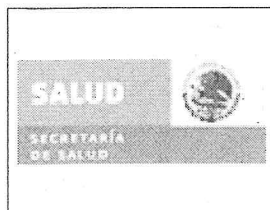




## **DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

### **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE FARMACIA INTRAHOSPITALARIA**

**MARZO 2013**



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FARMACIA INTRAHOSPITALARIA.



Código:  
1.0.11.0.2.0.7.

Rev. "A"

Hoja: 1 de 17

INDICE

|                                                                                                                                                               | HOJA |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| INTRODUCCIÓN                                                                                                                                                  | 3    |
| I.- OBJETIVO DEL MANUAL                                                                                                                                       | 5    |
| II.- MARCO JURÍDICO                                                                                                                                           | 6    |
| III.- PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                          |      |
| 1.- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA SOLICITUD Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS.                                                                             |      |
| 2.- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MONITOREO A LA EMPRESA SUBROGADA ENCARGADA DE ABASTECER LOS MEDICAMENTOS EN EL HOSPITAL.                              |      |
| 3.- PROCEDIMIENTO PARA FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA.                                                                                   |      |
| 4.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS.                                                                                             |      |
| 5.- PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA FARMACOVIGILANCIA DENTRO DEL HOSPITAL.                                                                                      |      |
| 6.- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL RETIRO RECEPCIÓN, REDISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS NO UTILIZADOS Y ENVÍO A DESTRUCCIÓN DE LOS CADUCOS Y/O DETERIORADOS. |      |
| 7.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR MEDICAMENTOS QUE NO ESTÁN DENTRO DEL CUADRO BÁSICO                                                                           |      |
| 8.- PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR EL SERVICIO DE INFORMACIÓN DE MEDICAMENTOS Y ATENCIÓN FARMACÉUTICA.                                                            |      |
| 9.- PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR EL SERVICIO DE INFORMACIÓN SOBRE MEDICAMENTOS.                                                                                 |      |
| 10.- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA SUPERVISIÓN DE                                                                                                       |      |

CONTROL DE EMISIÓN

|              | Elaboró:                              | Revisó:                                              | Autorizó:                                           |
|--------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Nombre       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                         |
| Cargo-puesto | Soporte Administrativo                | Jefa del departamento de Farmacia Intra-hospitalaria | Directora de Integración y Desarrollo Institucional |
| Firma        |                                       |                                                      |                                                     |
| Fecha        | 01/03/2013                            | 01/03/2013                                           | 01/03/2013                                          |

**ALMACENAMIENTO Y RESGUARDO DE MEDICAMENTOS EN LAS AREAS CLÍNICAS DEL HOSPITAL.**

- 11.- PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION DE MUESTRAS Y DONACIONES DE MEDICAMENTOS.
- 12.- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MONITOREO DE LOS MEDICAMENTOS QUE INTEGRAN LOS CARROS ROJOS.

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

## INTRODUCCIÓN

Una de las principales áreas de oportunidad para innovar los esquemas de atención al paciente es el uso adecuado razonado y racionalizado de medicamentos en el ámbito hospitalario.

La gestión de medicamentos en el área hospitalaria implica la participación de profesiones farmacéuticas con formación en hospitales, que comprendan, por un lado, la parte operativa de la adquisición, almacenamiento y distribución, y por otra, la parte clínica y su vinculación al proceso de atención del paciente. Es por eso que las actividades y funciones que realiza el personal que actualmente labora en los hospitales de este país, deberán adecuarse a este nuevo paradigma.



La presencia de profesionales farmacéuticos implica establecer nuevas formas de trabajo con personal capaz de organizar servicios farmacéuticos hospitalarios, con un enfoque hacia la seguridad del uso de medicamentos, especialmente hacia la prevención de errores de medicación, en cualquiera de los ámbitos de prescripción preparación dispensación o administración, que evitan la aparición de acontecimientos adversos asociados a morbi-mortalidad en la práctica clínica, en consecuencia a la prevención de muertes no esperadas así como costos asociados a la prolongación de la estancia hospitalaria.

Este nuevo concepto de farmacia hospitalaria incluye también la gestión abasto y distribución de insumos, dentro del cual se contempla una de las principales tareas que es la selección de medicamentos, este proceso requiere tomar en cuenta el gasto asociado a los mismos, por lo que esta tarea se convierte en una labor que debe realizarse de manera colegiada, multidisciplinaria, encabezada por un farmacéutico que analice la pertinencia de cada propuesta de inclusión de medicamentos al cuadro básico de medicamentos del hospital y que sea debidamente aprobado por el Comité de Farmacia y Terapéutica.

La implementación de este modelo de farmacia permite:

- Eliminar el desabasto al contar con una gestión simplificada para el surtimiento y distribución de medicamento a las áreas, al delegar estas funciones en un tercero especialista.
- Que cada paciente reciba el medicamento correcto, en el momento oportuno y en la forma y dosificación adecuada para el objetivo terapéutico perseguido.
- Prevenir, identificar y resolver problemas relacionados con los medicamentos, con el fin de contribuir a mejorar la efectividad de los tratamientos y la seguridad de los pacientes.
- Contribuir a optimizar el gasto asociado a los medicamentos en tres sentidos.
  - Racionalizando el consumo al proporcionar la dosis específica para cada paciente a través del fraccionamiento en dosis unitarias, evitando de esta manera el desperdicio.
  - Al seleccionar los medicamentos que conformaran el cuadro básico, bajo un criterio de bajo costo, sin que por esto se pierda la efectividad.

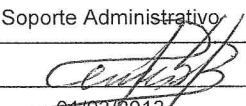
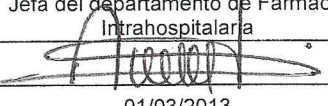
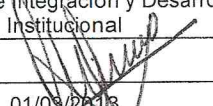
| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



|                                                                                  |                                                                       |                                                                                    |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FARMACIA<br/>INTRAHOSPITALARIA.</b> |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.2.0.7.<br><br><b>Rev. "A"</b><br><br><b>Hoja: 4 de 17</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

- Al tener un mayor control del uso de medicamento en las áreas requirentes a través del uso de recetas electrónicas por paciente y de las autorizaciones respectivas por las áreas involucradas.

Para el cumplimiento de las actividades anteriormente mencionadas fue necesaria la creación de la Farmacia Intrahospitalaria del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" y para la optimización de las mismas, se requiere establecer procesos donde los flujos de trabajo están orientados a la consecución de tareas en forma continua y ordenada, razón por la cual se organizaron las funciones mas representativas de la Farmacia Intrahospitalaria, dando como resultado 12 procedimientos que integran el Manual de Procedimientos de este Departamento.

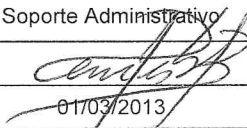

La existencia del Manual de Procedimientos de la Farmacia Intrahospitalaria, contribuye a la utilización inteligente de los recursos asociados a los medicamentos, a través del establecimiento de medidas que garanticen la seguridad del paciente, la contención del gasto y la optimización de los procesos.

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                  |                                                                       |                                                                                    |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FARMACIA<br/>INTRAHOSPITALARIA.</b> |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.2.0.7.<br><br><b>Rev. "A"</b><br><br><b>Hoja: 5 de 17</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

### I.- OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un documento que integre el conjunto de actividades que se llevan a cabo en la Farmacia Intrahospitalaria así como el establecimiento de los lineamientos, políticas y procedimientos a seguir en el desarrollo de esas actividades, indicando los responsables que interactúan en el ejercicio de las mismas.

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FARMACIA  
INTRAHOSPITALARIA.



Código:  
1.0.11.0.2.0.7.

Rev. "A"

Hoja: 6 de 17

II.- MARCO JURÍDICO

LEYES

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

D.O.F. 05-II-1917.

Ultimas Reformas D.O.F. 13-10-2011.

**Ley General de Salud.**

D.O.F. 7-II-1984.

F.E. D.O.F. 06-IX-1984, 18-XII-2007.

Ultimas Reformas D.O.F. 14-XII-2011.

**Ley Federal sobre Metrología y Normalización.- México**

D.O.F. 1-VII-1992

Ultimas Reformas D.O.F. 30-IV-2009.

**Ley Reglamentaria del Artículo 27° Constitucional en Materia Nuclear.**

D.O.F. 04-II-1985.

Ultimas Reformas D.O.F. 23-I-1998.

**Ley de Planeación.**

D.O.F. 05-I-1983.

Ultimas Reformas D.O.F. 20-VI-2011.

**Ley Federal de las Entidades Paraestatales.**

D.O.F. 14-V-1986.

Ultimas Reformas D.O.F. 28-II-2008.

**Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.**

D.O.F. 24-XII-1986.

**Ley de Salud para el Distrito Federal.**

D.O.F. 15-I-1987. Gaceta Oficial del D.F. 30-III-1999.

Ultimas Reformas Gaceta Oficial del D.F. 14-V-2011.

**Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.**



D.O.F. 28-I-1988.

Ultimas Reformas D.O.F. 30-VIII-2011.

**Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos.**

D.O.F. 26-XII-1997, en vigor 25-III-1998

| CONTROL DE EMISIÓN |                                       |                                                     |                                                     |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                              | Revisó:                                             | Autorizó:                                           |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                         |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria | Directora de Integración y Desarrollo Institucional |
| Firma              |                                       |                                                     |                                                     |
| Fecha              | 01/03/2013                            | 01/03/2013                                          | 01/03/2013                                          |

|                                                                                  |                                                                       |                                                                                    |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FARMACIA<br/>INTRAHOSPITALARIA.</b> |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.2.0.7.<br><br><b>Rev. "A"</b><br><br><b>Hoja: 7 de 17</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

**Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

D.O.F. 04-I-2000.  
Ultimas Reformas D.O.F 15-VI-2011.

**Ley Ambiental del Distrito Federal.**

Gaceta Oficial del D.F. 13-I-2000.  
Ultimas Reformas Gaceta Oficial del D.F. 07-IV-2011.

**Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

D.O.F. 11-VI-2002.  
Ultimas Reformas D.O.F. 05-VII-2010.

**Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.**

Gaceta Oficial del D. F. 22-IV-2003.  
Ultimas Reformas Gaceta Oficial del D. F. 19-VIII-2010.

**Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.**

D.O.F. 08-X-2003,  
Ultimas Reformas D.O.F. 19-VI-2007.

**Ley de Asistencia Social.**

D.O.F. 02-IX-2004.  
Ultimas Reformas D.O.F. 01-VI-2011.

**Ley de la Propiedad Industrial.**

D.O.F. 27-VI-1991.  
Ultimas Reformas D.O.F. 28-VI-2010.

**REGLAMENTOS**

**Reglamento de Insumos para la Salud.**

D.O.F. 04-II-1998.  
Ultimas Reformas D.O.F. 19-X-2011.

**Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización,- México**

D.O.F. 14-I-1999

**Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.- México.**



D.O.F. 13-IV-2004.

**Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.**

D.O.F. 18-II-1985.  
Fe de Erratas D.O.F. 10-VII-1985.

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



|                                                                                  |                                                                       |                                                                                    |                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FARMACIA<br/>INTRAHOSPITALARIA.</b> |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.2.0.7.<br><br><b>Rev. "A"</b><br><br><b>Hoja: 8 de 17</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

**Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.**

D.O.F. 14-V-1986, 29-V-1986.  
Ultimas Reformas D.O.F. 04-XII-2009.

**Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.**

D.O.F. 06-I-1987.

**Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.**

D.O.F. 26-I-1990.  
Ultimas Reformas D.O.F. 23-XI-2010.

**Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.**

D.O.F. 21-I-1997.  
Aclaración: D.O.F. 28-I-1997.

**Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal.**

Gaceta Oficial del D.F. del 03-XII-1997

**Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.**

D.O.F. 14-I-1999.

**Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.**

D.O.F. 09-VIII-1999, 06-IV-2006.  
Ultimas Reformas D.O.F. 26-I-2011.

**Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos.**

D.O.F. 15-IX-1999.

**Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.**

D.O.F. 30-V-2000, 08-VIII-2003.

**Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.**

D.O.F. 30-X-2001, 02-VIII-2004.  
Ultimas Reformas D.O.F. 11-XII-2009.

**Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud.**

D.O.F. 27-V-2003  
Ultimas Reformas D.O.F. 22-VI-2011.

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

**Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

D.O.F. 11-VI-2003.

**Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.**

D.O.F. 19-I-2004.

Fe de erratas 28-01-2004.

Ultimas Reformas D.O.F. 10-I-2011.

**Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.**

D.O.F. 27-II-2004

**Reglamento Interno del Consejo Nacional de Protección Social en Salud.**

D.O.F. 07-VII-2004

**Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.**

D.O.F. 05-IV-2004.

Ultimas Reformas D.O.F. 08-VI-2011.

**Reglamento Interior de la Comisión para definir tratamientos y medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos.**

D.O.F. 12-IX-2005.

**Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos**

D.O.F. 15-IX-1999

**Reglamento Del Sistema Nacional de Investigadores**

D.O.F. 25-III-2008

Ultimas Reformas D.O.F. 21-X-2009

**CÓDIGOS**

**Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.**

D.O.F. 31-VII-2002.

**DECRETOS**

**Decreto de Creación del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".**

D.O.F. 26-VII-1972

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

**Decreto por el que se establece con carácter obligatorio la cartilla nacional de vacunación, destinada a controlar y comprobar individualmente la administración de vacunas como parte esencial de la protección a la salud de la niñez.**

D.O.F. 20-X-1978.

**Decreto por el que se rige el Hospital General "Dr. Manuel Gea González".**

D.O.F. 22-VIII-1988.

**Decreto por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública hasta el nivel de Director General en sector centralizado o su equivalente en el sector paraestatal, deberán rendir al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de sus competencias y entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales a quienes los sustituyan en sus funciones (acta de entrega).**

D.O.F. 02-IX-1988.

**Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.**

D.O.F. 03-VI-1996.

**Decreto por el que se publica la relación de Entidades Paraestatales.**

D.O.F. 15-VIII-2008.

**Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tenga asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.**

D.O.F. 14-IX-2005.

**Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2007-2012**

D.O.F. 17-I-2008.

## PLANES Y PROGRAMAS

**Programa Sectorial de Salud 2007-2012**

14-XII-2007

**Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012**

D.O.F. 31-V-2007.

## ACUERDOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

**Acuerdo por el que las Entidades de la Administración Pública Paraestatal se agruparán por sectores a efecto de que sus relaciones con el Ejecutivo Federal, se relacionen a través de las Secretarías de Estado o Departamento Administrativo.**

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FARMACIA  
INTRAHOSPITALARIA.



Código:  
1.0.11.0.2.0.7.

Rev. "A"

Hoja: 11 de 17

D.O.F. 03-IX-1982.  
Ref. D.O.F. 15-XII-1982.

**Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud.**  
D.O.F. 19-X-1983.

**Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.**  
D.O.F. 25-IX-1996.

**Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica, y para el segundo y tercer nivel, el catálogo de insumo.**  
D.O.F. 06-XI-1996, 24-XII-2002.

**Acuerdo por el que se establecen las bases para el desarrollo del Programa Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.**  
D.O.F. 01-IV-1999, 20-IX-2002.

**Acuerdo por el que se reforman las normas segunda, cuarta, quinta primer párrafo, séptima y décima del diverso que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial a través de medios de comunicación electrónica publicado el 19 de abril de 2002.**  
D.O.F. 28-IV-2006.

**Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales para el establecimiento del programa de simplificación de surtimiento de medicamentos a los beneficiarios del sistema de protección social en salud.**  
D.O.F. 16-XI-06.

**Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.**  
D.O.F. 21-II-2008, Adición D.O.F. 29-VII-2008, 23 de febrero y el 17 de abril de 2009, 20-X-2010 y 19-VIII-2011.

**Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, deberán comprar medicamentos genéricos intercambiables.**  
D.O.F. 07-VI-2002

**Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica**  
D.O.F. 13-VI-2008

| CONTROL DE EMISIÓN |                                       |                                                     |                                                     |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                              | Revisó:                                             | Autorizó:                                           |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                         |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria | Directora de Integración y Desarrollo Institucional |
| Firma              |                                       |                                                     |                                                     |
| Fecha              | 01/03/2013                            | 01/03/2013                                          | 01/03/2013                                          |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FARMACIA  
INTRAHOSPITALARIA.



Código:  
1.0.11.0.2.0.7.

Rev. "A"

Hoja: 12 de 17

**Acuerdo para el Desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de atención Médica**  
D.O.F. 13-VI-2008

**Acuerdo por el que se relacionan las especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables y se determinan las pruebas que deberán aplicárseles**  
D.O.F. 19-III-1998

**Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables.**  
D.O.F. 11-II-2005.  
Ref. D.O.F. 09-V-2006, 22-III-2006, 23-VI-2006.

**Acuerdo por el que se crean los comités internos para el Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud de Medicamentos, Equipo e Instrumental Médico, Material de Curación y Material de Información Científica de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.**  
D.O.F. 23-VI-1983,

**Acuerdo por el que se establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que presten servicios de salud aplicarán, para el primer nivel de atención médica, el cuadro básico y, en el segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.**  
D.O.F. 06-XI-1996

**Acuerdo que establece los lineamientos que deben observarse en los establecimientos públicos que presten servicios de atención médica para regular su relación con los fabricantes y distribución de medicamentos y otros insumos para la salud, derivada de la promoción de productos o la realización de actividades académicas de investigación o científica.**  
D.O.F. 12-VIII-2008

**ACUERDOS DEL SECRETARIO**

**Acuerdo número 10 que establece las normas de modernización administrativa para la organización de las unidades de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.**  
D.O.F. 22-VI-1983.

**Acuerdo número 71 por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud.**  
D.O.F. 20-IV-1987.

**Acuerdo número 130 por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica.**

| CONTROL DE EMISIÓN |                                       |                                                      |                                                     |
|--------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                              | Revisó:                                              | Autorizó:                                           |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                         |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                | Jefa del departamento de Farmacia Intra-hospitalaria | Directora de Integración y Desarrollo Institucional |
| Firma              |                                       |                                                      |                                                     |
| Fecha              | 01/03/2013                            | 01/03/2013                                           | 01/03/2013                                          |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA FARMACIA  
INTRAHOSPITALARIA.



Código:  
1.0.11.0.2.0.7.

Rev. "A"

Hoja: 13 de 17

D.O.F. 06-IX-1995.

**Acuerdo número 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo del Personal de la Secretaría de Salud.**

D.O.F. 04-XII-1996.

**Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.**

D.O.F. 31-X-2000.

Ref. 03-II-2004.

**NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

**Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-1998, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los terceros autorizados que realicen las pruebas.- México.**

D.O.F. 07-V-1999.

Aclaración 23-III-2000

**Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993) estabilidad de medicamentos publicada el 03 de agosto de 1996.**

D.O.F. 04-I-2006.

**Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, Que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.**

D.O.F. 26-I-2011.

**Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2006, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos de la industria químico farmacéutica dedicados a la fabricación de medicamentos (modifica a la NOM-059-SSA1-1993, publicada el 31 de julio de 1998)**

D.O.F. 22-XII-2008.

**Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-1993, Etiquetado de medicamentos**

D.O.F. 10-IV-2000

**Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-1998, Buenas prácticas de fabricación para fármacos**

D.O.F. 15-XI-2000

**Norma Oficial Mexicana NOM-176-SSA1-1998, Requisitos sanitarios que deben cumplir los fabricantes, distribuidores y proveedores de fármacos utilizados en la elaboración de medicamentos de uso humano**

| CONTROL DE EMISIÓN |                                       |                                                     |                                                     |
|--------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                              | Revisó:                                             | Autorizó:                                           |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                         |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria | Directora de Integración y Desarrollo Institucional |
| Firma              |                                       |                                                     |                                                     |
| Fecha              | 01/03/2013                            | 01/03/2013                                          | 01/03/2013                                          |

D.O.F. 17-XII-2001

**Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2004, Instalación y operación de la farmacovigilancia**  
D.O.F. 15-XI-2004

**OTROS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES**

**Recomendaciones sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales (IFAI)**

**Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.**  
D.O.F. 20-II-2004.

**Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el art. 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**  
D.O.F. 01-XI-2006.

**Reglas Internas de Operación de la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos**  
D.O.F. 28-X-2008

**Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones al formato de la solicitud de intervención del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública para verificar la falta de respuesta por parte de una dependencia o entidad a una solicitud de acceso a la información, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.**  
D.O.F. 19-IV-2005.

**Norma para la capacitación de los servidores públicos así como su anexo.**  
D.O.F. 02-V-2005.

**Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General Dr. Manuel Gea González, aprobadas en la Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital General Dr. Manuel Gea González, celebrada el 05-XII-2007.**

**Organización, Descripción y conservación de archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.**  
D.O.F. 20-II-2004.

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

**Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal**  
D.O.F. 24-VIII-2006.

**Suplemento para Establecimientos Dedicados a la Venta y Suministro de Medicamentos y otros Insumos para la Salud**

**Estatuto Orgánico del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" autorizado en la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el día 10 de junio de 2008.**

**Manual de Organización Específico del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Fecha de autorización 17 de septiembre de 2009, por la D.G.P.O.P. de la S.S.A.**

**Manual General de Procedimientos del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Fecha de autorización 17 de septiembre de 2009, por la D.G.P.O.P. de la S.S.A.**

**Lista de los psicotrópicos de los grupos II, III y IV a que se refiere el artículo 245 de la Ley General de Salud**  
D.O.F. 09-IX-1985

**Formato del informe de sospechas de reacciones adversas de medicamentos**  
D.O.F. 28-VI-1999

**Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.**  
D.O.F. 15-XI-1996

Aclaración D.O.F. 13-II-1997

Primera actualización D.O.F. 16-V-1997

Segunda actualización D.O.F. 21-VII-1997

Tercera actualización D.O.F. 27-X-1997

Cuarta actualización D.O.F. 09-VII-1998

Quinta actualización D.O.F. 02-VI-1999

Sexta actualización D.O.F. 08-XII-1999

Séptima actualización D.O.F. 25-IV-2000

Décima octava actualización D.O.F. 27-X-2004

Vigésima actualización D.O.F. 17-III-2005

Vigésima primera actualización D.O.F. 19-V-2005

Vigésima quinta actualización D.O.F. 26-XII-2005

Edición 2005 y primera actualización D.O.F. 24-IV-2006

Primera actualización de la edición 2006 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos D.O.F. 23-XI-2006.

Segunda y tercera actualización de la edición 2006 D.O.F. 12-II-2007.

Séptima actualización de la edición 2006 D.O.F. 02-VIII-2007.

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



Octava actualización de la edición 2006 D.O.F. 20-XII-2007.  
 Novena actualización de la edición 2006 D.O.F. 18-II-2008  
 Edición 2007 D.O.F. 21-IV-2008.  
 Segunda actualización a la edición 2007 D.O.F. 11-VII-2008  
 Edición 2010 D.O.F. 13-V-2011  
 Primera actualización de la edición 2010 D.O.F. 10-VI-2011  
 Segunda actualización de la edición 2010 D.O.F. 20-VII-2011  
 Tercera actualización de la edición 2010 D.O.F. 11-VIII-2011  
 Cuarta actualización de la edición 2010 D.O.F. 24-X-2011  
 Quinta actualización de la edición 2010 D.O.F. 07-XI-2011  
 Sexta actualización de la edición 2010 D.O.F. 26-XII-2011

**Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico**

Tercera actualización D.O.F. 11-II-2005  
 Quinta actualización D.O.F. 26-XII-2005  
 Edición 2005 D.O.F. 16-I-2006  
 Primera actualización de la Edición 2005 D.O.F. 09-V-2006  
 Segunda actualización de la Edición 2005 D.O.F. 03-10-2006  
 Edición 2006 D.O.F. 29-I-2007.  
 Tercera actualización de la edición 2006 D.O.F. 18-II-2008  
 Edición 2007 D.O.F. 18-IV-2008  
 Adición de la tercera actualización de la Edición 2006 a la edición de 2007, D.O.F. 01-VII-2008  
 Primera actualización a la edición 2007, D.O.F. 08-VII-2008  
 Edición 2010 D.O.F. 09-V-2011  
 Primera actualización de la edición 2010 D.O.F. 07-IX-2011

**Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación.**

Segunda edición D.O.F. 07-XII-2005  
 Primera actualización de la Edición 2005 D.O.F. 25-V-2006  
 Segunda actualización de la Edición 2005 D.O.F. 14-IX-2006  
 Edición 2006 D.O.F. 10-I-2007.  
 Primera actualización de la Edición 2006 05-III-2007.  
 Segunda actualización de la Edición 2006 31-VI-2007.  
 Cuarta actualización de la edición 2006, D.O.F.. 18-II-2008  
 Edición 2007, D.O.F. 16-IV-2008  
 Adición de la cuarta actualización de la edición 2006 a la edición 2007, D.O.F. 01-VII-2008  
 Primera actualización de la edición 2007, D.O.F. 08-VII-2008  
 Edición 2010 D.O.F. 06-V-2011  
 Primera actualización de la edición 2010 D.O.F. 24-VI-2011  
 Segunda actualización de la edición 2010 D.O.F. 05-IX-2011  
 Tercera actualización de la edición 2010 D.O.F. 24-X-2011

**Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables.**

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intra-hospitalaria                                 | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

D.O.F. 17-VIII-1998

Primera actualización D.O.F. 12-X-1998

Segunda actualización D.O.F. 26-IX-1998

Tercera actualización D.O.F. 10-III-1999

Cuarta actualización D.O.F. 20-IX-1999

Quinta actualización D.O.F. 20-XII-1999

Sexta actualización D.O.F. 05-IV-2000

Décima octava actualización D.O.F. 27-X-2004

Vigésima cuarta actualización D.O.F. 17-XI-2004

Vigésima quinta actualización D.O.F. 13-IV-2005

Vigésima séptima actualización D.O.F. 23-IX-2005

Vigésima novena actualización D.O.F. 26-X-2005

Trigésima actualización D.O.F. 11-XI-2005

Trigésima segunda actualización D.O.F. 03-I-2006

Trigésima quinta actualización D.O.F. 24-V-2006

Trigésima novena actualización D.O.F. 28-VIII-2006

Cuadragésima actualización D.O.F. 15-IX-2006

Cuadragésima primera actualización D.O.F. 18-IX-2006

Cuadragésima cuarta actualización D.O.F. 09-I-2007

Cuadragésima quinta actualización D.O.F. 12-II-2007

Quincuagésima Sexta actualización, D.O.F. 19-II-2008

Quincuagésima Séptima actualización, D.O.F. 31-III-2008

Quincuagésima Octava actualización, D.O.F. 02-IV-2008

Quincuagésima Novena actualización, D.O.F. 21-V-2008

Sexagésima actualización D.O.F. 11-VII-2008



Sexagésima primera actualización, D.O.F. 28-VII-2008

Sexagésima segunda actualización, D.O.F. 21-VIII-2008

Sexagésima tercera actualización D.O.F. 07-XI-2008



CONTROL DE EMISIÓN

|              | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma        |  |  |  |
| Fecha        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                  |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                  |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                       |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 1. Procedimiento para llevar a cabo la solicitud y distribución de medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 1 de 7               |

## 1. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA SOLICITUD Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                  |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                  |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                       |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 1. Procedimiento para llevar a cabo la solicitud y distribución de medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 2 de 7               |

## 1.0 Propósito

1.1 Asegurar la entrega oportuna de medicamentos a los diferentes servicios que requieren del suministro de éstos y que son necesarios para la atención óptima de pacientes.

## 2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, al Departamento de Enfermería Clínica y a las Áreas Solicitantes de medicamentos.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a la Empresa Subrogada encargada de abastecer los medicamentos al Hospital y a los diversos proveedores que abastecen de medicamentos al Hospital.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Las áreas requirentes deberán enviar diariamente durante el transcurso de la mañana las Solicitudes de medicamentos para ese día previa autorización del Médico Jefe de servicio.

3.2 Será responsabilidad del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria autorizar todas las Solicitudes de Suministro de Medicamentos de las áreas requirentes.

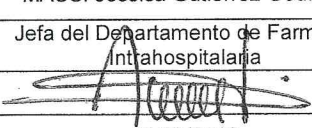

3.3 Será responsabilidad de la División de Investigación Epidemiológica analizar y autorizar la Solicitud de suministro con antibióticos.



3.4 Las Áreas requirentes serán las encargadas de dar seguimiento al proceso de Suministro de medicamentos controlados a sus áreas, previa autorización del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria.

3.5 La Empresa Subrogada Abastecedora de Medicamentos una vez que recibe Solicitudes de Suministro autorizadas, será la encargada de preparar, validar y realizar la entrega de medicamentos.

3.6 Será responsabilidad del personal de enfermería adscrito al servicio médico requirente, la recolección, revisión y devolución a través del sistema de "Receta Electrónica", de todos aquellos medicamentos que ya no serán utilizados por los pacientes hospitalizados, por motivo de alta, defunción, traslado o cambio de prescripción, en un plazo no mayor de 12 horas después de su llegada a esa área.

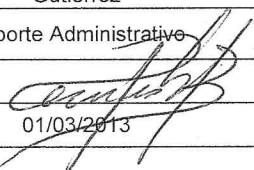
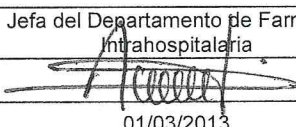

3.7 La Empresa Subrogada Abastecedora de Medicamentos, deberá elaborar el Reporte Mensual de Consumo, generado con las Solicitudes de Suministro de los medicamentos del turno normal, surtidos durante el periodo mensual y enviarlo a la Farmacia Intrahospitalaria.



| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                  |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                  |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                       |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 1. Procedimiento para llevar a cabo la solicitud y distribución de medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 3 de 7               |

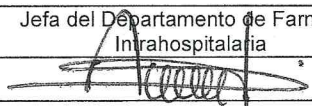

#### 4.0 Descripción del procedimiento

| Secuencia de Etapas                                                                                 | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsable                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1.0 Elaboración y autorización de solicitud de suministro.                                          | 1.1 Captura la solicitud de suministro de medicamentos, misma que es autorizada por el responsable de cada Servicio.                                                                                                                                        | Áreas Solicitantes                             |
| 2.0 Recepción y autorización de las solicitudes de suministro.                                      | 2.1 Recibe solicitud de suministro de medicamentos, misma que es revisada, para su autorización.<br><br>Procede:<br><br>No: Avisa para su modificación al área requirente<br>Si: Autoriza las solicitudes de medicamentos.                                  | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria     |
| 3.0 Recepción, preparación y validación de solicitudes de suministro autorizadas.                   | 3.1 Recibe solicitudes de suministro autorizadas, prepara medicamento y valida la entrega.                                                                                                                                                                  | Empresa Subrogada abastecedora de medicamentos |
| 4.0 Entrega de medicamentos.                                                                        | 4.1 Entrega medicamentos a las Áreas requirentes.                                                                                                                                                                                                           | Empresa Subrogada abastecedora de medicamentos |
| 5.0 Recepción de medicamentos.                                                                      | 5.1 Verifican tipo y cantidad de medicamentos, recibe y firma de aprobación la solicitud de suministro.                                                                                                                                                     | Áreas solicitantes                             |
| 6.0 Revisión y devolución de medicamentos que no serán utilizados por los pacientes hospitalizados. | 6.1 Revisa, recolecta y devuelve a la Empresa Subrogada abastecedora de medicamentos, en un término no mayor de 12 horas, después de su llegada al área requirente, todos aquellos medicamentos que ya no serán utilizados por los pacientes Hospitalizados | Departamento de Enfermería Clínica             |
| 7.0 Elaboración de reporte de consumo mensual.                                                      | 7.1 Elabora el reporte de consumo mensual generado con las solicitudes de suministro de los medicamentos surtidos y las devoluciones de los mismos durante ese periodo mensual.                                                                             | Empresa Subrogada abastecedora de medicamentos |
| 8.0 Envío de reporte                                                                                | 8.1 Envía reporte de consumo mensual a la Farmacia                                                                                                                                                                                                          | Empresa Subrogada                              |

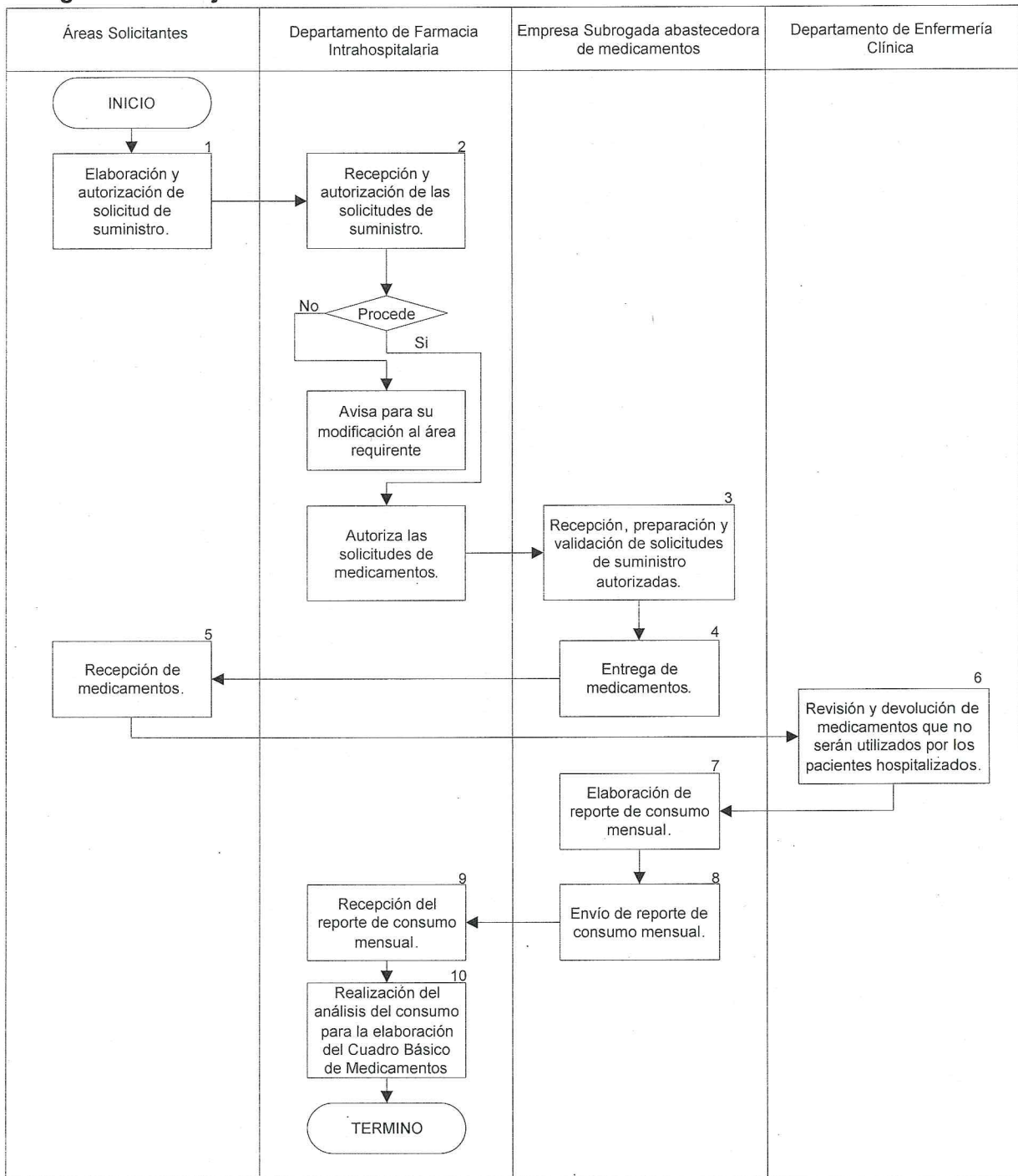
| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soprote Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



|                                                                                   |                                                                                  |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                  |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                       |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 1. Procedimiento para llevar a cabo la solicitud y distribución de medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 4 de 7               |



| Secuencia de Etapas                                                                             | Actividad                                                                                           | Responsable                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| de consumo mensual.                                                                             | Intrahospitalaria.                                                                                  | abastecedora de medicamentos.              |
| 9.0 Recepción del reporte de consumo mensual.                                                   | 9.1 Recibe reporte de consumo mensual.                                                              | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 10.0 Realización del análisis del consumo para la elaboración del Cuadro Básico de Medicamentos | 10.1 Realiza análisis de consumo que servirá para la elaboración del Cuadro Básico de Medicamentos. | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>                                                                    |                                                                                                     |                                            |

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

### 5.0 Diagrama de Flujo



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                  |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                                         |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                       |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 1. Procedimiento para llevar a cabo la solicitud y distribución de medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 6 de 7               |

## 6.0 Documentos de referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | Año                     |

## 7.0 Registros

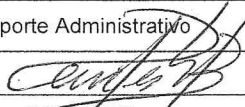
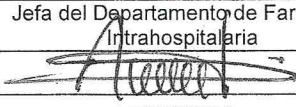

| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|-----------|------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| No aplica | No aplica              | No aplica                  | No aplica                                 |

## 8.0 Glosario



- 8.1 Solicitud de suministro.**- Documento por medio del cual se solicitan los medicamentos que son requeridos en las áreas médicas para el suministro a los pacientes.
- 8.2 Medicamento.**- Sustancia química que se utiliza para prevenir o modificar estados patológicos o explorar estados fisiológicos para beneficio de quien los recibe.
- 8.3 Empresa Subrogada.**- Empresa encargada de abastecer de medicamentos al hospital, es responsable también de la preparación de dosis unitarias y de la distribución de medicamentos al Servicio de Urgencias, Terapia Intensiva, así como a las áreas de Hospitalización.
- 8.4 Áreas requirentes.**- Áreas de Hospitalización, la División de Urgencias Observación, División de Urgencias Valoración, División de Terapia Intensiva, División de Áreas Críticas Pediátricas, Departamento de Terapia Intensiva Pediátrica
- 8.5 Medicamentos comunes.**- Clasificación dada en este procedimiento a aquellos medicamentos que no son antibióticos ni controlados
- 8.6 Medicamentos controlados.**- Medicamentos que por su naturaleza representan un riesgo para la salud pública.

## 9.0 Cambios de esta versión

| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| No aplica          | No aplica                 | No aplica              |

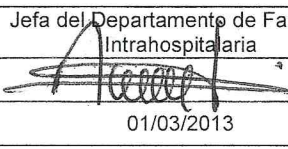

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

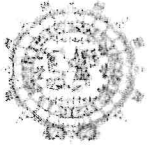


|                                                                                   |                                                                                  |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                  |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                       |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 1. Procedimiento para llevar a cabo la solicitud y distribución de medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 7 de 7               |

**10.0 Anexos**

**10.1 Solicitud de Suministro de Medicamentos**

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



Usuario: JESSICA GUTIÉRREZ GODÍNEZ  
 Perfil: Farmacia Intrahospitalaria GEA  
 Unidad: HOSPITAL GENERAL DR MANUEL GEA GONZALEZ  
[Cerrar Sesión](#)

Sistema de Información de Farmacia e Insumos

SIFARI - Menú

DOCUMENTOS: 74 Creados \* 81 Autorizados \* 0 Cancelados \* 0 Observados

Versión Folio Interno Fecha 12/11/2013 Cobertura

**RECETA**

PACIENTE

[REGISTRO](#)

SEXO: EDAD AÑOS-MESES-DIAS PESO (KGS) CAMA SERVICIO  
 FECHA NACIMIENTO

DIAGNÓSTICO:

DIAGNÓSTICO 2:

DIAGNÓSTICO 3:

**Medicamento**

| CODIGO         | DESCRIPCIÓN | SOLICITADO | INTERVALO |                         |
|----------------|-------------|------------|-----------|-------------------------|
| UNIDAD:        | DOSIS       |            |           |                         |
| CONCENTRACIÓN: |             |            |           | <a href="#">Agregar</a> |

TURNO Matutino

ENFERMERA RESPONSABLE DEL SERVICIO:

JEFE DE SERVICIO:

MÉDICO TRATANTE:

[Guardar](#) [Enviar](#) [Regresar](#)



**HOSPITAL GENERAL**  
**"DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"**  
 Calzada de Tlalpan 4800, Col. Toriello Guerra C.P. 14000, México, D.F.  
**VALE DE ALMACÉN FARMACIA**  
**MEDICAMENTOS CONTROLADOS**

A No. 42352  
 FOLIO:

FECHA:

CLAVE:

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO, PISO Y/O SERVICIO:

SURTIÓ:

| NÚMERO DE CÓDIGO | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD   |         |
|------------------|-------------|--------|------------|---------|
|                  |             |        | SOLICITADA | SURTIDA |
|                  |             |        |            |         |
|                  |             |        |            |         |
|                  |             |        |            |         |
|                  |             |        |            |         |
|                  |             |        |            |         |
|                  |             |        |            |         |
|                  |             |        |            |         |
|                  |             |        |            |         |
|                  |             |        |            |         |
|                  |             |        |            |         |



OBSERVACIONES:



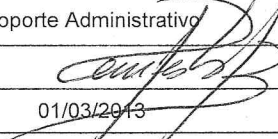
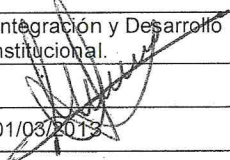
JEFE DEL DEPTO.



AUTORIZO

RECIBIO

|                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                 |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                                                      |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 2. Procedimiento para llevar a cabo el monitoreo a la Empresa Subrogada encargada de abastecer los medicamentos en el Hospital. |                                                                                    | Hoja: 1de 7                |

## 2. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MONITOREO A LA EMPRESA SUBROGADA ENCARGADA DE ABASTECER LOS MEDICAMENTOS EN EL HOSPITAL

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional.                                  |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                 |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                                                      |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 2. Procedimiento para llevar a cabo el monitoreo a la Empresa Subrogada encargada de abastecer los medicamentos en el Hospital. |                                                                                    | Hoja: 2de 7                |

### 1.0 Propósito

- 1.1 Vigilar que se cumplan los estándares de calidad y oportunidad de los medicamentos que son distribuidos a los diferentes servicios que los requieren.



### 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria y a las Áreas Solicitantes de medicamentos y otros insumos farmacéuticos.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a la Empresa Subrogada encargada de abastecer los medicamentos en el hospital.


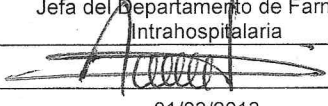
### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos



- 3.1 Será responsabilidad del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria realizar el monitoreo tres veces a la semana en la Empresa Subrogada encargada de abastecer los medicamentos, para que se dé cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía para optimizar el almacenamiento de los medicamentos y medios para diagnóstico y tratamiento en todos aquellos sitios donde se resguardan estos, así como de aquellos puntos de la lista de chequeo de almacenamiento-distribución establecida para este fin.
- 3.2 El establecimiento que ocupa la Empresa Subrogada encargada de abastecer los medicamentos deberá contar con un área específica de recepción de medicamentos, la cual no debe ubicarse al aire libre o en espacios abiertos para evitar el daño o deterioro de los mismos.
- 3.3 El Departamento de Farmacia Intrahospitalaria efectuará la validación del proceso de recepción de medicamentos en los siguientes aspectos:
- Revisión del estado físico de los medicamentos durante y después de su descarga en el Hospital.
  - Verificar que los medicamentos una vez descargados, no permanezcan en espacios abiertos o al aire libre, minimizando a su vez su estancia prolongada en los pasillos o áreas internas de recepción y que sean colocados en el establecimiento que ocupa la Empresa Subrogada encargada de abastecer los Medicamentos, a más tardar las dos horas siguientes a su recepción, para su posterior acomodo en los anaqueles.
- 3.4 El Departamento de Farmacia Intrahospitalaria tiene como responsabilidad vigilar que en la Empresa Subrogada abastecedora de medicamento, se cumplan los lineamientos establecidos para la preparación de dosis unitarias de medicamentos, así como aquellos puntos específicos para la presentación de dosis unitarias indicados en la lista de chequeo de almacenamiento-distribución.

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                 |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                                                      |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 2. Procedimiento para llevar a cabo el monitoreo a la Empresa Subrogada encargada de abastecer los medicamentos en el Hospital. |                                                                                    | Hoja: 3de 7                |

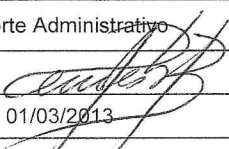
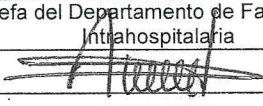

- 3.5 Será responsabilidad del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria verificar con las áreas requirentes que la Empresa Subrogada abastecedora de medicamento, cumpla con los tiempos establecidos para el surtimiento de medicamentos. (60 min.), en el caso de Urgencias el surtimiento será inmediato, así como con los puntos establecidos para distribución indicados en la lista de chequeo de almacenamiento-distribución. Además se constatará que el medio de transporte de medicamentos, sea el adecuado, para evitar el robo, extravío o deterioro, minimizando en todo momento su abandono temporal.
- 3.6 Será responsabilidad del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, informar a la Empresa Subrogada encargada de abastecer los medicamentos, en caso de incumplimiento a los lineamientos establecidos para el almacenaje, preparación de dosis unitarias y distribución de medicamentos, con la finalidad de que corrijan las deficiencias encontradas.



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional.                                  |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                 |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                                                      |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 2. Procedimiento para llevar a cabo el monitoreo a la Empresa Subrogada encargada de abastecer los medicamentos en el Hospital. |                                                                                    | Hoja: 4de 7                |

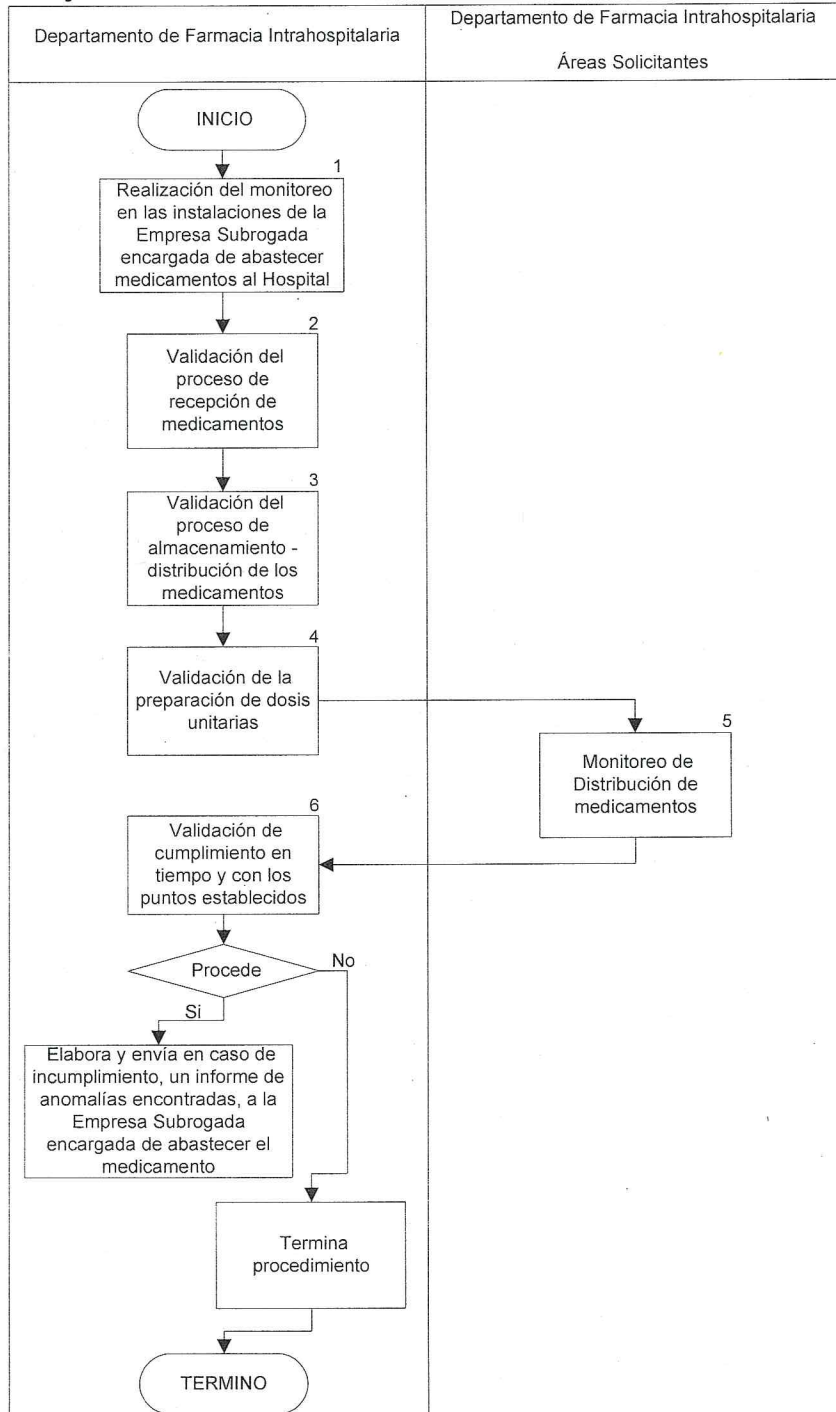
#### 4.0 Descripción del procedimiento




| Secuencia de Etapas                                                                                                        | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsable                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1.0 Realización del monitoreo en las instalaciones de la Empresa Subrogada encargada de abastecer medicamentos al Hospital | 1.1 Realiza el monitoreo tres veces a la semana en las Instalaciones de Empresa Subrogada encarga de abastecer los Medicamentos.                                                                                                                                                                                         | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                           |
| 2.0 Validación del proceso de recepción de medicamentos                                                                    | 2.1 Valida el proceso de recepción de los medicamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                  | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                           |
| 3.0 Validación del proceso de almacenamiento - distribución de los medicamentos                                            | 3.1 Valida el proceso almacenamiento-distribución de los medicamentos.                                                                                                                                                                                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                           |
| 4.0 Validación de la preparación de dosis unitarias                                                                        | 4.1 Valida el proceso de preparación y presentación de dosis unitarias.                                                                                                                                                                                                                                                  | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                           |
| 5.0 Monitoreo de Distribución de medicamentos                                                                              | 5.1 Verifica con las áreas requirentes, el cumplimiento del tiempo y puntos establecidos para distribución de medicamentos                                                                                                                                                                                               | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria<br><br>Áreas Solicitantes |
| 6.0 Validación de cumplimiento en tiempo y con los puntos establecidos.                                                    | 6.1 Valida que la Empresa Subrogada encarga de abastecer los Medicamentos cumplió en tiempo y con los puntos establecidos.<br>Procede:<br>No: Elabora y envía en caso de incumplimiento, un informe de anomalías encontradas, a la Empresa Subrogada encargada de abastecer el medicamento.<br>Si: Termina procedimiento | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                           |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                      |

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional.                                  |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



|                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                 |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                                                      |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 2. Procedimiento para llevar a cabo el monitoreo a la Empresa Subrogada encargada de abastecer los medicamentos en el Hospital. |                                                                                    | Hoja: 5de 7                |

### 5.0 Diagrama de Flujo



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional.                                  |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



|                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                 |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                                                      |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 2. Procedimiento para llevar a cabo el monitoreo a la Empresa Subrogada encargada de abastecer los medicamentos en el Hospital. |                                                                                    | Hoja: 6de 7                |

## 6.0 Documentos de referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | Año                     |

## 7.0 Registros


| Registros                                          | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|----------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| Formato de Entrega-Recepción de medicamentos       | 5 años                 | Farmacia Intrahospitalaria | No aplica                                 |
| Formato de checklist Almacenamiento - Distribución | 5 años                 | Farmacia Intrahospitalaria | No aplica                                 |



## 8.0 Glosario

- 8.1 Dosis unitarias-** Es la dosis de medicamento prescrita según las indicaciones médicas, como dosis de tratamiento a un paciente en particular, necesaria para 24 horas, dispuesta en un envase para permitir administrar el medicamento directamente al paciente, incluye la entrega a las áreas de hospitalización.
- 8.2 Empresa Subrogada.-** Empresa encargada de abastecer de medicamentos al hospital, es responsable también de la preparación de dosis unitarias y de la distribución de medicamentos al Servicio de Urgencias, Terapia Intensiva, así como a las áreas de Hospitalización.
- 8.3 Áreas solicitantes.-** Diversos servicios de Hospitalización, División de Urgencias, División de Terapia Intensiva, División de Áreas Críticas Pediátricas, Departamento de Terapia Intensiva Pediátrica, Subdirección de Enfermería, y cualquier otro servicio médico y de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento,

## 9.0 Cambios de esta versión

| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| No aplica          | No aplica                 | No aplica              |

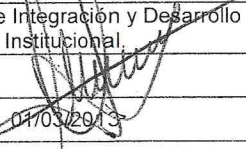
| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                    |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                 |  | Código:<br><b>1.0.11.0.2.0.7.</b> |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                                                      |                                                                                    | Rev. "A"                          |
|                                                                                   | 2. Procedimiento para llevar a cabo el monitoreo a la Empresa Subrogada encargada de abastecer los medicamentos en el Hospital. |                                                                                    | Hoja: 7 de 7                      |

**10.0 Anexos**

**10.1** Formato de Entrega - Recepción de medicamentos

**10.2** Formato de check list Almacenamiento -Distribución

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

**ENTREGA - RECEPCION DE MEDICAMENTOS GENERALES**

| <i>SERVICIO</i>                                    | <i>CANTIDAD</i> | <i>HORA DE RECEPCION</i> | <i>DIMESA</i>          |                               | <i>OBSERVACIONES</i> |
|----------------------------------------------------|-----------------|--------------------------|------------------------|-------------------------------|----------------------|
|                                                    |                 |                          | <i>HORA DE ENTREGA</i> | <i>NOMBRE DE QUIEN RECIBE</i> |                      |
| Urgencias                                          |                 |                          |                        |                               |                      |
| Terapia Intensiva (UTI)                            |                 |                          |                        |                               |                      |
| Cirugia Ambulatoria (UCCE)                         |                 |                          |                        |                               |                      |
| Endoscopia                                         |                 |                          |                        |                               |                      |
| Neonatos                                           |                 |                          |                        |                               |                      |
| Pediatría Clínica                                  |                 |                          |                        |                               |                      |
| Cirugia Pediatrica                                 |                 |                          |                        |                               |                      |
| Areas Criticas Pediatricas (UTIP)                  |                 |                          |                        |                               |                      |
| Ginecologia                                        |                 |                          |                        |                               |                      |
| Unidad Tocoquirurgica (UTQ)                        |                 |                          |                        |                               |                      |
| Cirugia Plastica Reconstructiva (CPR)              |                 |                          |                        |                               |                      |
| Quirofono Cirugia Plastica Reconstructiva (QX CPR) |                 |                          |                        |                               |                      |
| Ortopedia                                          |                 |                          |                        |                               |                      |
| Medicina Interna (MI)                              |                 |                          |                        |                               |                      |
| Terapia Respiratoria (INHALOTERAPIA)               |                 |                          |                        |                               |                      |
| Cirugia General                                    |                 |                          |                        |                               |                      |
| Urologia                                           |                 |                          |                        |                               |                      |
| Quirofono                                          |                 |                          |                        |                               |                      |
|                                                    |                 |                          |                        |                               |                      |
|                                                    |                 |                          |                        |                               |                      |
|                                                    |                 |                          |                        |                               |                      |

## ALMACENAMIENTO

## OBSERVACIONES

| ALMACENAMIENTO                                   |   |   |   |   |   |   |   |  | OBSERVACIONES |  |
|--------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|---------------|--|
| <b>Anaqueles</b>                                 |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| <b>Marbetes</b>                                  | L | M | M | J | V | S | D |  |               |  |
| Principio Activo                                 |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Concentración                                    |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Presentación                                     |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Código Gea                                       |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Máximo-mínimo                                    |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Señalización para medicamentos de alto riesgo    |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| <b>Disposición de medicamentos</b>               |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Primeras Caducidades Primeras Salidas            |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Señalización próximos caducar (0-3 y 3-6 meses)  |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Ubicación correcta según marbete                 |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| <b>Disponibilidad de medicamentos</b>            |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Cantidad de producto aceptable según máx-min *   |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Número de Espacios sin medicamentos (faltante)** |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| <b>Condiciones ambientales</b>                   |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Temperatura entre 25°C y 30° C                   |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Humedad relativa ≤ 65%                           |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| No están expuestos al sol                        |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| No están expuestos a la luz***                   |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Bitácora de T° y H° al corriente****             |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Anaqueles limpios y sin polvo ni humedad         |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Anaqueles solo para medicamentos                 |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| <b>Productos en refrigeración</b>                |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Temperatura entre 2°C y 6° C                     |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Humedad relativa ≤ 65%                           |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| No están expuestos al sol                        |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| No están expuestos a la luz***                   |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Bitácora de T° y H° al corriente****             |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Entrepaños limpios y sin polvo ni humedad        |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Entrepaños solo para medicamentos                |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |
| Bitácora de mantenimiento al corriente           |   |   |   |   |   |   |   |  |               |  |

## MEDICAMENTOS FRACCIONADOS PARA DOSIS UNITARIAS

## OBSERVACIONES

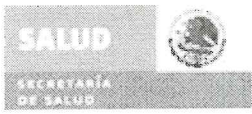

| MEDICAMENTOS FRACCIONADOS PARA DOSIS UNITARIAS                         |  |  |  |  |  |  |  |  | OBSERVACIONES        |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------|--|
| <b>Anaqueles</b>                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Cajas contenedoras para cada medicamento fraccionado                   |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| <b>Marbetes</b>                                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Principio Activo                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Concentración                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Presentación                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Código Gea                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Máximo-mínimo                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| <b>Disposición de medicamentos</b>                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Primeras Caducidades Primeras Salidas                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Ubicación correcta según marbete                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| <b>Disponibilidad de medicamentos</b>                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Cantidad de producto aceptable según máx-min *                         |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Número de Espacios sin medicamentos (faltante)**                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| <b>Calidad</b>                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Envase sellado                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Medicamentos sin daño físico                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Medicamentos etiquetados                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Medicamentos fotosensibles envasados en envase con protección a la luz |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| <b>Etiquetado</b>                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Etiqueta legible                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Nombre del principio activo                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Concentración                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Lote                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Caducidad                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Laboratorio                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Marca                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Lote interno                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| <b>DISTRIBUCIÓN</b>                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  | <b>OBSERVACIONES</b> |  |
| Tiempo de surtimiento a una hora                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Surtimiento inmediato para urgencias                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Transporte seguro de medicamentos                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Medicamento separado y rotulado por paciente                           |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Medicamento recibido en buenas condiciones                             |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |
| Entrega del pedido completo                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |                      |  |

\* Se considera faltante si la cantidad de producto está por debajo de lo indicado en mínimo en el marbete

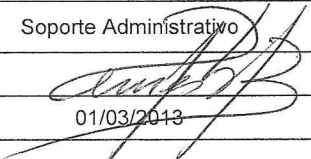
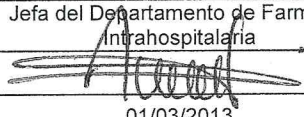

\*\* Se considera faltante si no existen medicamentos ubicados en el espacio correspondiente según el marbete



\*\*\* Aplica solo para medicamentos fotosensibles

\*\*\*\* Verificación 3 veces al día

|                                                                                   |                                                                               |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                               |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                    |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 3. Procedimiento para el funcionamiento del Comité de Farmacia y Terapéutica. |                                                                                    | Hoja: 1de 10               |

### 3. PROCEDIMIENTO PARA FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA.

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                               |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                               |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                    |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 3. Procedimiento para el funcionamiento del Comité de Farmacia y Terapéutica. |                                                                                    | Hoja: 2de 10               |

### 1.0 Propósito




- 1.1 Establecer los lineamientos para el adecuado funcionamiento del Comité de Farmacia y Terapéutica.



### 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Comité de Farmacia y Terapéutica.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

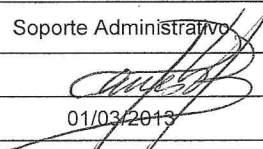
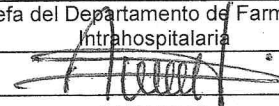
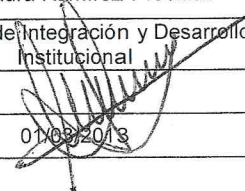
- 3.1 Será responsabilidad del Comité de Farmacia y Terapéutica, la formulación de Políticas para la selección, planeación de consumos, prescripción, dispensación, administración y control de medicamentos.
- 3.2 Son funciones del Comité de Farmacia y Terapéutica la elaboración del Cuadro Básico de Medicamentos y de las Guías Farmacoterapéuticas así como la revisión de los mismos al menos una vez al año.
- 3.3 Cualquier asunto relacionado con el manejo, uso y control de los medicamentos, será tratado dentro del Comité de Farmacia y Terapéutica.
- 3.4 Las Sesiones del Comité de Farmacia y Terapéutica se llevarán a cabo cada dos veces al año pudiéndose convocar a reuniones antes del tiempo estipulado en caso de existir temas de prioridad.
- 3.5 El Secretario del Comité de Farmacia y Terapéutica, será el encargado de elaborar el Calendario de las Sesiones del Comité de Farmacia y Terapéutica.
- 3.6 La sesión correspondiente del Comité, deberá incluir el avance de los acuerdos tomados en la sesión anterior, así como, temas sugeridos por los representantes de cada servicio, los cuales deberán estar relacionadas en alguno de los siguientes rubros:
- Formulación de Políticas de Medicamentos (Selección, Adquisición, Prescripción, Dispensación, Administración).
  - Revisión del Cuadro Básico de Medicamentos (Inclusión/Exclusión de medicamentos).
  - Elaboración/Revisión de Guías Farmacoterapéuticas (Revisión/complementación de Guías de Práctica Clínica). Revisión de casos específicos de problemas relacionados con los medicamentos.
- 3.7 El Secretario del Comité de Farmacia y Terapéutica deberá enviar, el acta revisada y aprobada para firma a los miembros del Comité a más tardar los siguientes cinco días posteriores a la celebración de la sesión del Comité.



| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                  |                                                                               |                                                                                    |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                               |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                  | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                    |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                  | 3. Procedimiento para el funcionamiento del Comité de Farmacia y Terapéutica. |                                                                                    | Hoja: 3 de 10              |

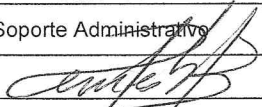

#### 4.0 Descripción del procedimiento

| Secuencia de Etapas                                                                             | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsable                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.0 Elaboración del Orden del día de la sesión del Comité                                       | 1.1 Prepara el Orden del día de la sesión correspondiente del Comité                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Secretario del Comité.         |
| 2.0 Sometimiento a consideración de la Orden del día.                                           | 2.1 Somete a consideración del Presidente Adjunto y de los Vocales el Orden del día de la sesión correspondiente del Comité.                                                                                                                                                                                                                                                                           | Secretario del Comité.         |
| 3.0 Convocatoria para la Sesión del Comité.                                                     | 3.1 Convoca a las Sesiones, a los miembros del Comité y en su caso a los Invitados, a través de correo electrónico y por medio escrito.                                                                                                                                                                                                                                                                | Secretario del Comité.         |
| 4.0 Preparación del material y envío del necesario para la realización de la sesión del Comité. | 4.1 Elabora la lista de asistencia para la Sesión del Comité correspondiente en la que se asentará la fecha, número y tipo de sesión.<br>4.2 Prepara el material visual o bibliográfico de los temas a tratar<br>4.3 Envía a cada integrante del Comité, a través de correo electrónico, la información de los temas a tratar previamente preparada y el orden del día para la sesión correspondiente. | Secretario del Comité.         |
| 5.0 Asistencia a la Sesión del Comité                                                           | 5.1 Asiste a la Sesión del Comité de Farmacia y Terapéutica correspondiente.<br><br>5.2 Firma en la lista para registrar la asistencia. Los suplentes firman anteponiendo las iniciales P.A. (Por ausencia).                                                                                                                                                                                           | Miembros del Comité            |
| 6.0 Conducción de la sesión del Comité.                                                         | 6.1 Agradece la asistencia y dirige la Sesión del Comité correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Presidente Adjunto del Comité. |
| 7.0 Lectura del Orden del Día del Comité.                                                       | 7.1 Lee Orden del día.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Secretario del Comité          |



| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                               |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                               |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                    |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 3. Procedimiento para el funcionamiento del Comité de Farmacia y Terapéutica. |                                                                                    | Hoja: 4de 10               |

| Secuencia de Etapas                                                                          | Actividad                                                                                                                                                                      | Responsable                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 8.0 Lectura de los Acuerdos de las sesiones anteriores del Comité y su avance.               | 8.1 Lee lo acuerdos de las sesiones anteriores del Comité y el avance logrado de los mismos.                                                                                   | Secretario del Comité          |
| 9.0 Aportación de información para el avance de los acuerdos tomados en sesiones anteriores. | 9.1 Participa activamente aportando mayor información que coadyuve al avance o solución de la problemática planteada en los acuerdos tomados en sesiones anteriores de Comité. | Miembros del Comité            |
| 10.0 Exposición de las propuestas recibidas de los temas a tratar en el Comité.              | 10.1 Expone las propuestas recibidas de los temas a sugeridos en las sesiones anteriores por los representantes de cada servicio.                                              | Secretario del Comité          |
| 11.0 Participación en los debates del Comité                                                 | 11.1 Participa activamente en los debates derivados de las propuestas o sugerencias expuestas en la sesión.                                                                    | Miembros del Comité            |
| 12.0 Emisión de opinión de los temas a tratar durante la sesión del Comité                   | 12.1 Participa y opina sobre los temas incluidos en el orden del día.                                                                                                          | Invitados                      |
| 13.0 Votación en los acuerdos del Comité                                                     | 13.1 Vota en los asuntos puestos a consideración en los debates, para lograr acuerdos.                                                                                         | Vocales                        |
| 14.0 Validación en las resoluciones tomadas en el Comité                                     | 14.1 Valida las resoluciones tomadas en las sesiones.                                                                                                                          | Presidente Adjunto del Comité. |

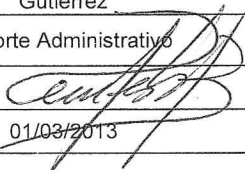
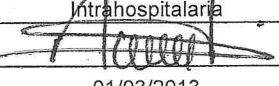
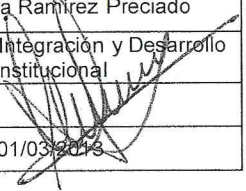
| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |





|                                                                                   |                                                                               |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                               |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                    |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 3. Procedimiento para el funcionamiento del Comité de Farmacia y Terapéutica. |                                                                                    | Hoja: 5de 10               |

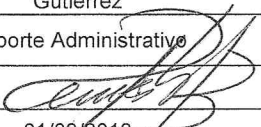
| Secuencia de Etapas                                                               | Actividad                                                                                                                                                     | Responsable           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 15.0 Levantamiento del acta de la sesión del Comité.                              | 15.1 Da por terminada la sesión y levanta el acta de correspondiente, tomando en consideración la fecha y hora de inicio y terminación.                       | Secretario del Comité |
| 16.0 Aprobación de los acuerdos tomados.                                          | 16.1 Aprueba los acuerdos emitidos por el Comité, una vez que le son dados a conocer.                                                                         | Presidente            |
| 17.0 Preparación del acta de la sesión del Comité.                                | 17.1 Prepara el acta del Comité, con la información obtenida en la sesión correspondiente.                                                                    | Secretario del Comité |
| 18.0 Envío a firma el Acta de la sesión del Comité                                | 18.1 Envía el acta revisada y aprobada para firma <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de la sesión del Comité de Farmacia y Terapéutica.</li> </ul> | Secretario del Comité |
| 19.0 Recepción y Firma del acta de la sesión del Comité                           | 19.1 Recibe el acta correspondiente derivada de la sesión del Comité y la firma.                                                                              | Miembros del Comité   |
| 20.0 Envío de copia del acta de la sesión del Comité                              | 20.1 Envía a los miembros del Comité copia del acta de la sesión correspondiente.                                                                             | Secretario del Comité |
| 21.0 Recepción de copia del acta de la sesión del Comité                          | 21.1 Recibe copia del acta de la sesión del Comité y acusa de recibido                                                                                        | Miembros del Comité   |
| 22.0 Coordinación y ejecución de las actividades para el seguimiento de acuerdos. | 22.1 Coordina y ejecuta las actividades necesarias para el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos tomados en la sesión del Comité.                        | Secretario del Comité |
| 23.0 Comunicación al personal de los temas tratados en la                         | 23.1 Comunica a su personal los temas tratados durante la sesión del Comité.                                                                                  | Vocales               |

**CONTROL DE EMISIÓN**

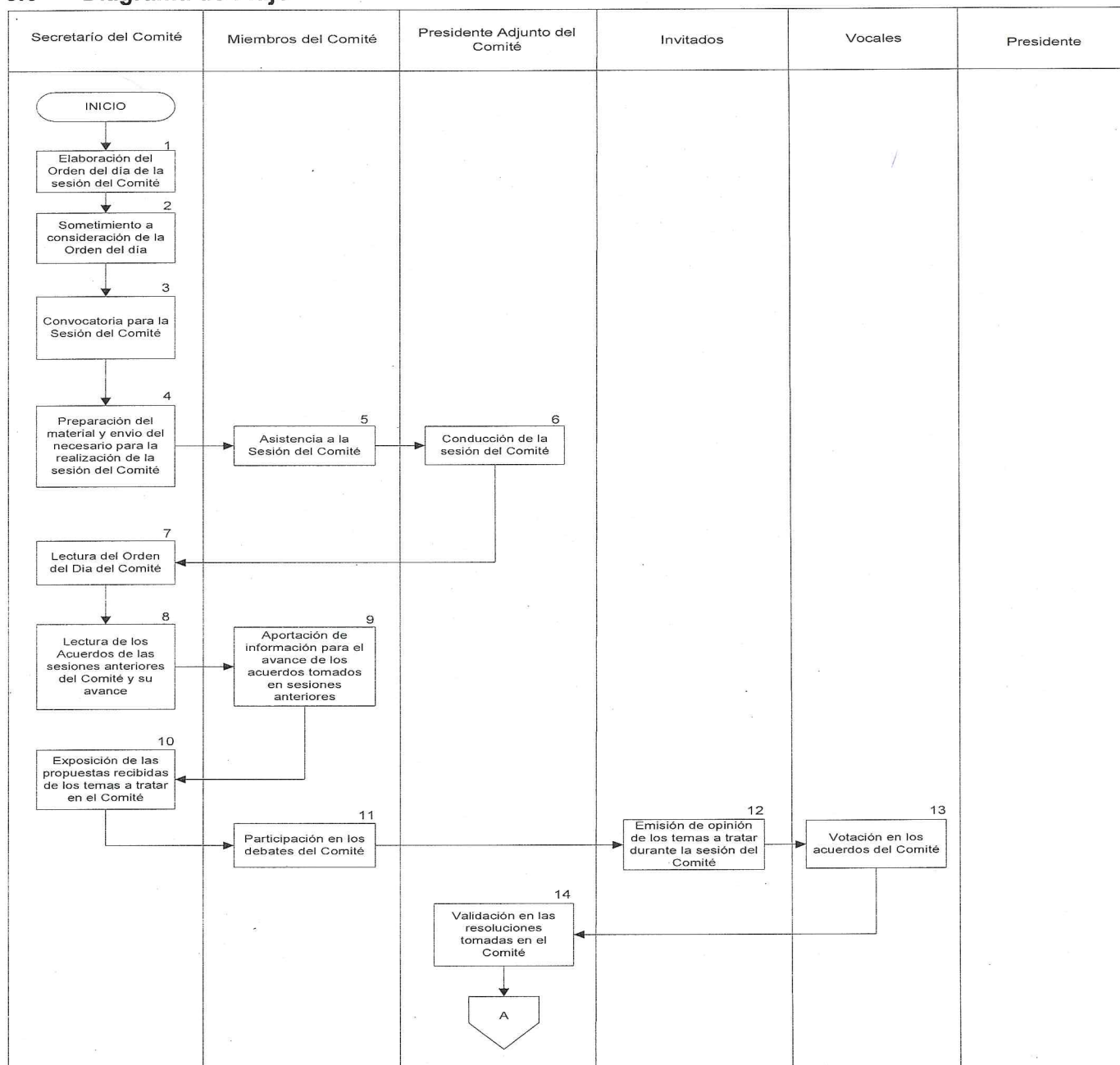
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

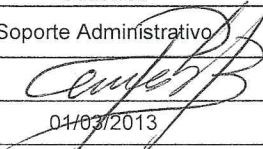


|                                                                                   |                                                                               |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                               |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                    |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 3. Procedimiento para el funcionamiento del Comité de Farmacia y Terapéutica. |                                                                                    | Hoja: 6de 10               |

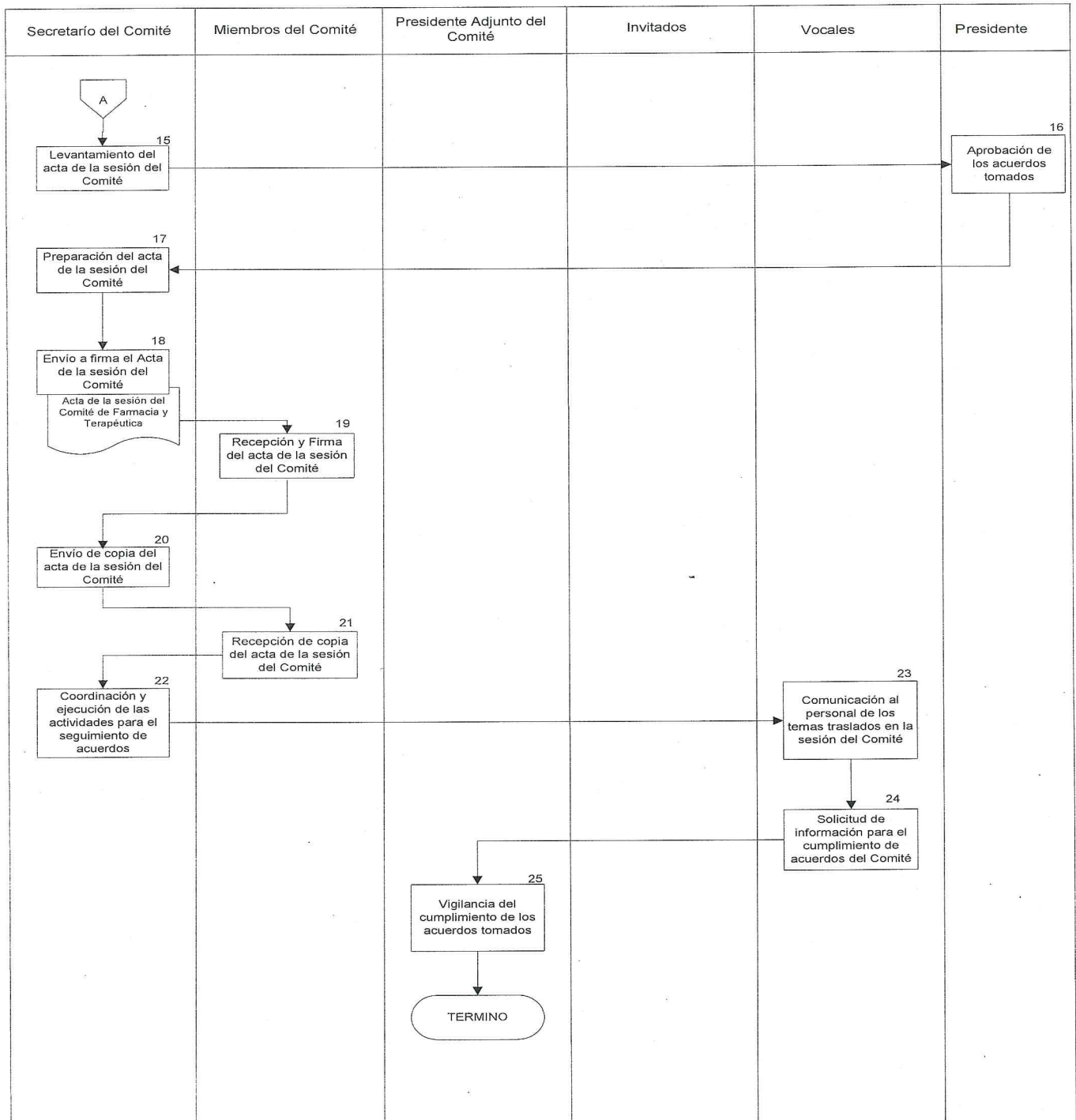
| Secuencia de Etapas                                                        | Actividad                                                                                                                       | Responsable                   |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| sesión del Comité                                                          |                                                                                                                                 |                               |
| 24.0 Solicitud de información para el cumplimiento de acuerdos del Comité. | 24.1 Solicita información a su personal para la resolución de casos y cumplimiento de acuerdos tomados en la sesión del Comité. | Vocales                       |
| 25.0 Vigilancia del cumplimiento de los acuerdos tomados                   | 25.1 Vigila el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos tomados en la sesión del Comité y seguimiento de los anteriores.      | Presidente Adjunto del Comité |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>                                               |                                                                                                                                 |                               |

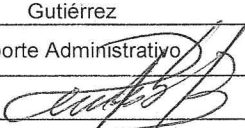
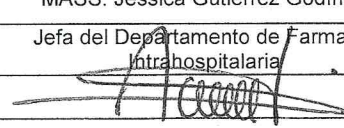
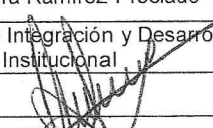
| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

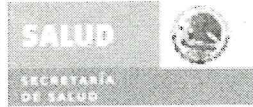

### 5.0 Diagrama de Flujo



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                               |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                               |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                    |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 3. Procedimiento para el funcionamiento del Comité de Farmacia y Terapéutica. |                                                                                    | Hoja: 9de 10               |

## 6.0 Documentos de referencia

| Documentos                                                                  | Código (cuando aplique) |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Farmacia y Terapéutica | No aplica               |

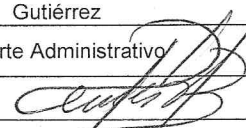
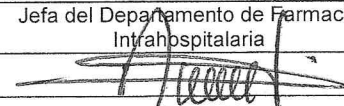
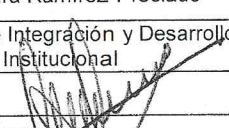
## 7.0 Registros



| Registros                                              | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|--------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| Acta de la Sesión del Comité de Farmacia y Terapéutica | 5 años                 | Farmacia Intrahospitalaria | No aplica                                 |

## 8.0 Glosario

- 8.1 Calendario de las Sesiones del Comité.-** Programación mensual de las fechas en que se llevarán a cabo las reuniones del Comité de Farmacia y Terapéutica en el transcurso de un año.
- 8.2 Cuadro Básico de Medicamentos.- Cuadro Básico de Medicamentos.-** Documento que integra el total de medicamentos autorizados para adquirirse en un ejercicio fiscal determinado.
- 8.3 Guías Farmacoterapéuticas.-** También conocido como Formulario terapéutico. Es un documento que recoge información técnico-científica relevante y actualizada sobre los medicamentos, contiene las normas de tratamiento e información farmacológica (usos, efectos adversos, precauciones, etc.) para cada producto incluido.
- 8.4 Miembros del Comité:** Todos los integrantes que conforman el Comité de Farmacia y Terapéutica del Hospital.
- 8.5 Presidente del Comité:** Director General de Hospital.
- 8.6 Presidente Adjunto del Comité:** Directora de Integración y Desarrollo Institucional de Hospital.
- 8.7 Secretario del Comité:** Jefa de la Farmacia Intrahospitalaria del Hospital.
- 8.8 Vocales:** Médicos adscritos de los diferentes Servicios Médicos.
- 8.9 Invitados:** Dependiendo de los Temas a tratar en la sesión del comité correspondiente, y si es necesario, se invitan a especialistas en los temas en cuestión a fin de enriquecer la información y solucionar de mejor manera la problemática sometida a consideración del Comité.

## 9.0 Cambios de esta versión

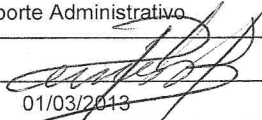
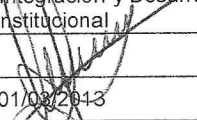
| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



|                                                                                   |                                                                               |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                               |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                    |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 3. Procedimiento para el funcionamiento del Comité de Farmacia y Terapéutica. |                                                                                    | Hoja: 10 de 10             |

| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| No aplica          | No aplica                 | No aplica              |

**10.0 Anexos**



10.1 No aplica

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                  |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                  |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                       |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 4. Procedimiento para elaborar el Cuadro Básico de Medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 1 de 8               |

#### 4. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR EL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                  |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                  |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                       |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 4. Procedimiento para elaborar el Cuadro Básico de Medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 2de 8                |

## 1.0 Propósito

1.1 Establecer los procedimientos y criterios, para la correcta selección, integración y evaluación de medicamentos, para su posterior uso y actualización, con el fin de mejorar el uso racional de los medicamentos dentro de la Institución.

## 2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Comité de Farmacia y Terapéutica.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad del Comité de Farmacia y Terapéutica (CFT) la elaboración autorización y actualización del Cuadro Básico de Medicamentos.


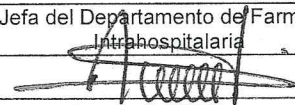
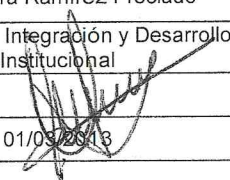
3.2 La jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria en su personalidad de Secretario del Comité de Farmacia y Terapéutica, deberá reproducir y proporcionar a todas las áreas relacionadas con el manejo y uso de medicamentos el Cuadro Básico de Medicamentos para su aplicación.

3.3 La Subdirección de Recursos Materiales a través de sus Departamentos, será responsable del manejo del presupuesto asignado, proceso licitatorio, programación y adquisición de todos los medicamentos que requiere el hospital para la atención de pacientes hospitalizados.



3.4 La base de la selección de medicamentos del Cuadro Básico se llevará a cabo considerando los siguientes criterios:

- Análisis de los costos y calidad de los productos.
- Estadística de morbi-mortalidad de la Institución.
- Estudio de consumo de medicamentos y patrones de prescripción durante el último año en la Institución.
- Características demográficas de la población que atiende el hospital.
- Disponibilidad de otros servicios de salud en el área geográfica de influencia.
- Servicios clínicos y tipo de especialidades que ofrece la institución.
- Especialidad del personal, grado de capacitación y experiencia.
- Modalidades de uso del medicamento en el Hospital
- Capacidad administrativa y económica del hospital (presupuesto disponible y su proyección).
- Disponibilidad del medicamento en el mercado, producción local y comercialización.
- Modalidades de financiamiento de los medicamentos que implementa el hospital.
- Documentación con información técnico- científica
- Análisis de propuestas de inclusión y exclusión de medicamentos.

3.5 La jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria en su personalidad de Secretario del Comité de Farmacia y Terapéutica será la responsable de reunir y complementar la información para la integración del Cuadro Básico con los siguientes datos para cada uno de los medicamentos:



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



|                                                                                   |                                                                  |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                  |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                       |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 4. Procedimiento para elaborar el Cuadro Básico de Medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 3de 8                |

- Clave asignada por el Hospital.
- Clave de la Secretaria de Salud.
- Principio Activo.
- Descripción.
- Indicaciones.
- Vía de administración.
- Dosis.
- Mecanismo de acción.
- Efectos adversos.
- Interacciones.
- Contraindicaciones.
- Precauciones.



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                  |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                  |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                       |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 4. Procedimiento para elaborar el Cuadro Básico de Medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 4de 8                |

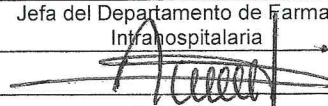
#### 4.0 Descripción del procedimiento

| Secuencia de Etapas                                                                                           | Actividad                                                                                                                                                               | Responsable                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1.0 Recopilación y Análisis de información para la elaboración del Listado del Cuadro Básico de Medicamentos. | 1.1 Recopila y analiza de toda la información que constituye la base de la selección de medicamentos                                                                    | Miembros del Comité de Farmacia y Terapéutica    |
| 2.0 Elaboración del Listado Básico de Medicamentos.                                                           | 2.1 Elabora un listado básico de medicamentos con base en los medicamentos seleccionados y las presentaciones requeridas.                                               | Secretario del Comité de Farmacia y Terapéutica. |
| 3.0 Clasificación del Listado Básico de Medicamentos.                                                         | 3.1 Realiza clasificación Anatómica –Terapéutica – Química.                                                                                                             | Secretario del Comité de Farmacia y Terapéutica. |
| 4.0 Integración de la Información y complemento para constituir el Cuadro Básico de Medicamentos              | 4.1 Integra y complementa la información para constituir el Cuadro Básico de Medicamentos                                                                               | Secretario del Comité de Farmacia y Terapéutica. |
| 5.0 Evaluación del Cuadro Básico de Medicamentos no autorizado                                                | 5.1 Somete a evaluación para su aprobación el Cuadro Básico de Medicamentos no autorizado.<br><br>Procede:<br>No: Solicita modificaciones<br>Si: Aprueba cuadro básico. | Miembros del Comité de Farmacia y Terapéutica    |
| 6.0 Autorización del Cuadro Básico de Medicamentos.                                                           | 6.1 Autoriza el Cuadro Básico de Medicamentos, firmando de aprobación.                                                                                                  | Miembros del Comité de Farmacia y Terapéutica    |
| 7.0 Reproducción y distribución del Cuadro Básico de Medicamentos.                                            | 7.1 Reproduce y distribuye el Cuadro Básico de Medicamentos a todas las áreas médicas del Hospital para su aplicación.                                                  | Secretario del Comité de Farmacia y Terapéutica. |

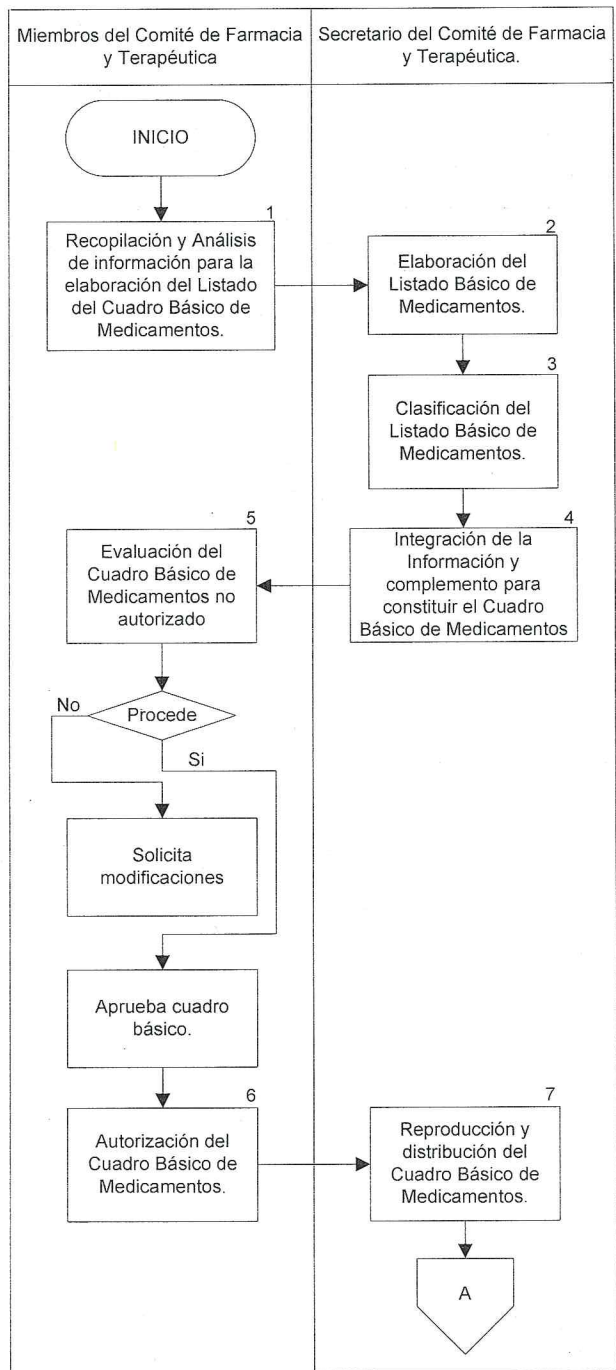
| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramirez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

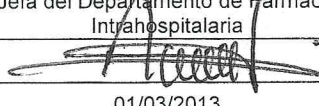

|                                                                                   |                                                                  |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                  |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                       |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 4. Procedimiento para elaborar el Cuadro Básico de Medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 5de 8                |

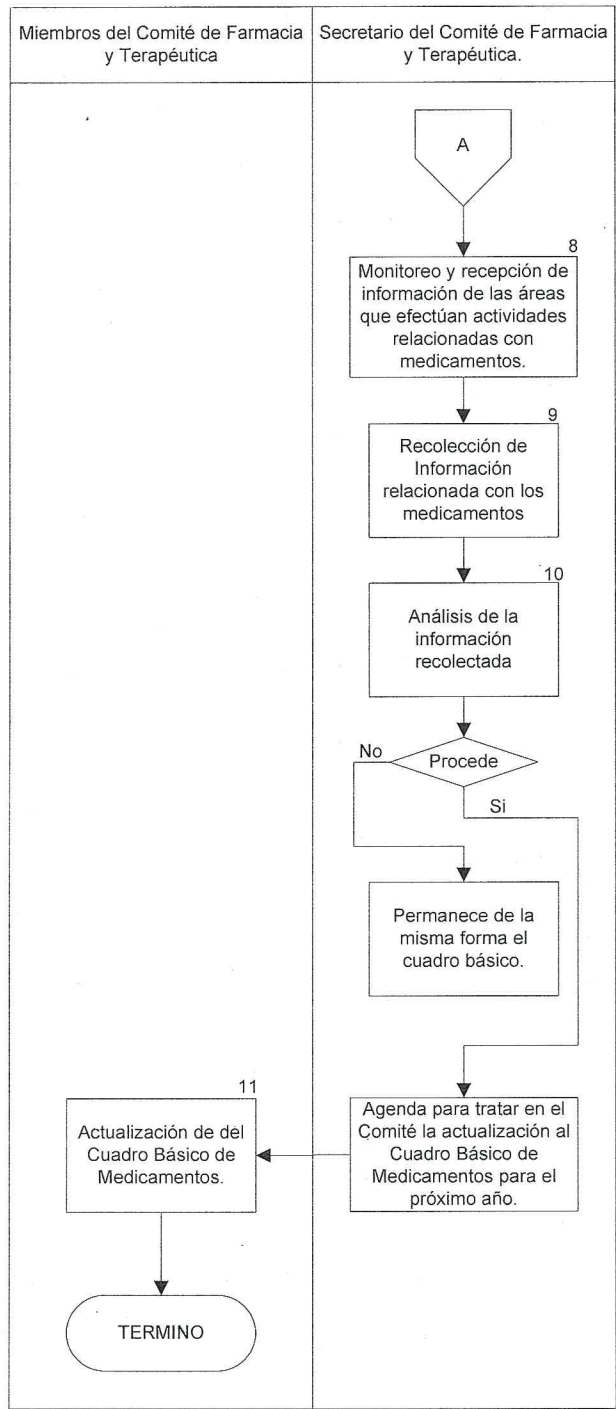
| Secuencia de Etapas                                                                                           | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsable                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 8.0 Monitoreo y recepción de información de las áreas que efectúan actividades relacionadas con medicamentos. | 8.1 Monitorea permanentemente a la Empresa Subrogada encargada de abastecer de medicamento al Hospital así como a las diferentes áreas Clínicas, que efectúan actividades relacionadas con medicamentos.<br><br>8.2 Recibe información espontánea de las diferentes áreas que efectúan actividades relacionadas con medicamentos. | Secretario del Comité de Farmacia y Terapéutica. |
| 9.0 Recolección de Información relacionada con los medicamentos                                               | 9.1 Recolecta información derivada del monitoreo y de la recepción de las diversas áreas que tienen relación con medicamentos.                                                                                                                                                                                                    | Secretario del Comité de Farmacia y Terapéutica. |
| 10.0 Análisis de la información recolectada                                                                   | 10.1 Detecta hallazgos después del análisis de la información, que originen la actualización del Cuadro Básico de Medicamentos.<br><br>Procede:<br><br>No: Permanece de la misma forma el cuadro básico.<br><br>Si: Agenda para tratar en el Comité la actualización al Cuadro Básico de Medicamentos para el próximo año.        | Secretario del Comité de Farmacia y Terapéutica. |
| 11.0 Actualización de del Cuadro Básico de Medicamentos.                                                      | 11.1 Somete a consideración la actualización y prepara los cambios necesarios para considerarlos en el siguiente ejercicio presupuestal.                                                                                                                                                                                          | Miembros del Comité de Farmacia y Terapéutica    |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                  |

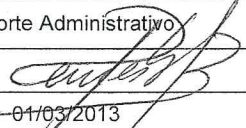


| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



### 5.0 Diagrama de Flujo



| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                  |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                  |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                       |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 4. Procedimiento para elaborar el Cuadro Básico de Medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 8 de 8               |

## 6.0 Documentos de referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | Año                     |

## 7.0 Registros

| Registros                     | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|-------------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| Cuadro Básico de Medicamentos | 5 años                 | Farmacia Intrahospitalaria | No aplica                                 |

## 8.0 Glosario



- 8.1 Clasificación Anatómica –Terapéutica– Química.-** Clasificación por grupo terapéutico al cual pertenece el principio activo.
- 8.2 Cuadro Básico de Medicamentos.-** Documento que integra el total de medicamentos autorizados para adquirirse en un ejercicio fiscal determinado.
- 8.3 Miembros del Comité:** Integrantes que conforman el Comité de Farmacia y Terapéutica del Hospital.



## 9.0 Cambios de esta versión

| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| No aplica          | No aplica                 | No aplica              |

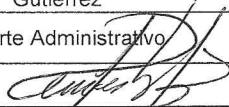


## 10.0 Anexos



- 10.1 No aplica

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                         |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                         |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                              |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 5. Procedimiento para ejercer la Farmacovigilancia dentro del Hospital. |                                                                                    | Hoja: 1 de 9               |

## 5. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LA FARMACOVIGILANCIA DENTRO DEL HOSPITAL

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 31/03/2013                                                                          | 31/03/2013                                                                           | 31/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                         |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                         |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                              |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 5. Procedimiento para ejercer la Farmacovigilancia dentro del Hospital. |                                                                                    | Hoja: 2de 9                |

## 1.0 Propósito




- 1.1 Realizar el monitoreo de la farmacoterapia de los pacientes hospitalizados en los diferentes servicios del hospital con la finalidad de identificar, prevenir y resolver problemas relacionados con los medicamentos que le son o le serán administrados.

## 2.0 Alcance



- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria y al equipo médico.
- 2.2 A nivel externo el Centro Nacional de Farmacovigilancia.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El personal profesional farmacéutico al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria deberá acompañar al equipo médico a realizar el pase de visita clínico en los servicios de hospitalización de acuerdo al calendario establecido para cada servicio.
- 3.2 El Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, tendrá a su cargo la detección de hallazgos relacionados con la prescripción y uso de medicamentos de los pacientes hospitalizados, así como la elaboración e integración a su expediente de la Nota de Intervención con su respectiva recomendación, en caso de encontrar algún error de medicación, reacción adversa, o cualquier otro evento que atente contra la seguridad del paciente.
- 3.3 El Departamento de Farmacia Intrahospitalaria deberá llevar el registro en una bitácora, de todos aquellos casos que recibieron intervención, mismos a los que deberá darles seguimiento.
- 3.4 Las reacciones adversas (RAM'S) detectadas, serán informadas por el Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, al Centro Nacional de Farmacovigilancia.
- 3.5 Los errores de medicación encontrados serán reportados al Comité de Calidad y Atención del Paciente (COCASEP) por el Departamento de Farmacia Intrahospitalaria.
- 3.6 El Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, deberá incluir en el plan de seguimiento farmacoterapéutico, aquellos casos de pacientes que son tratados con medicamentos de reciente inclusión en el Cuadro Básico de Medicamentos, detectado al realizarse el pase de Visita Clínica en los servicios de hospitalización.
- 3.7 El personal del El Departamento de Farmacia Intrahospitalaria asistirá al Pase de Visita Clínico, de acuerdo al siguiente calendario: Lunes-Urgencias; Martes-Medicina Interna; Miércoles-Pediatría y Terapia Intensiva; Jueves-Cirugía General y Cirugía Plástica y Reconstructiva; Viernes-Ginecología.



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 31/03/2013                                                                          | 31/03/2013                                                                           | 31/03/2013                                                                            |



|                                                                                   |                                                                         |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                         |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                              |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 5. Procedimiento para ejercer la Farmacovigilancia dentro del Hospital. |                                                                                    | Hoja: 3de 9                |

- 3.8 La selección de pacientes para realizar el seguimiento farmacoterapéutico, se llevará a cabo de acuerdo a los criterios establecidos por la Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, en el documento "Criterios de selección de pacientes para realizar el perfil farmacoterapéutico"
- 3.9 Los aspectos del expediente clínico del paciente que revisará previamente el profesional farmacéutico que acompañará en el pase de visita al equipo de salud son los siguientes
- Datos completos del paciente
  - Alergias o sensibilidades que pudiera padecer el paciente.
  - Idoneidad de los fármacos prescritos.
  - La dosis, la frecuencia y la vía de administración de los medicamentos prescritos.
  - La no duplicación terapéutica
  - La detección de las interacciones reales o posibles entre el medicamento y otros medicamentos o alimentos.
  - La existencia de una justificación por una posible variación con respecto al criterio del uso del medicamento.
  - Alguna otra posible contraindicación

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                             | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                     | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                 | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 31/03/2013                                                                          | 31/03/2013                                                                          | 31/03/2013                                                                            |



|                                                                                   |                                                                         |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                         |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                              |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 5. Procedimiento para ejercer la Farmacovigilancia dentro del Hospital. |                                                                                    | Hoja: 4 de 9               |

#### 4.0 Descripción del procedimiento

| Secuencia de Etapas                                                      | Actividad                                                                                                                                                                                  | Responsable                                |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.0 Presentación al área correspondiente para realizar el pase de visita | 1.1 Presenta 20 minutos antes del pase de visita al área correspondiente de acuerdo al Calendario establecido.                                                                             | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 2.0 Revisión del censo de pacientes hospitalizados                       | 2.1 Procede a revisar el Censo de pacientes hospitalizados para su posterior selección.                                                                                                    | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 3.0 Selección de pacientes                                               | 3.1 Elige los pacientes para dar el seguimiento farmacoterapéutico de acuerdo a los criterios de selección establecidos por la Farmacia Intrahospitalaria en el perfil farmacoterapéutico. | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 4.0 Revisión del Expediente Clínico                                      | 4.1 Revisa el expediente clínico y las indicaciones prescritas por el médico responsable, de los pacientes seleccionados.                                                                  | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 5.0 Análisis de la información observada.                                | 5.1 Analiza la información observada del punto anterior, seleccionando la que se considera necesaria para la identificación del paciente y su farmacoterapia.                              | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 6.0 Detección de Problemas                                               | 6.1 Detecta posibles problemas asociados a la medicación, derivados del análisis de información.                                                                                           | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 7.0 Preparación y Anticipación de la intervención.                       | 7.1 Prepara y anticipa intervención de forma verbal y escrita con el Equipo de Salud que realizará el Pase de Visita.                                                                      | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 8.0 Realización del Pase de Visita                                       | 8.1 Lleva a cabo el Pase de Visita en el área de hospitalización correspondiente, de acuerdo al calendario establecido.                                                                    | Equipo de Salud                            |
| 9.0 Detección de hallazgos                                               | 9.1 Detecta hallazgos relacionados con la prescripción y el uso de medicamentos.                                                                                                           | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |



#### CONTROL DE EMISIÓN

|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 31/03/2013                                                                          | 31/03/2013                                                                           | 31/03/2013                                                                            |

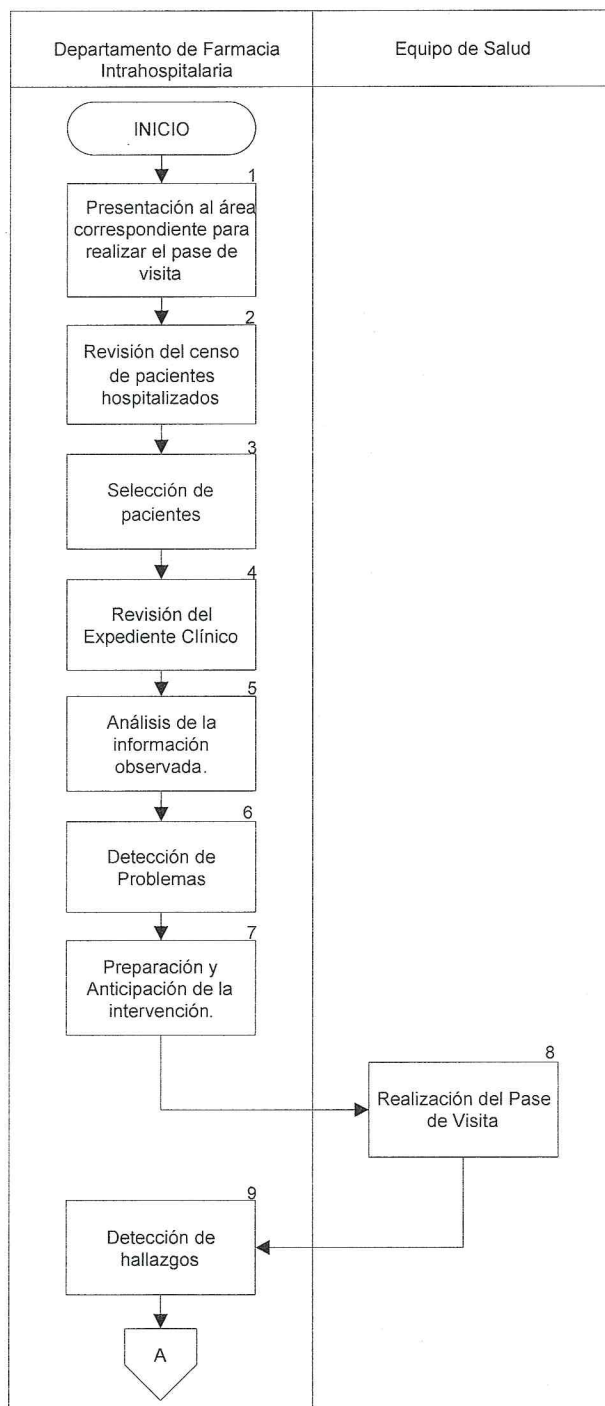
|                                                                                   |                                                                         |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                         |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                              |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 5. Procedimiento para ejercer la Farmacovigilancia dentro del Hospital. |                                                                                    | Hoja: 5 de 9               |

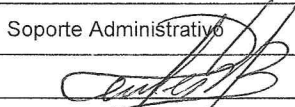
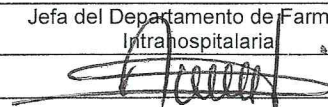

| Secuencia de Etapas                                                          | Actividad                                                                                                                                                                                                         | Responsable                                |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 10.0 Integración de la información                                           | 10.1 Integra Información obtenida, previa y durante el Pase de Visita con el fin de elaborar nota de intervención.                                                                                                | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 11.0 Realización de la Intervención                                          | 11.1 Elabora nota de intervención con su respectiva recomendación, pegando la nota en el expediente del paciente.                                                                                                 | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 12.0 Clasificación del hallazgo                                              | 12.1 Clasifica el hallazgo para su registro en: Reacción Adversa (RAM), error de medicación u otro.                                                                                                               | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 13.0 Registro en la Bitácora de Intervenciones                               | 13.1 Registra en la Bitácora de Intervenciones los hallazgos encontrados y las recomendaciones otorgadas.                                                                                                         | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 14.0 Revisión de Expedientes para confirmar la aceptación de la intervención | 14.1 Revisa los expedientes para verificar si fueron aceptadas las recomendaciones o se realizó algún cambio en el uso o prescripción de los medicamentos indicados inicialmente.                                 | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 15.0 Registro en la Bitácora la aceptación de Intervenciones                 | 15.1 Registra en la bitácora si las intervenciones y sus recomendaciones fueron aceptadas o no por el médico tratante.                                                                                            | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 16.0 Seguimiento a los casos en los que se realizaron intervenciones.        | 16.1 Da seguimiento a todos los casos en los que se realizó intervenciones aún aquellos en los que no fue aceptada la intervención.                                                                               | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 17.0 Información a la autoridad respectiva el tipo de hallazgo encontrado.   | 17.1 Reporta al Centro Nacional de Farmacovigilancia las reacciones adversas (RAM'S) encontradas.<br>17.2 Reporta el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (CACASEP), los errores de medicación encontrados. | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                   |                                            |

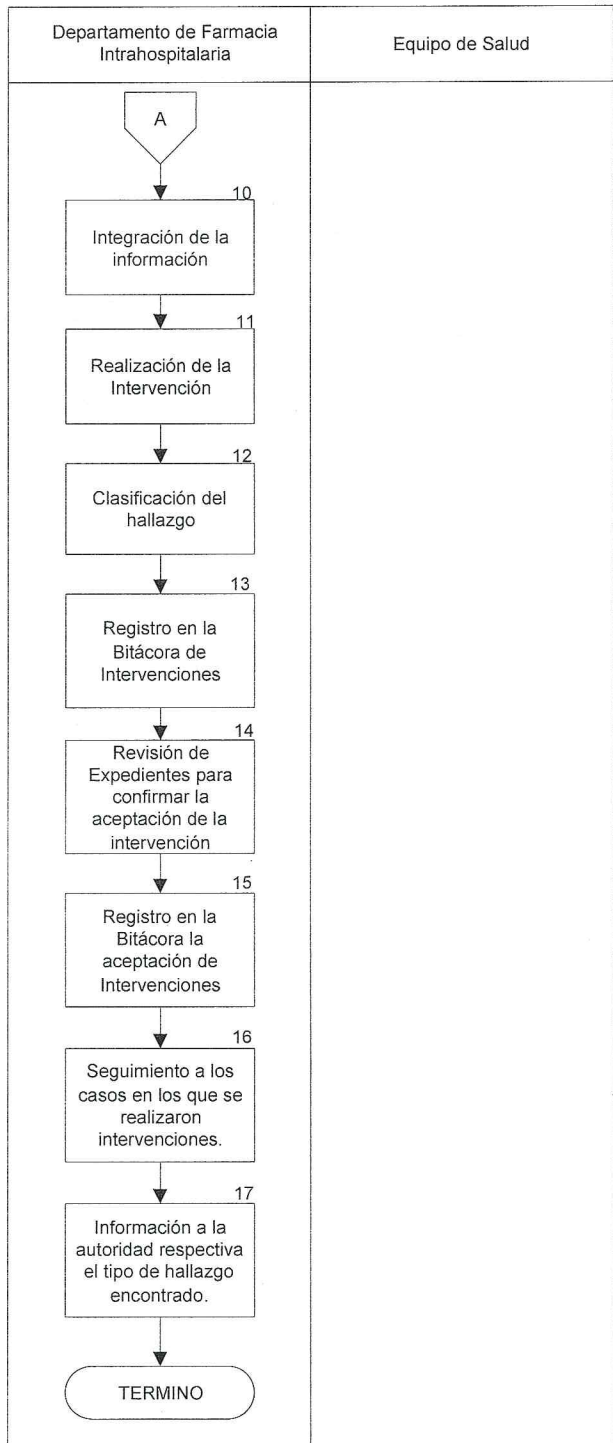
| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 31/03/2013                                                                          | 31/03/2013                                                                           | 31/03/2013                                                                            |

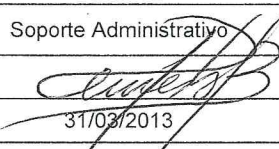
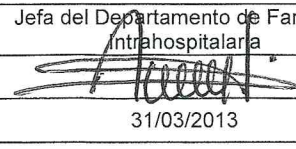
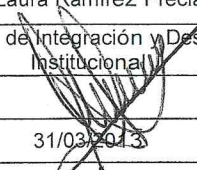
|                                                                                   |                                                                         |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                         |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                              |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 5. Procedimiento para ejercer la Farmacovigilancia dentro del Hospital. |                                                                                    | Hoja: 6de 9                |



### 5.0 Diagrama de Flujo



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 31/03/2013                                                                          | 31/03/2013                                                                           | 31/03/2013                                                                            |



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 31/03/2013                                                                          | 31/03/2013                                                                           | 31/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                         |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                         |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                              |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 5. Procedimiento para ejercer la Farmacovigilancia dentro del Hospital. |                                                                                    | Hoja: 8de 9                |

## 6.0 Documentos de referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | año                     |



## 7.0 Registros

| Registros                            | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo                 | Código de registro o identificación única |
|--------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Nota de Intervención                 | 5 años                 | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria | No aplica                                 |
| Bitácora de Intervenciones           | 5 años                 | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria | No aplica                                 |
| Formato de Perfil Farmacoterapéutico | 5 años                 | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria | No aplica                                 |

## 8.0 Glosario

- 8.1 Censo de pacientes.-** Listado de pacientes hospitalizados en determinado momento y servicio.
- 8.2 Hallazgos.-** Evento anormal ocasionado por el uso de algún medicamento
- 8.3 Intervención.-** Acción efectuada por el farmacéutico clínico encaminada a promover el uso adecuado de los medicamentos.
- 8.4 Pase de Visita.-** Momento en el cual se lleva a cabo la monitorización presencial multidisciplinaria, a los pacientes hospitalizados, con la finalidad de revisar su evolución clínica y en caso necesario realizar los ajustes o cambios en la prescripción de medicamentos o cualquier otra acción que coadyuve a su mejoría.
- 8.5 Equipo de salud.-** Subdirección de Enfermería, División de Hospitalización, la División de Urgencias, División de Terapia Intensiva y cualquier otro servicio médico involucrado con el uso de medicamentos en la atención al paciente.

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 31/03/2013                                                                          | 31/03/2013                                                                           | 31/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                         |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                         |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                              |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 5. Procedimiento para ejercer la Farmacovigilancia dentro del Hospital. |                                                                                    | Hoja: 9de 9                |

### 9.0 Cambios de esta versión

| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| No aplica          | No aplica                 | No aplica              |

### 10.0 Anexos

10.1 Nota de Intervención



10.2 Formato de Perfil Farmacoterapéutico

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 31/03/2013                                                                          | 31/03/2013                                                                           | 31/03/2013                                                                            |

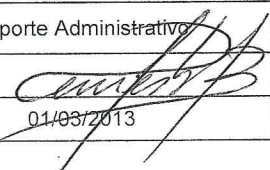
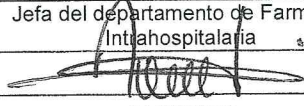









|                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                                                                                                                   |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                                                                                 |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 6. Procedimiento para llevar a cabo el retiro recepción, redistribución de medicamentos no utilizados y envío a destrucción de los caducos o deteriorados. |                                                                                    | Hoja: 1de 7                |

**6. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL RETIRO RECEPCIÓN, REDISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS NO UTILIZADOS Y ENVÍO A DESTRUCCIÓN DE LOS CADUCOS Y/O DETERIORADOS.**

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                                            |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                                                                                 |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 6. Procedimiento para llevar a cabo el retiro recepción, redistribución de medicamentos no utilizados y envío a destrucción de los caducos o deteriorados. |                                                                                    | Hoja: 2de 7                |

## 1.0 Propósito

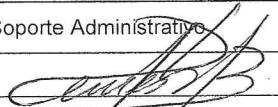
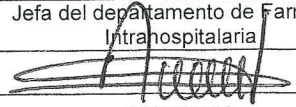
- 1.1 Vigilar la caducidad de los medicamentos que se manejan en el hospital, propiciar el uso de los medicamentos próximos a caducar en el área médica y promover ante al área correspondiente el retiro de los medicamentos caducos para su posterior envío a destrucción.



## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, Departamento de Enfermería Clínica, cualquier otro servicio médico involucrado con el uso de medicamentos y Departamento de Intendencia (Área de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos).

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria retirar los medicamentos que ya no son usados por los pacientes y que se encuentran en los anaqueles de los servicios de Hospitalización.
- 3.2 El Departamento de Farmacia Intrahospitalaria deberá difundir mediante oficio a las áreas médicas, la relación de los medicamentos vigentes que se encuentran en ésta, con la finalidad que sea solicitado por algún servicio donde pueda ser utilizado.
- 3.3 Será responsabilidad del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria la redistribución a otras áreas, de los medicamentos vigentes que ya no son usados por los pacientes de un servicio determinado.
- 3.4 El Departamento de Intendencia (Área de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos), deberá recoger en la Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, previo oficio de notificación, los medicamentos caducos o deteriorados.
- 3.5 Será responsabilidad del Departamento de Intendencia (Área de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos) el traslado de los medicamentos caducados, deteriorados o dañados hasta el Almacén Temporal de Residuos Químicos para su posterior traslado y disposición final



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                                            |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                                                                                 |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 6. Procedimiento para llevar a cabo el retiro recepción, redistribución de medicamentos no utilizados y envío a destrucción de los caducos o deteriorados. |                                                                                    | Hoja: 3de 7                |

#### 4.0 Descripción del procedimiento



| Secuencia de Etapas                                                             | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsable                                |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.0 Presentación en los servicios de Hospitalización                            | 1.1 Acude los Servicios Hospitalarios donde realizará la revisión y retiro de medicamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 2.0 Revisión y retiro de medicamentos no utilizados                             | 2.1 Revisa y retira de los anaqueles de los Servicios de Hospitalización, aquellos medicamentos que ya no son usados por los pacientes hospitalizados.                                                                                                                                                                                                                                                                    | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 3.0 Promoción del envío de medicamentos no utilizados                           | 3.1 Promueve en los Servicios de Hospitalización el envío voluntario de los medicamentos que ya no son usados por los pacientes hospitalizados.                                                                                                                                                                                                                                                                           | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 4.0 Envío de medicamentos no utilizados                                         | 4.1 Envía de manera espontánea los medicamentos que ya no son usados por los pacientes hospitalizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Departamento de Enfermería Clínica         |
| 5.0 Clasificación y acomodo de los medicamentos.                                | 5.1 Clasifica y Acomoda los medicamentos en el anaquel del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria. tanto los retirados como los enviados de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caducos</li> <li>• Próximos a caducar (margen de vencimiento menor a 180 días)</li> <li>• Vencimiento mayor de 180 días.</li> <li>• Dañados o Deteriorados sin importar la fecha de vencimiento.</li> </ul> | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 6.0 Verificación de la distribución de medicamentos vigentes a otros servicios. | 6.1 Verifica la redistribución de los medicamentos vigentes a otros servicios hospitalarios al autorizar las recetas electrónicas y/o vales de solicitud de medicamentos.<br><br>Procede:                                                                                                                                                                                                                                 | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

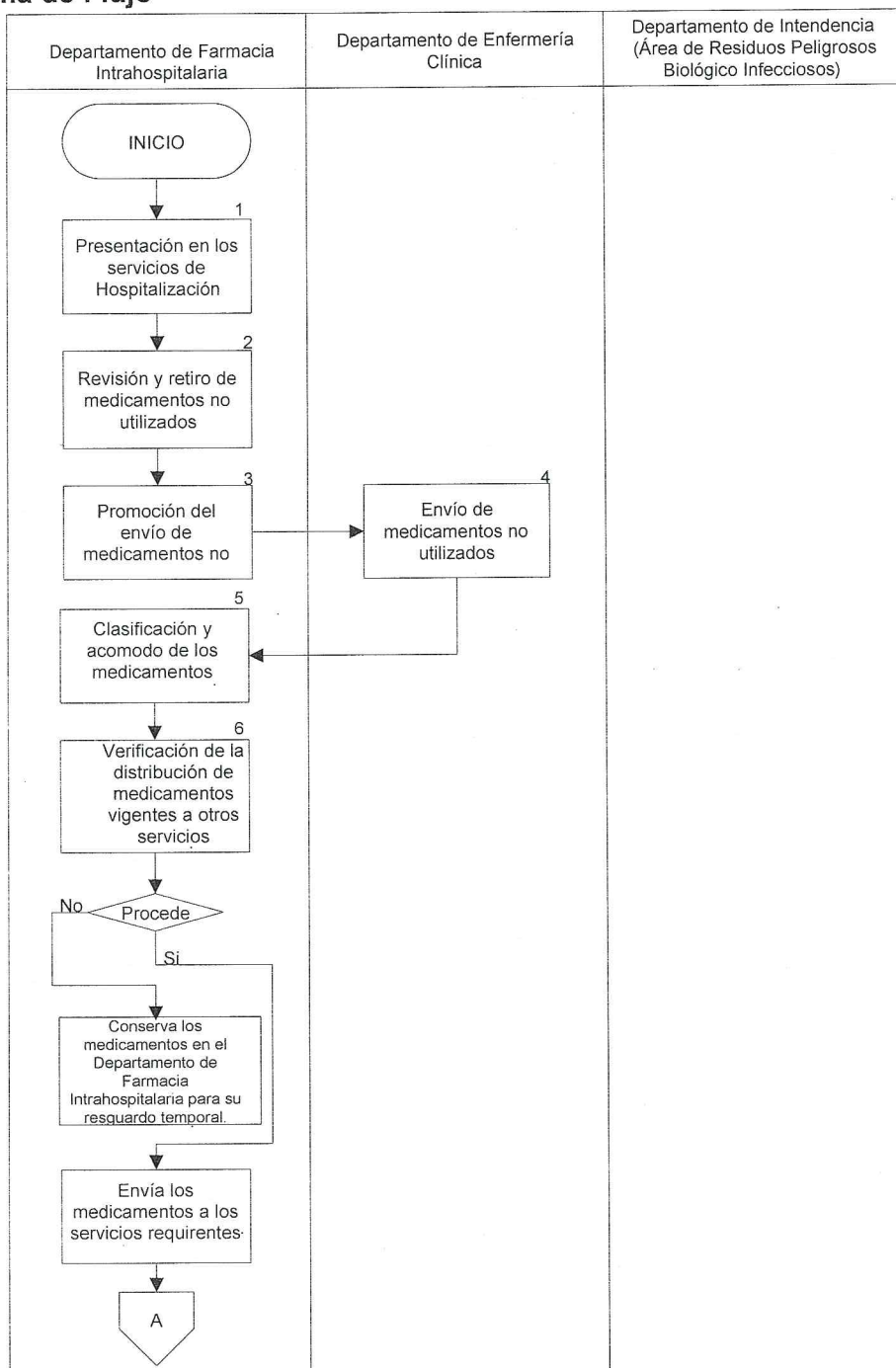
|                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                                            |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                                                                                 |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 6. Procedimiento para llevar a cabo el retiro recepción, redistribución de medicamentos no utilizados y envío a destrucción de los caducos o deteriorados. |                                                                                    | Hoja: 4de 7                |

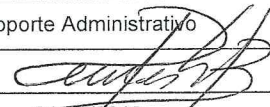

| Secuencia de Etapas                                       | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsable                                                                     |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | No: Permanecen en la Departamento de Farmacia Intrahospitalaria para su resguardo temporal.<br>Si: Se envían a los servicios requirentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                 |
| 7.0 Difusión de la relación de los medicamentos vigentes. | 7.1 Difunde mediante oficio a las áreas médicas, la relación de los medicamentos vigentes que se encuentran en el Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, con la finalidad que sea utilizados en otro servicio.<br><br>Procede:<br>No: Conserva los medicamentos en el Departamento de Farmacia Intrahospitalaria para su resguardo temporal.<br>Si: Envíalos medicamentos a los servicios requirentes.<br><br>• Oficio. | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                      |
| 8.0 Solicitud para el retiro de medicamentos caducos.     | 8.1 Solicita mediante oficio al Departamento de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos el retiro de los medicamentos caducos o deteriorados.<br><br>• Oficio                                                                                                                                                                                                                                                              | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                      |
| 9.0 Retiro de medicamentos caducos                        | 9.1 Retira con la ayuda del personal de Intendencia los medicamentos caducos o deteriorados que están en poder del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, los cuales serán trasladados al Almacén Temporal de Residuos Químicos.                                                                                                                                                                                        | Departamento de Intendencia (Área de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos) |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                 |

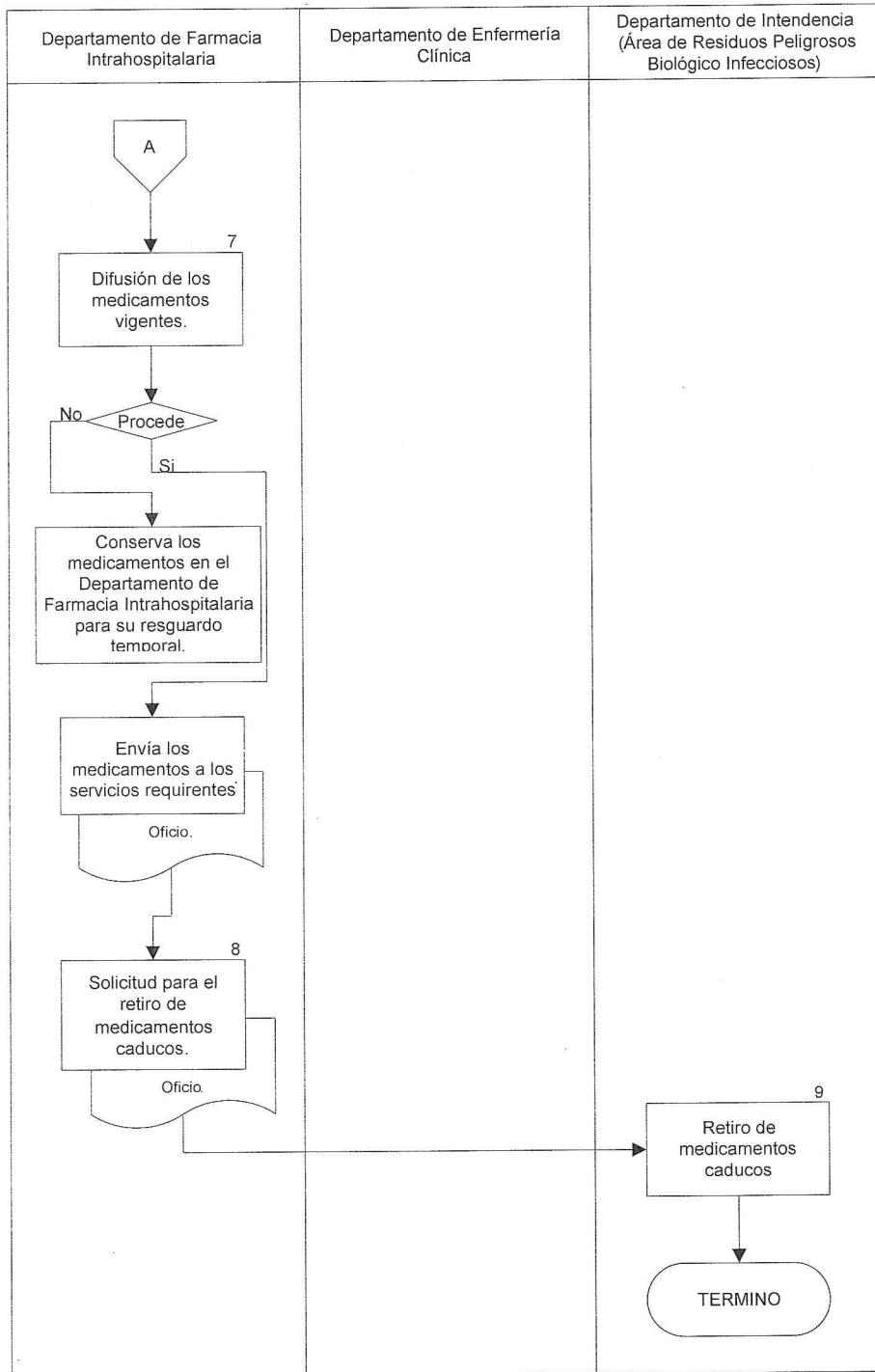
| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                                                                            |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                                            |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                                                                                 |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 6. Procedimiento para llevar a cabo el retiro recepción, redistribución de medicamentos no utilizados y envío a destrucción de los caducos o deteriorados. |                                                                                    | Hoja: 5 de 7               |



### 5.0 Diagrama de Flujo



| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                  |                                                                                                                                                            |                                                                                    |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                                            |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                  | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                                                                                 |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                  | 6. Procedimiento para llevar a cabo el retiro recepción, redistribución de medicamentos no utilizados y envío a destrucción de los caducos o deteriorados. |                                                                                    | Hoja: 7 de 7               |

## 6.0 Documentos de referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | Año                     |

## 7.0 Registros

| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|-----------|------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| No aplica | No aplica              | No aplica                  | No aplica                                 |

## 8.0 Glosario

**8.1 Medicamentos Deteriorados.-** Son aquellos medicamentos que presentan algún daño en su estructura física original como un olor o color diferente al habitual; resequedad; humedad, pérdida de firmeza; en los inyectables líquido turbio o con partículas; o bien en general, empaque ilegible o dañado.

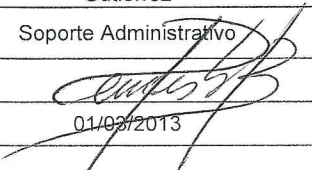
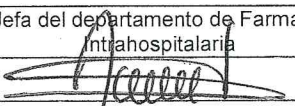
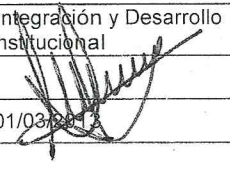
**8.2 Medicamentos Caducos.-** Son aquellos medicamentos que sufrieron degradación en sus moléculas por el paso del tiempo.

## 9.0 Cambios de esta versión



| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| No aplica          | No aplica                 | No aplica              |

## 10.0 Anexos


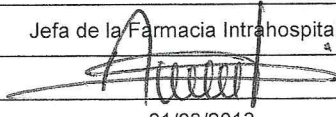
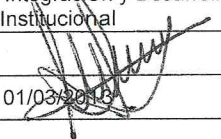
10.1 No aplica



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



|                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                     |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                          |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 7. Procedimiento para solicitar medicamentos que no están dentro del Cuadro Básico. |                                                                                    | Hoja: 1 de 7               |

## 7. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR MEDICAMENTOS QUE NO ESTÁN DENTRO DEL CUADRO BÁSICO

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa de la Farmacia Intrahospitalaria                                                | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                     |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                          |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 7. Procedimiento para solicitar medicamentos que no están dentro del Cuadro Básico. |                                                                                    | Hoja: 2de 7                |

## 1.0 Propósito

1.1 Mostrar los pasos a seguir para la adquisición de aquellos medicamentos que son requeridos para el tratamiento de algún paciente, que no forman parte del Cuadro Básico de Medicamentos por su alto costo, poco uso, etc., pero que en determinado momento son requeridos para combatir alguna patología, que con los medicamentos con que cuenta el hospital, no es posible solucionar.



## 2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento a la Dirección Médica, al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria y a las Áreas Médicas Solicitantes.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

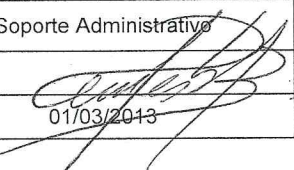
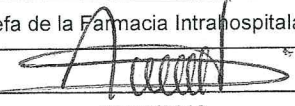
- 3.1 Las Solicitudes de Compra de Medicamentos que no forman parte del Cuadro Básico de medicamentos deberán ser autorizados por: El responsable del Área Requirente, La Dirección Médica, el Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, la División de Investigación Epidemiológica en caso de antibióticos y la Subdirección de Recursos Materiales.
- 3.2 La Solicitud de Compra de Medicamentos que no se encuentre dentro del Cuadro Básico, forzosamente deberá ir acompañada de la justificación del requerimiento correspondiente, para que pueda proceder la autorización del área ejecutora del gasto (Recursos Materiales) para su posterior adquisición.
- 3.3 Será responsabilidad del Departamento de Compras la adquisición de los medicamentos que se encuentren fuera de Cuadro Básico.



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa de la Farmacia Intrahospitalaria                                                | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                     |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                          |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 7. Procedimiento para solicitar medicamentos que no están dentro del Cuadro Básico. |                                                                                    | Hoja: 3de 7                |

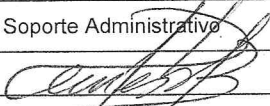
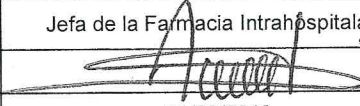

#### 4.0 Descripción del procedimiento

| Secuencia de Etapas                                                                           | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Responsable                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.0 Elaboración y envío de Solicitud de Compra de Medicamentos fuera de Cuadro Básico.        | 1.1 Elabora la Solicitud de Compra para aquellos medicamentos que no forman parte del Cuadro Básico, misma que es autorizada por el responsable de cada Servicio.<br>1.2 Elabora oficio con la justificación para la adquisición del medicamento solicitado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de compra/oficio de justificación</li> </ul>                  | Áreas Médicas Solicitantes                 |
| 2.0 Recepción y revisión de la Solicitud de Compra de Medicamentos fuera de Cuadro Básico.    | 2.1 Recibe y revisa Solicitud de Compra del Medicamento que no forma parte del Cuadro Básico (no incluye controlados) y como anexo el oficio de justificación.<br>Procede:<br>No: Devuelve para su modificación al área requirente.<br>Si: Envía Solicitud de Compra de Medicamentos que no forma parte del Cuadro Básico y anexo para su autorización a la Dirección Médica. | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 3.0 Recepción de la Solicitud de Compra de Medicamentos fuera de Cuadro Básico.               | 3.1 Recibe Solicitud de Compra de Medicamentos fuera de Cuadro Básico y anexo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de compra/oficio de justificación</li> </ul>                                                                                                                                                                                                | Dirección Médica                           |
| 4.0 Revisión y Autorización de la Solicitud de Compra de Medicamentos fuera de Cuadro Básico. | 4.1 Revisa y Firma de autorización la Solicitud de Compra de Medicamentos fuera de Cuadro Básico y anexo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de compra/oficio de justificación</li> </ul>                                                                                                                                                                     | Dirección Médica                           |
| 5.0 Devolución de la Solicitud de Compra de Medicamentos fuera de Cuadro Básico autorizada.   | 5.1 Devuelve al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria la Solicitud de Compra de medicamentos fuera de Cuadro Básico autorizada y anexo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de compra/oficio de justificación</li> </ul>                                                                                                                                  | Dirección Médica                           |

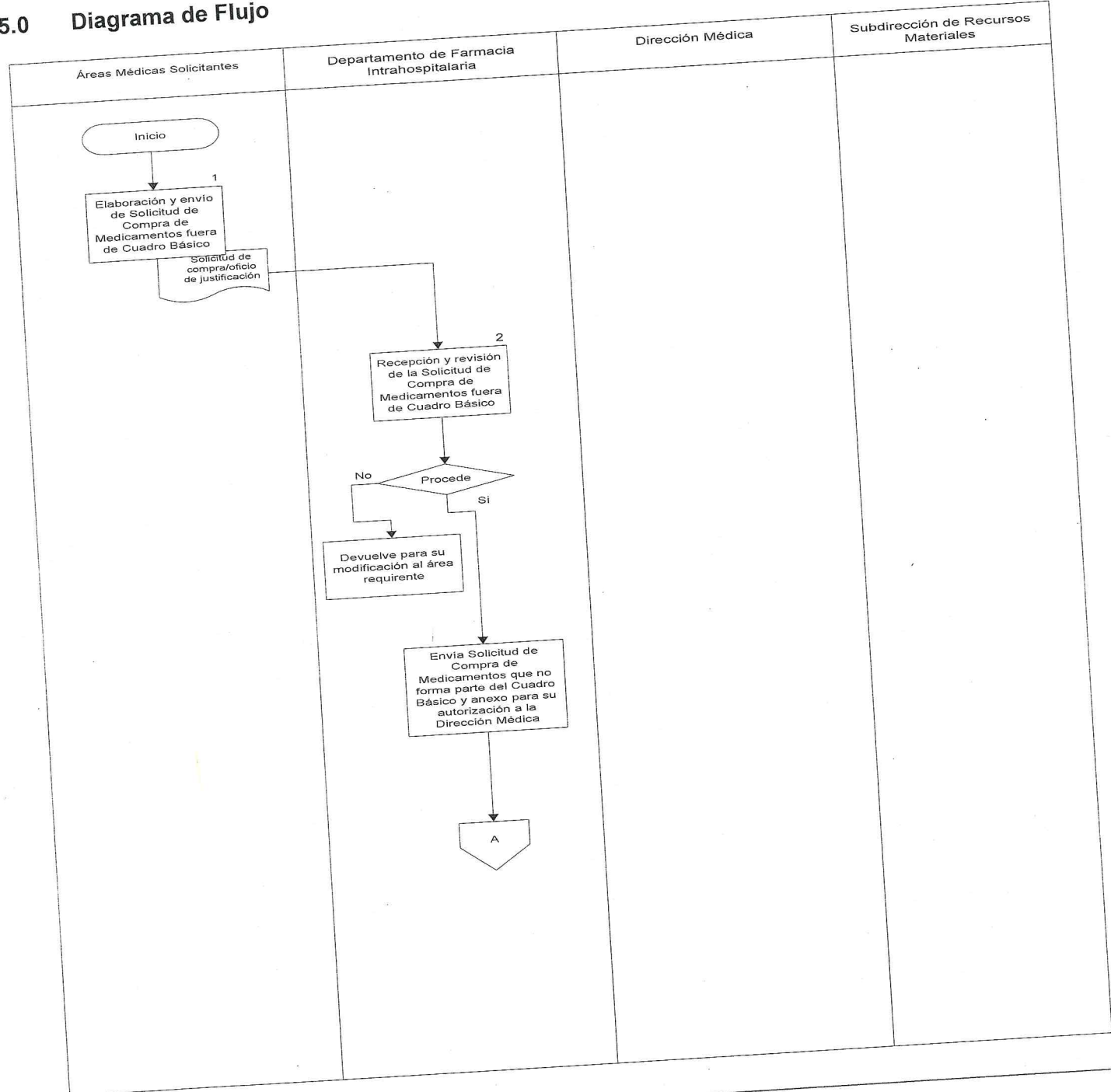
| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa de la Farmacia Intrahospitalaria                                                | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

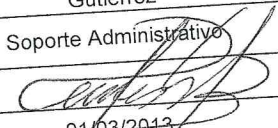

|                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                     |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                          |                                                                                    | <b>Rev. "A"</b>                   |
|                                                                                   | 7. Procedimiento para solicitar medicamentos que no están dentro del Cuadro Básico. |                                                                                    | Hoja: 4 de 7                      |

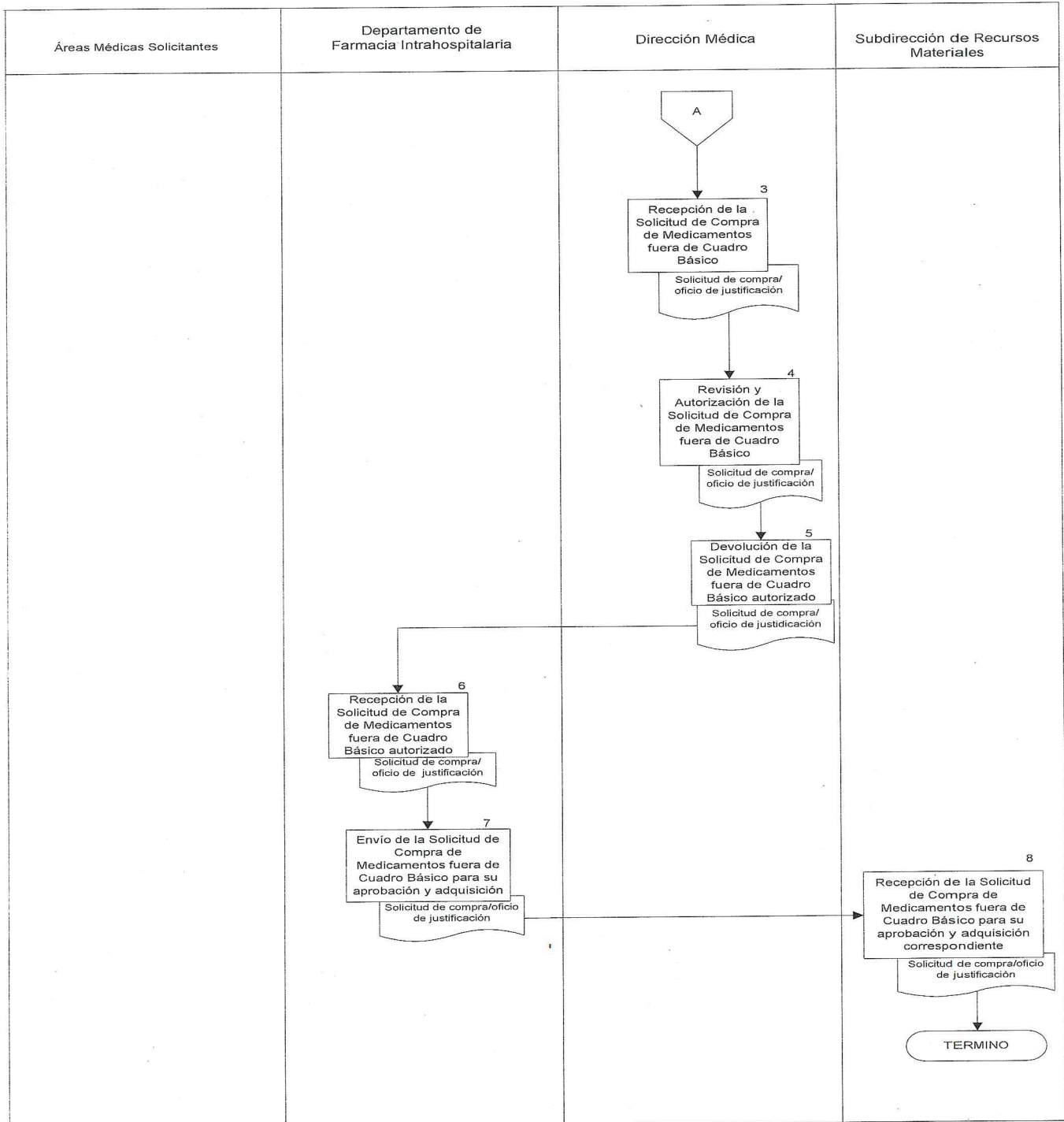
| Secuencia de Etapas                                                                                                              | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsable                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 6.0 Recepción de la Solicitud de Compra de Medicamentos fuera de Cuadro Básico autorizada.                                       | 6.1 Recibe Solicitud de Compra de Medicamentos fuera de Cuadro Básico autorizada y anexo. <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de compra/oficio de justificación</li> </ul>                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 7.0 Envío de la Solicitud de Compra de Medicamentos fuera de Cuadro Básico para su aprobación y adquisición.                     | 7.1 Envía Solicitud de Compra de Medicamentos fuera de Cuadro Básico y anexo, a la Subdirección de Recursos Materiales para su aprobación y adquisición. <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de compra/oficio de justificación</li> </ul>    | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 8.0 Recepción de la Solicitud de Compra de Medicamentos fuera de Cuadro Básico para su aprobación y adquisición correspondiente. | 8.1 Recibe la Solicitud de Compra de Medicamentos fuera de Cuadro Básico y anexo para su aprobación y realiza las gestiones necesarias para su adquisición. <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de compra/oficio de justificación</li> </ul> | Subdirección de Recursos Materiales.       |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |

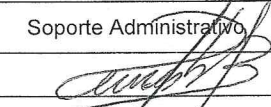


| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa de la Farmacia Intrahospitalaria                                                | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



### 5.0 Diagrama de Flujo



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa de la Farmacia Intrahospitalaria                                                | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa de la Farmacia Intrahospitalaria                                                | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                                            |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                          |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 7. Procedimiento para solicitar medicamentos que no están dentro del Cuadro Básico. |                                                                                    | Hoja: 7 de 7               |

## 6.0 Documentos de referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | Año                     |

## 7.0 Registros

| Registros           | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo          | Código de registro o identificación única |
|---------------------|------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
| Solicitud de Compra | 5 años                 | Subdirección de Recursos Materiales | No aplica                                 |

## 8.0 Glosario

- 8.1 Medicamento.-** Sustancia química que se utiliza para prevenir o modificar estados patológicos o explorar estados fisiológicos para beneficio de quien los recibe.
- 8.1 Solicitud de Suministro.-** Documento por medio del cual se solicitan los medicamentos que son requeridos en las áreas médicas para el suministro a los pacientes.
- 8.2 Cuadro Básico de Medicamentos.-** Documento que integra el total de medicamentos autorizados para adquirirse en un ejercicio fiscal determinado.

## 9.0 Cambios de esta versión

| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| No aplica          | No aplica                 | No aplica              |

## 10.0 Anexos

### 10.1 Solicitud de Compra de medicamentos

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa de la Farmacia Intrahospitalaria                                                | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



# HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZALEZ"



**SALUD**

## " FORMATO UNICO DE SOLICITUD DE COMPRA "

|                                                       |       |                    |        |     |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|-------|--------------------|--------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| SOLICITA ( DEPARTAMENTO )                             | CLAVE | FECHA DE SOLICITUD |        |     | SELLO Y FIRMA DE VALIDACION DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES DE NO EXISTENCIA |
|                                                       |       | DIA                | MES    | AÑO |                                                                                     |
|                                                       |       |                    |        |     |                                                                                     |
|                                                       |       |                    |        |     |                                                                                     |
| RECURSO DE LA U.C.P. ( UNIDAD CONTABLE DE PROYECTOS ) |       | SI (X)             | NO (X) |     | SIN EXISTENCIA DEPARTAMENTO DE ALMACENES ( SELLO )                                  |
|                                                       |       |                    |        |     |                                                                                     |
| INDIQUESE EL DESTINO Y JUSTIFICACION DE LA COMPRA:    |       |                    |        |     |                                                                                     |
|                                                       |       |                    |        |     |                                                                                     |
| SE ANEXA COPIA O MUESTRA                              |       |                    |        |     |                                                                                     |
|                                                       |       |                    |        |     |                                                                                     |



| CANTIDA | UNIDAD | DESCRIPCION (DETALLAR LO MAS POSIBLE LAS CARACTERISTICAS DEL ARTICULO) | PRECIO DE REFERENCIA |
|---------|--------|------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|         |        |                                                                        |                      |

### PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS

|                                                                       |                                   |                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------|
| REQUISICION No                                                        | Vo. Bo. DE AUTORIZACION DE COMPRA | SE TRAMITO CON PEDIDO Y/O FACTURA |           |
|                                                                       |                                   | FACTURA No                        | PEDIDO No |
|                                                                       |                                   |                                   |           |
| ING. PABLO RAUL OCAMPO VELAZQUEZ.- SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES |                                   |                                   |           |



|                        |                                |                                             |
|------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|
| SOLICITO               | Vo.Bo.                         | Vo.Bo.                                      |
| DAVID R. ANDRADE TOVAR | ING. PABLO R. OCAMPO VELAZQUEZ | LIC. JUAN CARLOS A. MOURET R. DIREC. ADMON. |
| JEFE DEL DEPARTAMENTO  | SUBDIRECTOR DE AREA            | DIRECTOR DE AREA                            |
| NOMBRE Y FIRMA         | NOMBRE Y FIRMA                 | NOMBRE Y FIRMA                              |



|                                                                                   |                                                                                                       |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                                                              |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                                            |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 8. Procedimiento para la preparación de Formulas Farmacéuticas no Comerciales y Atención Farmacéutica |                                                                                    | Hoja: 1 de 11              |

## 8.- PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN DE FORMULAS FARMACEÚTICAS NO COMERCIALES Y ATENCIÓN FARMACÉUTICA.

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración                                                              |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                       |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                       |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                                            |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 8. Procedimiento para la preparación de Formulas Farmacéuticas no Comerciales y Atención Farmacéutica |                                                                                    | Hoja: 2 de 11              |

## 1.0 Propósito

1.1 Preparar y dispensar por el Profesional Farmacéutico de la Farmacia Intrahospitalaria, las Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales hasta el término del tratamiento, indicadas a los pacientes pediátricos y neonatos por prescripción médica. Esto debido a que en algunas terapias, se requieren concentraciones del medicamento más bajas de las establecidas comercialmente, y con objeto de optimizar las concentraciones del fármaco (principio activo).



## 2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, al Departamento de Enfermería Clínica y a las Áreas Médicas Solicitantes.

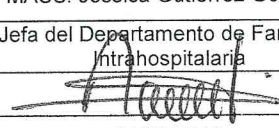
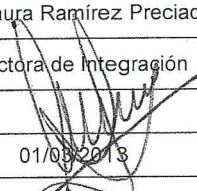
## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos



- 3.1 El Departamento de Farmacia Intrahospitalaria será el único facultado en este Hospital para elaborar las Formulas Farmacéuticas no Comerciales en su presentación de Jarabes, con los principios activos de los siguientes medicamentos: Espironolactona, Fenobarbital, Furosemida, Captopril y Acido Desoxicólico.
- 3.2 El Departamento de Farmacia Intrahospitalaria al realizar el pase de visita en las áreas de Neonatología, Pediatría Clínica, Cirugía Pediátrica y Unidad de Cuidados Intensivos Pediátricos y de acuerdo a las prescripciones médicas que indiquen en el tratamiento del paciente la administración de algunos de los siguientes medicamentos: Espironolactona, Fenobarbital, Furosemida, Captopril y Acido desoxicólico, determinará la conveniencia necesaria para elaborar Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales (jarabes), con el principio activo de los medicamentos antes mencionados.
- 3.3 Los Servicios de Neonatología, Pediatría Clínica y Unidad de Cuidados Intensivos Pediátricos, podrán solicitar mediante una receta expedida por el médico responsable del servicio, a la Farmacia Intrahospitalaria, la elaboración de alguna de las Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales que elabora este Departamento (jarabes con el principio activo de Espironolactona, Fenobarbital, Furosemida, Captopril y Acido desoxicólico), para continuar su tratamiento a pacientes ambulatorios que fueron dados de alta del servicio de hospitalización de esas áreas.
- 3.4 El Departamento de Farmacia Intrahospitalaria deberá apegarse a los protocolos de las normas oficiales y de los procesos normalizados de operación que rigen las actividades relacionadas con la producción de las Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales incluyendo las condiciones de asepsia requeridas para su preparación.
- 3.5 La etiqueta adherida a las formulas farmacéutica no comerciales (jarabes) deberá contener los siguientes datos: nombre del medicamento; indicaciones generales; contraindicaciones; no. de lote; fecha de preparación; fecha de caducidad.

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración                                                              |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                              |                                                                                    |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                              |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | <b>Farmacia Intrahospitalaria</b>                                                                            |                                                                                    | <b>Rev. "A"</b>                   |
|                                                                                   | <b>8. Procedimiento para la preparación de Formulas Farmacéuticas no Comerciales y Atención Farmacéutica</b> |                                                                                    | <b>Hoja: 3 de 11</b>              |

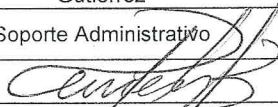
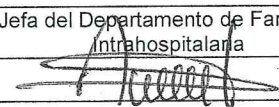

3.6 La bitácora de registro de las formulas farmacéuticas no comerciales terminadas, deberá contener la siguiente información: fecha de elaboración; Hora de elaboración; Medicamento; fórmula Farmacéutica Inicial (mg); lote de la tableta; fecha de caducidad de la tableta; número de Formulas Farmacéuticas ocupadas; Jarabe (ml); Caducidad del jarabe; número de lote del jarabe; nombre de quien elabora.



| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                                                                     | <b>Revisó:</b>                                                                       | <b>Autorizó:</b>                                                                      |
| <b>Nombre</b>             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración                                                              |
| <b>Firma</b>              |  |  |  |
| <b>Fecha</b>              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                       |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                       |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                                            |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 8. Procedimiento para la preparación de Formulas Farmacéuticas no Comerciales y Atención Farmacéutica |                                                                                    | Hoja: 4de 11               |

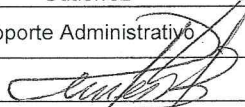


#### 4.0 Descripción del procedimiento



| Secuencia de Etapas                                                                   | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsable                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.0 Detección de la necesidad de elaboración de Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales | 1.1 Detecta a través de la realización del pase de visita en las áreas de Neonatología, Pediatría Clínica y Unidad de Cuidados Intensivos Pediátricos, la necesidad de elaborar Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales.                                                              | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 2.0 Obtención de los datos necesarios en el formato de Perfil Farmacoterapéutico      | 2.1 Obtiene y registra los datos necesarios del paciente hospitalizado en el formato de Perfil Farmacoterapéutico.                                                                                                                                                                  | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 3.0 Verificación de la dosis prescrita.                                               | 3.1 Verifica que la dosis prescrita este de acuerdo al peso y edad del paciente.<br><br>Procede:<br><br>No: Regresa al área que prescribió el medicamento de la Fórmula Farmacéutica no Comercial.<br>Si: Inicia el proceso de Elaboración de la Fórmula Farmacéutica no Comercial. | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 4.0 Realización y registro de los cálculos necesarios                                 | 4.1 Realiza los cálculos necesarios para establecer la dosis que se le administrara a cada paciente.<br><br>4.2 Anota los cálculos realizados en la bitácora electrónica de registro de las Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales.                                                  | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 5.0 Realización del llenado de etiquetas.                                             | 5.1 Realiza el llenado de la etiqueta.                                                                                                                                                                                                                                              | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 6.0 Transportación del material al área de trabajo                                    | 6.1 Transporta el material al área de trabajo (Neonatología) donde se llevara a cabo la preparación de las Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales.                                                                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración                                                              |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

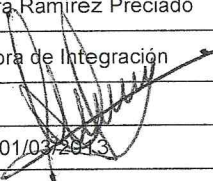
|                                                                                   |                                                                                                       |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                       |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                                            |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 8. Procedimiento para la preparación de Formulas Farmacéuticas no Comerciales y Atención Farmacéutica |                                                                                    | Hoja: 5de 11               |



| Secuencia de Etapas                                                                         | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsable                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 7.0 Colocación de la indumentaria, realización de higiene de manos y sanitización del área. | 7.1 Coloca la indumentaria y realiza higiene de manos y sanitización del área de trabajo y material a utilizar de acuerdo a las especificaciones contenidas en los Procesos Normalizados de Operación (PNO)                                                                         | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 8.0 Preparación de las Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales                                | 8.1 Prepara las Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales, de acuerdo a las necesidades de cada paciente, siguiendo los Procesos Normalizados de Operación (PNO).                                                                                                                       | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 9.0 Envasado y etiquetado de las Fórmulas                                                   | 9.1 Envasa y etiqueta las Formulas Farmacéuticas no Comerciales elaboradas.                                                                                                                                                                                                         | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 10.0 Llenado de la Bitácora.                                                                | 10.1 Vacía en la bitácora electrónica los datos de registro de elaboración de las formulas farmacéuticas no comerciales terminadas.                                                                                                                                                 | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 11.0 Traslado, y refrigeración de las Formulas Farmacéuticas no Comerciales                 | 11.1 Traslada en cajas las Formulas Farmacéuticas no Comerciales elaboradas, a el Departamento de Farmacia Intrahospitalaria y las coloca en refrigeración para asegurar su estabilidad.                                                                                            | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 12.0 Realización de entrega de las Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales.                   | 12.1 Realiza entrega al servicio de enfermería del área solicitante, las Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales, junto con las indicaciones de la dosis a administrar y firma de recibido en el Formato de control de "Control de Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales Elaboradas". | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 13.0 Suministración de la Fórmula Farmacéutica no Comercial                                 | 13.1 Suministra al paciente hospitalizado la Fórmula Farmacéutica no Comercial prescrita por el médico tratante.                                                                                                                                                                    | Departamento de Enfermería Clínica         |
| 14.0 Elaboración y entrega de receta para Fórmula Farmacéutica no Comercial                 | 14.1 Elabora y entrega receta para que le sea proporcionada por el Hospital, en caso necesario, la Fórmula Farmacéutica no Comercial al paciente dado de alta, hasta terminar el tratamiento.                                                                                       | Área Médica Solicitante                    |

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración                                                              |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

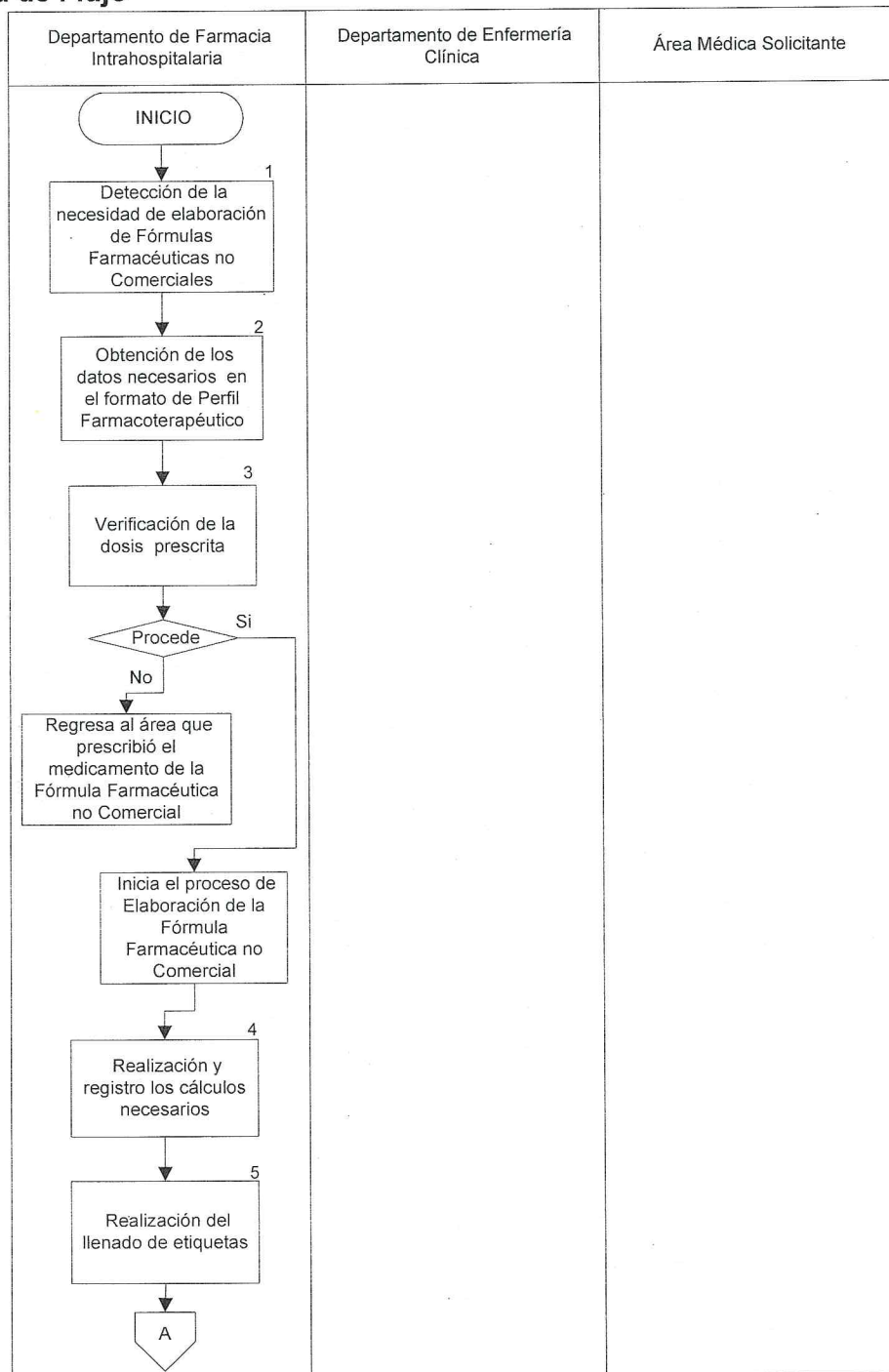
|                                                                                   |                                                                                                       |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                       |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                                            |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 8. Procedimiento para la preparación de Formulas Farmacéuticas no Comerciales y Atención Farmacéutica |                                                                                    | Hoja: 6de 11               |


| Secuencia de Etapas                                                                   | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsable                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 15.0 Recepción de solicitud para elaboración de la Fórmula Farmacéutica no Comercial. | 15.1 Recibe solicitud y elabora la Fórmula Farmacéutica no Comercial prescrita al paciente egresado, siguiendo las instrucciones necesarias en su preparación.                                                                                                                            | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 16.0 Entrega de la Fórmula Farmacéutica no Comercial.                                 | 16.1 Entrega a los padres del paciente egresado, la Fórmula Farmacéutica no Comerciales junto con las indicaciones de la dosis a administrar, firmado de recibido en el Formato de "Control de Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales Elaboradas".                                         | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 17.0 Generación del expediente y archivo de formato.                                  | 17.1 Genera expediente farmacéutico, donde se lleva el seguimiento farmacoterapéutico del paciente, relacionado con el consumo de la Fórmula Farmacéutica no Comercial.<br><br>17.2 Archiva en el expediente el formato de "Control de Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales Elaboradas". | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
|                                                                                       | <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |

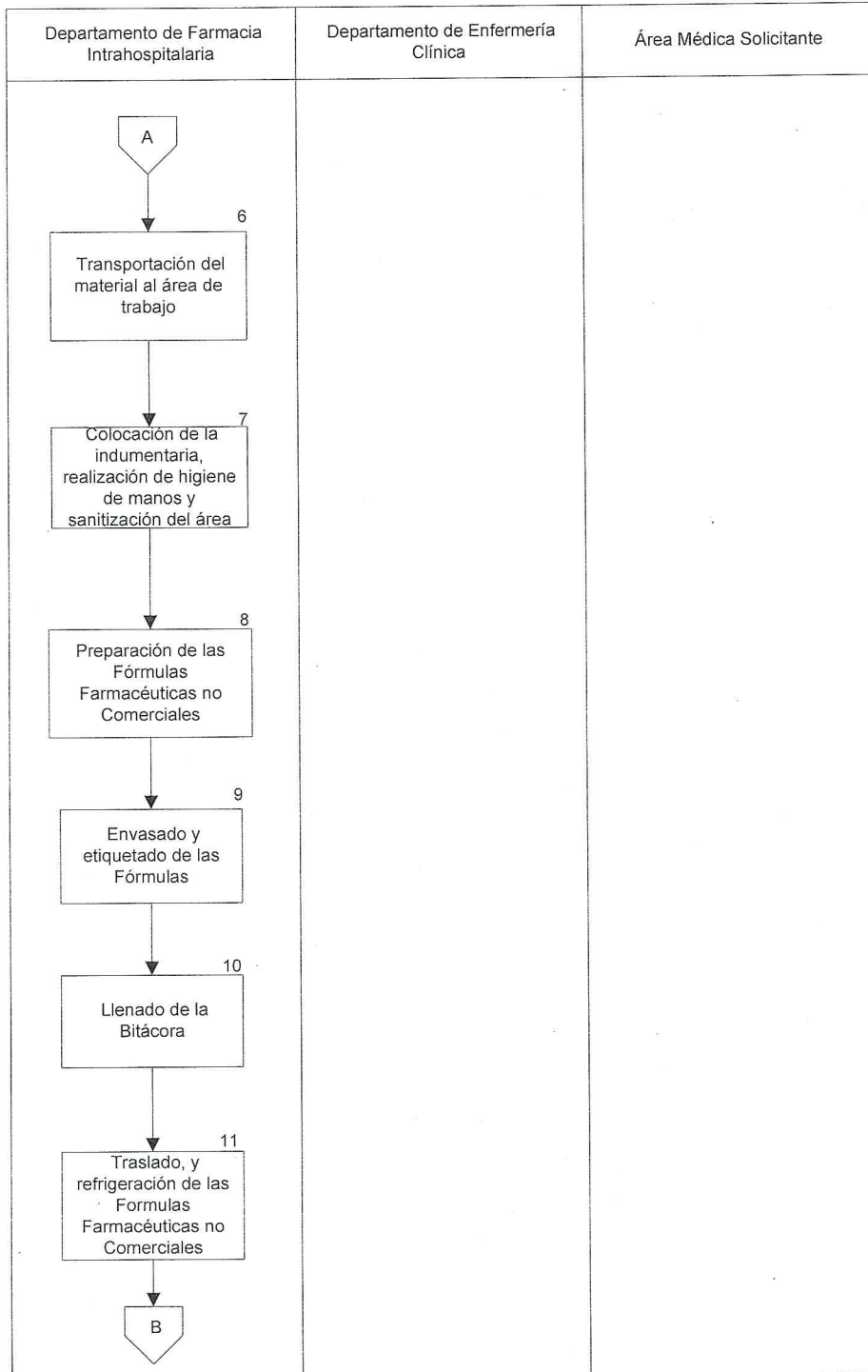
| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración                                                              |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                              |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                              |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | <b>Farmacia Intrahospitalaria</b>                                                                            |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | <b>8. Procedimiento para la preparación de Formulas Farmacéuticas no Comerciales y Atención Farmacéutica</b> |                                                                                    | Hoja: 7 de 11              |

### 5.0 Diagrama de Flujo

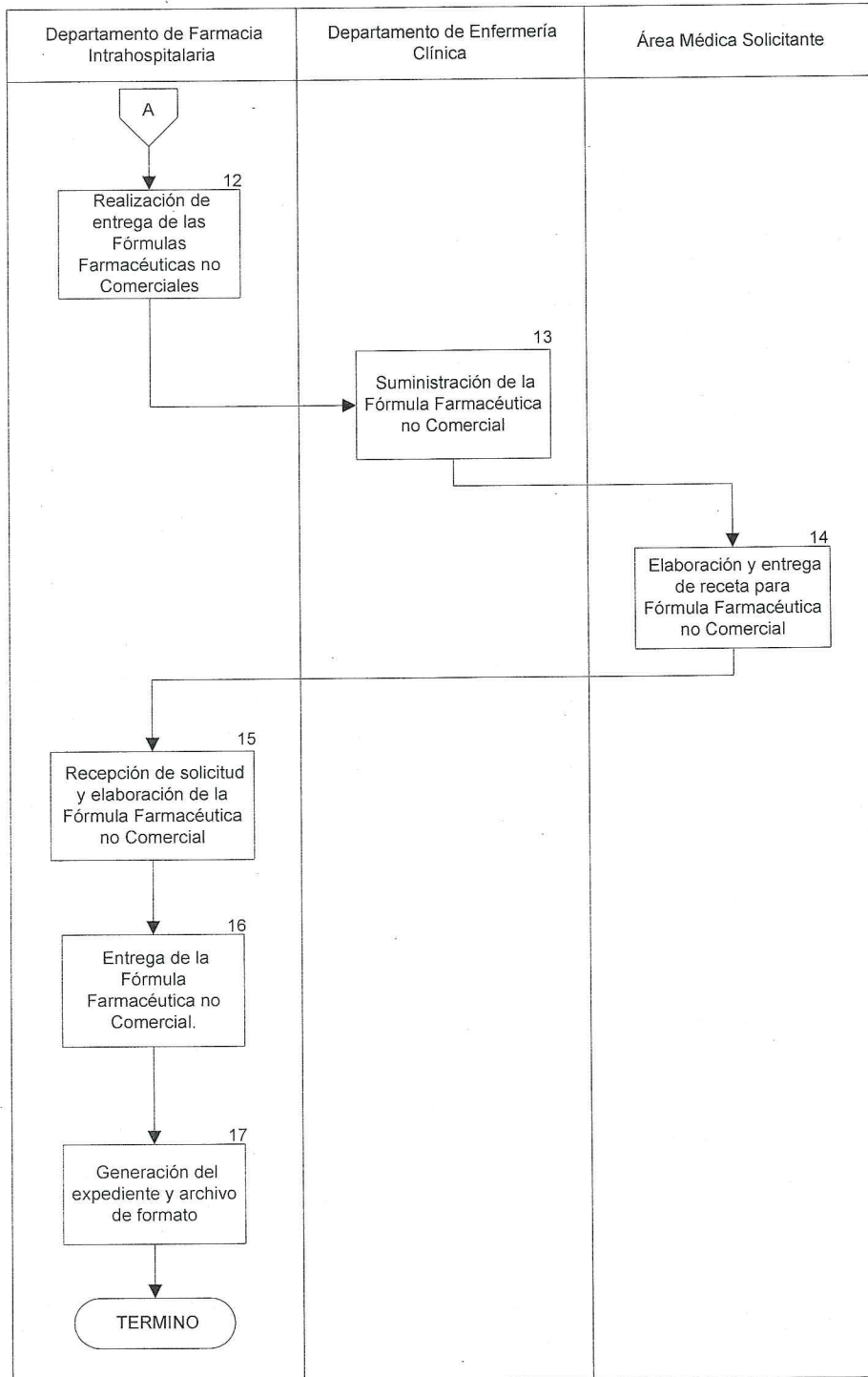


| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración                                                              |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |





| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración                                                              |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |





| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración                                                              |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                       |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                       |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                                            |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 8. Procedimiento para la preparación de Formulas Farmacéuticas no Comerciales y Atención Farmacéutica |                                                                                    | Hoja: 10de 11              |

## 6.0 Documentos de referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | Año                     |



## 7.0 Registros

| Registros                                                              | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo                 | Código de registro o identificación única |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Formato de Perfil Farmacoterapéutico                                   | 5 años                 | Farmacia Intrahospitalaria                 | No aplica                                 |
| Bitácora electrónica de las Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales      | 5 años                 | Farmacia Intrahospitalaria                 | No aplica                                 |
| Formato de Control de Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales Elaboradas | 5 años                 | Farmacia Intrahospitalaria                 | No aplica                                 |
| Expediente del paciente hospitalizado                                  | 5 años                 | Departamento de Admisión y Archivo Clínico | Número                                    |

## 8.0 Glosario

- 8.1 Dosis.-** Cantidad de un medicamento que debe administrarse al paciente, para producir un efecto específico por lo general se administra en función del peso corporal (mg/kg)
- 8.1 Fórmula Farmacéutica no Comercial.-** Es el medicamento destinado a un paciente individualizado, preparado por el farmacéutico, o bajo su dirección, para cumplir expresamente una prescripción facultativa detallada de las sustancias medicinales que incluye, según las normas técnicas y científicas de la farmacéutica, dispensado en su farmacia o servicio farmacéutico y con la debida información al usuario.
- 8.2 Perfil Farmacoterapéutico.-** Es un registro de información relativa a la terapia medicamentosa del paciente

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración                                                              |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                       |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                       |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                                            |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 8. Procedimiento para la preparación de Formulas Farmacéuticas no Comerciales y Atención Farmacéutica |                                                                                    | Hoja: 11de 11              |

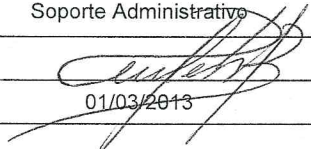
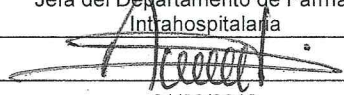
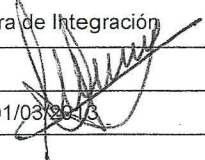
- 8.3 Sanitización.-** Eliminar el 99.9% de agentes patógenos de algún material, alguna superficie o área de trabajo, mediante agentes físicos o químicos.
- 8.4 Procesos Normalizados de Operación (PNO).-** Documento que contiene las instrucciones necesarias para llevar a cabo de manera reproducible una operación.
- 8.5 Paciente Ambulatorio.-** En el ámbito de la medicina y la salud, se usa para nombrar al paciente que la enfermedad que padece o el tratamiento que lleva no lo obligan a estar en cama.

**9.0 Cambios de esta versión**

| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| No aplica          | No aplica                 | No aplica              |

**10.0 Anexos**

- 10.1 Formato de Perfil Farmacoterapéutico
- 10.2 Receta del médico responsable, solicitando la Fórmula Farmacéutica no Comercial.
- 10.3 Etiqueta con los datos generales de la Fórmula Farmacéutica no Comercial
- 10.5 Bitácora electrónica de las Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales.
- 10.6 Formato de Control de Fórmulas Farmacéuticas no Comerciales Elaboradas

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración                                                              |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |





HOSPITAL GENERAL  
"DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"  
RECETA MÉDICA

FOLIO \_\_\_\_\_

CALZADA DE TLALPAN 4800, COL. SECCIÓN XVI C.P. 14080, MÉXICO, D.F. TEL. 4000-3000

Rp. NOMBRE DEL PACIENTE: \_\_\_\_\_

|       |
|-------|
|       |
| FECHA |

DR. (A): \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

CEDULA PROFESIONAL \_\_\_\_\_





HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"  
CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS  
SOLICITUD PARA LA PREPARACIÓN DE JARABES



No. de expediente: \_\_\_\_\_ No. de cama: \_\_\_\_\_  
 Medicamento: \_\_\_\_\_ Dosis: \_\_\_\_\_  
 In. de admón.: \_\_\_\_\_ \*Conc. deseada: \_\_\_\_\_  
 Servicio solicitante: \_\_\_\_\_

In. de admón.: Intervalo de administración \* Conc. deseada : Concentración deseada

Estamos ubicados en el 1er piso frente al elevador. Ext.3490



HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"  
CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS  
SOLICITUD PARA LA PREPARACIÓN DE JARABES



No. de expediente: \_\_\_\_\_ No. de cama: \_\_\_\_\_  
 Medicamento: \_\_\_\_\_ Dosis: \_\_\_\_\_  
 In. de admón.: \_\_\_\_\_ \*Conc. deseada: \_\_\_\_\_  
 Servicio solicitante: \_\_\_\_\_

In. de admón.: Intervalo de administración \* Conc. deseada : Concentración deseada

Estamos ubicados en el 1er piso frente al elevador. Ext.3490



HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"  
CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS  
SOLICITUD PARA LA PREPARACIÓN DE JARABES



Fecha: \_\_\_\_\_ No. de expediente: \_\_\_\_\_ No. de cama: \_\_\_\_\_  
 Medicamento: \_\_\_\_\_ Dosis: \_\_\_\_\_  
 \* In. de admón.: \_\_\_\_\_ \*Conc. deseada: \_\_\_\_\_  
 Servicio solicitante: \_\_\_\_\_

\* In. de admón. : Intervalo de administración

\* Conc. deseada : Concentración deseada

Estamos ubicados en el 1er piso frente al elevador. Ext.3490



HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"  
CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS  
SOLICITUD PARA LA PREPARACIÓN DE JARABES



Fecha: \_\_\_\_\_ No. de expediente: \_\_\_\_\_ No. de cama: \_\_\_\_\_  
 Medicamento: \_\_\_\_\_ Dosis: \_\_\_\_\_  
 \* In. de admón.: \_\_\_\_\_ \*Conc. deseada: \_\_\_\_\_  
 Servicio solicitante: \_\_\_\_\_

\* In. de admón. : Intervalo de administración

\* Conc. deseada : Concentración deseada

Estamos ubicados en el 1er piso frente al elevador. Ext.3490



Hospital General "Dr. Manuel Gea González "  
Centro integral de servicios farmacéuticos.



**INDICACIONES DE USO:** Tomar con una jeringa sin aguja la dosis indicada y administrar por vía oral.

**CONTRAINDICACIONES:** No administrarse con los alimentos

**LOTE:**

Fecha de preparación:

Fecha de caducidad:



**DOSIS:**

Consérvase en refrigeración, Agitarse antes de usarse, una vez vencida la fecha de caducidad regresar al CISEF.










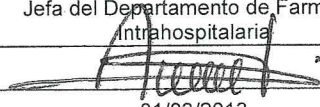
|                                                                                   |                                                                             |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                             |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 9. Procedimiento para otorgar el Servicio de Información sobre Medicamentos |                                                                                    | Hoja: 1 de 8               |



## 9.- PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR EL SERVICIO DE INFORMACIÓN SOBRE MEDICAMENTOS

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

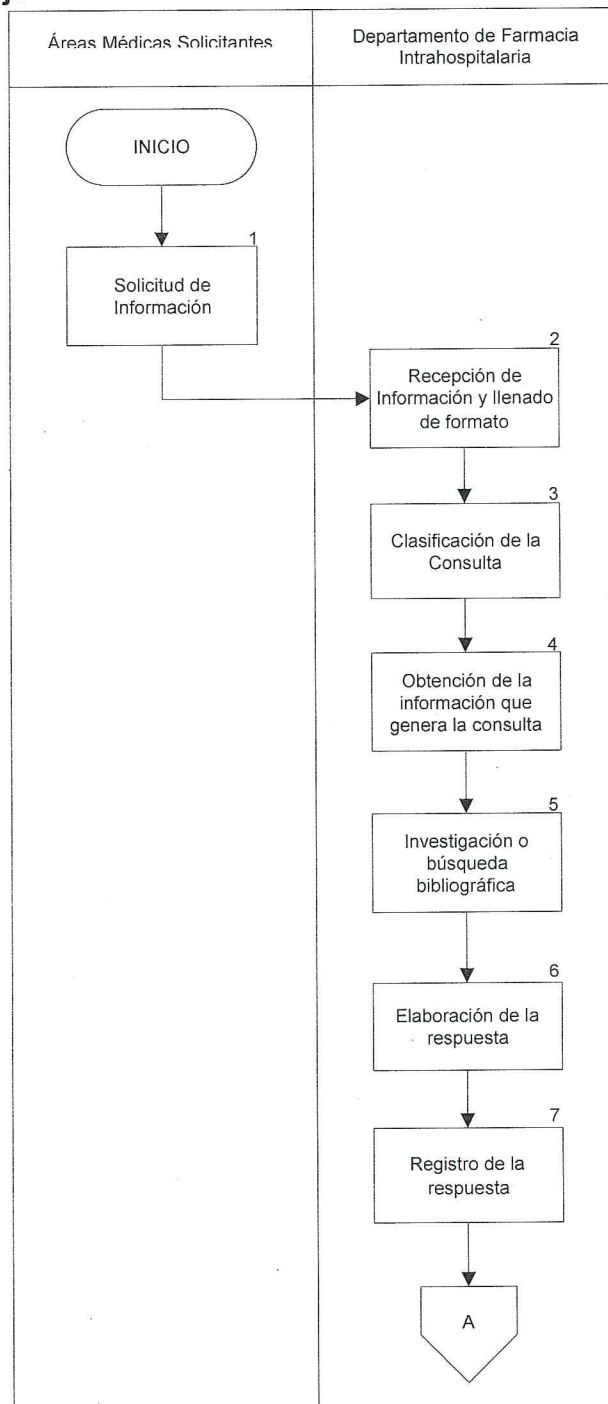
|                                                                                   |                                                                             |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                             |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 9. Procedimiento para otorgar el Servicio de Información sobre Medicamentos |                                                                                    | Hoja: 4de 8                |

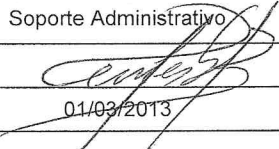
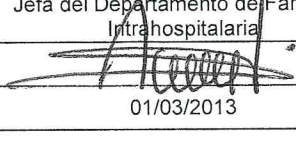

| Secuencia de Etapas              | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsable                                |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 7.0 Registro de la respuesta     | 7.1 Registra en una bitácora electrónica las respuestas incluyendo aquellas que se entreguen en forma oral y que no requieran una respuesta formal por escrito.                                                                                                  | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 8.0 Comunicación de la respuesta | 8.1 Comunica la consulta escrita solicitada en el "Formato de Solicitud y Registro del SIM", dependiendo de la prioridad puede otorgarse en tres momentos:<br>- De manera inmediata (el mismo día)<br>- Intermedia ( de 1 a 2 días)<br>- Tardía (Hasta 15 días). | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 9.0 Otorgamiento de la respuesta | 9.1 Proporciona al consultante la repuesta, preguntando si la información es la deseada y si requiere información adicional.<br><br>Procede:<br><br>No: Continúa con la búsqueda y mantiene contacto con el mismo.<br>Si: Continúa con la siguiente actividad    | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 10.0 Archivo de documento        | 10.1 Archiva el Formato de "Solicitud y Registro del SIM" con el fin de crear la base de datos propia del servicio.                                                                                                                                              | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |

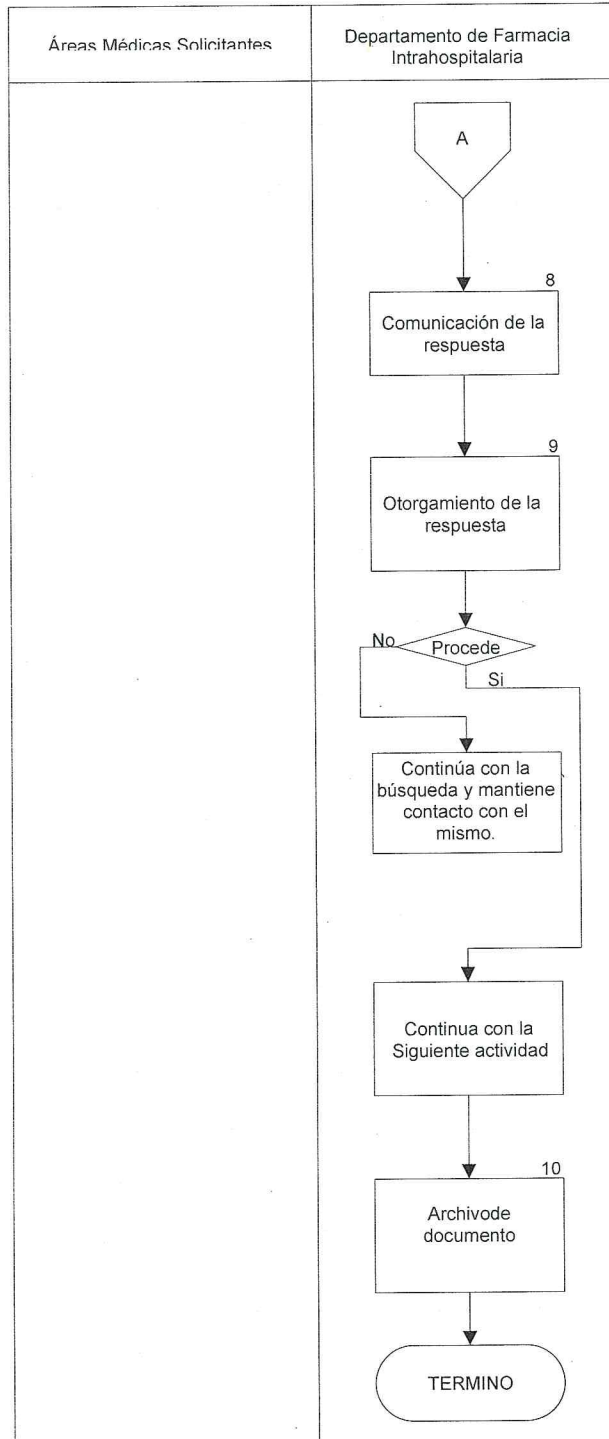
| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

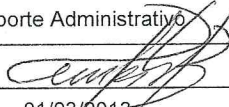
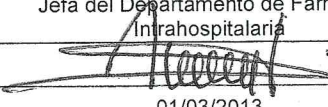
|                                                                                   |                                                                             |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                             |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 9. Procedimiento para otorgar el Servicio de Información sobre Medicamentos |                                                                                    | Hoja: 5de 8                |



### 5.0 Diagrama de Flujo



| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                             |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                             |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 9. Procedimiento para otorgar el Servicio de Información sobre Medicamentos |                                                                                    | Hoja: 7 de 8               |

## 6.0 Documentos de referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | Año                     |



## 7.0 Registros

| Registros                                                                    | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| Formato de "Recepción de Consulta"                                           | 5 años                 | Farmacia Intrahospitalaria | No aplica                                 |
| Bitácora electrónica de registro de consultas de información de medicamentos | 5 años                 | Farmacia Intrahospitalaria | No aplica                                 |
| "Formato de Solicitud y Registro del SIM"                                    | 5 años                 | Farmacia Intrahospitalaria | No aplica                                 |

## 8.0 Glosario

- 8.1 Dosificación.-** Preparación adecuada de la dosis necesaria de un principio activo para su Administración al paciente.
- 8.2 Interacción de medicamentos.-** Es la respuesta clínica diferente a la esperada, que se presenta tras la administración de dos o más fármacos empleados.
- 8.3 Reacción adversa.-** La respuesta a un medicamento dañina e indeseada, que ocurre a dosis normalmente usadas en el hombre, para la prevención, el diagnóstico y la terapia de una enfermedad o para la modificación de una función fisiológica.
- 8.4 Farmacocinética.-** Cambios en la concentración de un fármaco por su tránsito en el organismo.
- 8.5 Farmacoterapia de elección.-** Valoración personalizada que deriva en la prescripción de un medicamento.

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                             |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                             |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 9. Procedimiento para otorgar el Servicio de Información sobre Medicamentos |                                                                                    | Hoja: 8de 8                |

- 8.6 Farmacología.**-Ciencia que se encarga del estudio de los medicamentos.
- 8.7 Toxicidad.**-Grado de efectividad de una sustancia para producir un efecto toxico.
- 8.8 Fuentes de referencia terciarias.**- Concentración de Información evaluada y recopilada de la información primaria, como, libros, compendios y enciclopedias
- 8.9 Fuentes de referencia secundarias.**- permiten el acceso a las fuentes primarias como las bases de datos.
- 8.10 Fuentes de referencia primarias.**- Recopilación dedatos originales y/o artículos que aparecen publicados en revistas científicas.

**9.0 Cambios de esta versión**

| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| No aplica          | No aplica                 | No aplica              |

**10.0 Anexos**

- 10.1 Formato de "Recepción de Consulta"
- 10.2 Formato de "Solicitud y Registro del SIM"
- 10.5 Bitácora electrónica del registro de las consultas de información de medicamentos.

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |





Fecha: \_\_\_\_\_ No. Consulta: \_\_\_\_\_  
Solicitante: \_\_\_\_\_  
Dirección/Ubicación: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Recibido: \_\_\_\_\_

**PROFEIÓN**

- Médico Adscrito
- Médico Residente
- Médico General
- Médico Especialista
- Enfermera
- Odontólogo
- Farmacéutico
- Otro

**TIPO DE RESPUESTA**

- Personal
- Verbal
- Telefónica
- Escrito Consulta
- Correo
- Fax

**TIEMPO DE RESPUESTA**

- Inmediata
- Horas
- Durante el día
- Día siguiente
- En la semana
- En el mes

**PREGUNTA:**

**ANTECEDENTES:**

**NATURALEZA DE LA SOLICITUD:**

- Disponibilidad nacional
- Identificación mexicana
- Identificación extranjera
- Dosis
- Administración
- Compatibilidad
- Estabilidad y conservación
- Cálculos farmacéuticos
- Revisión general
- Farmacoterapia

- Medicamentos en embarazo
- Medicamentos en lactancia
- Reacción Adversa
- Interacción
- Contraindicación
- Farmacología
- Farmacocinética
- Farmacotecnia
- Suplemento alimenticio
- Otra



**REFERENCIAS UTILIZADAS:**

**SEGUIMIENTO:**

¿Aplica?

Si

No

(Favor de Especificar).

---

Fecha de respuesta: \_\_\_\_\_

Tiempo de respuesta \_\_\_\_\_

Elaboró: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



Revisó: \_\_\_\_\_

**INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_



**CARGO:** \_\_\_\_\_

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

|                                                                                   |                                                                                                                                       |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                       |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                                                                            |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 10. Procedimiento para llevar a cabo la Supervisión de Almacenamiento y Resguardo de Medicamentos en las Áreas Clínicas del Hospital. |                                                                                    | Hoja: 1 de 7               |

**10. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA SUPERVISIÓN DE ALMACENAMIENTO Y RESGUARDO DE MEDICAMENTOS EN LAS AREAS CLÍNICAS DEL HOSPITAL.**

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                                                       |                                                                                    |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                       |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7 |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                                                                            |                                                                                    | Rev. "A"                  |
|                                                                                   | 10. Procedimiento para llevar a cabo la Supervisión de Almacenamiento y Resguardo de Medicamentos en las Áreas Clínicas del Hospital. |                                                                                    | Hoja: 2 de 7              |

## 1.0 Propósito

- 1.1 Vigilar que se cumplan los estándares de calidad relacionados con el almacenamiento y resguardo de medicamentos, mezclas parenterales y medios para auxiliares de diagnóstico, para la conservación óptima de los mismos.



## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Farmacia Intrahospitalaria y al Departamento de Intendencia (Área de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos).

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Las áreas Clínicas donde se almacenan medicamentos, vacunas, mezclas parenterales, o medios para auxiliares de diagnóstico, deberán seguir los lineamientos establecidos para su resguardo de la Guía para optimizar el almacenamiento de los medicamentos y medios para diagnóstico y tratamiento en todos aquellos sitios donde se resguardan estos, así como de aquellos puntos de la lista de chequeo de almacenamiento-distribución establecida para este fin.
- 3.2 Será responsabilidad de la Farmacia Intrahospitalaria monitorear que en las áreas clínicas donde se almacenan medicamentos, mezclas parenterales y medios para auxiliares de diagnóstico y tratamiento, se cumplan las condiciones para su correcto resguardo.
- 3.3 La Farmacia Intrahospitalaria tendrá la facultad para retirar medicamentos caducos, deteriorados o dañados de las áreas clínicas monitoreadas para su posterior proceso de destrucción.
- 3.4 La Farmacia Intrahospitalaria informará a las siguientes autoridades la situación de los medicamentos resguardados: a) Dirección Médica, b) Subdirección de Enfermería, c) Jefe del Servicio Médico respectivo y a la Jefa de Enfermería del Servicio Médico respectivo.



| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      |                                                                                       |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                                                       |                                                                                    |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                       |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7 |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                                                                            |                                                                                    | Rev. "A"                  |
|                                                                                   | 10. Procedimiento para llevar a cabo la Supervisión de Almacenamiento y Resguardo de Medicamentos en las Áreas Clínicas del Hospital. |                                                                                    | Hoja: 3 de 7              |

#### 4.0 Descripción del procedimiento



| Secuencia de Etapas                                                         | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Responsable                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0 Presentación en las Áreas Médicas del Hospital.                         | 1.1 Acude a realizar el monitoreo en las Áreas Clínicas del Hospital.                                                                                                                                                                                                                                  | Farmacia Intrahospitalaria                                                         |
| 2.0 Monitoreo del almacenamiento de los medicamentos                        | 2.1 Revisa en los lugares destinados a resguardar medicamento, mezclas parenterales y medios para diagnóstico, se cumplan los lineamientos establecidos para el almacenamiento de los mismos.                                                                                                          | Farmacia Intrahospitalaria                                                         |
| 3.0 Detección y retiro de medicamentos con poco o nulo margen de caducidad. | 3.1 Realiza búsqueda, detección y retiro de medicamentos o medios para diagnóstico con caducidad menor a 30 días.<br>Procede:<br><br>No: Indica permanencia de los medicamentos en el lugar de resguardo.<br><br>Si: Retira los medicamentos del lugar que los resguarda y los traslada a la Farmacia. | Farmacia Intrahospitalaria                                                         |
| 4.0 Difusión de existencia de medicamentos próximos a caducar               | 4.1 Difunde mediante oficio a las áreas médicas, la relación de los medicamentos próximos a caducar que se encuentran en el Almacén de Medicamentos, con la finalidad que se consuman de manera inmediata.<br><br>• Oficio                                                                             | Farmacia Intrahospitalaria                                                         |
| 5.0 Solicitud de retiro de medicamentos caducos.                            | 5.1 Solicita mediante oficio al Departamento de Intendencia (Área de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos) el retiro de los medicamentos caducos.<br><br>• Oficio                                                                                                                                 | Farmacia Intrahospitalaria                                                         |
| 6.0 Retiro de medicamentos caducos                                          | 6.1 Retira los medicamentos caducos que están en poder de la Farmacia Intrahospitalaria, los cuales serán trasladados al Almacén Temporal de Residuos Químicos.                                                                                                                                        | Departamento de Intendencia<br>(Área de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos) |

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      |                                                                                       |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

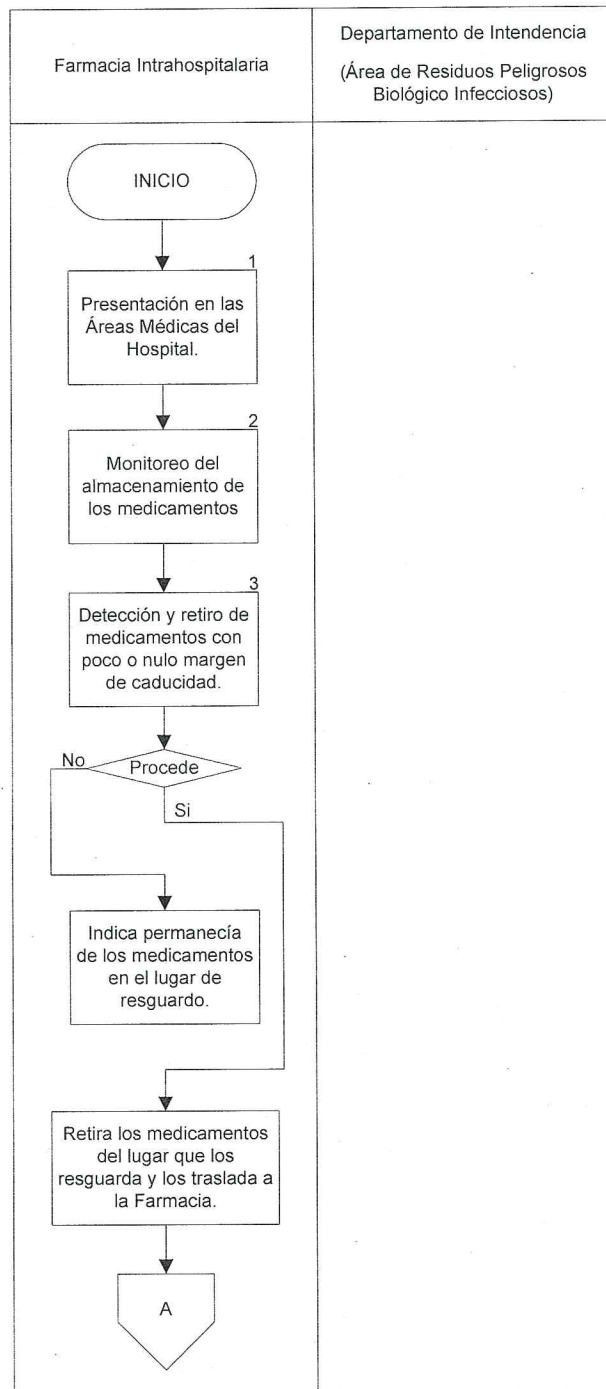
|                                                                                   |                                                                                                                                       |                                                                                    |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                       |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7 |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                                                                            |                                                                                    | Rev. "A"                  |
|                                                                                   | 10. Procedimiento para llevar a cabo la Supervisión de Almacenamiento y Resguardo de Medicamentos en las Áreas Clínicas del Hospital. |                                                                                    | Hoja: 4 de 7              |

| Secuencia de Etapas                                 | Actividad                                                                                                                           | Responsable                |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 7.0 Elaboración de informe de monitoreo practicado. | 7.1 Informa a las autoridades la situación de medicamentos resguardados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> </ul> | Farmacia Intrahospitalaria |
|                                                     | <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>                                                                                                        |                            |



| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      |                                                                                       |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

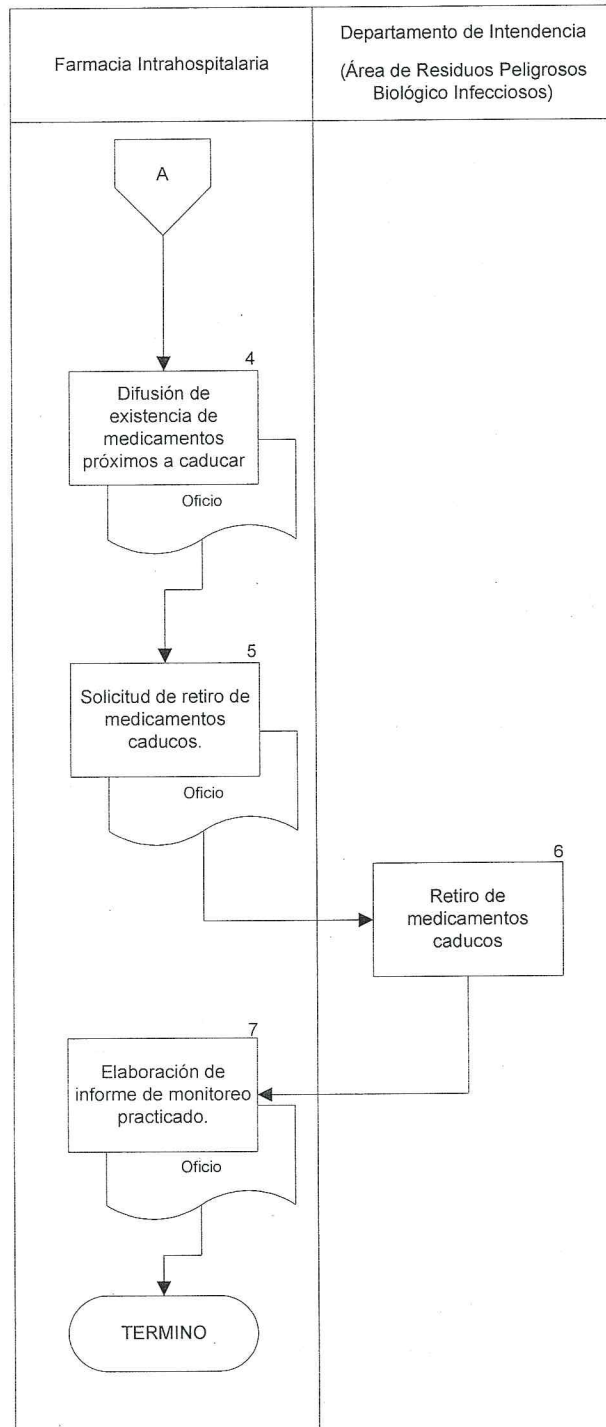
|                                                                                   |                                                                                                                                              |                                                                                    |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                              |  | Código:<br><b>1.0.11.0.2.0.7</b> |
|                                                                                   | <b>Farmacia Intrahospitalaria</b>                                                                                                            |                                                                                    | Rev. "A"                         |
|                                                                                   | <b>10. Procedimiento para llevar a cabo la Supervisión de Almacenamiento y Resguardo de Medicamentos en las Áreas Clínicas del Hospital.</b> |                                                                                    | Hoja: 5 de 7                     |

### 5.0 Diagrama de Flujo





| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      |                                                                                       |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                                                              |                                                                                    |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                              |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7 |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                                                                                   |                                                                                    | Rev. "A"                  |
|                                                                                   | <b>10. Procedimiento para llevar a cabo la Supervisión de Almacenamiento y Resguardo de Medicamentos en las Áreas Clínicas del Hospital.</b> |                                                                                    | Hoja: 6 de 7              |



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      |                                                                                       |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



|                                                                                   |                                                                                                                                       |                                                                                    |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                                                       |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7 |
|                                                                                   | Farmacia Intrahospitalaria                                                                                                            |                                                                                    | Rev. "A"                  |
|                                                                                   | 10. Procedimiento para llevar a cabo la Supervisión de Almacenamiento y Resguardo de Medicamentos en las Áreas Clínicas del Hospital. |                                                                                    | Hoja: 7 de 7              |

## 6.0 Documentos de referencia

| Documento                                              | Código (cuando aplique) |
|--------------------------------------------------------|-------------------------|
| Guía para la elaboración de Manuales de Procedimientos | Año                     |

## 7.0 Registros

| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|-----------|------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| No aplica | No aplica              | No aplica                  | No aplica                                 |

## 8.0 Glosario

- 8.1 Medicamentos Caducos.-** Medicamentos que sufrieron degradación en sus moléculas por el paso del tiempo.
- 8.2 Mezclas parenterales.-** Preparación líquida, estéril, con electrolitos, nutrientes y/o fármacos, procedente de un laboratorio o farmacia, para ser administrada a un paciente en múltiples situaciones de desviación de la salud, mediante el sistema de fleboclisis (infusión continua a través del torrente sanguíneo), utilizando la fuerza de gravedad.



## 9.0 Cambios de esta versión

| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| No aplica          | No aplica                 | No aplica              |

## 10.0 Anexos



- 10.1** No aplica

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      |                                                                                       |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                      |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                      |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                           |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | <b>11. Procedimiento para la Recepción de Muestras y Donaciones de Medicamentos.</b> |                                                                                    | Hoja: 1 de 11              |

## 11. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION DE MUESTRAS Y DONACIONES DE MEDICAMENTOS

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                               |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                               |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                    |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 11. Procedimiento para la Recepción de Muestras y Donaciones de Medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 2 de 11              |

## 1.0 Propósito

- 1.1 Establecer los lineamientos para el control de los medicamentos que ingresan al Hospital a través de donaciones o muestras de medicamentos para asegurar la entrega de los mismos a los pacientes que lo necesiten.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, a la División de Consulta Externa y a las Áreas Médicas Solicitantes de medicamentos.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Se podrán recibir donaciones y/o muestras de medicamentos de manera directa siempre y cuando no se requiera la expedición de un comprobante fiscal para el donante, en caso contrario deberá realizarse la gestión con el área Jurídica del Hospital (Convenio de Donación), para sustentar la petición del donante.
- 3.2 Las áreas médicas, o cualquier otra área receptora de muestras médicas o medicamentos donados, deberán enviarlos al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria para su revisión, evaluación, registro y control de los mismos.
- 3.3 El Departamento de Farmacia Intrahospitalaria deberá recibir, revisar, evaluar, registrar, controlar todas aquellas muestras médicas o donación de medicamentos que ingresen al hospital, vía directa o a través de las áreas médicas u otras áreas, previo a la distribución a los pacientes. Únicamente se aceptarán muestras médicas cuando estas cubran un tratamiento completo.
- 3.4 El Departamento de Farmacia Intrahospitalaria deberá tomar en resguardo las muestras médicas y/o los medicamentos donados recibidos directamente, hasta ser requeridos por las áreas médicas, por un volumen hasta de 1000 unidades, en caso contrario deberá enviarlos a la Empresa Subrogada encargada de abastecer los medicamentos al Hospital, para su resguardo.
- 3.5 El área de Consulta Externa deberá registrar en el "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa", los medicamentos y cantidad de los mismos otorgada a los pacientes, hasta el consumo total de las donaciones o muestras que tenga en existencia, y dar aviso al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, justificando el medicamento otorgado a los pacientes.
- 3.6. En el caso de médico que reciba donaciones para ser consumidas de manera inmediata tendrán que informar al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria para su revisión, registro y control.


| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                               |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                               |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                    |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 11. Procedimiento para la Recepción de Muestras y Donaciones de Medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 3de 11               |

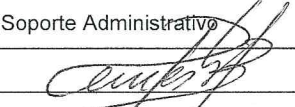
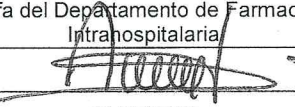
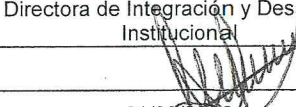
#### 4.0 Descripción del procedimiento



| Secuencia de Etapas                                                                                               | Actividad                                                                                                                                                                                                                                    | Responsable                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.0 Recepción de todas las donaciones y/o muestras de medicamentos.                                               | 1.1 Recibe unidades mediante oficio y requisita "Formato de Recepción de Medicamentos Donados". <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio</li> <li>• Formato de Recepción de Medicamentos Donados</li> </ul>                           | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 2.0 Revisión de condiciones de las donaciones y/o muestras de medicamentos.                                       | 2.1 Revisa que las donaciones y/o muestras de medicamentos reúnan las condiciones adecuadas para su uso.<br>Procede:<br>No: Retiene para su envío a destrucción.<br>Si: Registra para su control.                                            | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 3.0 Verificación del número de unidades y determinación del lugar de resguardo de las muestras o unidades donadas | 3.1 Verifica que las donaciones y/o muestras médicas no rebasen las mil unidades.<br>Procede:<br>No: Envía a la Empresa Subrogada encargada de abastecer los medicamentos al Hospital, para su resguardo temporal.<br>Si: Recibe y resguarda | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 4.0 Información de la existencia de los medicamentos donados o muestras médicas recibidas.                        | 4.1 Informa sobre la existencia de los medicamentos donados o muestras.                                                                                                                                                                      | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                  |                                                                               |                                                                                    |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                               |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                  | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                    |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                  | 11. Procedimiento para la Recepción de Muestras y Donaciones de Medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 4 de 11              |



| Secuencia de Etapas                                                                                                   | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsable                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 5.0 Recepción de información sobre existencia de donaciones y/o muestras de medicamentos y solicitud de los misma(o)s | 5.1 Recibe información y solicita medicamentos donados y/o muestras medicas requeridas en la Consulta Externa, Hospitalización, Urgencias y Terapia Intensiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Áreas Médicas Solicitantes                 |
| 6.0 Entrega de las donaciones y/o muestras de medicamentos.                                                           | <p>6.1 Entrega las muestras médicas o medicamentos, para ser obsequiados personalmente a los pacientes.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Entrega a las Áreas de Hospitalización para que se consuman en los pacientes hospitalizados.</p> <p>Si: Entrega las donaciones y/o muestras de medicamentos a las áreas de Consulta Externa, acompañados de un oficio de resguardo y el "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficio</li> <li>▪ "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa".</li> </ul> | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 7.0 Recepción de los medicamentos y/o muestras medicas entregadas                                                     | <p>7.1 Recibe las donaciones y/o muestras de medicamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficio</li> <li>• "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa".</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | División de Consulta Externa               |
| 8.0 Obsequio de medicamentos y/o muestras medicas a pacientes y registro de las mismas.                               | <p>8.1 Obsequia los medicamentos de manera personal a los pacientes que lo necesiten.</p> <p>8.2 Registra los medicamentos entregados a los pacientes en el "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | División de Consulta Externa               |

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |


|                                                                                   |                                                                                      |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                      |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                           |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | <b>11. Procedimiento para la Recepción de Muestras y Donaciones de Medicamentos.</b> |                                                                                    | Hoja: 5 de 11              |



| Secuencia de Etapas                                                                                                         | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsable                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 9.0 Devolución del "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa".                           | 9.1 Devuelve al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria el formato hasta el consumo total de las donaciones o muestras que tenga en existencia. <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa" requisitado</li> </ul> | División de Consulta Externa               |
| 10.0 Recepción del "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa"                            | 10.1 Recibe el formato hasta el término de la existencia de las donaciones o muestras de medicamentos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa" requisitado</li> </ul>                                             | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 11.0 Registro de información de la copia del "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa". | 11.1 Registra en archivo electrónico la información contenida en el "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa".                                                                                                                                               | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                               |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                               |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                    |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 11. Procedimiento para la Recepción de Muestras y Donaciones de Medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 4de 11               |

| Secuencia de Etapas                                                                                                   | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsable                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 5.0 Recepción de información sobre existencia de donaciones y/o muestras de medicamentos y solicitud de los misma(o)s | 5.1 Recibe información y solicita medicamentos donados y/o muestras medicas requeridas en la Consulta Externa, Hospitalización, Urgencias y Terapia Intensiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Áreas Médicas Solicitantes                 |
| 6.0 Entrega de las donaciones y/o muestras de medicamentos.                                                           | <p>6.1 Entrega las muestras médicas o medicamentos, para ser obsequiados personalmente a los pacientes.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Entrega a las Áreas de Hospitalización para que se consuman en los pacientes hospitalizados.</p> <p>Si: Entrega las donaciones y/o muestras de medicamentos a las áreas de Consulta Externa, acompañados de un oficio de resguardo y el "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficio</li> <li>▪ "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa".</li> </ul> | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 7.0 Recepción de los medicamentos y/o muestras medicas entregadas                                                     | <p>7.1 Recibe las donaciones y/o muestras de medicamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficio</li> <li>• "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa".</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | División de Consulta Externa               |
| 8.0 Obsequio de medicamentos y/o muestras medicas a pacientes y registro de las mismas.                               | <p>8.1 Obsequia los medicamentos de manera personal a los pacientes que lo necesiten.</p> <p>8.2 Registra los medicamentos entregados a los pacientes en el "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | División de Consulta Externa               |

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                               |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                               |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                    |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 11. Procedimiento para la Recepción de Muestras y Donaciones de Medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 5de 11               |

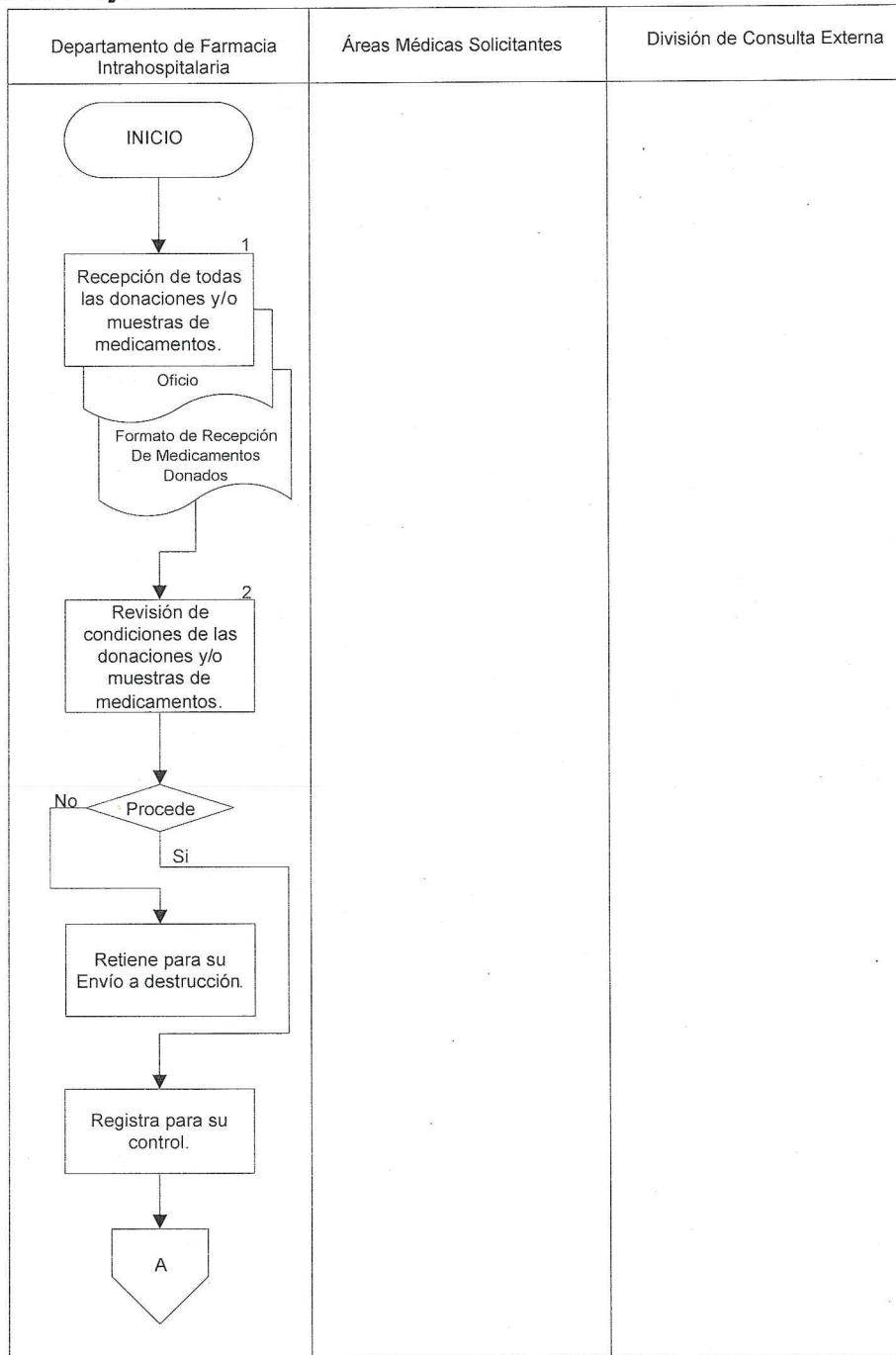
| Secuencia de Etapas                                                                                                         | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsable                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 9.0 Devolución del "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa".                           | 9.1 Devuelve al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria el formato hasta el consumo total de las donaciones o muestras que tenga en existencia. <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa" requisitado</li> </ul> | División de Consulta Externa               |
| 10.0 Recepción del "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa"                            | 10.1 Recibe el formato hasta el término de la existencia de las donaciones o muestras de medicamentos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa" requisitado</li> </ul>                                             | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| 11.0 Registro de información de la copia del "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa". | 11.1 Registra en archivo electrónico la información contenida en el "Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa".                                                                                                                                               | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |

| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

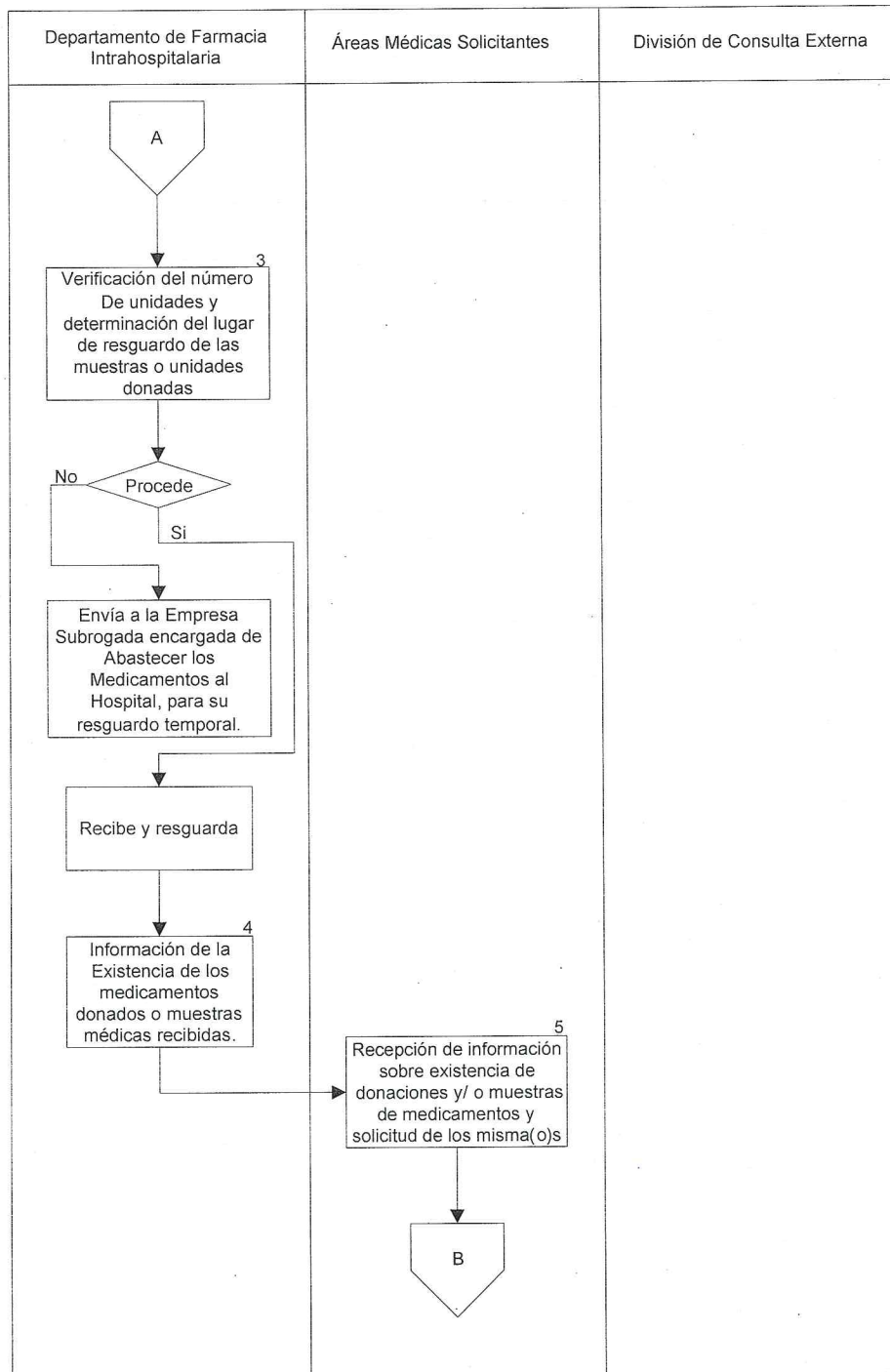


|                                                                                   |                                                                                      |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                      |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                           |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | <b>11. Procedimiento para la Recepción de Muestras y Donaciones de Medicamentos.</b> |                                                                                    | Hoja: 6 de 11              |

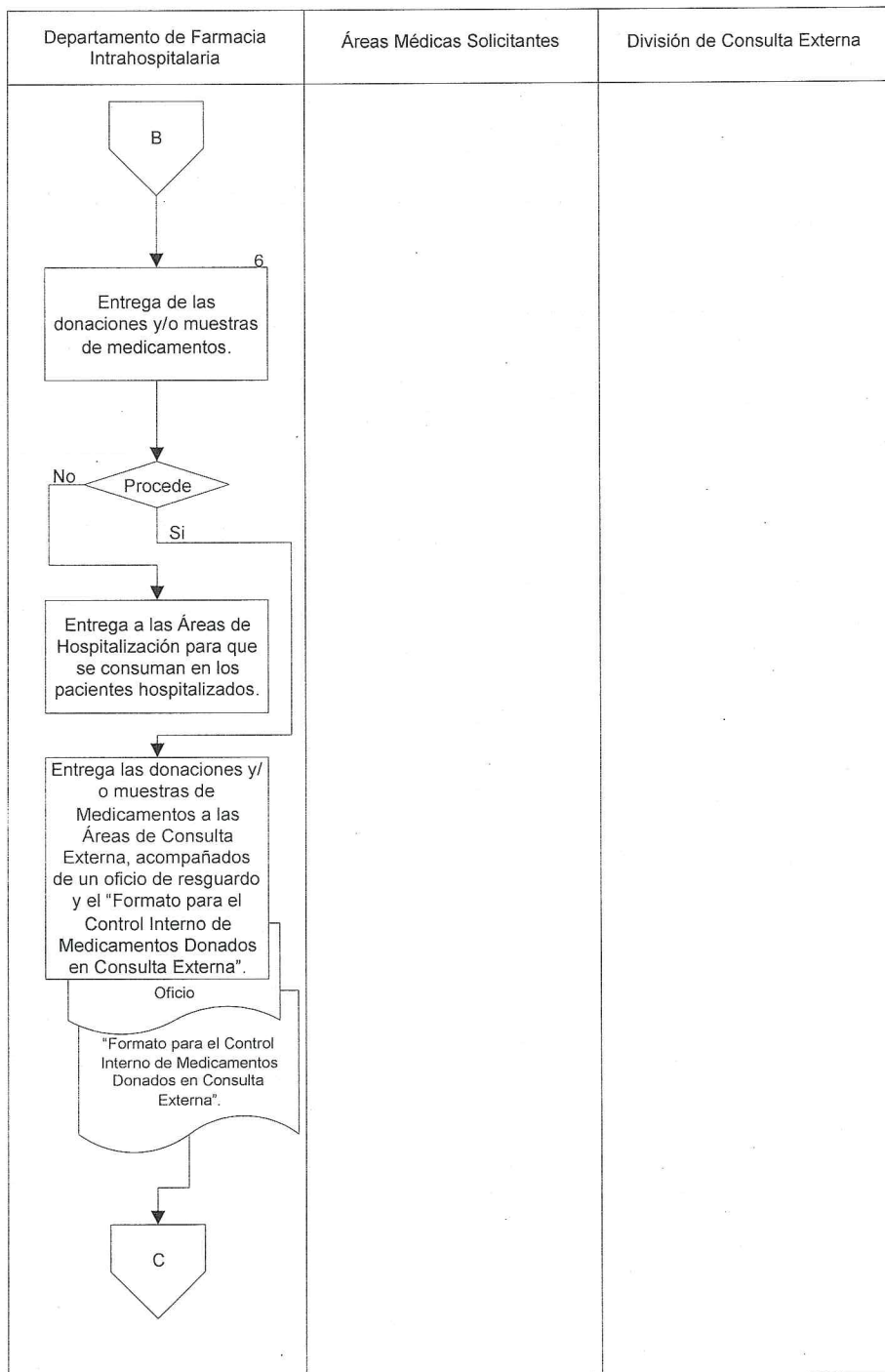
### 5.0 Diagrama de Flujo





| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

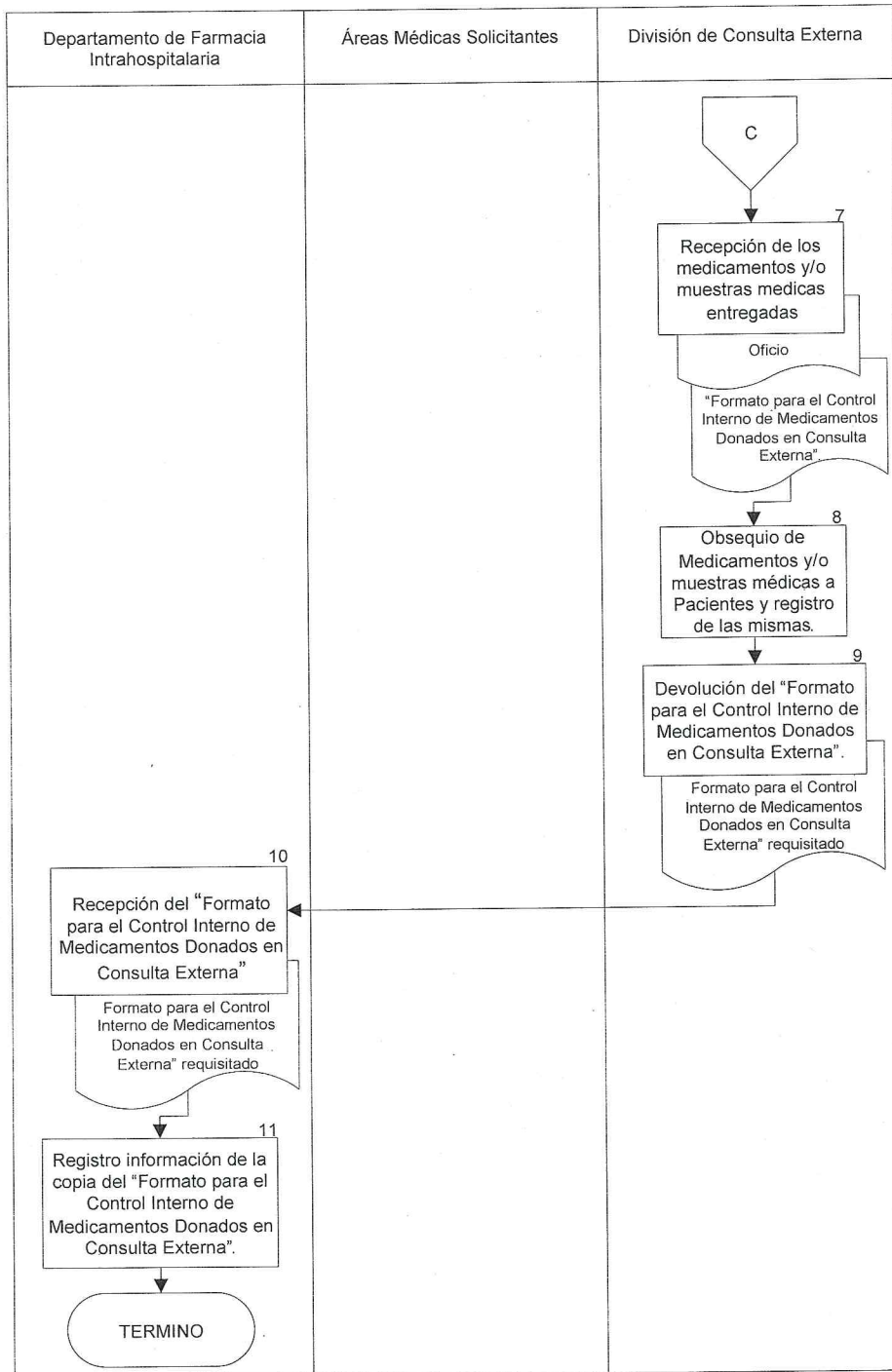


| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |





| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                      |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                      |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                           |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | <b>11. Procedimiento para la Recepción de Muestras y Donaciones de Medicamentos.</b> |                                                                                    | Hoja: 9 de 11              |



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                     |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                             | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                     | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |                                                     |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                          | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                               |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                                      |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                    |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 11. Procedimiento para la Recepción de Muestras y Donaciones de Medicamentos. |                                                                                    | Hoja: 10 de 11             |

## 6.0 Documentos de referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | Año                     |

## 7.0 Registros

| Registros                                                                    | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| Formato de Recepción de Medicamentos Donados.                                | 5 años                 | Farmacia Intrahospitalaria | No aplica                                 |
| Formato para el Control de la Entrega de los Medicamentos Donados.           | 5 años                 | Farmacia Intrahospitalaria | No aplica                                 |
| Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa. | 5 años                 | Farmacia Intrahospitalaria | No aplica                                 |

## 8.0 Glosario



**8.1 Muestras médicas.**- Es la presentación reducida de un producto farmacéutico sujeto a promoción que el Visitador Médico entrega sin costo a los profesionales facultados para prescribir, con la finalidad de formar en ellos un hábito prescriptivo y/o para recordarles la existencia de una marca comercial.

**8.2 Medicamento.**-Sustancia química que se utiliza para prevenir o modificar estados patológicos o explorar estados fisiológicos para beneficio de quien los recibe.

## 9.0 Cambios de esta versión

| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| No aplica          | No aplica                 | No aplica              |



| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                      |                                                                                    |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                      |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                           |                                                                                    | <b>Rev. "A"</b>                   |
|                                                                                   | <b>11. Procedimiento para la Recepción de Muestras y Donaciones de Medicamentos.</b> |                                                                                    | <b>Hoja: 11 de 11</b>             |


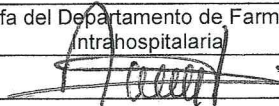

**10.0 Anexos**

- 10.1 Formato de Recepción de Medicamentos Donados.
- 10.2 Formato para el Control de la Entrega de los Medicamentos Donados.
- 10.3 Formato para el Control Interno de Medicamentos Donados en Consulta Externa.

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS. Jessica Gutiérrez Godínez                                                      | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                    |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                      |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                           |                                                                                    | <b>Rev. "A"</b>                   |
|                                                                                   | 12. Procedimiento para llevar a cabo el monitoreo de los medicamentos que integran los carros rojos. |                                                                                    | <b>Hoja: 1 de 6</b>               |

## 12. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO EL MONITOREO DE LOS MEDICAMENTOS QUE INTEGRAN LOS CARROS ROJOS.



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |









|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                      |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                           |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 12. Procedimiento para llevar a cabo el monitoreo de los medicamentos que integran los carros rojos. |                                                                                    | Hoja: 2 de 6               |

## 1.0 Propósito

1.1 Establecer un procedimiento para el manejo adecuado, de los medicamentos que contienen los carros rojos, con el fin de asegurar su disponibilidad y uso correcto, coadyuvando de esta manera a preservar la vida de los pacientes que requieren de atención médica inmediata urgente.

## 2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable, al Departamento de Enfermería Clínica y al Departamento de Farmacia Intrahospitalaria.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a la Empresa Subrogada encargada de abastecer los medicamentos al Hospital.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 Participaran en este procedimiento todos aquellos servicios clínicos que tengan bajo su responsabilidad el manejo y cuidado de un carro rojo.

3.2 Será responsabilidad del personal del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria, la revisión de los medicamentos que integran los carros rojos los días lunes, miércoles y viernes de 21:00 hs a 8.00 hs del siguiente día.

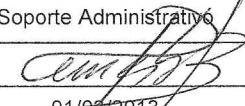

3.3 El personal del Departamento de Enfermería Clínica deberá acompañar al personal del Departamento de Farmacia Hospitalaria a realizar supervisión de los carros rojos.



3.4 Será responsabilidad del personal del Departamento de Enfermería Clínica llevar a cabo la supervisión del equipo y material de curación que forman parte del carro rojo.

3.5 En caso de periodo vacacional, el personal del Departamento de Farmacia Hospitalaria, deberá realizar supervisión profunda a todos los carros rojos cuando menos cinco días antes del inicio del periodo y dar aviso al personal del Departamento de Enfermería Clínica quien continuará su supervisión habitual.

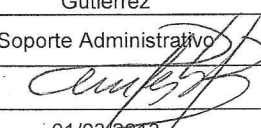


3.6 En caso de requerirse una **revisión superficial** de los carros rojos, el personal del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria deberá verificar los siguientes elementos:



- Número de Candado.
- Fecha y nombre de la última persona que cerró el carro.
- No Objetos personales sobre el carro.
- No material de papelería sobre el carro.
- Carro limpio.
- Registro de bitácora de uso y de reabasto de medicamentos al corriente.
- Registro de bitácora de responsables de entrega y recepción del carro al corriente.

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                      |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                           |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 12. Procedimiento para llevar a cabo el monitoreo de los medicamentos que integran los carros rojos. |                                                                                    | Hoja: 3 de 6               |

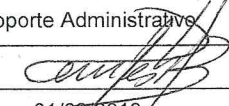
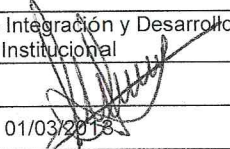
- 3.7 En caso de requerirse una **revisión profunda** de los carros rojos, el personal del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria acompañado del personal del Departamento de Enfermería Clínica deberá verificar, de acuerdo al Cuadro básico de medicamentos para carro rojo y a los criterios de verificación, lo que a continuación se menciona:
- Existencia presentación y cantidad de medicamentos estipuladas en el Cuadro Básico.
  - Medicamentos con fecha de vencimiento mayor a 30 días de la fecha que se revisan.
  - Medicamentos de alto riesgo con la etiqueta amarilla y el símbolo que los caracteriza.
  - Existencia de marbetes de clasificación de medicamentos.
  - Medicamentos con fecha más reciente de vencimiento colocados al frente con objeto de que sean usados primero.
  - En su caso, colocar alertas de caducidad
    - Etiqueta roja en aquellos cuya fecha de vencimientos se encuentre de 30 a 90 días.
    - Naranja en aquellos cuya fecha de vencimiento se encuentre entre 91 y 180 días.
  - En su caso, efectuar retiro de medicamentos deteriorados, con caducidad menor a 30 días de la fecha en que se revisa y sin etiquetado en medicamentos fraccionados.
  - Elaborar reporte de inconsistencias en caso necesario.
- 3.8 El personal del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria deberá dar seguimiento a las inconsistencias encontradas, hasta la completa solventación de las mismas.
- 3.9 El personal del Departamento de Farmacia Hospitalaria, deberá realizar apertura del carro rojo y realizar supervisión profunda, una vez que verificó que la última fecha de apertura es mayor a un periodo de 25 días.
- 3.10 Será responsabilidad del Departamento de Enfermería Clínica solicitar el reabasto de medicamentos de los carros rojos, elaborando la solicitud respectiva y siguiendo el procedimiento común de autorización para el surtimiento de medicamentos.
- 3.11 La Empresa encargada de abastecer de medicamentos al Hospital, deberá realizar el reabasto de medicamentos de los carros rojos, durante los primeros 30 minutos posteriores al llamado del Departamento de Enfermería Clínica.
- 3.12 La determinación del contenido de los carros rojos, deberá tratarse y determinarse dentro del Comité de Farmacia y Terapéutica.



| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                                                             |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                           |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 12. Procedimiento para llevar a cabo el monitoreo de los medicamentos que integran los carros rojos. |                                                                                    | Hoja: 4 de 6               |

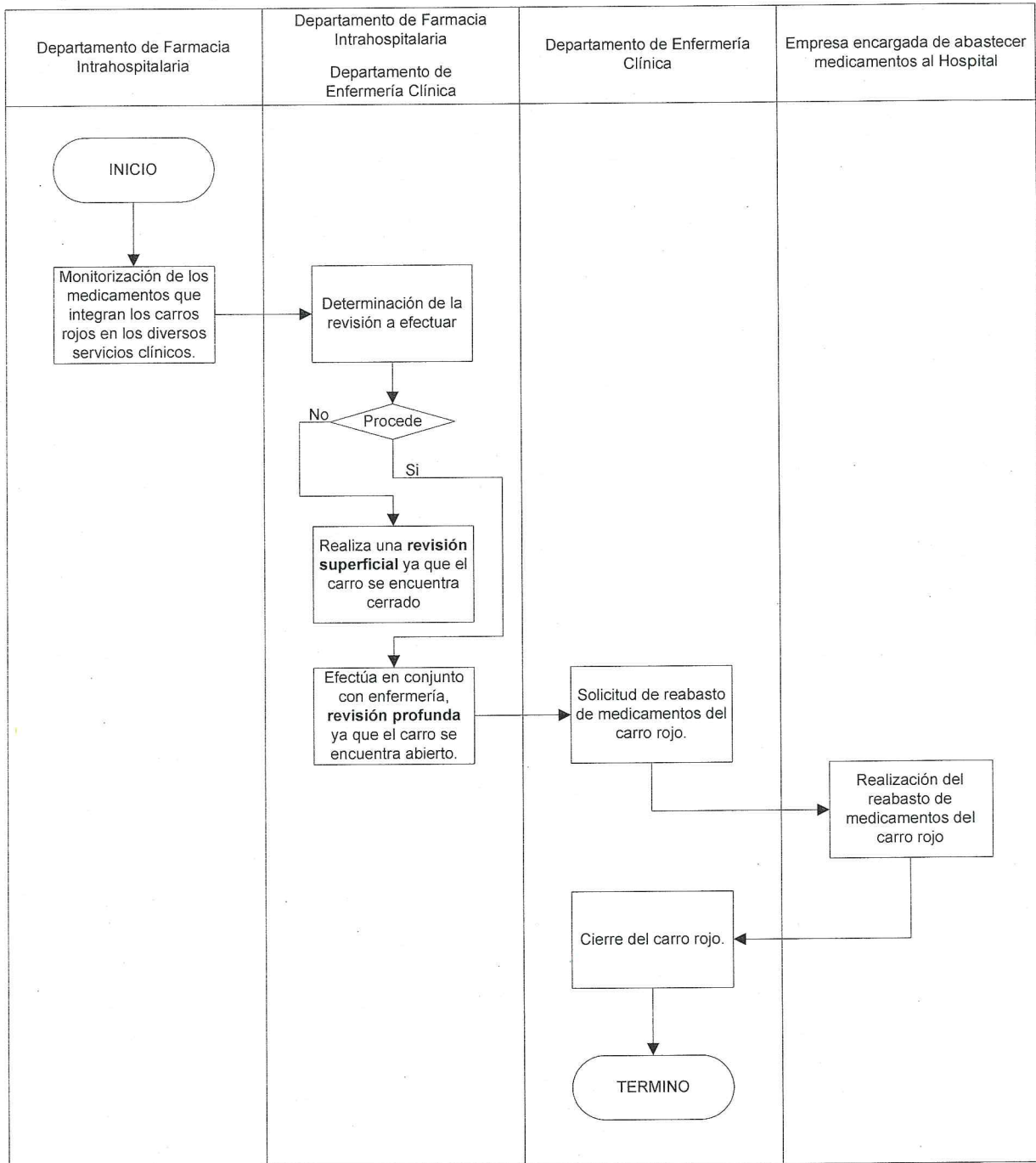
#### 4.0 Descripción del procedimiento

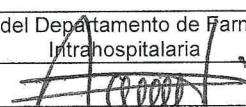

| Secuencia de Etapas                                                                                      | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsable                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.0 Monitorización de los medicamentos que integran los carros rojos en los diversos servicios clínicos. | 1.1 Acude a los diversos servicios clínicos del Hospital, a realizar el monitoreo de los medicamentos que integran los carros rojos.                                                                                                                                         | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                           |
| 2.0 Determinación de la revisión a efectuar                                                              | 2.1 Determina si el carro rojo requiere revisión profunda.<br><br>Procede:<br><br>No: Realiza una <b>revisión superficial</b> ya que el carro se encuentra cerrado<br>Si: Efectúa en conjunto con enfermería, <b>revisión profunda</b> ya que el carro se encuentra abierto. | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria<br><br>Departamento de Enfermería Clínica |
| 3.0 Solicitud de reabasto de medicamentos del carro rojo.                                                | 3.1 Solicita a la Empresa que se encarga de abastecer de medicamentos al Hospital, el reabasto de medicamentos en el carro rojo, en caso de medicamentos faltantes, caducados y/o deteriorados.                                                                              | Departamento de Enfermería Clínica                                                   |
| 4.0 Realización del reabasto de medicamentos del carro rojo.                                             | 4.1 Realiza reabasto de medicamentos del carro rojo.                                                                                                                                                                                                                         | Empresa encargada de abastecer medicamentos al Hospital                              |
| 5.0 Cierre del carro rojo.                                                                               | 5.1 Procede a cerrar el carro rojo, una vez que este es reabastecido, registrando en el candado su nombre y fecha                                                                                                                                                            | Departamento de Enfermería Clínica                                                   |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                      |



| CONTROL DE EMISIÓN |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| Nombre             | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| Cargo-puesto       | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| Firma              |  |  |  |
| Fecha              | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                    |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                      |  | Código:<br>1.0.11.0.2.0.7. |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                           |                                                                                    | Rev. "A"                   |
|                                                                                   | 12. Procedimiento para llevar a cabo el monitoreo de los medicamentos que integran los carros rojos. |                                                                                    | Hoja: 5 de 6               |

## 5.0 Diagrama de Flujo



| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                    |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>                                                                      |  | Código:<br><b>1.0.11.0.2.0.7.</b> |
|                                                                                   | Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                                           |                                                                                    | Rev. "A"                          |
|                                                                                   | 12. Procedimiento para llevar a cabo el monitoreo de los medicamentos que integran los carros rojos. |                                                                                    | Hoja: 6 de 6                      |

## 6.0 Documentos de referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | Año                     |

## 7.0 Registros

| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|-----------|------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| No aplica | No aplica              | No aplica                  | No aplica                                 |

## 8.0 Glosario

- 8.1 Carro rojo.-** Unidad móvil y compacta, que asegura, garantiza e integra los equipos, medicamentos e insumos necesarios para atender en forma inmediata una emergencia o urgencia que amenace inminentemente la continuidad y conservación de la vida.
- 8.2 Medicamento.-** Sustancia química que se utiliza para prevenir o modificar estados patológicos o explorar estados fisiológicos para beneficio de quien los recibe.

## 9.0 Cambios de esta versión

| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio |
|--------------------|---------------------------|------------------------|
| No aplica          | No aplica                 | No aplica              |

## 10.0 Anexos

- 10.1 No aplica.

| CONTROL DE EMISIÓN  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Elaboró:                                                                            | Revisó:                                                                              | Autorizó:                                                                             |
| <b>Nombre</b>       | M. en C. Patricia Cervantes Gutiérrez                                               | MASS Jessica Gutiérrez Godínez                                                       | Dra. Laura Ramírez Preciado                                                           |
| <b>Cargo-puesto</b> | Soporte Administrativo                                                              | Jefa del Departamento de Farmacia Intrahospitalaria                                  | Directora de Integración y Desarrollo Institucional                                   |
| <b>Firma</b>        |  |  |  |
| <b>Fecha</b>        | 01/03/2013                                                                          | 01/03/2013                                                                           | 01/03/2013                                                                            |



México, D.F., 25 de junio de 2013.  
DIDI/ FI/35/2013.

**C.P. REYNA MARITELA CRUZ BRAVO**  
**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE**  
**ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS**  
**PRESENTE**

Adjunto al presente envío a usted el Manual de Procedimientos de la Farmacia Intrahospitalaria, en medio electrónico e impreso, con la finalidad de que sea tan amable de revisarlo y emitir las observaciones que considere pertinentes, para proceder a su corrección en caso necesario

Agradezco su atención al presente y le envío un cordial saludo.

Atentamente

MASS Jessica Gutiérrez Godínez  
Jefa del Departamento



\*PCG