en las recetas comunitarias de instituciones públicas de atención médica, en las que los</del> <del>estos datos del médico</del> pueden ser manuscritos o imprimirse con sello, <del>siempre</del> con tinta indeleble <del>y sello oficial de la institución</del> . El establecimiento debe confirmar que el número de Cédula Profesional corresponde al médico prescriptor. Véase el capítulo <i>Receta médica</i> . En los recetarios comunes que incluyan datos impresos de varios médicos, <del>deberán deben</del> señalarse claramente y de manera indeleble los correspondientes al médico prescriptor:		
a. Nombre completo		
b. Domicilio completo		
c. Número de Cédula Profesional de quien prescribe		
La prescripción escrita por el médico debe incluir:		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
a. Fecha de emisión, que es indispensable para determinar la vigencia de las recetas		
30 días para la fracción II		
180 días para la fracción III		
b. Denominación genérica y, en su caso, distintiva del medicamento prescrito		
c. Presentación (concentración y forma farmacéutica)		
d. Cantidad por surtir:		
No más de dos piezas del mismo medicamento para la fracción II		
La indicada por el médico en caso de la fracción III		
e. Dosis, frecuencia y duración del tratamiento		
f. Vía de administración		
g. Firma autógrafa del médico		
Para poder surtir una receta, se <del>deberán</del> debe cumplir con los <del>puntos</del> siguientes <del>requisitos</del> :		
a. Las recetas comunes de los centros de salud, clínicas y hospitales son válidas si llevan nombre, Cédula Profesional, firma autógrafa del médico, <del>estos datos pueden</del> <del>podrán</del> ser manuscritos o imprimirse con sello con tinta indeleble y sello oficial de la institución <del>donde se expide la receta</del> .		
b. La receta de medicamentos de la fracción II será exclusiva para la prescripción de hasta dos presentaciones (piezas) del mismo medicamento <del>indicando su contenido y,</del> <del>podrá</del> puede surtirse una sola vez en los 30 días siguientes a la fecha de emisión. La receta debe ser retenida, registrada, cancelada con el sello fechador de la farmacia y archivada.		
c. La receta de medicamentos correspondientes a la fracción III <del>podrá</del> puede surtirse hasta en tres ocasiones en los seis meses siguientes a la fecha de emisión. Será sellada y registrada en los libros de control en cada		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
<p>ocasión, y quedará retenida y archivada en la farmacia que la surta por tercera ocasión. <del>Podrá</del> <b>Debe</b> retenerse en la primera <b>o segunda</b> ocasión cuando el tiempo de tratamiento lo justifique, <b>sin perjuicio de que el médico autorice su surtido hasta en tres ocasiones dentro de la vigencia de la receta. Cuando se surta por primera o segunda ocasión, sin retención de la receta, la farmacia conservará copia de la receta.</b></p>		
<p>d. <del>Si el médico autorizado para prescribir estupefacientes requiere un medicamento</del> Para uso <b>intra</b> hospitalario en varios pacientes y en el mismo hospital, <del>podrán pueden</del> anotarse los datos (nombre, domicilio, diagnóstico y dosificación) del siguiente paciente por atender y solicitar como máximo <del>100 ampollitas</del> <b>dos presentaciones comerciales (piezas)</b> en caso de líquidos inyectables, siendo responsabilidad del hospital justificar a la Autoridad Sanitaria el uso de la cantidad total prescrita mediante las correspondientes órdenes o expedientes médicos individuales.</p>		
<p><b>C. Libros de control</b></p>		
<p>Se entiende por libros de control la compilación de registros gráficos, escritos o electrónicos, autorizados por la Autoridad Sanitaria, que contienen los datos necesarios para el control de entradas y salidas de los medicamentos controlados del establecimiento.</p>		
<p>Cuando un establecimiento obtiene su Licencia Sanitaria, <b>con líneas de venta autorizadas para medicamentos fracciones I, II y III</b> debe tramitar la autorización de sus libros de control antes de iniciar el manejo de los medicamentos controlados.</p>		
<p>El permiso de libros se otorga al establecimiento y permanece vigente mientras no haya cambios de propietario, razón social/denominación o domicilio.</p>		
<p>No es necesario renovar la autorización de los libros de control por cambio de Responsable Sanitario, aun</p>		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
<p>cuando se hayan incluido los datos del mismo en la autorización. El Responsable Sanitario saliente deberá realizar y entregar el balance correspondiente. Cuando sea el caso, el nuevo Responsable Sanitario deberá avalar los registros efectuados, a partir de la fecha del trámite de Aviso de Responsable Sanitario presentado ante la Autoridad Sanitaria.</p>		
<p>Los libros autorizados en desuso deben conservarse un periodo mínimo de tres años a partir de la fecha del último registro en ellos efectuado, salvo por disposición expresa de la Autoridad Sanitaria, que cancelará los libros y los regresará para ser conservados, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables. Cuando el establecimiento cambie de domicilio, la Licencia Sanitaria se dará de baja y se obtendrá una nueva Licencia con el domicilio respectivo. Se <b>deberá</b> <b>debe</b> dar cumplimiento a los dos párrafos anteriores y tramitar un nuevo permiso de libros de control para la nueva dirección del establecimiento.</p>		
<p><b>1. Autorización de los libros de control</b></p>		
<p>La autorización se obtiene presentando ante la Autoridad Sanitaria correspondiente los siguientes documentos:</p>		
<p>a. Formato de Autorizaciones, Certificados y Visitas para permiso de libros de control, debidamente requisitado.</p>		
<p>b. Copia de la Licencia Sanitaria. <b>En la que se indique la línea de venta autorizada para medicamentos de las fracciones I, II y III.</b></p>		
<p>c. Copia del Aviso de Responsable Sanitario.</p>		
<p>d. Libros de control específicos para cada una de las fracciones de medicamentos autorizados en la Licencia Sanitaria del establecimiento, foliados con empastado que impida la separación de hojas, cumpliendo con el</p>		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
formato indicado en los cuadros 1, 2 ó 3 según corresponda.		
<del>e. En el caso de libros de control electrónico, cumplir con las reglas generales para su uso emitidas por la COFEPRIS.</del>		
e. Cuando sea autorizado por la COFEPRIS el uso de Libros Electrónicos, se debe cumplir con las disposiciones que la misma emita para tal efecto.		
<b>2. Registro de movimientos</b>		
El registro de movimientos en los libros de control lo efectúa el Responsable Sanitario del establecimiento y las personas que autorice para que cumplan esa actividad, si bien él debe revisar y avalar todos los registros de movimientos de entrada y salida con su firma autógrafa.		
El libro de control debe contar con un índice actualizado que permita localizar el folio en uso de cada medicamento comercializado.		
Para la realización de registros manuales se debe considerar lo siguiente:		
a. No dejar renglones en blanco entre registros. En caso de error, deberán ser cancelados por una línea diagonal o media.		
b. No dejar folios en blanco entre registros.		
c. En caso de cometer un error en registros manuales, no hay que tratar de ocultarlo, sino que se cruza con una línea el dato equívoco y se anota el dato correcto al lado, si el espacio lo permite, o bien se cancela el renglón completo y se realiza nuevamente el registro en el renglón siguiente, especificando el error cometido en la columna de observaciones, con la firma de aval de la corrección del Responsable Sanitario. No está permitido el uso de goma, borrador, corrector ni otro tipo de enmendadura en los libros de papel. Cuando el personal que asentó los registros efectúe una corrección		

*"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"*

Dice	Debe decir	Justificación*
inadecuada, deberán documentarse las acciones correctivas para minimizar los errores, al hacer los registros en el libro.		
En registros electrónicos, toda corrección realizada debe dejar evidencia del dato corregido, fecha y hora en que se realizó la corrección, motivo de la corrección y la autorización del Responsable Sanitario, de acuerdo con el instructivo autorizado por la Autoridad Sanitaria.		
En las visitas de verificación por balance de controlados, el verificador registra en el libro de control la fecha de corte y saldo considerado para el balance, de manera que el establecimiento pueda continuar con la venta o suministro de medicamentos controlados y el registro de movimientos durante la realización de la visita, de modo que no se ponga en riesgo la continuidad del tratamiento de los pacientes.		
<b>2.1. Registro de entradas</b>		
Todo medicamento que ingrese al establecimiento para su distribución, venta o suministro se registra en el libro de control correspondiente. Para ello, se asignan folios específicos en el libro, en el cual se anota la fecha de recepción del medicamento, razón social del proveedor, domicilio, número de factura o comprobante de adquisición, <b>número de lote y fecha de caducidad</b> , número de piezas recibidas y saldo resultante.		
En los establecimientos que aceptan devoluciones, éstas también se registran en los libros de control. Se anota la fecha de recepción de la devolución, razón social o nombre completo y domicilio del cliente que la realiza, motivo de la devolución, número de folio del comprobante de devolución entregado, saldo físico resultante, y en las observaciones se anotará si el medicamento se reintegra a la venta o suministro o bien si se destina a destrucción.		
<b>2.2. Registro de salidas</b>		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
En farmacias, droguerías y boticas, el principal motivo de salida es el surtido de las recetas médicas. Se registra la fecha de salida, nombre del médico que prescribe, domicilio completo, número de Cédula Profesional, cantidad surtida, <b>número de lote, fecha de caducidad</b> y saldo.		
Al registrar las recetas, se asigna un número consecutivo interno de acuerdo con la presentación del medicamento que corresponda, que se registra en la receta surtida y en el libro de control, considerando además lo siguiente:		
a. Para recetas de la fracción I, se registra el folio de la receta electrónica y el número de folio consecutivo interno asignado a cada receta.		
b. En los medicamentos de la fracción II, se registra el número de folio consecutivo interno asignado a cada receta.		
c. En el surtido de medicamentos de la fracción III, el registro en el libro será de la siguiente forma:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cuando se surta</b> por primera o segunda ocasión se sellará la receta, registrando en la columna de observaciones el número de sello correspondiente. <b>La farmacia conservará copia asignándole folio consecutivo.</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la tercera ocasión, se asigna y registra número de folio consecutivo interno cuando se retiene la receta.</li> </ul>		
d. El número de folio consecutivo interno se reinicia cada vez que efectúe un balance la Autoridad Sanitaria.		
En los almacenes, el principal motivo de salida es por venta o distribución a establecimientos autorizados por la Secretaría de Salud. Se registra la fecha, razón social y domicilio del comprador o destinatario, número de factura o comprobante de distribución.		
Cuando la salida sea por devolución al proveedor, se anota la fecha de entrega, razón social y domicilio del		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
proveedor, número de folio del comprobante de devolución recibido, saldo resultante y motivo de la devolución.		
Cuando se trata de salidas para destrucción de medicamentos, se anota la fecha de recolección o destrucción, el número del acta de verificación sanitaria en que se autoriza la entrega o destrucción del medicamento y el folio del manifiesto de entrega, transporte y recepción de residuos peligrosos correspondiente. Véase el capítulo <i>Destrucción de medicamentos</i> .		
Todos los documentos que respalden las salidas (recetas, facturas o traspasos en almacenes, comprobantes de distribución, comprobantes de devolución, actas y manifiestos de destrucción) se archivan hasta tres años, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables.		
Además, los comprobantes de destrucción se conservan de acuerdo con las disposiciones en materia de ecología.		
<b>3. Balance de medicamentos controlados</b>		
El balance de medicamentos controlados consiste en verificar que la cantidad en existencias corresponda a las entradas y salidas registradas en los libros de control:		
$\begin{matrix} \text{saldo} & & \text{salidas (venta,} & \text{existencia} & & \text{saldo} \\ \text{anterior} & + & \text{devolución o} & \text{física} & = & \text{actual en} \\ & \text{entradas} & \text{destrucción)} & \text{actual} & & \text{libro de} \\ & & & & & \text{control} \end{matrix}$		
El balance estará respaldado con los documentos que avalen cada movimiento registrado: facturas de compra, facturas de venta, devoluciones de clientes, traspasos o comprobantes de distribución en caso de almacenes,		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
<p>recetas surtidas, comprobantes de devolución al proveedor o destrucción de medicamentos. Cuando lo requiera la Autoridad Sanitaria, <del>deberá</del> debe presentarse el original impreso y el comprobante fiscal digital correspondiente.</p>		
<p>Los establecimientos pueden solicitar a la Autoridad Sanitaria la verificación para balance de medicamentos controlados cuando lo consideren pertinente, con el formato de autorizaciones, certificados y visitas debidamente requisitado y el pago de derechos, sin perjuicio de la atribución de la Autoridad Sanitaria de efectuarlo en cualquier momento con fines de vigilancia sanitaria o por el informe de algún siniestro.</p>		
<p>El verificador sanitario, al iniciar un balance de estupefacientes o psicotrópicos, debe constatar la existencia física contra el saldo de los libros de control de los medicamentos de la fracción incluida en la orden de verificación. El verificador debe anotar en el primer renglón disponible de cada folio en uso la fracción de medicamentos por verificar, la fecha y número de orden de verificación; y debe estampar su firma autógrafa para cerrar el periodo de balance y evitar que movimientos de entrada o salida ocurridos durante la verificación puedan confundirse con diferencias injustificadas. Durante la visita de verificación sanitaria por balance, los establecimientos podrán adquirir y surtir los medicamentos normalmente.</p>		
<p>Los trámites de modificación de Aviso de baja y alta de Responsable Sanitario, Aviso de previsión y permiso de libros de control no requieren visita de verificación sanitaria previa para la aceptación o conclusión de los trámites, sin perjuicio de que la Autoridad Sanitaria pueda efectuarla en cualquier momento.</p>		
<p>Los Responsables Sanitarios de los establecimientos deben efectuar balances periódicos a fin de constatar que se manejan adecuadamente los medicamentos</p>		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
controlados. Cuando un Responsable Sanitario inicia sus funciones, debe realizar un balance para hacer constar las condiciones en que asume la responsiva. Si hay discrepancias, <del>deben</del> <b>deberá</b> comunicarlas a la Autoridad Sanitaria.		
<b>4. Instructivo para el llenado de los libros de control autorizados para farmacias</b>		
En el cuadro 1 se ejemplifica la forma de llenar los registros en el libro de control.		
El número <b>1</b> corresponde al folio de la hoja, el cual será consecutivo. Todas las hojas estarán foliadas. Este número sirve para poder relacionarlo con el folio donde se continúa cuando se termine la página.		
En el número <b>2</b> se anota lo siguiente:		
a. Denominación distintiva del medicamento o la denominación genérica y laboratorio fabricante		
b. Forma farmacéutica		
c. Concentración		
d. Contenido de la presentación		
<b>Nota:</b> Al terminarse la hoja, en el folio donde se continúe se anotan nuevamente los datos anteriores.		
En el número <b>3</b> , "Pasa al folio", se anota el folio de la hoja en la que se continuarán descargando las entradas y salidas del producto y la presentación farmacéutica de que se trate, al terminarse la página actual. Cuando se trate de un folio consecutivo, podrá anteponerse el número de folio del cual proviene el registro "Viene de".		
En el número <b>4</b> se anota la fecha en que se realiza cada movimiento de entrada o salida, con día, mes y año. En las entradas, es la fecha de recepción del medicamento (en algunos casos no corresponde la fecha de la factura o comprobante de adquisición con la de entrega). En las salidas, es la fecha en que se surte cada receta o se realiza la devolución o destrucción.		

*"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"*

Dice	Debe decir	Justificación*
En el número <b>5</b> se anota la razón social y domicilio completo del proveedor del medicamento. Cuando se trate de una devolución de medicamento, se anota el nombre del cliente.		
En el número <b>6</b> se anota, en el caso de las recetas, el nombre del médico que prescribe el medicamento.		
En el número <b>7</b> se anota la dirección del médico que prescribe, si es una receta, o el número de acta de verificación, si es una destrucción.		
En el número <b>8</b> se anota, en el caso de las recetas, el número de Cédula Profesional del médico que prescribe.		
En el número <b>9</b> se anota el número de la factura o comprobante de entrada (adquisición, traspaso o devolución). En las salidas, se asienta el número de la factura o comprobante de venta o traspaso.		
En el número <b>10</b> se anota el número progresivo que se le asigna a cada receta retenida en forma interna al surtirse. Este número se escribe en un extremo de la receta original, sin obstruir ninguna información. Después de realizarse el balance, se inicia nuevamente la numeración hasta la siguiente visita de verificación.		
En los medicamentos del grupo I, se anota también el número de folio de la receta especial con código de barras, en este espacio o en la columna 10, si se requiere para que no se tape el registro.		
En el número <b>11</b> se anota el número de lote y fecha de caducidad del medicamento.		
En el número <b>12</b> se anota el número de piezas recibidas en entrada.		
En el número <b>13</b> se anota el número de piezas a las que se da salida.		
En el número <b>14</b> se anota el resultado (saldo) de los movimientos registrados.		
En el número <b>15</b> , el Responsable Sanitario firma después de realizar la revisión.		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
En el número <b>16</b> se anotan las observaciones que hubiera. Siempre que el Responsable Sanitario efectúe la baja de un medicamento para destruirlo, <b>deberá debe</b> anotar en este espacio la palabra "BAJA" y el motivo.		
<b>5. Instructivo para el llenado del libro de control para almacenes de depósito y distribución de medicamentos</b>		
En las páginas del libro para el control de almacenes de depósito y distribución de medicamentos controlados (cuadro 2) se hacen las siguientes anotaciones <sup>2</sup> :		
<sup>2</sup> El cuadro 2 presenta un ejemplo de una página del libro de control para almacenes de depósito y distribución de medicamentos.		
El número <b>1</b> corresponde al folio de la hoja, el cual será consecutivo. Todas las hojas estarán foliadas. Este número sirve para poder relacionarlo con el folio donde se continúa cuando se termine la página.		
En el número <b>2</b> se anota lo siguiente:		
a. Denominación distintiva del medicamento o la denominación genérica y laboratorio fabricante		
b. Concentración		
c. Forma farmacéutica		
d. Contenido de la presentación		
En el número <b>3</b> se anota el número de folio de la hoja donde se continuarán descargando las entradas y salidas del producto y presentación farmacéutica de que se trate, al terminarse la página. Cuando se trate de un folio consecuente, podrá anteponerse el número de folio del cual proviene el registro "Viene de".		
En el número <b>4</b> se anota, para la entrada de un medicamento, la fecha de recepción con su factura o comprobante de adquisición o devolución, incluyendo el día, mes y año (en algunos casos no corresponde la fecha de la factura o comprobante de adquisición con la de entrega).		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
En una salida, en el renglón siguiente se anota la fecha en que se surte cada pedido.		
En el número <b>5</b> se anota la razón social o nombre y domicilio completo del proveedor o cliente en caso de devolución del medicamento y domicilio.		
En el número <b>6</b> se anota el nombre y domicilio completo o razón social del destinatario.		
En el número <b>7</b> se anota número de la factura o comprobante de adquisición, traspaso o distribución, así como de salida.		
En el número <b>8</b> se anota el número de lote del producto.		
En el número <b>9</b> se anota el número de piezas recibidas.		
En el número <b>10</b> se anota el número de piezas surtidas.		
En el número <b>11</b> se anota el resultado (saldo) de los movimientos registrados.		
En el número <b>12</b> el Responsable Sanitario firma después de hacer una revisión. Si tiene alguna observación, la anota.		
En el número <b>13</b> se anotan las observaciones. Si el medicamento es de importación, se registra el número de permiso de importación emitido por la COFEPRIS.		
<b>6. Instructivo para el llenado del libro de control para medicamentos magistrales que contienen materia prima controlada</b>		
De acuerdo con el ejemplo de una página de libro de control que se encuentra en el cuadro 3, los registros se harán de la siguiente manera:		
El número <b>1</b> corresponde al folio de la hoja, el cual será consecutivo. Todas las hojas estarán foliadas. Este número sirve para poder relacionarlo con el folio donde se continúa cuando se termine la página.		
En el número <b>2</b> anotar el nombre de la materia prima controlada o denominación y presentación del medicamento que se utilizará en la formulación prescrita.		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
<i>Nota:</i> Al terminarse la hoja, en el folio donde se continúe se anotan nuevamente los datos anteriores.		
En el número <b>3</b> anotar el número de folio de la hoja donde se continuarán descargando las entradas y salidas del producto y presentación farmacéutica de que se trate, al terminarse la página. Cuando se trate de un folio consecutivo, podrá anteponerse el número de folio del cual proviene el registro.		
En el número <b>4</b> se anota la fecha en que se realiza cada movimiento de entrada o salida, con día, mes y año. En las entradas, es la fecha de recepción del medicamento (en algunos casos no corresponde la fecha de la factura o comprobante de adquisición con la de entrega). En las salidas, es la fecha en que se surte cada receta o se realiza la devolución o destrucción.		
En el número <b>5</b> , cuando se trata de entradas se anota la razón social o nombre y domicilio completo del proveedor de la materia prima.		
En el número <b>6</b> se anota el número progresivo que se le asigna a cada receta retenida en forma interna al surtirse. Este número se escribe en un extremo de la receta original, sin obstruir ninguna información. Después de realizarse el balance, se inicia nuevamente la numeración hasta la siguiente visita de verificación. En los medicamentos del grupo i, se anota también el número de folio de la receta especial con código de barras.		
En el número <b>7</b> se anota, cuando se trata de recetas, el nombre del médico que prescribe el medicamento magistral.		
En el número <b>8</b> se anota la dirección del médico que prescribe.		
En el número <b>9</b> se anota, cuando se trata de recetas, el número de Cédula Profesional del médico.		
En el número <b>10</b> se escribirán todas las materias primas que componen el medicamento magistral, una en cada		

*"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"*

Dice	Debe decir	Justificación*
renglón, los renglones que sean necesarios. Si son sólidos orales, al terminar las materias primas, en el siguiente renglón, se especifica la forma farmacéutica y cantidad preparada.		
En el número <b>11</b> se anota la cantidad de materia prima controlada adquirida o de unidades de dosis, si se trata de especialidades farmacéuticas.		
En el número <b>12</b> se anota la cantidad de materia prima utilizada.		
En el número <b>13</b> se anota el número de la factura o comprobante de adquisición.		
En el número <b>14</b> se anota la cantidad que queda de la materia prima o medicamento a que corresponde el folio.		
En el número <b>15</b> el Responsable Sanitario firma después de hacer una revisión. Si tiene alguna observación, la anota.		
En el número <b>16</b> se anotan las observaciones que hubiera.		
<b>D. Medicamentos caducos, en mal estado, o mermas en preparación de magistrales o dosis unitarias</b>		
Para evitar el riesgo de venta, suministro o distribución accidental de medicamentos caducos o deteriorados, los medicamentos controlados que se lleguen a caducar o dañar en las farmacias o almacenes se colocan en un contenedor impermeable y con cierre hermético, debidamente identificados, en condiciones de guarda y custodia hasta la visita de verificación sanitaria para su disposición final. En el caso de medicamentos líquidos rotos, se conservan los restos del envase primario y demás envases como evidencia del hecho, preferentemente dentro de una bolsa de polietileno transparente. El hallazgo de medicamentos caducos debidamente separados e identificados no constituye irregularidad o incumplimiento sanitario del		

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

Dice	Debe decir	Justificación*
establecimiento ni representa un riesgo para la salud de la población.		
Si hay medicamentos controlados asegurados en visitas de verificación, no <del>podrán</del> pueden permanecer en el establecimiento más de un año a partir de la fecha en la que se levantó el acta correspondiente.		
Cuando por acuerdos comerciales los medicamentos estén sujetos a devolución al proveedor, <del>deberá</del> debe documentarse mediante el correspondiente comprobante de devolución.		
La destrucción de los productos deberá realizarse según lo establecido en el capítulo <i>Destrucción de medicamentos</i> .		
Cuando por cambio de razón social, traspaso, cierre definitivo del establecimiento, etc., queden en las instalaciones medicamentos asegurados, debe gestionarse su destrucción para finiquitar el manejo de estos insumos.		

\*Para una mejor comprensión de su solicitud adjunte bibliografía u otros documentos que sustenten sus comentarios.



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

**Cuadro 1. Ejemplo de libro de control para farmacias, boticas y droguerías.**

Cuadro 1. Ejemplo de libro de control para farmacias, boticas y droguerías.

Esta página está dedicada a:

Pasa al folio: No.:

1	Observaciones	16	Observaciones de cada producto (si aplica)
2	Firma	15	Firma del responsable sanitario después de la revisión
3	Saldo	14	Resultado de las adquisiciones menos las salidas
4	Cantidad vendida	13	Número de piezas surtidas
5	Cantidad adquirida	12	Número de piezas adquiridas
6	Lote y caducidad	11	Número de lote y fecha de caducidad
7	Número de receta	10	Número progresivo que le corresponde a la receta
8	Número de factura	9	Número de factura o comprobante de adquisición de salida
9	Cédula Profesional	8	Número de Cédula Profesional
10	Dirección	7	Dirección del proveedor y del que prescribe
11	Médico	6	Nombre del médico que prescribe
12	Procedencia	5	Razón social del proveedor
13	Año y Fecha	4	Fecha de factura de compra

Observación:



"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

**Cuadro 2. Ejemplo de libro de control para almacenes de depósito y distribución de medicamentos.**

Esta página está dedicada a:

Pasa al folio: No.:

1	Observaciones	13	Observaciones de cada producto (si aplica)
2	Firma	12	Firma del responsable sanitario después de la revisión
3	Saldo	11	Resultado de las adquisiciones menos las salidas
	Cantidad vendida	10	Número de piezas surtidas
	Cantidad adquirida	9	Número de piezas adquiridas
	Lote	8	Número de lote del producto
	Número de factura	7	Número de factura o comprobante de adquisición de salida
	Destinatario domicilio	6	Nombre y domicilio del cliente
	Procedencia	5	Razón social del proveedor
	Año y Fecha	4	Fecha de factura de compra

Observación:

