
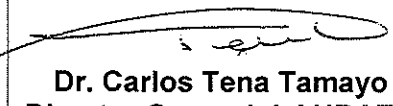
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD	Código: <b>HRAEB – MP – DO          – FH – 01</b>  Rev. 0  Hoja: 0 de 41
---	---------------------------------	---	---

**HRAEB – MP – DO – FH – 01 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA  
 HOSPITALARIA**

COPIA CONTROLADA

FIRMA DE AUTORIZACIÓN	FECHA
 <b>Dr. Carlos Tena Tamayo</b> <b>Director General del HRAEB</b>	<b>Septiembre 2018</b>



## ÍNDICE

	Página
I. INTRODUCCIÓN .....	2
II. OBJETIVO DEL MANUAL.....	4
III. MARCO JURÍDICO .....	5
IV. PROCEDIMIENTOS.....	7
1. PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE NUTRICIÓN PARENTERAL INDIVIDUALIZADA.....	7
2. PROCEDIMIENTO PARA EL SURTIMIENTO DE MEDICAMENTO, NUTRICIONES ENTERALES Y PARENTERALES PREMEZCLADAS .....	14
3. PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB .....	25

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia Hospitalaria	<del>Director de Operaciones</del>	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

## I. INTRODUCCIÓN

La utilización de medicamentos en el ámbito de los pacientes hospitalizados representa uno de los principales motivos de preocupación de las autoridades sanitarias y de los equipos de dirección de los hospitales en prácticamente todo el mundo. La salud, de hecho, depende de múltiples factores cuyo control escapa al sistema de salud. La mejoría en las condiciones de salud de la población depende, por lo tanto, de la colaboración con otros sectores. En otras palabras, las políticas de salud deben complementarse con políticas saludables.

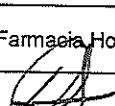

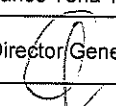
La inversión en salud incrementa el capital humano y contribuye con ello al desarrollo. Los servicios de salud, además, son ellos mismos un vigoroso sector de la economía. La transición del país hacia una economía moderna con instituciones sólidas requiere de un sistema de salud financieramente más justo y que proteja a la población contra pagos excesivos y potencialmente catastróficos. Esto puede lograrse invirtiendo anticipadamente en servicios de salud.

La escalada del gasto farmacéutico es un hecho internacionalmente constatado, que tensiona tanto la viabilidad de los modelos públicos como la rentabilidad de los centros de gestión privada. La aparición de nuevos fármacos en el panorama terapéutico, más complejos y costosos, contribuye a agravar todavía más la situación.

Por otra parte, existe una corriente internacional de sensibilización hacia todo lo relacionado con la seguridad en el uso de medicamentos, especialmente orientada a la prevención de errores de medicación, en cualquiera de los ámbitos de prescripción, preparación, dispensación o administración, al evidenciarse una incidencia relevante en la aparición de acontecimientos adversos asociados a morbi-mortalidad en la práctica clínica.

Los errores de medicación son fundamentalmente atribuibles al sistema empleado y no a las personas, en tanto que se ha demostrado que actuando sobre ellos pueden reducirse considerablemente y en consecuencia prevenir muertes no esperadas, así como los costos asociados a la prolongación de la estancia hospitalaria con la consiguiente realización de pruebas diagnósticas y tratamientos adicionales para revertir las situaciones no deseadas, generadas por un uso no adecuado de los medicamentos.

Finalmente, la necesidad de ajustar la dosificación de algunos agentes para adaptarla a las necesidades individuales de cada paciente requiere que su manejo se haga en condiciones de esterilidad y en condiciones de protección del profesional, como en el caso de los citostáticos. Igualmente, relevante es la posibilidad de redosificar formas farmacéuticas para adaptarlas a las necesidades posológicas de los pacientes pediátricos, preparación de nutriciones parenterales y soluciones antisépticas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
Cargo – Puesto:	Jefe de Farmacia Hospitalaria	<del>Director de Operaciones</del>	Director General
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018



Todo ello ha determinado la existencia, desde hace años, y la plena consolidación de los Servicios de Farmacia Hospitalaria en el ámbito de los hospitales y de los farmacéuticos como profesionales integrados en sus respectivos equipos facultativos e implicados en la promoción del uso racional de los medicamentos.

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia Hospitalaria	<del>Director de Operaciones</del>	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018



## II. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los lineamientos básicos para guiar el desarrollo de actividades de atención de la Farmacia Hospitalaria en los servicios del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío con base en la normatividad vigente, que permitan brindar el servicio de Farmacia de manera correcta, efectiva y eficiente, para lograr un servicio de calidad enfocado en las necesidades de los usuarios.

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
Cargo – Puesto:	Jefe de Farmacia Hospitalaria	<del>Director de Operaciones</del>	Director General
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018



### III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 5-02-1917, hasta su última reforma.

#### LEYES

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 04-01-2000. Hasta su última reforma

Ley de la Propiedad Industrial  
D.O.F. 27-06-1991. Hasta su última reforma.

Ley General de Responsabilidades Administrativas  
D.O.F. 18-07-2016

Ley General de Salud  
D.O.F. 07-02-1984. Hasta su última reforma.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
D.O.F. 04-05-2015

PRESUPUESTO de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

#### REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
DOF 28-07-2010

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial  
Original DOF 23-11-1994. Reformas DOF 10-09-2002, 19-09-2003, 10-06-2011, 16-12-2016

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica  
Original DOF 14-05-1986. Reformas DOF 04-12-2009, 01-11-2013, 24-01-2014, 24-03-2014, 19-12-2016

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional  
Original DOF 18-02-1985, Fe de E. DOF 10-07-1985.

#### ACUERDOS SECRETARIALES

Acuerdo No. 41, por el que se da a conocer las formas oficiales para la solicitud de licencia sanitaria.  
D.O.F. 6-11-1984.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
Cargo – Puesto:	Jefe de Farmacia Hospitalaria	Director de Operaciones	Director General
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018



**CATÁLOGOS**

Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. Suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud. Quinta edición.

**CIRCULARES**

Circular que fija las normas a que se sujetará la administración de bienes muebles y manejo de almacenes.

D.O.F. 21-06-1988.



**NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-220-SSA1-2016, Instalación y operación de la farmacovigilancia.

D.O.F. 19-07-2017.

COPIA CONTROLADA

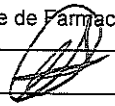
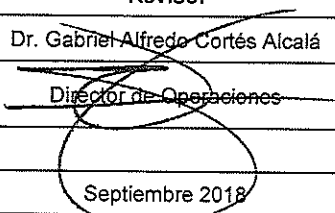
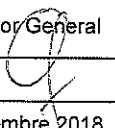
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
Cargo - Puesto:	Jefe de Farmacia Hospitalaria	Director de Operaciones	Director General
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB - PR - DO - FH - 09
	FARMACIA HOSPITALARIA		Rev. 0
	PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE NUTRICIÓN PARENTERAL INDIVIDUALIZADA		Hoja: 7 de 41



#### IV. PROCEDIMIENTOS

### 1. PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE NUTRICIÓN PARENTERAL INDIVIDUALIZADA

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
Cargo - Puesto:	Jefe de Farmacia	<del>Director de Operaciones</del>	Director General
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: HRAEB – PR–DO–FH – 09
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE NUTRICIÓN PARENTERAL INDIVIDUALIZADA</b>		Hoja: 8 de 41

### 1.0 Propósito

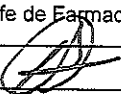
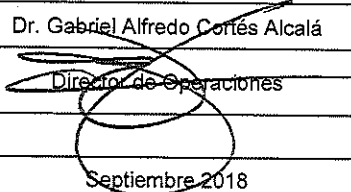

- 1.1 Establecer los lineamientos para llevar a cabo la recepción, almacenamiento y entrega de nutrición parenteral individualizada.



### 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno aplica a la Dirección de Operaciones, Subdirección de Atención Hospitalaria, Subdirección de Enfermería, Clínica para el Cuidado de Accesos Vasculares (CLICAV) y Área de Nutrición.
- 2.2 A nivel externo aplica al personal de mensajería del Inversionista Proveedor (IP)




### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Es responsabilidad del Área de Nutrición realizar la solicitud de nutrición parenteral individualizada a proveedor diariamente antes de las 13:00, así como hacer llegar a Farmacia Hospitalaria (FH) las órdenes de nutrición parenteral individualizada para su cotejo a la recepción del producto.
- 3.2 Es responsabilidad del proveedor, presentar al personal de FH que realiza la recepción de las Nutriciones Parenterales Individualizadas la siguiente documentación:
- Listado de nutrición parenteral individualizada, con nombre del paciente, fecha de nacimiento, número de expediente, número de cama y fecha de solicitud y entrega.
  - Constancia de recepción de nutrición parenteral individualizada, donde se especifican los datos del paciente y los componentes de la fórmula.
  - Factura por nutrición parenteral individualizada, donde se especifica el costo de cada una de las fórmulas solicitadas.
- 3.3 La nutrición parenteral individualizada debe ser recibida por personal del área de FH, cotejando el nombre del paciente, fecha de nacimiento y los componentes de la nutrición parenteral individualizada contra la orden enviada por personal del Área de Nutrición.
- 3.4 Los componentes de la fórmula recibida deberán coincidir con los componentes de la fórmula solicitada por el personal del Área de Nutrición, será responsabilidad de este último acudir a la FH a hacer las correcciones pertinentes y/o en su caso, autorizar con su nombre y firma la recepción del producto.
- 3.5 El personal de FH que lleva a cabo la recepción es responsable de sellar y colocar nombre, firma y hora en que se hizo la recepción al proveedor, entregar la documentación al proveedor y conservar una copia de la factura.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: HRAEB – PR–DO–FH – 09
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE NUTRICIÓN PARENTERAL INDIVIDUALIZADA</b>		Hoja: 9 de 41

- 3.6 Las nutriciones parenterales individualizadas son registradas por personal de la FH en la bitácora destinada a tal fin. (Ver Anexo 10.1. Bitácora para registro de nutriciones parenterales individualizadas).
- 3.7 Es responsabilidad del personal de FH resguardar las nutriciones parenterales individualizadas en hielera hasta su entrega a personal de CLICAV o personal de mensajería del IP.
- 3.8 El personal de CLICAV es responsable del acondicionamiento de las nutriciones parenterales individualizadas para su aplicación, a excepción de las nutriciones parenterales individualizadas de las Áreas de Terapia Intensiva y las habitaciones del Área de Trasplantes con presión positiva y negativa.
- 3.9 El personal de CLICAV es responsable de firmar de recibido en la bitácora las nutriciones que está acondicionando y que aplicará. (Ver Anexo 10.1).
- 3.10 En el caso de la nutrición parenteral individualizada destinadas a pacientes de las Áreas de Terapia Intensiva y las habitaciones del Área de Trasplante con presión positiva y negativa, estas serán entregadas de la siguiente manera:
- De lunes a viernes: el personal de farmacia entrega al personal de mensajería del IP, las nutriciones parenterales individualizadas para estas áreas, este realiza la entrega de la nutrición parenteral individualizada a la enfermera responsable de cada paciente, recabando la firma de recibido del personal de enfermería en el formato en el listado de nutriciones parenterales individualizadas (Ver Anexo 10.2 Formato para registro de nutriciones parenterales individualizadas).
  - En el caso de jornada acumulada (sábados, domingos y días festivos): el personal de farmacia hará la entrega de las nutriciones, recabando la firma en la libreta de registro.
- 3.11 Es responsabilidad del personal administrativo del turno vespertino y de jornada acumulada, llevar a cabo la captura en el sistema informático hospitalario, para la carga en la cuenta del paciente de la nutrición parenteral individualizada, de acuerdo con el tabulador establecido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés-Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

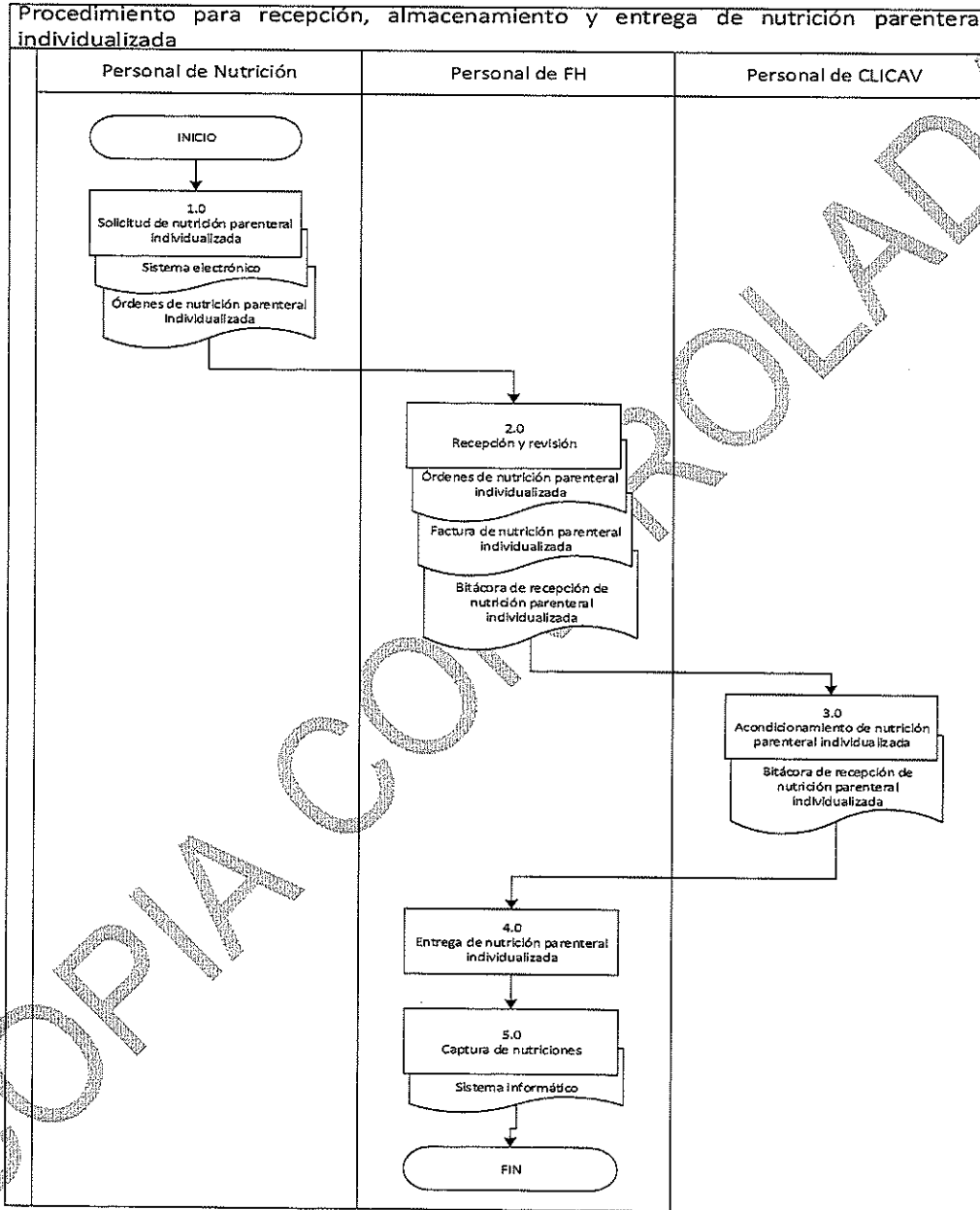
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR–DO–FH – 09
	FARMACIA HOSPITALARIA		Rev. 0
	PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE NUTRICIÓN PARENTERAL INDIVIDUALIZADA		Hoja: 10 de 41

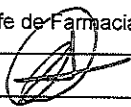
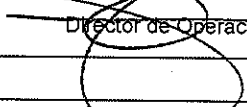
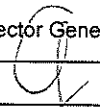
#### 4.0 Descripción del procedimiento



1.0 Solicitud de nutrición parenteral individualizada	Responsable: Personal de Nutrición
1.1 Lleva a cabo la solicitud de nutrición parenteral individualizada a través de la plataforma electrónica del proveedor. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema electrónico.</li> </ul>	
1.2 Envía a Farmacia través del personal de mensajería del IP las órdenes de nutrición parenteral individualizada para cotejo de acuerdo con lo establecido en la política 3.1. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órdenes de nutrición parenteral individualizada.</li> </ul>	
2.0 Recepción y revisión	Responsable: Personal de FH
2.1 Coteja las indicaciones enviadas por el personal de nutrición, contra lo que está entregando el proveedor, de acuerdo con la política 3.3 y 3.4. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Órdenes de nutrición parenteral individualizada.</li> </ul>	
2.2 Sella y firma de recibido las facturas de las nutriciones parenterales individualizadas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura de nutrición parenteral individualizada.</li> </ul>	
2.3 Registra en la bitácora destinada a tal fin las nutriciones parenterales individualizadas recibidas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bitácora de recepción de nutrición parenteral individualizada.</li> </ul>	
3.0 Acondicionamiento de nutrición parenteral individualizada	Responsable: Personal de CLICAV
3.1 Recibe y acondiciona las nutriciones parenterales individualizadas que va a aplicar.	
3.2 Firma de recibido en bitácora. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bitácora de recepción de nutrición parenteral individualizada.</li> </ul>	
4.0 Entrega de nutrición parenteral individualizada	Responsable: Personal de FH
4.1 Entrega al personal de mensajería del IP, las nutriciones para los pacientes de Terapia Intensiva y de las habitaciones con presión positiva y negativa del Área de Trasplantes, de acuerdo con lo establecido en la política 3.10.	
5.0 Captura de nutriciones	Responsable: Personal de FH
5.1 Captura en sistema informático hospitalario a la cuenta de cada paciente la nutrición parenteral individualizada recibida. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema informático.</li> </ul>	
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
Cargo – Puesto:	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

### 5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR–DO–FH – 09
	FARMACIA HOSPITALARIA		Rev. 0
	PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE NUTRICIÓN PARENTERAL INDIVIDUALIZADA		Hoja: 12 de 41

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud (septiembre 2013).	POP–DDO–PO–005–02.

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Bitácora de recepción de nutrición parenteral individualizada.	5 años	Farmacia Hospitalaria	No aplica


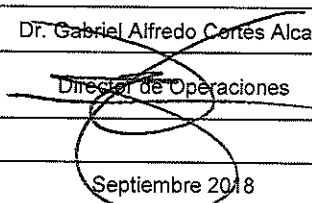
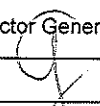
## 8.0 Glosario

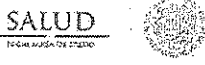

**8.1 Acondicionamiento:** Operaciones por las que un producto a granel tiene que pasar para ser un producto terminado.

**8.2 Nutrición parenteral individualizada:** Mezcla de nutrimentos preparada en condiciones de esterilidad, para aplicación por vía parenteral, con concentraciones específicas para cada producto, de acuerdo con las necesidades nutrimentales del paciente.

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
00	No Aplica	No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
Cargo – Puesto:	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018




	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: HRAEB – PR-DO-FH – 09
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE NUTRICIÓN PARENTERAL INDIVIDUALIZADA</b>		Hoja: 13 de 41

## 10.0 Anexos

### 10.1 Bitácora para registro de nutriciones parenterales individualizadas.

Fecha	Nombre del paciente	Peso (en kg)	Número de cama	Lote de la mezcla	Nombre de personal de farmacia que recibe	Firma de personal de CLICAV

### 10.2 Formato para registro de nutriciones parenterales individualizadas


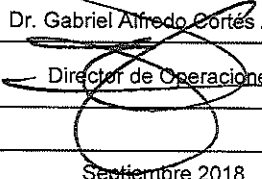
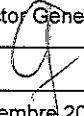
		<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJIO</b> <b>NUTRICIONES PARENTERALES</b> (Este documento no tiene validez como indicación médica)				
FECHA: León Guanajuato a ____ de _____ 20 ____						
CAMA	FECHA DE NACIMIENTO	EXPEDIENTE	NOMBRE	TIPO DE NP	VIA DE ADMINISTRACIÓN	OBSERVACIONES



Via de Administración: C = Central; P = Periférico.  
 Para cada MEZCLA INDIVIDUALIZADA solicitada a centro de mezcla SAFE, se anexará copia física de solicitud al proveedor.

**ESTANDARIZADA:**

- PresentusKabi: Kaviben 1026 ml (900 Kcal) Cod. KWAN 84160025040892
- Baxter: Olicinome1 N6 2000 ml (2030Kcal) Cod. KWAN 84160025040893
- Baxter: Olicinome1 N4 2000 ml (1220 Kcal) Cod. KWAN 84160025040860
- PresentusKabi: Kabiven 2053 ml (1900 Kcal) Cod. KWAN 84160025040893
- PresentusKabi: Kaviben 1920 ml (1400 kcal) Cod. KWAN 84160025040860


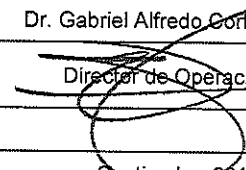
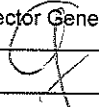
<b>CLICAV (FAVOR DE REVISAR INDICACIONES ACTUALIZADAS EN CLINIC)</b> Nombre: Firma o sello:  Fecha:                      Hora:	<b>FARMACIA</b> Nombre: Firma o sello:  Hora:
--	---



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD	Código: HRAEB – PR – DO – FH – 10
	FARMACIA HOSPITALARIA		Rev. 0
	PROCEDIMIENTO PARA EL SURTIMIENTO DE MEDICAMENTOS, NUTRICIONES ENTERALES Y PARENTERALES PREMEZCLADAS		Hoja: 14 de 41

**2. PROCEDIMIENTO PARA EL SURTIMIENTO DE MEDICAMENTO, NUTRICIONES ENTERALES Y PARENTERALES PREMEZCLADAS**

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: HRAEB – PR – DO – FH – 10
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SURTIMIENTO DE MEDICAMENTOS, NUTRICIONES ENTERALES Y PARENTERALES PREMEZCLADAS</b>		Hoja: 15 de 41

### 1.0 Propósito

1.1 Establecer los lineamientos para realizar el surtido de medicamentos y demás insumos para la salud en dosis unitarias, de manera estandarizada, para el tratamiento de los pacientes del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB).

### 2.0 Alcance

2.2 A nivel interno se aplica a la Dirección Médica, Dirección de Operaciones, Subdirección de Enfermería, Subdirección de Atención Hospitalaria.

2.3 A nivel externo no aplica.

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Es responsabilidad del médico elaborar la prescripción y entregarla al personal de enfermería para la solicitud de medicamento.


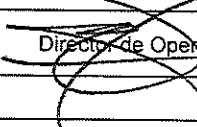

3.2 Es responsabilidad del personal de enfermería extraer el medicamento y/o nutriciones enterales y parenterales de los equipos de dispensación automatizada de medicamentos (Pyxis ®) en las áreas que cuenten con él, en caso de no contar con el medicamento disponible en el equipo, éste será solicitado en el sistema informático hospitalario o mediante vale de solicitud de medicamentos en las áreas de hospitalización. (Ver Anexo 10.1 Vale de solicitud de medicamentos).

3.3 Es responsabilidad del médico tratante elaborar la receta en caso de requerir medicamentos de las fracciones I, II y III del Artículo 226 de la Ley General de Salud (LGS), los cuales serán surtidos de acuerdo con el Procedimiento para surtimiento de medicamento de las fracciones I, II y III del Artículo 226 de la LGS. (Ver Anexo 10.2 Receta médica).




### Solicitud de medicamento y/o nutriciones enterales o parenterales por vale en áreas de Hospitalización.

3.4 La recolección de los vales de solicitud de medicamento y/o nutriciones enterales y parenterales en áreas de hospitalización se debe realizar por personal del Área de Farmacia Hospitalaria (FH) o deberá ser enviado por vía neumático por personal del Área de Enfermería en las Áreas de Hospitalización en los siguientes horarios:


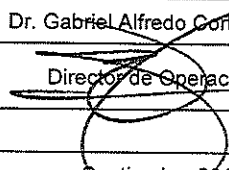

- Turno matutino: 08:00 horas.
- Turno vespertino: 15:00 horas.
- Turno nocturno: 22:30 horas.
- Jornada acumulada diurna: 09:00 horas.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: HRAEB – PR – DO – FH – 10
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SURTIMIENTO DE MEDICAMENTOS, NUTRICIONES ENTERALES Y PARENTERALES PREMEZCLADAS</b>		Hoja: 16 de 41

- 3.5 El abastecimiento del medicamento y/o nutriciones enterales y parenterales se debe realizar por personal de FH en 4 horarios, los cuales son:
- Turno matutino: 10:00 a 12:00 horas.
  - Turno vespertino: 16:30 a 17:30 horas.
  - Turno nocturno: 23:00 a 00:00 horas.
  - Jornada acumulada diurna: 10:00 a 13:00 horas.
- 3.6 Los medicamentos solicitados para los pacientes recién ingresados a las áreas se entregan en los horarios de surtimiento descritos en las políticas 3.3 y 3.4, en caso de que el ingreso sea fuera de estos se surten el siguiente horario, por personal del FH:
- Turno matutino: 13:00 p.m.
  - Turno vespertino: 19:00 p.m.
  - Turno nocturno: 05:00 a.m.
  - Jornada acumulada diurna: 17:00
- 3.7 Los vales de solicitud deben ser debidamente llenados por personal de enfermería con letra legible con los siguientes datos, en caso de no tener la información completa no serán surtidos:
- Nombre completo del paciente y fecha de nacimiento.
  - Número de cama del paciente.
  - Expediente clínico del paciente.
  - Fecha de elaboración.
  - Nombre y firma del personal de enfermería solicitante.
  - Nombre genérico del medicamento y/o nutrición enteral y parenteral.
  - Servicio al que pertenece.
- 3.8 Es responsabilidad del personal de enfermería del turno matutino en pisos de hospitalización, solicitar el medicamento para 24 horas de tratamiento del paciente, en el caso de ingresos y/o cambios de indicación también se solicitará el medicamento necesario para cubrir 24 horas de tratamiento del paciente.
- 3.9 Los cambios que se generen después de los periodos establecidos de surtimiento, serán enviados por transporte neumático; en el caso de los insumos que por sus dimensiones no sea posible enviar por este medio, estos serán entregados en el siguiente horario de surtimiento. En caso de descompostura del transporte neumático será responsabilidad del personal de FH entregar los medicamentos considerados de urgencia en las áreas solicitantes, el resto de los insumos serán entregados en los horarios habituales de surtimiento
- 3.10 El personal de enfermería solicitante debe verificar y firmar la entrega del medicamento y/o nutriciones enterales y parenterales que personal de farmacia entrega.

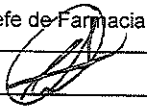
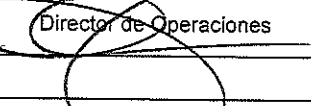
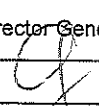
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018




	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: HRAEB – PR – DO – FH – 10
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SURTIMIENTO DE MEDICAMENTOS, NUTRICIONES ENTERALES Y PARENTERALES PREMEZCLADAS</b>		Hoja: 17 de 41

- 3.11 El personal de enfermería debe respetar los horarios establecidos para la recepción de medicamentos y/o nutriciones enterales y parenterales.
- 3.12 En caso de que el medicamento solicitado sea de las fracciones I, II y III del Artículo 226 de la LGS, el personal de enfermería debe anexar la receta médica al vale. (Ver Anexo 10.2 Receta médica).
- 3.13 Es responsabilidad del personal de FH llevar a cabo la captura del medicamento dispensado en el turno en que fue solicitado.
- 3.14 Es responsabilidad del personal de Enfermería revisar el medicamento sobrante del turno anterior con que cuenta para la atención de cada paciente y no duplicarlo en la solicitud que está elaborando; en caso de no requerirlo, deberá devolverlo al personal de FH.
- 3.15 Es responsabilidad del personal de Enfermería colocar la leyenda "Reposición de carro de paro" en el vale de solicitud de medicamento, cuando este sea para llevar a cabo la reposición del medicamento en los carros de paro, dicha solicitud deberá elaborarse antes de que transcurra una hora de la apertura del carro.
- 3.16 Es responsabilidad del personal de FH surtir mediante el transporte neumático los medicamentos solicitados mediante vale para reposición de carro de paro, antes de 30 minutos, garantizando que los medicamentos tengan una caducidad mayor a tres meses.
- 3.17 Es responsabilidad del personal de FH que surte medicamento y/o nutriciones enterales y parenterales en Áreas de Hospitalización, elaborar el concentrado de los vales de medicamento del piso asignado para surtir, así como tomar el medicamento del subalmacén de farmacia y repartirlo en los cajones asignados por cama de paciente. Deberá además colocar nombre y firma en el espacio destinado para tal fin en cada uno de los vales de solicitud de medicamento. (Ver Anexo 10.3 Pedido de medicamento del sistema informático hospitalario).

Solicitud de medicamento y/o nutriciones enterales y parenterales a través de Sistema Informático Hospitalario


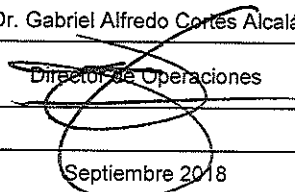
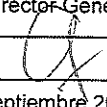
- 3.18 Es responsabilidad del Personal de Enfermería realizar el pedido en el sistema informático hospitalario con cargo a paciente e informar a FH el número asignado por el sistema para su surtimiento. En las Áreas de Quirófano Central y Ambulatorio, Endoscopia, Urodinamia y Hemodinamia se deberán elaborar los pedidos un día antes para todos los procedimientos programados.
- 3.19 Es responsabilidad del personal de FH validar el pedido en el Sistema Informático Hospitalario y surtir el medicamento al área solicitante.




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD</b>	Código: <b>HRAEB - PR - DO - FH - 10</b>
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SURTIMIENTO DE MEDICAMENTOS, NUTRICIONES ENTERALES Y PARENTERALES PREMEZCLADAS</b>		Hoja: 18 de 41

- 3.20 Para solicitar medicamento de las fracciones I, II y III del artículo 226 de la LGS estos serán solicitados en el sistema informático hospitalario y se entregará la receta durante la recepción del medicamento, en caso de no tener la receta, el medicamento no se entrega por personal de FH. (Ver Anexo 10.2).
- 3.21 Es responsabilidad del personal de FI que entrega el pedido, firmar en la impresión del pedido del sistema informático hospitalario y es responsabilidad del personal de Enfermería firmar de recibido en la impresión del pedido. (Ver Anexo 10.3).


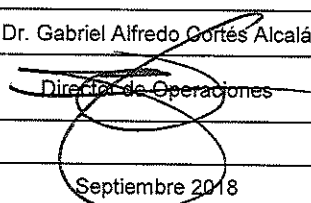
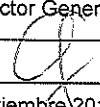
COPIA CONTROLADA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD</small>	Código: HRAEB - PR - DO - FH - 10
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SURTIMIENTO DE MEDICAMENTOS, NUTRICIONES ENTERALES Y PARENTERALES PREMEZCLADAS</b>		Hoja: 19 de 41

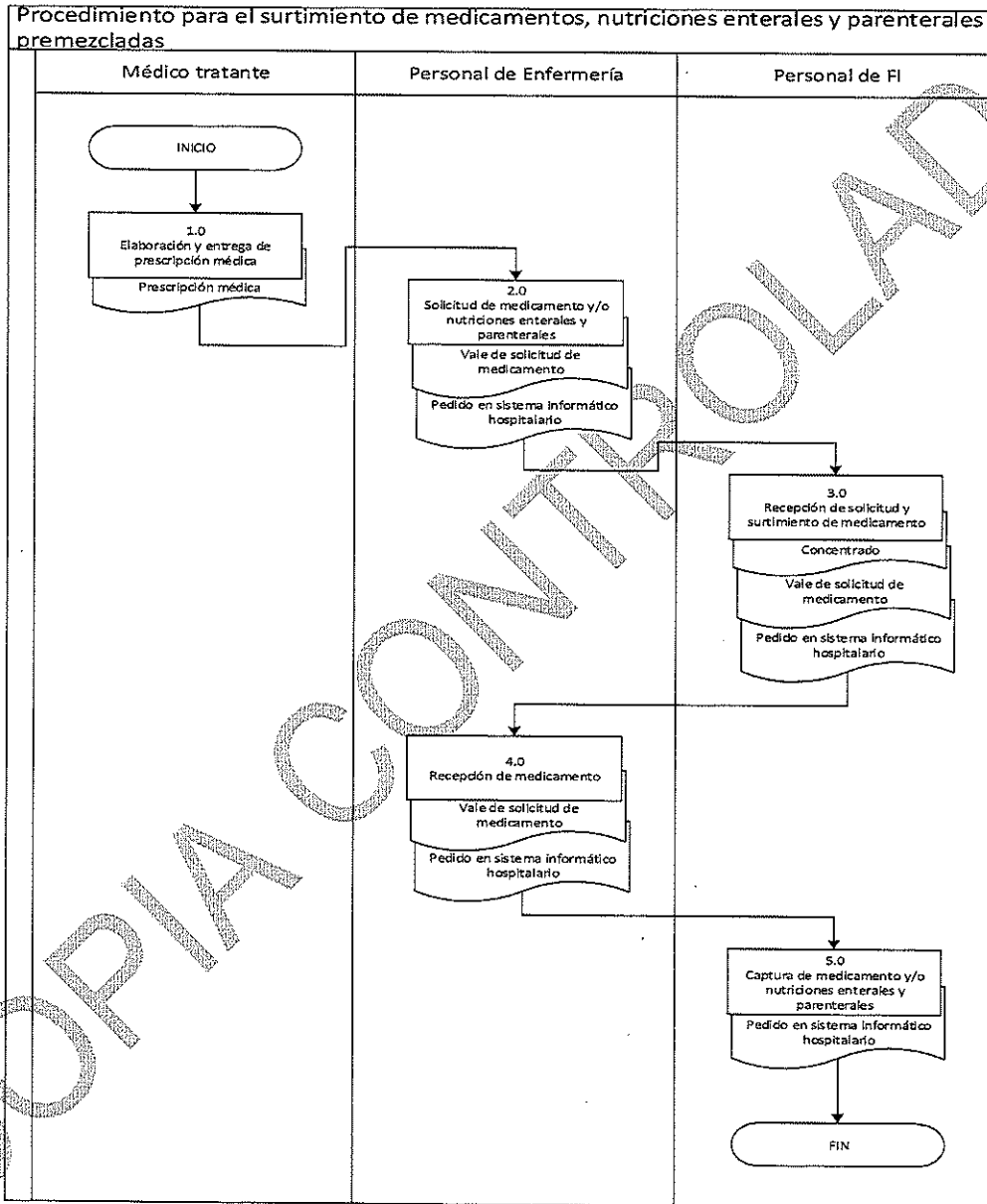
#### 4.0 Descripción del procedimiento

<b>Etapa 1.0 Elaboración y entrega prescripción médica</b>	<b>Responsable: Médico tratante</b>
1.1 Elabora la prescripción médica del paciente y la entrega al personal de enfermería encargado del paciente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prescripción médica</li> </ul>	
<b>Etapa 2.0 Solicitud de medicamento y/o nutriciones enterales y parenterales</b>	<b>Responsable: Personal de Enfermería</b>
2.1 Solicita medicamento mediante vale o por pedido en sistema informático hospitalario de acuerdo con lo establecido en las políticas 3.4 y 3.5, en caso de no contar con el equipo de dispensación automatizada de medicamento, como se indica en la política 3.2. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vale de solicitud de medicamento</li> <li>• Pedido en sistema informático hospitalario</li> </ul>	
<b>Etapa 3.0 Recepción de solicitud y surtimiento de medicamento</b>	<b>Responsable: Personal de FI</b>
3.1 Recibe vía telefónica el número de pedido, lo surte y entrega al personal de enfermería solicitante.	
3.2 Elabora el concentrado, surte el carro de medicación con los productos solicitados por cajón por cama de paciente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concentrado.</li> </ul>	
3.3 Firma de entregado en el vale o impresión del pedido. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vale de solicitud de medicamento.</li> <li>• Pedido del sistema informático hospitalario.</li> </ul>	
<b>Etapa 4.0 Recepción de medicamento</b>	<b>Responsable: Personal de Enfermería</b>
4.1 Verifica que el medicamento entregado por personal de farmacia coincida con lo solicitado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vale de solicitud de medicamento.</li> </ul>	
4.2 Firma de recibido en el vale o impresión de pedido. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vale de solicitud de medicamento.</li> <li>• Pedido del sistema informático hospitalario.</li> </ul>	
<b>Etapa 5.0 Captura de medicamento y/o nutriciones enterales y parenterales</b>	<b>Responsable: Personal de FI</b>
5.1 Procede a la captura de los medicamentos surtidos por vale en las áreas de hospitalización en el sistema informático hospitalario. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema informático hospitalario.</li> </ul>	
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	

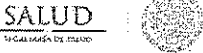

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo - Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: HRAEB – PR – DO – FH – 10
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SURTIMIENTO DE MEDICAMENTOS, NUTRICIONES ENTERALES Y PARENTERALES PREMEZCLADAS</b>		Hoja: 20 de 41

### 5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB - PR - DO - FH - 10
	FARMACIA HOSPITALARIA		Rev. 0
	PROCEDIMIENTO PARA EL SURTIMIENTO DE MEDICAMENTOS, NUTRICIONES ENTERALES Y PARENTERALES PREMEZCLADAS		Hoja: 21 de 41

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud. Septiembre 2013.	POP-DDO-PO-005-02
Ley General de Salud. Publicado en el D.O.F. el 7 de febrero de 1984. Última reforma 8 de diciembre de 2017.	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Vale de solicitud de medicamento	5 años	Farmacia Hospitalaria	No aplica
Receta médica	5 años	Farmacia Hospitalaria	No aplica
Pedido de medicamento de sistema informático hospitalario	5 años	Farmacia Hospitalaria	No aplica


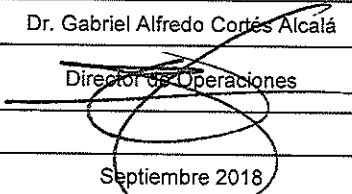
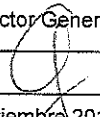
## 8.0 Glosario

**8.1 Cajón:** Cajón de plástico, identificado con número de cama en el que se depositan los medicamentos requeridos para el tratamiento del paciente localizado en dicha ubicación.

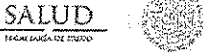

**8.2 Medicamento:** Con fundamento en el artículo 221 de la Ley General de Salud, se entiende por medicamento, toda sustancia o mezcla de origen natural o sintético que tengan efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio que se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas. Cuando un producto contenga nutrimentos será considerado como medicamento, siempre que se trate de un preparado que contenga de manera individual o asociada: vitaminas, minerales, electrolitos, aminoácidos o ácidos grasos en concentraciones superiores a los alimentos naturales y además se presente en alguna forma farmacéutica definida y la indicación de uso contemple efectos preventivos, terapéuticos o de rehabilitación”.

## 9.0 Cambios de esta versión


Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Junio 2018	Actualización del procedimiento.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
Cargo – Puesto:	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB - PR - DO - FH - 10
	FARMACIA HOSPITALARIA		Rev. 0
	PROCEDIMIENTO PARA EL SURTIMIENTO DE MEDICAMENTOS, NUTRICIONES ENTERALES Y PARENTERALES PREMEZCLADAS		Hoja: 23 de 41

10.2 Receta médica.





**Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío**  
 Blvd. Adolfo López de Letona 1301 San Carlos La Roca  
 CP 37600 León, Guanajuato, México  
 contacto@hraeb.salud.gob.mx  
 www.hraeb.salud.gob.mx  
 RFC HRAEB013000A



FOLIO  
**Nº 40008**

RECETA

---

**RECETARIO MÉDICO**

Nombre del Paciente: \_\_\_\_\_  
 Edad: \_\_\_\_\_  
 No. de Especientes: \_\_\_\_\_

No. de Afiliación: \_\_\_\_\_  
 Sexo: \_\_\_\_\_  
 Talla: \_\_\_\_\_  
 T.A.: \_\_\_\_\_

TIRMA O HUELLA DEL PACIENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL MÉDICO

CEDULA PROFESIONAL

ORIGINAL - PACIENTE

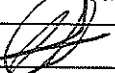
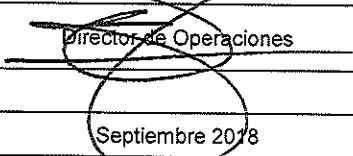
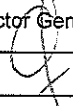
REGISTRO S.S.C. No.

COPIA FARMACIA



REGISTRO DE LA ESPECIALIDAD

COPIA DIRECCION MEDICA


COPIA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
Cargo - Puesto:	Jefe de Farmacia	<del>Director de Operaciones</del>	Director General
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018




	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD AREQUIPA	Código: HRAEB - PR - DO - FH - 10
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL SURTIMIENTO DE MEDICAMENTOS, NUTRICIONES ENTERALES Y PARENTERALES PREMEZCLADAS</b>		Hoja: 24 de 41

10.3 Pedido de medicamento del sistema informático hospitalario.



**MATERIAL PEDIDO/SERVICIO POR PACIENTE**



Paciente: \_\_\_\_\_ N° Pedido: \_\_\_\_\_


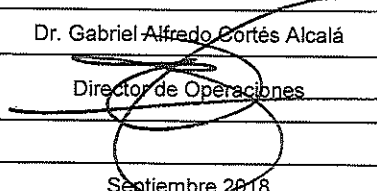
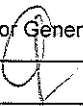
Episodio: \_\_\_\_\_ Servicio: \_\_\_\_\_

F. Episodio: \_\_\_\_\_ Usuario: \_\_\_\_\_

Codigo	Descripción	Cantidad Pedido	Cantidad Servicio

Autorizado: \_\_\_\_\_ Recibido: \_\_\_\_\_

Fecha de Impresión: \_\_\_\_\_



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR – DO – FH – 11
	FARMACIA HOSPITALARIA		Rev. 0
	PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB		Hoja: 25 de 41

**3. PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB**

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
Cargo – Puesto:	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: HRAEB – PR – DO – FH – 11
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB</b>		Hoja: 26 de 41

## 1.0 Propósito

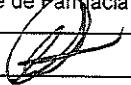
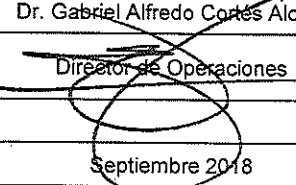
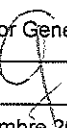
- 1.1 Establecer los lineamientos para la propuesta de inclusión y/o exclusión de medicamentos al Cuadro Básico de Medicamentos Institucional (CBMI) del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío (HRAEB), considerando criterios de uso, costo, seguridad y efectividad.



## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno aplica a Dirección de Operaciones, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección Médica, Subdirección de Recursos Materiales y Comité de Farmacia y Terapéutica (COFAT)
- 2.2 A nivel externo no aplica.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El médico tratante debe solicitar la inclusión de nuevos medicamentos al COFAT a través de la Dirección de Operaciones a fin de realizar las gestiones necesarias, determinar las cantidades requeridas e incluirlas en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital.
- 3.2 Las solicitudes de inclusión de nuevos medicamentos deben:
- Estar firmadas por el médico que la requiere.
  - Contar con la autorización del Jefe del Servicio del área solicitante.
  - El visto bueno de la Dirección Médica.
- 3.3 El médico solicitante debe entregar su petición con los campos requeridos en el formato de solicitud de medicamento, mismo que debe ser entregado por escrito y electrónicamente, debe anexar además la carta de no conflicto de intereses en la cual justifique la solicitud y se declare que no existe ningún interés o presión por parte de algún laboratorio farmacéutico para su uso dentro del hospital. (Anexo 9.1 Formato de Propuesta de Inclusión de medicamentos en el cuadro básico del HRAEB y Anexo 9.3 Formato de carta de no conflicto de intereses).
- 3.4 El médico solicitante, no debe utilizar como bibliografía el material promocional del producto, ni publicaciones patrocinadas por laboratorios fabricantes de medicamentos.
- 3.5 El médico solicitante que requiera la adquisición de una marca en específico, deberá anexar además el formato de solicitud por marca específica. (Anexo 9.2 Formato de solicitud para adquisición de medicamento por marca específica).
- 3.6 La Dirección de Operaciones, a través de la FH, es responsable de llevar al COFAT la solicitud de inclusión de medicamento al CBMI, quién es el único autorizado para la inclusión de nuevas claves.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: HRAEB – PR – DO – FH – 11
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB</b>		Hoja: 27 de 41

- 3.7 Las solicitudes de inclusión y/o exclusión deben ser estudiadas por los miembros del COFAT más afines al medicamento y con participación de invitados que se encuentren directamente involucrados.
- 3.8 Las solicitudes de inclusión se recibirán hasta 10 días antes de la sesión ordinaria del COFAT, las solicitudes recibidas en fecha posterior a esta serán analizadas en la siguiente sesión ordinaria del COFAT.

#### Criterios de uso


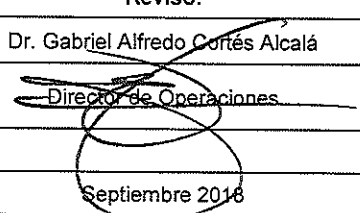
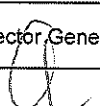
- 3.9 Los medicamentos solicitados deben ser medicamentos utilizados para atender patologías que se encuentren dentro de la cartera de servicios de HRAEB.
- 3.10 Los medicamentos solicitados que se encuentren incluidos en los protocolos de tratamiento de los padecimientos cubiertos por el Fondo de Protección Contrar Gastos Catastróficos y Seguro Médico Siglo XXI en los que se encuentra acreditado el Hospital, no será sometida su inclusión a consideración del COFAT.



#### Criterios de seguridad y efectividad

- 3.11 Una vez aprobada la inclusión de los medicamentos por los miembros del COFAT, se realizará el trámite de solicitud de adquisición por la Dirección de Operaciones y se adquirirán solo medicamentos con registro sanitario vigente o en trámite de prórroga sometido en cumplimiento de la Ley General de Salud.
- 3.12 La Dirección de Operaciones a través de la Farmacia Hospitalaria evaluará que los medicamentos solicitados no tengan reportes o alertas sanitarias emitidas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).
- 3.13 El médico solicitante deberá documentar si es el caso, la relación riesgo – beneficio del medicamento que sustituirá, al que ya se encuentra dentro del cuadro básico, en su solicitud en el apartado Justificación de la propuesta de inclusión (Anexo 9.1).

#### Criterios de costo

- 3.14 El médico solicitante deberá documentar, si es el caso un estudio de fármaco - economía mayor eficiencia a mejor costo, colocándolo en el rubro "Justificación económica" del formato de solicitud de inclusión el precio aproximado o anexar la cotización de estudio de mercado, en caso de contar con ella, y declarar si existe relación costo-beneficio en la inclusión y uso del medicamento. (Anexo 9.1).


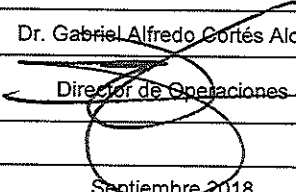
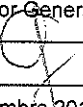
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	<del>Director de Operaciones</del>	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

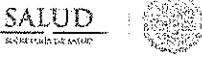

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: HRAEB – PR – DO – FH – 11
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB</b>		Hoja: 28 de 41

Criterios de exclusión

- 3.15 La Dirección de Operaciones pondrá a consideración de los miembros del COFAT, la exclusión de los procesos de compra, de medicamentos que se confirme que no están en producción, sean discontinuados o tengan muy bajo o nulo movimiento en los 12 meses previos.
- 3.16 La Dirección de Operaciones pondrá a consideración de los miembros del COFAT, la exclusión de los procesos de compra, de medicamentos con Alertas Sanitarias emitidas y publicadas por la COFEPRIS.


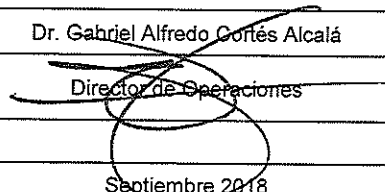
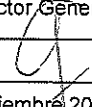
COPIA CONTROLADA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	<del>Director de Operaciones</del>	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR – DO – FH – 11
	FARMACIA HOSPITALARIA		Rev. 0
	PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB		Hoja: 29 de 41

#### 4.0 Descripción del procedimiento

Etapa 1.0 Elaboración de solicitud	Responsable: Médico tratante o Jefe de Servicio Médico
1.1 Elabora la solicitud de inclusión de medicamento al CBMI y lo hace llegar al Coordinador del COFAT. <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de inclusión.</li> </ul>	
Etapa 2.0 Recepción de solicitud	Responsable: Coordinador del COFAT
2.1 Recibe solicitud de inclusión de nuevo medicamento al CBMI del HRAEB y hace llegar al Secretario Técnico del COFAT. <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de inclusión.</li> </ul>	
Etapa 3.0 Recepción de solicitud	Responsable: Secretario Técnico del COFAT
3.1 Recibe solicitud de inclusión de nuevo medicamento al CBMI del HRAEB y revisa que cumpla con los requisitos establecidos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de inclusión</li> </ul> <p style="text-align: center;">¿La solicitud procede?</p> <p>Si: Se programa la inclusión de la solicitud para la siguiente sesión ordinaria del COFAT. Pasa a etapa 4.0.</p> <p>No: Informa mediante memorando al médico solicitante.</p> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	
Etapa 4.0 Elaboración de convocatoria	Responsable: Secretario Técnico del COFAT
4.1 Elabora convocatoria de sesión ordinaria de COFAT, incorporando la solicitud de inclusión. <ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria.</li> <li>Solicitud de inclusión.</li> </ul>	
4.2 Remite a la Dirección de Operaciones la convocatoria para autorización y firma. <ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria.</li> <li>Solicitud de inclusión.</li> </ul>	
Etapa 5.0 Revisión y autorización de convocatoria	Responsable: Coordinador del COFAT
5.1 Revisa la convocatoria y la solicitud de inclusión. <ul style="list-style-type: none"> <li>Convocatoria.</li> <li>Solicitud de inclusión.</li> </ul>	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: HRAEB – PR – DO – FH – 11
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB</b>		Hoja: 30 de 41

5.2 Autoriza convocatoria con su firma y la remite al Secretario Técnico del COFAT.

- Convocatoria.
- Solicitud de inclusión.

**Etapa 6.0 Envío de Convocatoria**

Responsable:  
Secretario Técnico del COFAT

6.1 Envía a los miembros e invitados del COFAT la convocatoria para la sesión ordinaria del COFAT y por correo electrónico la solicitud de inclusión.

- Convocatoria.
- Solicitud de inclusión

**Etapa 7.0 Recepción de convocatoria**

Responsable:  
Miembros e invitados del COFAT

7.1 Reciben y revisan la convocatoria y solicitud de inclusión para la sesión ordinaria del COFAT.

- Convocatoria.
- Solicitud de inclusión.

**Etapa 8.0 Análisis de la solicitud en la sesión ordinaria de COFAT**

Responsable:  
Miembros e invitados del COFAT

8.1 Evalúan en conjunto la solicitud de inclusión, están presente el médico solicitante para aclarar las dudas que pudieran tener los miembros del COFAT.

8.2 Votan a favor o en contra de la inclusión del medicamento.

8.3 Asentar en el acta de la sesión, la resolución

¿Procede la inclusión?

Si: Pasa a la etapa 9.0.

No:

**TERMINA PROCEDIMIENTO**

**Etapa 9.0 Elaboración de requerimiento**

Responsable:  
Jefe de Farmacia

9.1 Elabora requerimiento de compra.

- Requerimiento de compra.

9.2 Envía el requerimiento de compra a la Dirección de Operaciones para su autorización.

- Requerimiento de compra.


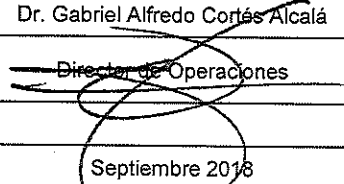
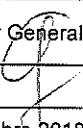
**Etapa 10.0 Autorización de requerimiento**



Responsable:  
Director de Operaciones

10.1 Autoriza mediante firma autógrafa el requerimiento de compra.

- Requerimiento de compra.

**CONTROL DE EMISIÓN**


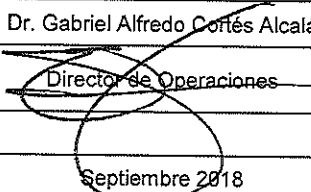
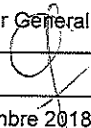
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	<del>Director de Operaciones</del>	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR – DO – FH – 11
	FARMACIA HOSPITALARIA		Rev. 0
	PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB		Hoja: 31 de 41

- 10.2 Entrega requerimiento de compra a la Subdirección de Recursos Materiales para llevar a cabo el proceso de adquisición.
- Requerimiento de compra.

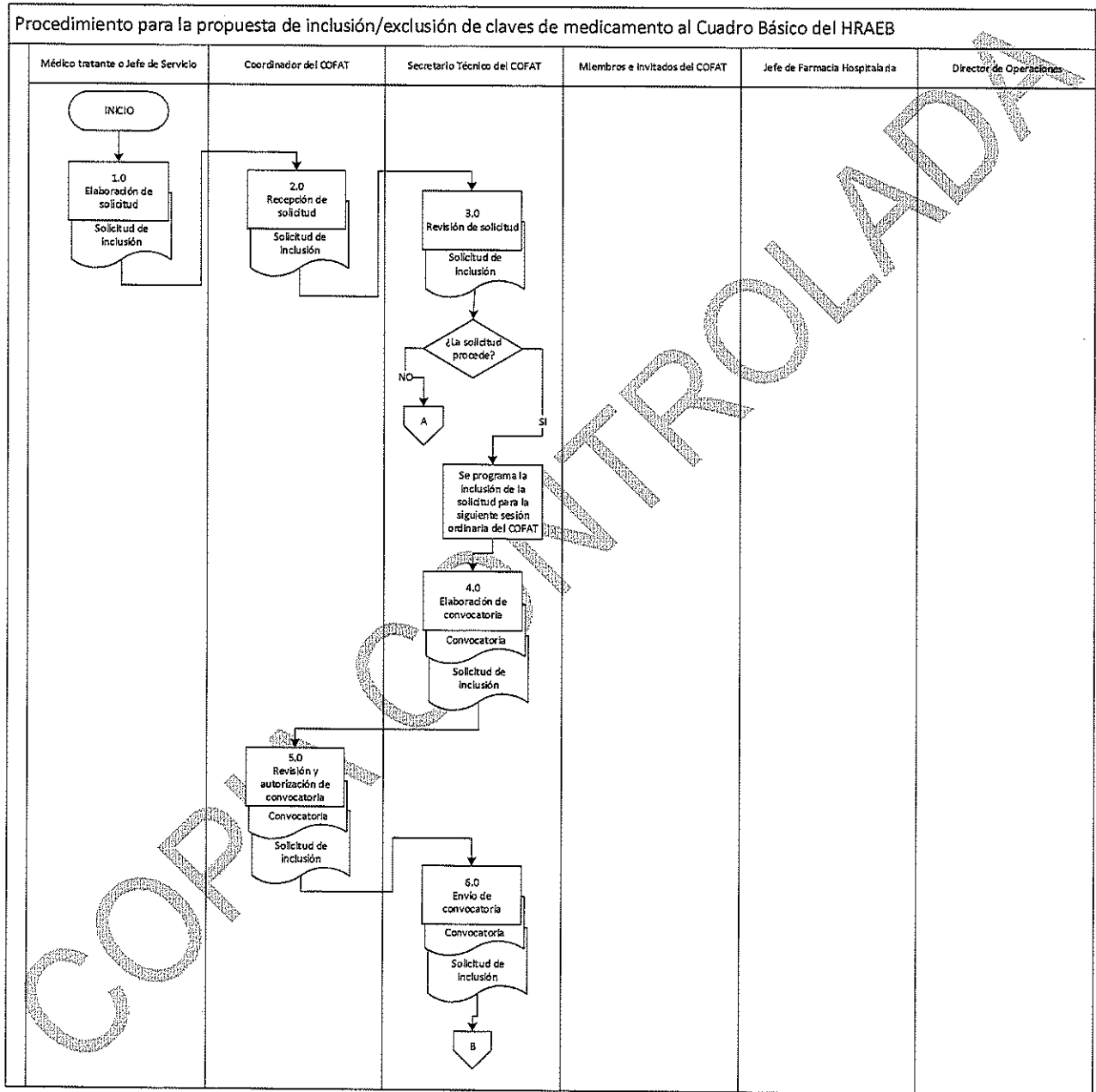
**TERMINA PROCEDIMIENTO**


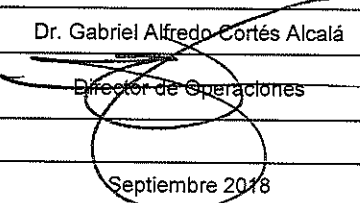

COPIA CONTROLADA

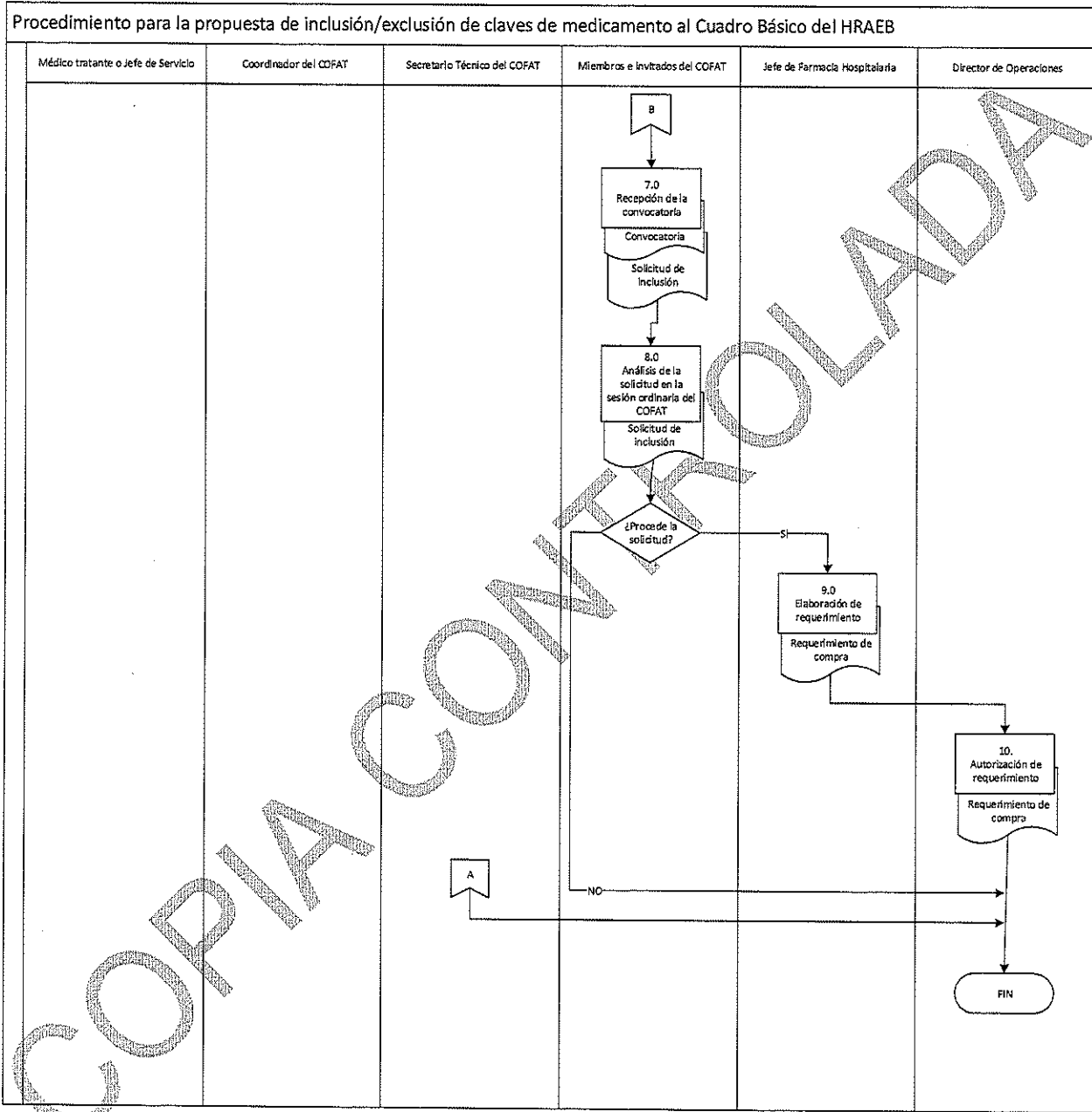
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
Cargo – Puesto:	Jefe de Farmacia	<del>Director de Operaciones</del>	Director General
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018


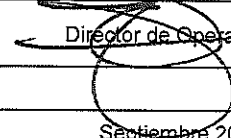
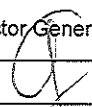


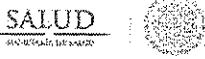

### 5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	<del>Director de Operaciones</del>	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR – DO – FH – 11
	FARMACIA HOSPITALARIA		Rev. 0
	PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB		Hoja: 34 de 41

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Ley General de Salud. Publicado en el D.O.F. el 07 de febrero de 1984, hasta su última reforma	No aplica
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud (febrero 2008).	POP-DBO-PO-005-02

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Acta de la sesión del COFAT	5 años	Farmacia Hospitalaria	No aplica

## 8.0 Glosario

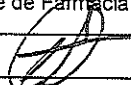
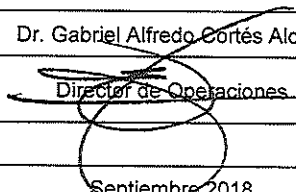
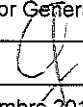
**8.1 Cuadro Básico de Medicamentos Institucional (CBMI):** Catálogo que incluye la descripción, presentación, grupo terapéutico, clave de cuadro básico y código interno de los medicamentos que adquiere el HRAEB para la atención de sus pacientes.



**8.2 Medicamento:** Con fundamento en el artículo 221 de la Ley General de Salud, se entiende por medicamento, toda sustancia o mezcla de origen natural o sintético que tengan efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio que se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas. Cuando un producto contenga nutrimentos será considerado como medicamento, siempre que se trate de un preparado que contenga de manera individual o asociada: vitaminas, minerales, electrolitos, aminoácidos o ácidos grasos en concentraciones superiores a los alimentos naturales y además se presente en alguna forma farmacéutica definida y la indicación de uso contemple efectos preventivos, terapéuticos o de rehabilitación”.

**8.3 Requerimiento de medicamento:** Formato utilizado para solicitar la compra de insumos

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
00	No Aplica	No Aplica


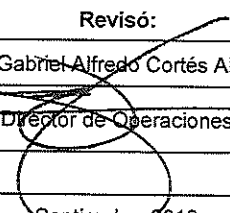
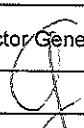
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
Cargo – Puesto:	Jefe de Farmacia	<del>Director de Operaciones</del>	Director General
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR – DO – FH – 11
	FARMACIA HOSPITALARIA		Rev. 0
	PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB		Hoja: 35 de 41

## 10.0 Anexos

10.1 Formato de Propuesta de Inclusión de medicamentos en el CBMI del HRAEB. Hoja 1 de 2.

<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL BAJÍO</b> <b>COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA</b>	
<b>PROPUESTA DE INCLUSIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTO INSTITUCIONAL DEL HRAEB</b>	
León, Guanajuato a de de 201	
<b>Médico solicitante:</b>	
<b>Jefe de Servicio:</b>	
<b>Vo.Bo.:</b> Director Médico	
<b>DESCRIPCIÓN DEL MEDICAMENTO</b>	
<b>Principio Activo:</b>	
<b>Categoría terapéutica:</b>	
<b>Nombre(s) comercial(es):</b> (Especificar si solicita alguna marca en concreto)	
<b>Laboratorio(s):</b>	
<b>Forma farmacéutica propuesta:</b> (Grageas, cápsulas, tabletas, solución inyectable, jarabe, supositorios, suspensión oral, otro)	
<b>Cantidad a adquirir:</b> (se debe considerar, el consumo para el año en curso)	
<b>¿El padecimiento a tratar, se encuentra dentro de la cartera de servicios del HRAEB? En caso afirmativo, especifique el padecimiento.</b>	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	<del>Director de Operaciones</del>	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: HRAEB – PR – DO – FH – 11
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB</b>		Hoja: 36 de 41

Formato de Propuesta de Inclusión de medicamentos en el CBMI del HRAEB. Hoja 2 de 2.

**Justificación de la propuesta de inclusión en el CBM (Mejoras sobre medicamentos del CBM):** alternativa terapéutica, innovación terapéutica, mayor eficacia, mejora cumplimiento, mejor perfil de seguridad, reducción costo/tratamiento.

**Tipo de cambio propuesto: (Inclusión/ exclusión)**

**Medicamento del CBM con indicaciones similares:**

**Se propone bajar del cuadro básico:** (en caso de ser afirmativa, indicar las desventajas del productos que pretende eliminarse del cuadro básico de medicamentos del HRAEB) y anexar bibliografía que sustente esta declaración)

**NECESIDADES DE USO**

**Justificación fisiopatológica**


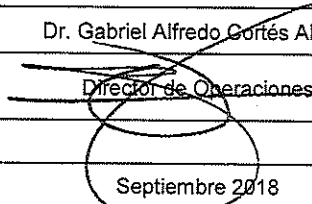
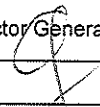
**Justificación terapéutica**

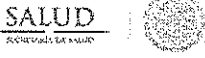

**Justificación económica: (Indicar costo aproximado y declarar la relación costo-beneficio del uso del medicamento)**

**Propuesta de uso terapéutico (Protocolo de utilización):** incluir dosis y duración del tratamiento

**Precauciones de uso: (deberá indicar contraindicaciones, interacciones, toxicidad, relacionadas con el uso del medicamento)**

**Bibliografía (Incluir guías de práctica clínica)**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	<del>Director de Operaciones</del>	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB - PR - DO - FH - 11
	FARMACIA HOSPITALARIA		Rev. 0
	PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB		Hoja: 37 de 41

10.2 Formato de solicitud para adquisición de medicamento por marca específica. Hoja 1 de 3.

**FORMATO DE SOLICITUD PARA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTO POR MARCA ESPECÍFICA**

León, Guanajuato Fecha: \_\_\_\_\_

**BIENES A CONTRATAR.**

CLAVE DE CUADRO BÁSICO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	MARCA	LABORATORIO	CANTIDAD

**PLAZO.**

Se requieren los bienes durante el ejercicio 20\_\_\_. Conforme a las necesidades del hospital.

**MOTIVACIÓN.**


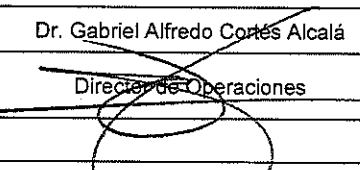
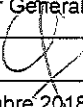
La solicitud del \_\_\_\_\_ con clave de cuadro básico \_\_\_\_\_ se motiva debido a que está indicado en:

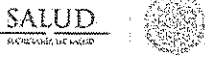

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Así mismo se tiene conocimiento de que el laboratorio \_\_\_\_\_ es el titular en México del registro sanitario.

**ANTECEDENTES CIENTÍFICOS Y JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA POR MARCA.**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo - Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: HRAEB - PR - DO - FH - 11
	<b>FARMACIA HOSPITALARIA</b>		Rev. 0
	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB</b>		Hoja: 38 de 41

Formato de solicitud para adquisición de medicamento por marca específica. Hoja 2 de 3.

**FUNDAMENTO.**

Artículo 41 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual establece:

*Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:*

**VIII. EXISTAN RAZONES PARA LA ADQUISICIÓN O ARENDAMIENTO DE BIENES DE MARCA DETERMINADA**

**PRECIO ESTIMADO, FORMA Y PLAZO DE PAGO.**

El costo estimado de la presentación de \_\_\_\_\_ es de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 m.n.) como precio unitario.

El plazo de pago será 20 días posteriores a la recepción de la factura correspondiente en la Subdirección de Recursos Materiales, previa validación de entrega por el área de farmacia intrahospitalaria de dosis unitaria.


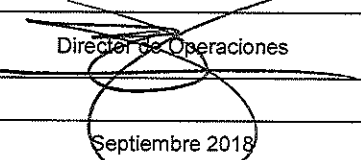

**FORMA DE CONTRATACIÓN PROPUESTA.**




La forma de contratación se solicita a través de adjudicación directa, formalizando un contrato abierto a fin de que el hospital optimice los recursos.

**PERSONA PROPUESTA.**

Se solicita la contratación con el laboratorio \_\_\_\_\_ quien es titular del registro sanitario en México y cuenta con los derechos importación y venta, o quien este determine como distribuidor autorizado.

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcatá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 HOSPITAL REGIONAL ALTA ESPECIALIDAD	Código: HRAEB – PR – DO – FH – 11
	FARMACIA HOSPITALARIA		Rev. 0
	PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB		Hoja: 39 de 41

Formato de solicitud para adquisición de medicamento por marca específica. Hoja 3 de 3.

**ACREDITAMIENTO DE CRITERIOS.**

Se acredita la **eficacia y eficiencia** del propuesto debido a que \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Se acredita el criterio de **economía** con \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

La **imparcialidad, honradez y transparencia** en la adjudicación de los bienes se acredita con \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

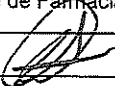
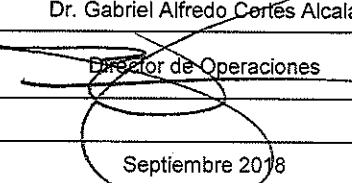

ATENTAMENTE

MÉDICO SOLICITANTE

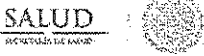

JEFE DEL SERVICIO SOLICITANTE

DIRECTOR MÉDICO

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	<del>Director de Operaciones</del>	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: HRAEB – PR – DO – FH – 11
	FARMACIA HOSPITALARIA		Rev. 0
	PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCLUSIÓN / EXCLUSIÓN DE CLAVES DE MEDICAMENTO Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD AL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS INSTITUCIONAL DEL HRAEB		Hoja: 40 de 41

10.3 Formato de carta de no conflicto de intereses.

**CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERESES**

León, Guanajuato a de de 201

**MIEMBROS DEL COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA:**

**PRESENTE**

Por medio del presente solicito la inclusión al cuadro básico del HRAEB el medicamento \_\_\_\_\_, para el tratamiento de pacientes con enfermedades \_\_\_\_\_ atendidos en el HRAEB.


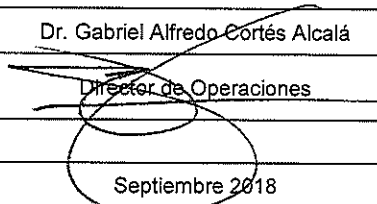
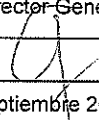
Declaro también a través del presente que no existe ningún conflicto de intereses o presión por parte de algún representante o laboratorio farmacéutico para que yo extienda la presente solicitud.

Sin más por el momento y en espera de verme favorecido con esta petición, que tiene como único fin de brindar una mejor atención a nuestros pacientes, me despido deseando tengan un excelente día.

**ATENTAMENTE**

Médico solicitante

COPIA CONTROLADA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Q.F.B. Celia Catalina Romero Amaro	Dr. Gabriel Alfredo Cortés Alcalá	Dr. Carlos Tena Tamayo
<b>Cargo – Puesto:</b>	Jefe de Farmacia	Director de Operaciones	Director General
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	Septiembre 2018	Septiembre 2018	Septiembre 2018