

	<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS EN FARMACIA GENERAL</b>	Código: PR-CH-FA-03
		Página 1 de 6
	<b>DIVISION DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICOS TRATAMIENTO Y PARAMEDICOS</b>	Fecha de Revisión: Mayo 2014
		Versión Vigente: 00

INDICE	Pág.
1.0 OBJETIVO.....	1
2.0 ALCANCE.....	1
3.0 DEFINICIONES.....	1
4.0 RESPONSABILIDADES.....	2
5.0 DESARROLLO.....	3
6.0 DOCUMENTOS APLICABLES.....	4
7.0 ANEXO.....	5
8.0 CONTROL DE CAMBIOS.....	5
9.0 DIAGRAMA DE FLUJO .....	6

**1. Objetivo:**

Establecer los lineamientos en el proceso de selección y adquisición de medicamentos en el área de farmacia General del HCFAA

**2. Alcance:**

El presente procedimiento es aplicable a todo el personal involucrado en la selección y adquisición de medicamentos

**3. Definiciones:**

- 3.1 **Licitación:** también denominada concurso público o contrato del Sector Público, es el procedimiento administrativo para la adquisición de suministros, realización de servicios o ejecución de obras que celebren los entes, organismos y entidades que forman parte del Sector Público.
- 3.2 **Fecha de caducidad:** Fecha que figura en el envase individual (generalmente en la etiqueta) de un producto y que indica hasta cuando se espera que conserve sus características, si se almacena correctamente. Se establece para cada lote agregando el periodo máximo de almacenamiento a la fecha de fabricación.



<b>COPIA NO CONTROLADA</b>	<b>Elaboró</b> Sec. Gabriela Vázquez Sigala	<b>Revisó</b> MGSS Ma. del Carmen de la Torre Gutiérrez Jefe Farmacia General	<b>Autorizo</b> Dr. Martín Gómez Jara Jefe de División Paramédica
			



**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE  
MEDICAMENTOS EN FARMACIA GENERAL**

**DIVISION DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICOS TRATAMIENTO Y  
PARAMEDICOS**

Código: PR-CH-FA-03

Página 2 de 6

Fecha de Revisión:  
Mayo 2014

Versión Vigente: 00

- 3.3 **Prescripción:** Nota escrita por un médico en la que se indica el medicamento que debe proporcionarse a un paciente, así como las normas para su correcta administración. También se denomina receta.
- 3.4 **Stock Mínimo de Medicamentos:** Se define como stock mínimo de medicamentos e insumos, aquellos indispensables para la atención de pacientes en cada área hospitalaria, por lo tanto el mantener un stock mínimo asegura al usuario recibir la atención requerida en forma inmediata y oportuna.

**4.- Responsabilidades:**

**4.1 De elaboración y actualización:**

Secretaria de Apoyo

**4.2 De Aprobación:**

Jefatura de Farmacia General

**4.3 De Ejecución:**

Jefe de servicio de Farmacia

**4.4 De Supervisión:**

Jefe de la división de servicios Paramédicos



	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
<b>COPIA NO CONTROLADA</b>	Sec. Gabriela Vázquez Sígala	MGSS Ma. del Carmen de la Torre Gutiérrez Jefe Farmacia General	Dr. Martín Gómez Lara Jefe de División Paramédica SERVICIOS PARAMÉDICOS



**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS EN FARMACIA GENERAL**

**DIVISION DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICOS TRATAMIENTO Y PARAMEDICOS**

Código: PR-CH-FA-03

Página 3 de 6

Fecha de Revisión: Mayo 2014

Versión Vigente: 00

**5. Desarrollo**

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Jefe de Servicio Farmacia General	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Revisar, analizar, evaluar y autorizar los requerimientos anuales de medicamentos, en base al consumo del promedio anual</li> <li>➤ Cotejar con el CAUSES vigente la lista de medicamentos para evitar el faltante de alguno de ellos en la institución</li> <li>➤ Analizar y evaluar en conjunto con la dirección de servicios Paramédicos, Subdirección de Diagnóstico, Tratamiento y Paramédicos así como la Dirección correspondiente de la unidad hospitalaria el cuadro básico de medicamentos</li> </ul>
5.2	Subdirección de Diagnóstico, Tratamiento y Paramédicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entrega el requerimiento anual vía oficio así como el archivo grabado en CD, para su análisis y evaluación de los insumos.</li> <li>➤ Envía la proyección anual al área de Coordinación de adquisiciones</li> </ul>
5.3	Coordinación de Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Convoca a los diferentes ofertantes para participar en el proceso de adquisición (Licitación)</li> <li>➤ Entrega carpeta con la documentación referente a: fundamento científico de cada insumo para la salud que asegure la eficiencia y seguridad de los medicamentos (registro sanitario, licencia sanitaria) que han ofertado las empresas farmacéuticas al Hospital civil de Guadalajara</li> </ul>
5.4	Comité de Revisión de carpetas de ambas unidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analiza y verifica la documentación (registro sanitario, licencia sanitaria e información adicional solicitada) que entregó cada ofertante a la Subdirección administrativa</li> <li>➤ Los integrantes del Comité de Revisión de carpetas de ambas unidades</li> </ul>



COPIA NO CONTROLADA	<b>Elaboró</b> Sec. Gabriela Vázquez Sígala	<b>Revisó</b> MGSS Ma. del Carmen de la Torre Gutiérrez Jefe Farmacia General	<b>Autorizó</b> Dr. Martín Gómez Lara Jefe de División Paramédica

	<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS EN FARMACIA GENERAL</b>	Código: PR-CH-FA-03
		Página 4 de 6
<b>DIVISION DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICOS TRATAMIENTO Y PARAMEDICOS</b>		Fecha de Revisión: Mayo 2014
		Versión Vigente: 00

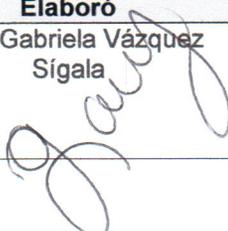
	Hospitalarias	Hospitalarias de acuerdo a su especialidad, fundamento científico y los medicamentos propuestos emiten un dictamen de aprobación o rechazo a las claves o industrias farmacéuticas participantes ➤ Entregan el fallo vía oficio a la Subdirección Adquisiciones para la aprobación o rechazo de las propuestas técnicas de los insumos
5.5	Coordinación de Adquisiciones.	➤ Informa a los ofertantes de los insumos el resultado del Dictamen Técnico Final ➤ Emite el pedido para la adquisición de los insumos farmacéuticos o de medicamentos

**PROCEDIMIENTO DE REQUERIMIENTO DE MEDICAMENTOS QUE NO SE TIENEN EN EXISTENCIA Y/O ESTÁN FUERA DE CUADRO BÁSICO HOSPITALARIO.**

5.6	Área solicitante	➤ Elabora requisición de compra del insumo y entrega al Almacén Farmacia para su trámite.
	Almacén de Farmacia	➤ Gestiona el trámite correspondiente, y entrega a la coordinación de Adquisiciones
	Coordinación de Finanzas	➤ Genera el pedido correspondiente
	Almacén de Farmacia	➤ Recibe y verifica medicamentos de acuerdo a las políticas generales de farmacia

**6. Documentos Aplicables:**

- 6.1 Requisición de compra
- 6.2 Control de entradas, salidas, baja de insumos por caducidad, insumos con escaso y nulo movimiento ( desierto) de insumos en el almacén farmacia general
- 6.3 Requisición de compra

COPIA NO CONTROLADA	<b>Elaboró</b> Sec. Gabriela Vázquez Sigala 	<b>Revisó</b> MGSS Ma. del Carmen de la Torre Gutiérrez Jefe Farmacia General	<b>Autorizó</b> Dr. Martín Gómez Lara Jefe de División Paramédica 
			

	<b>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS EN FARMACIA GENERAL</b>	Código: PR-CH-FA-03
		Página 5 de 6
	<b>DIVISION DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICOS TRATAMIENTO Y PARAMEDICOS</b>	Fecha de Revisión: Mayo 2014
Versión Vigente: 00		

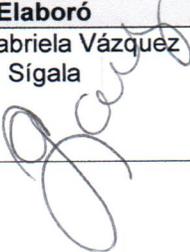
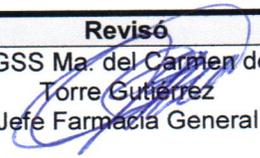
**7. Anexos**

N/A

**8. Control de Cambios:**

Versión Vigente	Fecha	Motivo
00	Mayo 2014	Alta de Documento



<b>COPIA NO CONTROLADA</b>	<b>Elaboró</b> Sec. Gabriela Vázquez Sígala	<b>Revisó</b> MGSS Ma. del Carmen de la Torre Gutiérrez Jefe Farmacia General	<b>Autorizó</b> Dr. Martín Gómez Lara Jefe de División Paramédica
			



# PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS EN FARMACIA GENERAL

Código: PR-CH-FA-03

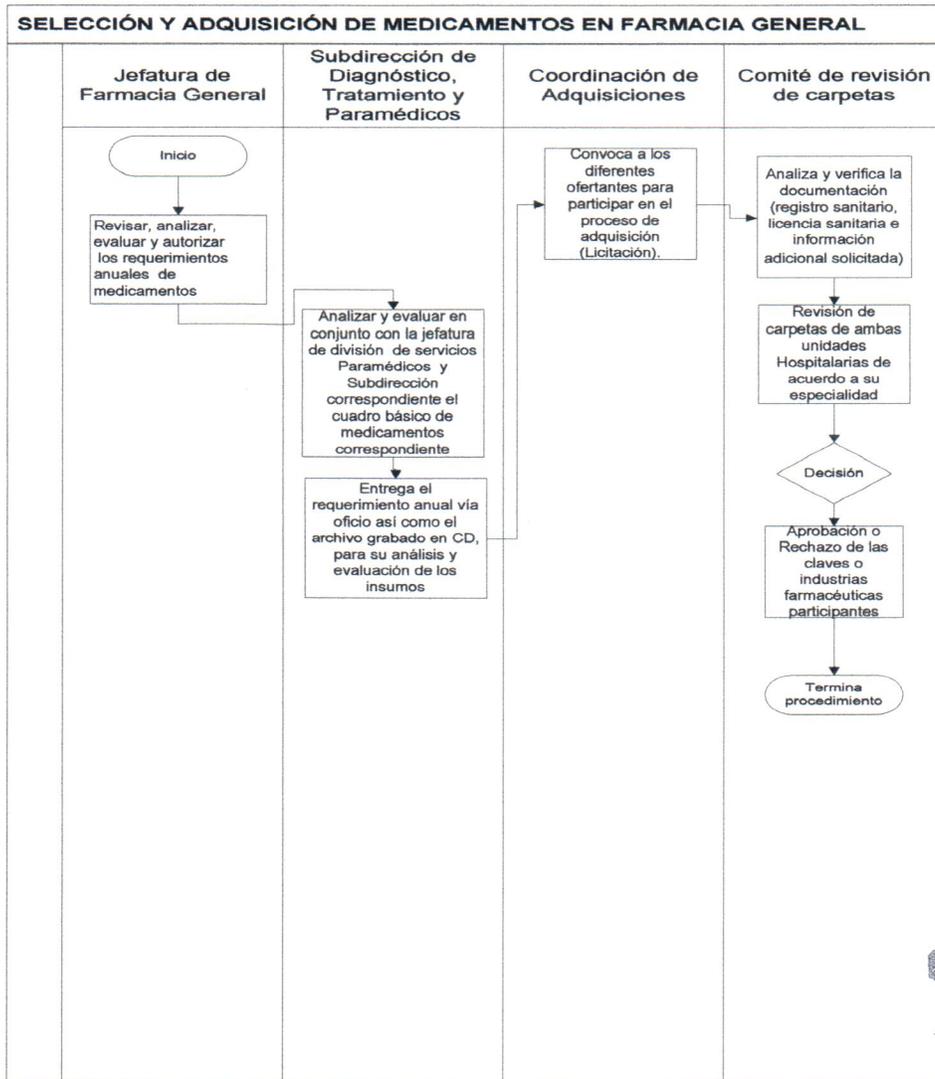
Página 6 de 6

Fecha de Revisión:  
Mayo 2014

DIVISION DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICOS TRATAMIENTO Y PARAMEDICOS

Versión Vigente: 00

## 9. Diagrama de Flujo:



COPIA NO CONTROLADA	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
	Sec. Gabriela Vázquez Sigala	MGSS Ma. del Carmen de la Torre Gutiérrez Jefe Farmacia General	MASS María Gómez Lara Jefe de División Paramédica