	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS EN FARMACIA GENERAL	Código: PR-CH-FA-03
		Página 1 de 6
	DIVISION DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICOS TRATAMIENTO Y PARAMEDICOS	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

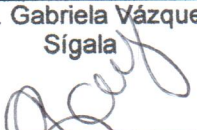
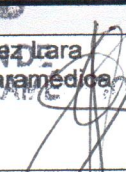
2. Alcance:

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.



COPIA NO CONTROLADA	Elaboró Sec. Gabriela Vázquez Sigala	Revisó MGSS Ma. del Carmen de la Torre Gutiérrez Jefe Farmacia General	Autorizo 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



	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	Sec. Gabriela Vázquez Sígala	MGSS Ma. del Carmen de la Torre Gutiérrez Jefe Farmacia General	Dr. Martín Gómez Lara 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 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"> ➤ Revisar, analizar, evaluar y autorizar los requerimientos anuales de medicamentos, en base al consumo del promedio anual ➤ Cotejar con el CAUSES vigente la lista de medicamentos para evitar el faltante de alguno de ellos en la institución ➤ 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
5.2	Subdirección de Diagnóstico, Tratamiento y Paramédicos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrega el requerimiento anual vía oficio así como el archivo grabado en CD, para su análisis y evaluación de los insumos. ➤ Envía la proyección anual al área de Coordinación de adquisiciones
5.3	Coordinación de Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Convoca a los diferentes ofertantes para participar en el proceso de adquisición (Licitación) ➤ 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
5.4	Comité de Revisión de carpetas de ambas unidades	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza y verifica la documentación (registro sanitario, licencia sanitaria e información adicional solicitada) que entregó cada ofertante a la Subdirección administrativa ➤ Los integrantes del Comité de Revisión de carpetas de ambas unidades



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

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

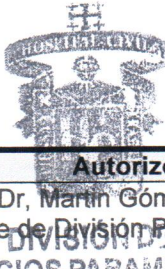
	Hospitalarias	<p>Hospitalarias de acuerdo a su especialidad, fundamento científico y los medicamentos propuestos emiten un dictamen de aprobación o rechazo a las claves o industrias farmacéuticas participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Entregan el fallo vía oficio a la Subdirección Adquisiciones para la aprobación o rechazo de las propuestas técnicas de los insumos
5.5	Coordinación de Adquisiciones.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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	Elaboró Sec. Gabriela Vázquez Sigala	Revisó MGSS Ma. del Carmen de la Torre Gutiérrez Jefe Farmacia General	Autorizó Dr. Martín Gómez Lara 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 5 de 6

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



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



PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS EN FARMACIA GENERAL

Código: PR-CH-FA-03

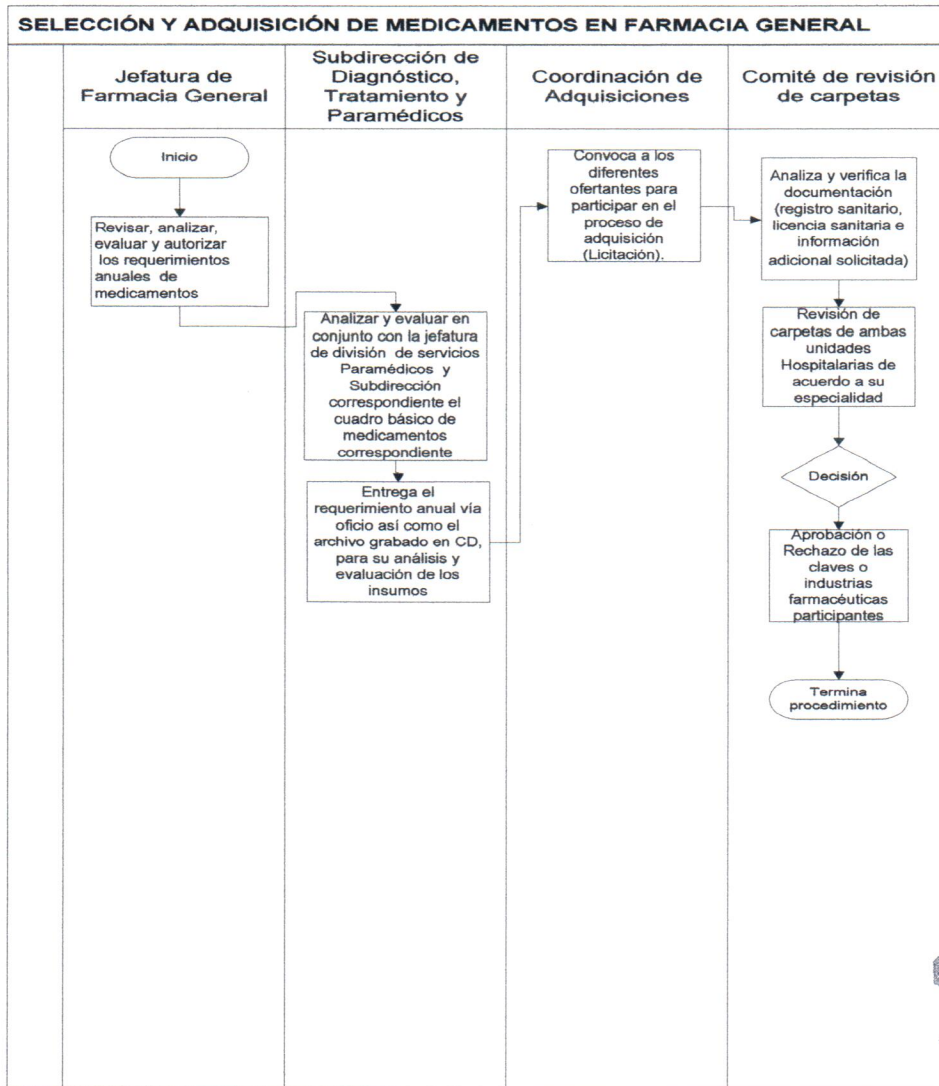
Página 6 de 6

Fecha de Revisión:
Mayo 2014

DIVISION DE SERVICIOS DE DIAGNOSTICOS TRATAMIENTO Y PARAMEDICOS

Versión Vigente: 00

9. Diagrama de Flujo:



COPIA NO CONTROLADA	Elaboró	Revisó	Autorizó
	Sec. Gabriela Vázquez Sigala	MGSS Ma. del Carmen de la Torre Gutiérrez Jefe Farmacia General	Ma. del Carmen de la Torre Gutiérrez Jefe de División Paramédica