



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

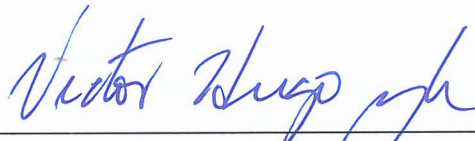
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para el control de medicamentos y productos biológicos en las Unidades de Medicina Familiar del Instituto Mexicano del Seguro Social
2200-003-001

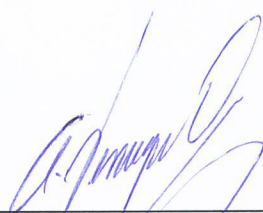
AUTORIZACIÓN

Aprobó

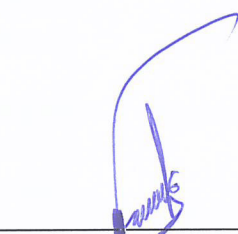


Dr. Victor Hugo Borja Aburto
Titular de la Dirección de Prestaciones Médicas

Revisó

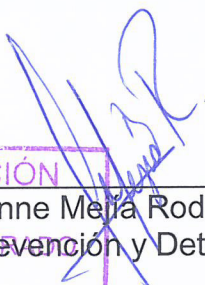


Dr. Arturo Viniegra Osorio
Titular de la Unidad de Atención Primaria a la Salud



Dr. Manuel Cervantes Ocampo
Titular de la Coordinación de Atención Integral a la Salud en el Primer Nivel

Elaboró



Dra. Ivonne Mejía Rodríguez
Titular de la División de Prevención y Detección de Enfermedades

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD
MOVIMIENTO

NUEVA ELABORACION 28 MAYO 2019

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Definiciones	3
5	Políticas	7
6	Descripción de actividades	13
7	Diagrama de flujo	26
	Anexos	
Anexo 1	Solicitud, suministro y consumo mensual de medicamentos o productos biológicos. Clave: 2200-009-001	37
Anexo 2	Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas. Clave: 2200-009-002	41
Anexo 3	Control de estupefacientes y narcóticos en los servicios de Urgencias o Atención Médica Continua. Clave: 2200-009-003	44
Anexo 4	Registros de la prueba selectiva de medicamentos o productos biológicos (Enfermería). Clave: 2200-009-004	47
Anexo 5	Acta administrativa de claves de medicamentos necesarios en los servicios de Atención Médica Continua o Urgencias, que por su presentación se solicitan al Hospital de referencia. Clave: 2200-009-005	53



1 Base normativa

- Artículo 82 del capítulo Séptimo, fracción VII, VIII y IX del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Capítulo I, artículo 33 y 38, capítulo IV artículo 95 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.
- Capítulo IV, Sección primera, artículo 111 y Título Quinto, capítulo único, artículo 136 del Reglamento de Prestaciones Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006 y sus reformas.

2 Objetivo

Establecer las actividades del personal que participa en el control de medicamentos y productos biológicos, a fin de favorecer la eficiencia en el abasto, evitar el dispendio y mejorar el uso razonado en los servicios que otorgan atención a los usuarios en las Unidades de Medicina Familiar.

3 Ámbito de aplicación

El cumplimiento del presente procedimiento es obligatorio para las áreas en las que labora el personal directivo y operativo que participa en el control de medicamentos y productos biológicos: Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas y las Coordinaciones que la integran, Unidades de Medicina Familiar sin anexo y las Unidades de Medicina Familiar anexas a Hospital General de Zona, Subzona o Regional, Unidades de Medicina Familiar con Unidades Médicas de Atención Ambulatoria, Unidades de Medicina Familiar con Hospital de Gineco Obstetricia y Unidades de Medicina Familiar con Hospital de Gineco Pediatría.

4 Definiciones

Para efectos de este procedimiento se entenderá por:

4.1 acta administrativa: Documento legal, cuyo objetivo consiste en fundamentar de manera precisa ante las autoridades correspondientes lo sucedido ante un accidente de refrigeración en la Red de Frío o alguna situación que fundamente algún hecho.

4.2 ARIMAC: Área de Información Médica y Archivo Clínico.

4.3 CAISPN: Coordinación de Atención Integral a la Salud en el Primer Nivel.



4.4 clave: Es la expresión codificada y asignada a cada bien (medicamentos) que adquiere el Instituto y que sirve para uniformar, unificar y establecer un número único de identificación, y se debe de transcribir textual del cuadro básico de medicamentos del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.5 control: Evaluación que consiste en un proceso sistemático que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones o ineficiencias; así como regular o medir las actividades que se desarrollan, para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa.

4.6 CPM (Consumo Promedio Mensual): Estadísticas de consumo, morbilidad y crecimiento de población, validado por cada Unidad Medicina Familiar que se obtiene del consumo real de cada clave registrada durante 12 meses previos a la fecha del cálculo.

4.7 cuadro básico de medicamentos del Instituto Mexicano del Seguro Social: Guía o código que agrupa en forma sistematizada en nombre genérico, prescripción y características de los medicamentos que reúnen las probadas condiciones de calidad y utilidad terapéutica que el Instituto Mexicano del Seguro Social exige de los fármacos que emplea en la atención médica de su población.

4.8 custodia: Guarda, cuidado y conservación de los medicamentos y productos biológicos libres de daño o pérdida, solicitados y suministrados a los servicios.

4.9 dotación fija autorizada de medicamentos: Número de unidades de medicamentos y productos biológicos autorizados por una autoridad o comité, resultantes del análisis del promedio mensual que solicitó y consumió el servicio en los últimos doce meses.

4.10 EJPMF: Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia.

4.11 fecha de caducidad: Fecha límite para el uso o consumo de un producto farmacéutico o biológico.

4.12 grupo multidisciplinario: Conjunto de personas con diferentes formaciones académicas y experiencia profesional que se vinculan para fortalecer la normatividad durante el desarrollo de actividades operativas en los procesos médicos y no médicos y que contribuyen a mejorar el proceso de farmacia al eficientar el abasto, optimizar el reaprovisionamiento de los servicios clínicos, mejorar la prescripción y los consumos razonables, así como contribuir a la satisfacción de los usuarios; este grupo se encuentra integrado por el Director de la Unidad de Medicina Familiar, Subdirector Administrativo o Administrador, Jefe de Servicio de Medicina Familiar, Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia, Epidemiólogo, Coordinador de Farmacia o el responsable que designe la máxima autoridad de la Unidad de Medicina Familiar.

4.13 IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.



4.14 informe general de daños: Documento escrito que tiene el propósito de describir de manera detallada los hechos ante un desastre de índole natural (sismo, huracán, incendio entre otros).

4.15 informe mensual del SIAIS parte I: Informe de estadísticas mensuales por médico y servicio, que incluye motivos de consulta por servicio, frecuencia y diagnóstico; el cual se genera a través del Sistema de Información de Medicina Familiar.

4.16 intervalo de temperatura: límites inferior y superior, del margen de temperatura controlada, en los cuales deben mantenerse los medicamentos o productos biológicos para conservar sus características fisicoquímicas, potencia y estabilidad, durante su vida útil.

4.17 JE: Jefe de Enfermeras

4.18 medicamento: Toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tiene efecto terapéutico, preventivo (productos biológicos) 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 la de los alimentos naturales y además se presente en alguna forma farmacéutica definida y la indicación de uso contemple efectos terapéuticos, preventivos o rehabilitatorios.

4.19 medicamento clave 5000: Medicamentos de alta especialidad comprendidas dentro de los grupos de suministro 010 Medicinas o 040 Estupefacientes y sustancias psicotrópicas, con un específico mayor a igual a 5000. Tiene un control especial de acuerdo a características del producto, así como la asignación de la partida presupuestal 0320.

4.20 medicamento controlado: Estupefaciente o psicotrópico considerado en los grupos I, II y III por la Secretaría de Salud.

4.21 medicamento estupefaciente o narcótico: Sustancia química que provoca sueño o estupor y suprime el dolor debido a que inhibe la transmisión de señales nerviosas a nivel general o local y que puede crear hábito.

4.22 medicamento psicotrópico: Sustancias químicas que alteran el comportamiento, el humor, la percepción o las funciones mentales.

4.23 pérdidas evitables: Bajas de medicamentos por fecha de vencimiento de caducidad, dañados u otros.

4.24 perfil demográfico: Frecuencia, distribución y determinantes del proceso salud-enfermedad, estadísticas y desarrollo de la población.



4.25 prescripción: Es el acto profesional del médico que consiste en recetar una determinada medicación o indicar un determinado tratamiento a partir de la evaluación clínica del paciente, lo cual es registrado en una nota de indicaciones o receta médica.

4.26 producto biológico: Preparación procedente de células, tejidos u organismos humanos, animales, bacterianos o virales, con los cuales se preparan vacunas, faboterápicos (sueros), alérgenos, hemoderivados y biotecnológicos. Se consideran los especificados en el artículo 229 de la Ley General de Salud vigente.

4.27 proforma de medicamentos: Documento mediante el cual la Unidad de Medicina Familiar relaciona por grupo de suministro, clave y cantidad, la solicitud de bienes de consumo de uso terapéutico necesarios para el ejercicio de su operación en un periodo determinado.

4.28 pruebas selectivas: Proceso mediante el cual se seleccionan claves de medicamentos, su codificación, existencia física, dotación física autorizada y vigencia de caducidad, en relación a las dotaciones fijas establecidas y claves autorizadas.

4.29 receta manual individual: Documento oficial con código de barras expedido por el médico a los pacientes, con la finalidad de que soliciten en la farmacia de la Unidad de Medicina Familiar, la entrega de los medicamentos prescritos.

4.30 red o cadena de frío: Es el proceso logístico que comprende al personal, materiales, equipo y procedimientos necesarios para llevar a cabo la recepción, almacenamiento, conservación, guarda y custodia, transporte y distribución de los productos biológicos, medicamentos, sustancias psicotrópicas, estupefacientes, agentes de diagnóstico, material de curación, sangre y componentes sanguíneos, con la finalidad de asegurar el manejo correcto y las condiciones óptimas de temperatura de refrigeración o congelación, desde el laboratorio que los produce hasta el sitio en que son aplicados a la población; y que por sus características especiales deben mantenerse dentro del intervalo de +2°C a +8°C de temperatura controlada, y para componentes sanguíneos de +2°C a + 6°C.

4.31 refrigerador para medicamentos y productos biológicos: Unidad refrigerante para la conservación y guarda de medicamentos y productos biológicos, capaz de mantener la temperatura interna del gabinete de conservación entre +2°C a +8°C. Las unidades refrigerantes destinadas a vacunas y productos biológicos deben ser exclusivos para este insumo.

4.32 resguardo: Acciones derivadas para la protección de los medicamentos y productos biológicos.

4.33 SAI: Sistema de Abasto Institucional.

4.34 SAIF: Sistema de Abasto Institucional de Farmacias.



4.35 servicio de atención médica continua: Conjunto de áreas específicas en la Unidad de Medicina Familiar, que se caracterizan por realizar intervenciones de atención episódica a la agudización de un problema de salud, que puede calificarse como urgencia real o sentida, cuya referencia puede darse del servicio de consulta de medicina familiar.

4.36 servicio de urgencias: Conjunto de áreas, equipo médico, personal profesional y técnico de salud específicos, que pueden estar ubicados dentro de la Unidad de Medicina Familiar, destinados a la atención inmediata de una urgencia médica o quirúrgica.

4.37 SIAIS: Sistema de Información de Atención Integral a la Salud.

4.38 SIMF: Sistema de Información de Medicina Familiar.

4.39 siniestrado: Que ha sufrido un daño o accidente o que ha sido destruido por un suceso imprevisto que puede ser de índole natural.

4.40 solicitud de medicamentos para hospitalización y servicios auxiliares (receta colectiva): Formato oficial vigente del Instituto Mexicano del Seguro Social, que se utiliza para solicitar los medicamentos y productos biológicos al servicio de farmacia, incluidos los de Semanas Nacionales de Salud para su distribución en los diferentes servicios de la Unidad de Medicina Familiar.

4.41 solicitud extraordinaria: Se utiliza para solicitar los medicamentos que por situaciones especiales no están considerados en el requerimiento ordinario de los servicios en la Unidad de Medicina Familiar.

4.42 suministro: Abastecimiento, que consiste en tramitar desde la solicitud, recepción, guarda, distribución y entrega oportuna de los medicamentos para la salud, en forma programada a los servicios de la Unidad de Medicina Familiar.

4.43 Unidades de Medicina Familiar (UMF): Aquellas Unidades de Medicina Familiar sin anexo y las anexas a Hospital General de Zona, Subzona o Regional y las Unidades de Medicina Familiar con Unidades Médicas de Atención Ambulatoria, con Hospital de Gineco Obstetricia y con Hospital de Gineco Pediatría.

5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1. El lenguaje empleado en el presente documento, formatos y anexos, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos, salvo en aquellos casos en que por la naturaleza de la atención, resulte necesaria la precisión de algún género en particular.



5.1.2. La Coordinación de Prevención y Atención a la Salud, la Coordinación de Gestión Médica, la Coordinación Auxiliar Operativa Administrativa, la Coordinación de Información y Análisis Estratégico y la Coordinación de Planeación y Enlace Institucional en el ámbito de su responsabilidad, difundirá, supervisará y evaluará el cumplimiento de las actividades del presente procedimiento en las Unidades de Medicina Familiar.

5.1.3. El incumplimiento de los servidores públicos involucrados en el presente documento será causal de las responsabilidades que resulten conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.4. Corresponde a la Coordinación de Atención Integral a la Salud en el Primer Nivel interpretar y actualizar el presente procedimiento, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

5.1.5 El presente procedimiento tiene como documentos de referencia los siguientes:

- Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984 y sus actualizaciones.
- Norma Oficial Mexicana NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1998.
- Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2012.
- ACUERDO por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 2017.
- Manual de Organización de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas, Clave 2000-002-002, registrado el 04 de septiembre de 2017.
- MISP3, de los ESTANDÁRES para implementar el Modelo en HOSPITALES. Edición 2018. Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica, vigente partir del 1 de agosto de 2015.
- Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS-SNTSS, para aplicarse en 2017-2019.
- CeNSIA. Secretaria de Salud. Manual de Vacunación. México; 2017.
- Norma que Establece las Disposiciones para Mantener y Controlar los Equipos de la Red de Frío en el Manejo de Insumos para la Salud en el Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 1000-001-008, registrada el 24 de abril de 2015.
- Procedimiento Administrativo para Farmacias con Sistema Automatizado y Manual, clave 1082-003-001, registrado el 30 de diciembre de 2011.
- Procedimiento para la recepción, almacenamiento, control y surtido en almacén de unidad médica con sistema automatizado, clave 1082-003-002, registrado el 30 de diciembre de 2011.
- Procedimiento para el suministro y control de recetarios en los tres niveles de atención, clave 2610-A03-001 20, registrado el 20 Octubre de 2017.



5.2 Específicas

5.2.1. El Grupo Multidisciplinario será responsable de autorizar claves de medicamentos adicionales a las aprobadas por la Coordinación de Atención Integral a la Salud en el Primer Nivel.

5.2.2. La Coordinación de Prevención y Atención a la Salud, la Coordinación de Gestión Médica, la Coordinación Auxiliar Operativa Administrativa y el equipo de Supervisión en el ámbito de su responsabilidad, en conjunto con el Director de la Unidad de Medicina Familiar, Subdirector Administrativo o Administrador, Jefe de Servicio de Medicina Familiar y Jefe de Enfermeras de la Unidad de Medicina Familiar, supervisarán, verificarán y notificarán al Departamento de Conservación y Servicios Generales Delegacional y de la Unidad de Medicina Familiar en el ámbito de su responsabilidad, cuando no se cumpla con el mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas físicas, así como la conservación y limpieza de las unidades refrigerantes de la Red de Frío.

5.2.3. La Coordinación de Prevención y Atención a la Salud, la Coordinación de Gestión Médica, la Coordinación Auxiliar Operativa Administrativa, la Coordinación de Información y Análisis Estratégico y la Coordinación de Planeación y Enlace Institucional en el ámbito de su responsabilidad, en conjunto con el Director de la Unidad de Medicina Familiar, Subdirector Administrativo o Administrador, Jefe de Servicio de Medicina Familiar y Jefe de Enfermeras de la Unidad de Medicina Familiar, en casos de desastre natural, sismos, huracanes, incendios, entre otros, deberán elaborar informe general de daños incluyendo los medicamentos o productos biológicos siniestrados, si fuera el caso, así como las acciones realizadas o a realizar en el ámbito de la responsabilidad de cada categoría, e informar a su nivel superior.

5.2.4. El Director de la Unidad de Medicina Familiar, Subdirector Administrativo o Administrador, Jefe de Servicio de Medicina Familiar y la Jefe de Enfermeras de la Unidad de Medicina Familiar gestionarán los recursos físicos y de mobiliario para el resguardo de los medicamentos y productos biológicos en los servicios y verificarán que se cumplan las medidas de seguridad establecidas para el control de los mismos, en el ámbito de su competencia.

5.2.5. El Subdirector Administrativo o Administrador deberá gestionar ante el personal directivo de Unidades Médicas de Segundo Nivel los medicamentos que no estén dentro de la dotación autorizada y sean necesarios para el servicio de Atención Médica Continua o Urgencias de la Unidad de Medicina Familiar; conforme al "Acta administrativa de claves de medicamentos necesarios en los servicios de atención médica continua o urgencias que por su presentación se solicitan al hospital de referencia", clave 2200-009-005 (Anexo 5).

5.2.6. El Director de la Unidad de Medicina Familiar, Subdirector Administrativo o Administrador, Jefe de Servicio de Medicina Familiar, Jefe de Enfermeras y otras categorías que integren el Grupo Multidisciplinario en la Unidad de Medicina Familiar participarán en la actualización de las dotaciones fijas programadas, así como las



dotaciones fijas autorizadas para 24 horas de medicamentos y productos biológicos.

5.2.7. La Coordinación de Gestión Médica vigilará y supervisará que se realicen las reuniones del Grupo Multidisciplinario programadas en la Unidad de Medicina Familiar.

5.2.8. La Coordinación de Prevención y Atención a la Salud y la Coordinación Auxiliar Operativa Administrativa, supervisarán la prescripción y el uso razonado de los medicamentos y productos biológicos por el personal de salud.

5.2.9. La Coordinación de Prevención y Atención a la Salud y la Coordinación Auxiliar Operativa Administrativa supervisarán a través de los equipos de supervisión delegacional que el personal de salud y administrativo cumpla con las actividades para el control de medicamentos y productos biológicos en el ámbito de su responsabilidad.

5.2.10. La Coordinación de Prevención y Atención a la Salud y la Coordinación Auxiliar Operativa Administrativa, vigilarán la actualización de las dotaciones fijas programadas, así como las dotaciones fijas autorizadas para 24 horas de medicamentos y productos biológicos en la Unidad de Medicina Familiar, con la participación del área médica y administrativa que integran el Grupo Multidisciplinario.

5.2.11. La Coordinación de Planeación y Enlace Institucional identificará las necesidades de capacitación e investigación encaminadas a fortalecer al personal en el desempeño de las actividades para el control y manejo de medicamentos y productos biológicos en las Unidades de Medicina Familiar.

Director de la Unidad de Medicina Familiar

5.2.12. Presidirá el Grupo Multidisciplinario y establecerá los criterios de su programa de sesiones.

5.2.13. Determinará con los integrantes del Grupo Multidisciplinario los servicios de la Unidad de Medicina Familiar que se darán de alta en el SAIF para dotación fija de medicamentos y productos biológicos.

5.2.14. Autorizará las dotaciones fijas de medicamentos y productos biológicos, así como las dotaciones fijas de 24 horas para los servicios de la Unidad de Medicina Familiar de acuerdo a la normatividad institucional y de la Secretaría de Salud.

5.2.15. Verificará que las personas responsables del control de medicamentos y productos biológicos en la Unidad de Medicina Familiar cumplan con sus actividades de acuerdo a la normatividad institucional vigente.

5.2.16. Determinará los horarios y la periodicidad para la solicitud de medicamentos y productos biológicos autorizados para cada servicio de la Unidad de Medicina Familiar.

5.2.17. Evaluará, analizará y difundirá los resultados del seguimiento mensual de



medicamentos de alto costo y alta prescripción, así como el porcentaje de surtimiento y consumo por servicio de medicamentos, y productos biológicos en junta de cuerpo de gobierno y en las sesiones del Grupo Multidisciplinario, con la finalidad de establecer acciones de mejora.

5.2.18. Deberá coordinar la elaboración del informe general de daños en caso de siniestro incluyendo los medicamentos o productos biológicos siniestrados, así como las acciones a realizar en el ámbito de responsabilidad de cada categoría, e informar a su nivel superior.

Subdirector Administrativo o Administrador de la Unidad de Medicina Familiar

5.2.19. Supervisará y verificará que el servicio de farmacia cumpla con la recepción adecuada de los medicamentos y productos biológicos que requieren conservación en la Red de Frío y que cumplan con el intervalo de la temperatura establecida de +2 °C a +8 °C.

5.2.20. Supervisará y verificará el cumplimiento del mantenimiento preventivo, así como la conservación y limpieza de las unidades refrigerantes y áreas físicas de la Red de Frío asignadas a farmacia y Enfermería.

5.2.21. Supervisará y verificará que el coordinador o responsable de farmacia registre las entradas de medicamentos y productos biológicos, así como las salidas de surtimiento a los servicios que tengan autorizado las dotaciones de 24 horas, en el SAIF de la Unidad de Medicina Familiar.

5.2.22. Participará en la elaboración del informe general de daños en caso de siniestro, así como en las acciones a realizar en el ámbito de su responsabilidad.

5.2.23. Gestionará y coordinará conjuntamente con la Jefe de Enfermeras y SubJefe de Enfermeras, la capacitación del personal de farmacia y de vigilancia con el tema “Red de Frío en caso de accidente de refrigeración”.

5.2.24. Designará a través de memorándum interno a un responsable para el servicio de Farmacia en caso de que no exista la categoría de Coordinador de Farmacia.

Jefe de Servicio de Medicina Familiar

5.2.25. Notificará mensualmente al Grupo Multidisciplinario del porcentaje de suministro de medicamentos a los servicios, por parte de farmacia de la Unidad de Medicina Familiar.

5.2.26. Informará diariamente al personal médico a su cargo, la existencia o carencia de claves, para hacer eficiente la solicitud de medicamentos.

5.2.27. Participará en el Grupo Multidisciplinario en el requerimiento de medicamentos y productos biológicos de acuerdo con las necesidades de la Unidad de Medicina Familiar.

5.2.28. Participará en la elaboración del informe general de daños en caso de siniestro, así



como en las acciones a realizar en el ámbito de su responsabilidad.

Jefe de Enfermeras

5.2.29. Supervisará, verificará y notificará al Subdirector Administrativo o Administrador de la Unidad de Medicina Familiar cuando no se cumpla con el mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas físicas de su responsabilidad, así como la conservación y limpieza de las unidades refrigerantes de la Red de Frío para la conservación de la dotación fija de productos biológicos para 24 horas de su responsabilidad.

5.2.30. Verificará que el surtimiento de medicamentos a los pacientes en el servicio de Atención Médica Continua o Urgencias de la Unidad de Medicina Familiar, se realice a granel para 24 horas.

5.2.31. Verificará que se solicite la dotación de medicamentos para sábados, domingos y días festivos para garantizar la suficiencia de los mismos en los servicios de Atención Médica Continua o Urgencias de la Unidad de Medicina Familiar.

5.2.32. Vigilará se cumpla con el procedimiento administrativo establecido para la devolución a la farmacia de los medicamentos sin movimiento o con excedente.

5.2.33. Verificará que la Enfermera Especialista en Medicina de Familia y la Enfermera Especialista en Atención Materno Infantil tengan autorizado la utilización de recetario individual para la prescripción del grupo de suministro 030 lácteos.

5.2.34. Participará en la elaboración del informe general de daños en caso de siniestro, así como en las acciones a realizar en el ámbito de su responsabilidad.

Coordinador o Responsable de Farmacia

5.2.35. Supervisará y verificará el cumplimiento de las actividades del “Procedimiento administrativo para farmacias con sistema automatizado y manual”, clave 1082-003-001 en el ámbito de su responsabilidad.

5.2.36. Supervisará y verificará el cumplimiento de la “Norma que establece las disposiciones para mantener y controlar los equipos de la Red de Frío en el manejo de insumos para la salud en el Instituto Mexicano del Seguro Social”, clave 1000-001-008, en el ámbito de su responsabilidad.

5.2.37. Registrará las entradas de medicamentos y productos biológicos, así como las salidas de surtimiento a los servicios que tengan autorizado las dotaciones de 24 horas, en el SAIF de la Unidad de Medicina Familiar.

5.2.38. Participará en la elaboración del informe general de daños en caso de siniestro, así como en las acciones a realizar en el ámbito de su responsabilidad.



Responsable	Descripción de actividades
6.Descripción de Actividades Director de la Unidad de Medicina Familiar Jefe de ARIMAC Director de la Unidad de Medicina Familiar Subdirector Administrativo o Administrador Director de la Unidad de Medicina Familiar	Etapa I Determinación y autorización de dotación fija de medicamentos y productos biológicos 1. Solicita al Jefe de ARIMAC el “Informe mensual del SIAIS” parte I, principales motivos de consulta de los últimos doce meses, correspondientes a los procesos de atención médica de todos los servicios de la Unidad de Medicina Familiar. 2. Entrega al Director de la Unidad de Medicina Familiar el “Informe mensual del SIAIS” parte I, principales motivos de consulta de los últimos doce meses relacionados con los procesos de atención médica en los servicios de la Unidad de Medicina Familiar. 3. Recibe del Jefe de ARIMAC el “Informe mensual del SIAIS” parte I, principales motivos de consulta de los últimos doce meses, relacionado con los procesos de atención médica en los servicios de la Unidad de Medicina Familiar. 4. Solicita a Subdirector Administrativo o Administrador el “Consumo Promedio Mensual” de los últimos doce meses de la Unidad de Medicina Familiar. 5. Entrega al Director de la Unidad de Medicina Familiar el “Consumo Promedio Mensual” de los últimos doce meses de la Unidad de Medicina Familiar. 6. Recibe del Subdirector Administrativo o Administrador el “Consumo Promedio Mensual” de los últimos doce meses de la Unidad de Medicina Familiar. 7. Solicita a la Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia los antecedentes de la “Solicitud, suministro y consumo mensual de medicamentos o productos biológicos”, clave 2200-009-001 (Anexo1), por clave y servicio.



Responsable	Descripción de actividades
Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia	8. Entrega al Director de la Unidad de Medicina Familiar los antecedentes de la “Solicitud, suministro y consumo mensual de medicamentos o productos biológicos”, clave 2200-009-001 (Anexo 1), por clave y servicio.
Director de la Unidad de Medicina Familiar	9. Recibe de la Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia los antecedentes de la “Solicitud, suministro y consumo mensual de medicamentos o productos biológicos”, clave 2200-009-001 (Anexo 1), por clave y servicio.
Coordinador de Farmacia o responsable de Farmacia	10. Solicita al Coordinador de Farmacia o responsable de Farmacia el “Informe mensual y anual de consumo histórico de medicamentos por servicio y clave”.
Director de la Unidad de Medicina Familiar	11. Entrega al Director de la Unidad de Medicina Familiar el “Informe mensual y anual de consumo histórico de medicamentos por servicio y clave”.
Director de la Unidad de Medicina Familiar	12. Recibe del Coordinador de Farmacia o responsable de Farmacia el “Informe mensual y anual de consumo histórico de medicamentos por servicio y clave”.
	13. Concentra toda la información solicitada y convoca al Subdirector Administrativo o Administrador, Médico Epidemiólogo, Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia para analizar y determinar las dotaciones fijas de 24 horas, para cada servicio con base a: <ul style="list-style-type: none">• Principales motivos de consulta de los últimos doce meses.• Consumo Promedio Mensual de los últimos doce meses.• “Solicitud, suministro y consumo mensual de medicamentos o productos biológicos”, clave 2200-009-001 (Anexo 1) por clave y servicio.• Cuadro básico de medicamentos del Instituto Mexicano del Seguro Social• Recomendaciones de las “Guías de Práctica Clínica”.• Informe mensual y anual de consumo de medicamentos por servicio y clave.• Perfil epidemiológico.



Responsable	Descripción de actividades
Director de la Unidad de Medicina Familiar, Subdirector Administrativo o Administrador, Jefe de Servicio de Medicina Familiar, Médico Epidemiólogo, Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia	14. Analizan y determinan las dotaciones fijas de 24 horas con base al “Informe mensual del SIAIS” parte I principales motivos de consulta de los últimos doce meses, el “Consumo Promedio Mensual” de la Unidad de Medicina Familiar y la “Solicitud, suministro y consumo mensual de medicamentos o productos biológicos”, clave 2200-009-001 (Anexo 1), por clave y servicio, entre otros.
Jefe de Servicio de Medicina Familiar y Jefe de Enfermeras	15. Requisitan el formato de “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2), por servicios y agrupan la solicitud por claves sustantivas, clave 5000, alto costo y uso controlado.
Jefe de Servicio de Medicina Familiar	16. Entrega al Director de la Unidad de Medicina Familiar el formato de “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2), por servicios.
Director de la Unidad de Medicina Familiar	17. Recibe del Jefe de Servicio de Medicina Familiar los formatos de “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2), por servicios. 18. Entrega al Grupo Multidisciplinario los formatos de “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2), de los servicios para analizar y validar con base a: <ul style="list-style-type: none">• Principales motivos de consulta de los últimos doce meses• Consumo Promedio Mensual de los últimos doce meses• Informe mensual y anual de consumo de medicamentos por servicio y clave NOTA: Cuando no se cuente con el Grupo Multidisciplinario, el Director de la Unidad de Medicina Familiar validará los requerimientos con cada Jefe de Servicio o responsable del servicio.



Responsable	Descripción de actividades
Grupo Multidisciplinario	<p>19.Recibe del Director de la Unidad de Medicina Familiar los informes y formatos de “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2) de los servicios.</p> <p>20.Realiza el concentrado del requerimiento de medicamentos y productos biológicos por servicios, en los formatos de “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2).</p> <p>21.Analiza y valida de cada servicio el “concentrado del requerimiento de medicamentos y productos biológicos en los formatos “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2).</p> <p>22.Elabora “Minuta de trabajo”, recaba firmas al calce de todos los integrantes del Grupo Multidisciplinario.</p> <p>23.Entrega al Subdirector Administrativo o Administrador los formatos “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2), por servicios para concentrar y verificar costos.</p>
Subdirector Administrativo o Administrador	<p>24.Recibe del Grupo Multidisciplinario los formatos validados de “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2) y verifica la cantidad solicitada por servicios.</p> <p>25.Concentra los formatos “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2) y obtiene las firmas correspondientes por cada Jefe de Servicio.</p> <p>26.Consulta mediante el SAIF, la tabla de costos unitarios de medicamentos.</p> <p>27.Elabora el costeo, fija el importe de las necesidades por grupo de suministro y partidas presupuestales y lo entrega en los formatos de “Autorización de</p>



Responsable	Descripción de actividades
Subdirector Administrativo o Administrador Director de la Unidad de Medicina Familiar	dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2) al Director de la Unidad de Medicina Familiar. 28. Recibe del Subdirector Administrativo o Administrador los formatos de “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2). 29. Valida con el Jefe de Servicio de Medicina Familiar la congruencia suficiente en cantidad e importe de cada servicio. 30. Autoriza y firma el concentrado de los formatos “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2). 31. Devuelve al Subdirector administrativo o Administrador los formatos “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2).
Subdirector Administrativo o Administrador	32. Recibe del Director de la Unidad de Medicina Familiar los formatos “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2). 33. Envía a los diferentes servicios para conocimiento los formatos de “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2). 34. Entrega al Coordinador de Farmacia o responsable de Farmacia copia de los formatos de “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2) por servicio.
Coordinador de Farmacia o responsable de Farmacia	35. Recibe del Subdirector Administrativo o Administrador los formatos “Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas”, clave 2200-009-002 (Anexo 2) de cada servicio para su registro en el SAIF.



Responsable	Descripción de actividades
<p>Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia</p>	<p style="text-align: center;">Etapas II Solicitud de medicamentos y productos biológicos a farmacia</p> <p>36.Cuenta diariamente las unidades existentes de medicamentos y productos biológicos en los servicios.</p> <p>37.Identifica en los servicios las necesidades de medicamentos y productos biológicos de acuerdo a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Claves de medicamentos y soluciones en existencia.• Dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas por servicio.• Requerimiento extraordinario de acuerdo a indicaciones médicas. <p>38.Identifica los medicamentos y productos biológicos que:</p> <ul style="list-style-type: none">• No se encuentran incluidos en la dotación fija autorizada para 24 horas.• Requerimientos que sean mayores a las dotaciones fijas autorizadas para 24 horas.• Sean de alto costo, psicotrópicos, narcóticos y estupefacientes. <p>39.Requisita en original y copia la “Solicitud de medicamentos para hospitalización y servicios auxiliares”, clave 2610-A09-006 con letra clara, legible, sin tachaduras ni enmendaduras.</p> <p>NOTA 1: La “Solicitud de medicamentos para hospitalización y servicios auxiliares”, clave 2610-A09-006, se encuentra en el (Anexo 6) del “Procedimiento para el suministro y control de recetas en los tres niveles de atención”, clave 2610-A03-001.</p> <p>NOTA 2: En caso de requerirse, una cantidad mayor a la dotación fija autorizada o medicamentos no autorizados, se debe solicitar autorización al Jefe inmediato y elaborar una solicitud extraordinaria en la “Solicitud de medicamentos para hospitalización y servicios auxiliares” clave 2610-A09-006, en original y copia, colocando la leyenda “Extraordinario” en la parte superior derecha.</p> <p>40.Entrega la “Solicitud de medicamentos para hospitalización y servicios auxiliares”, clave 2610-A09-006 en original y copia al Jefe de Servicio de Medicina Familiar o Médico responsable para su autorización.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Jefe de Servicio de Medicina Familiar o Médico responsable	41. Recibe de Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia la "Solicitud de medicamentos para hospitalización y servicios auxiliares", clave 2610-A09-006, en original y copia, verifica que se encuentre correctamente requisitada.
Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia	<p style="text-align: center;">No está correctamente requisitada</p> 42. Regresa a Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia la "Solicitud de medicamentos para hospitalización y servicios auxiliares", clave 2610-A09-006, para corrección de solicitud.
	43. Corrige la "Solicitud de medicamentos para hospitalización y servicios auxiliares" clave 2610-A09-006 en original y copia, solicita nuevamente la autorización.
Jefe de Servicio de Medicina Familiar o Médico responsable	<p style="text-align: center;">Continúa en la actividad 41.</p> <p style="text-align: center;">Está correctamente requisitada</p> 44. Registra nombre, firma autógrafa y matrícula para autorización en original y copia de la "Solicitud de medicamentos para hospitalización y servicios auxiliares", clave 2610-A09-006.
Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia	45. Regresa a Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia original y copia de la "Solicitud de medicamentos para hospitalización y servicios auxiliares", clave 2610-A09-006.
	46. Recibe del Jefe de servicio de Medicina Familiar o Médico responsable original y copia de la "Solicitud de medicamentos para hospitalización y servicios auxiliares", clave 2610-A09-006", debidamente autorizada.
	47. Entrega al Coordinador de Farmacia o responsable de Farmacia en original y copia la "Solicitud de medicamentos para hospitalización y servicios auxiliares", clave 2610-A09-006.



Responsable	Descripción de actividades
Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia	<p>53.Realiza las actividades del “Procedimiento para el suministro y control de recetarios en los tres niveles de atención”, clave 2610-A03-001, en el ámbito de su responsabilidad.</p> <p style="text-align: center;">Etapa IV Guarda y custodia de los medicamentos y productos biológicos</p> <p>54.Suministra productos biológicos a los módulos de Enfermería de acuerdo a dotaciones fijas de 24 horas autorizadas.</p> <p>55.Realiza el acomodo, almacenamiento y conservación de los productos biológicos recibidos de acuerdo a lo normado, en refrigerador del servicio.</p> <p>NOTA: El acomodo, almacenamiento y conservación de los productos biológicos deberá de apegarse a la “Norma que establece las disposiciones para mantener y controlar los equipos de la Red de Frío en el manejo de insumos para la salud en el Instituto Mexicano del Seguro Social”, clave 1000-001-008 y a CeNSIA. Secretaría de Salud. Manual de Vacunación. México; 2017.</p>
Enfermera Especialista en Medicina de Familia o Enfermera Especialista Materno Infantil o Auxiliar de Enfermería en Salud Pública	<p>56.Recibe dotaciones fijas autorizadas de productos biológicos por turno de acuerdo al requerimiento programado.</p> <p>57.Realiza el acomodo y conservación de la dotación fija autorizada de productos biológicos en el termo, garantizando el rango de temperatura normada.</p> <p>NOTA: El acomodo y conservación de los productos biológicos deberá de apegarse a CeNSIA. Secretaría de Salud. Manual de Vacunación. México; 2017.</p>
Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia.	<p>58.Suministra medicamentos, a los servicios del área asistencial, incluyendo productos biológicos si es necesario a los servicios de atención médica o urgencias, de acuerdo a dotaciones fijas de 24 horas autorizadas y requerimiento programado.</p>
Enfermera General o Auxiliar de Enfermera General	<p>59.Recibe las dotaciones fijas de medicamentos y productos biológicos de 24 horas autorizadas, solicitados de acuerdo al requerimiento.</p>



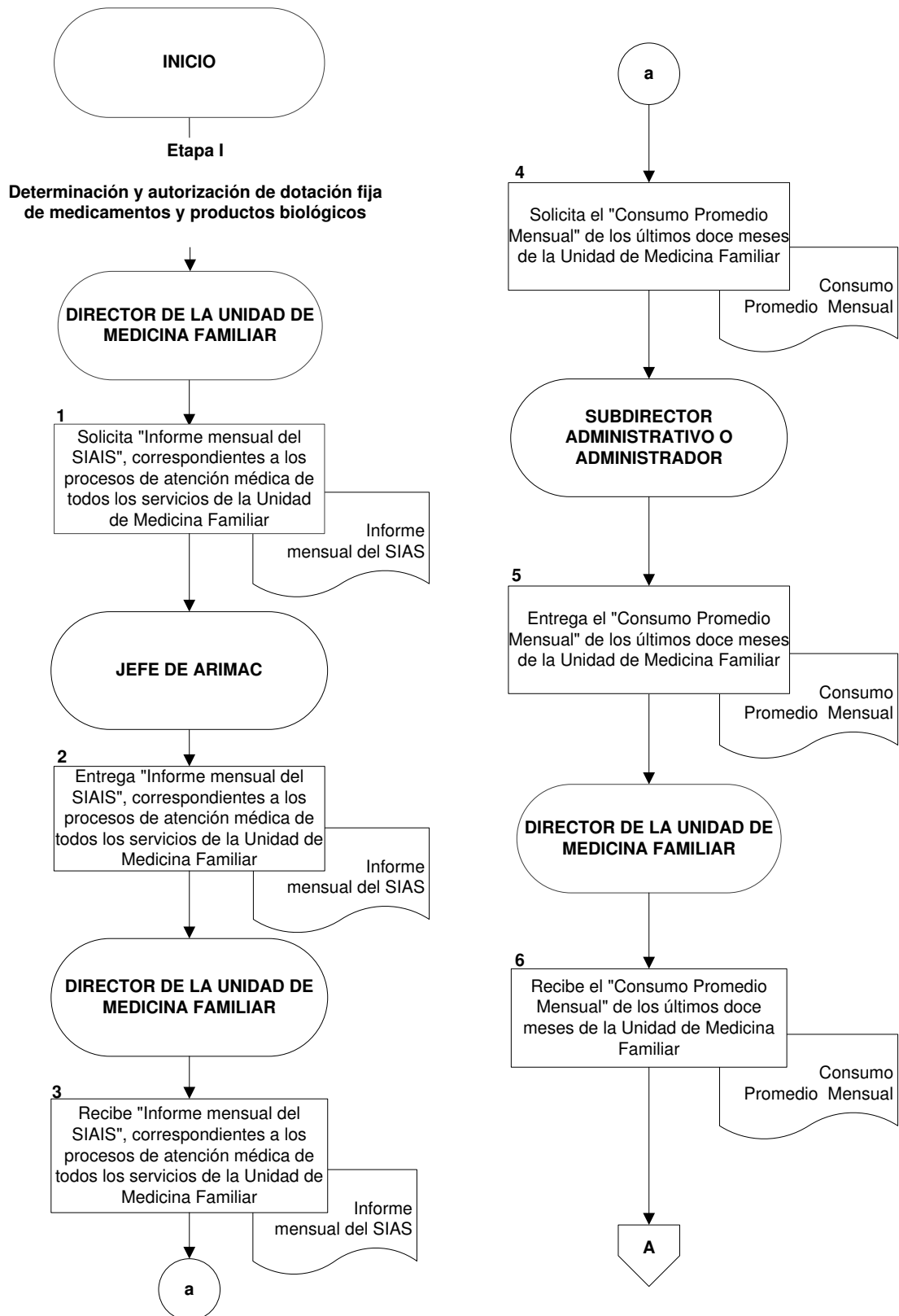
Responsable	Descripción de actividades
Enfermera General o Auxiliar de Enfermera General	<p>60. Realiza el acomodo, resguardo y conservación de las dotaciones fijas autorizadas para 24 horas de medicamentos, soluciones parenterales y productos biológicos en los anaqueles, refrigeradores, termos, estantes, gavetas, vitrinas u otros, según sea el caso, por orden alfabético de acuerdo al nombre genérico, de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha, respetando los envases originales, colocando al frente los medicamentos con fecha de caducidad más próxima:</p> <ul style="list-style-type: none">• Líquidos: Jarabes, soluciones, suspensiones y colirios.• Sólidos: Tabletas, cápsulas, supositorios, polvos, pomadas.• Ampolletas: Separar electrolitos concentrados, analgésicos, antibióticos. <p>NOTA: El acomodo y conservación de los productos biológicos deberá de apegarse a CeNSIA. Secretaria de Salud. Manual de Vacunación. México; 2017.</p>
Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia o Enfermera General o Auxiliar de Enfermera General	<p>61. Resguarda y almacena en anaqueles, estantes, gavetas, vitrinas u otros, la dotación fija autorizada para 24 horas de los siguientes medicamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Psicotrópicos y estupefacientes <p>y los considerados de alto riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Electrólitos concentrados <p>NOTA 1: Los psicotrópicos y estupefacientes deben resguardarse en un lugar limpio, con las características apropiadas para su conservación y bajo llave.</p> <p>NOTA 2: La llave para el resguardo de los psicotrópicos y estupefacientes, estrictamente debe de estar disponible las 24 horas y bajo la custodia de la Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia o Enfermera General o Auxiliar de Enfermera General responsable según sea el caso.</p> <p>62. Identifica, etiqueta y separa en un lugar seguro, los siguientes medicamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bicarbonato de sodio 7.5%, 0.75 g/10 mL.• Gluconato de calcio 10 %, 1gr/ 10 mL.

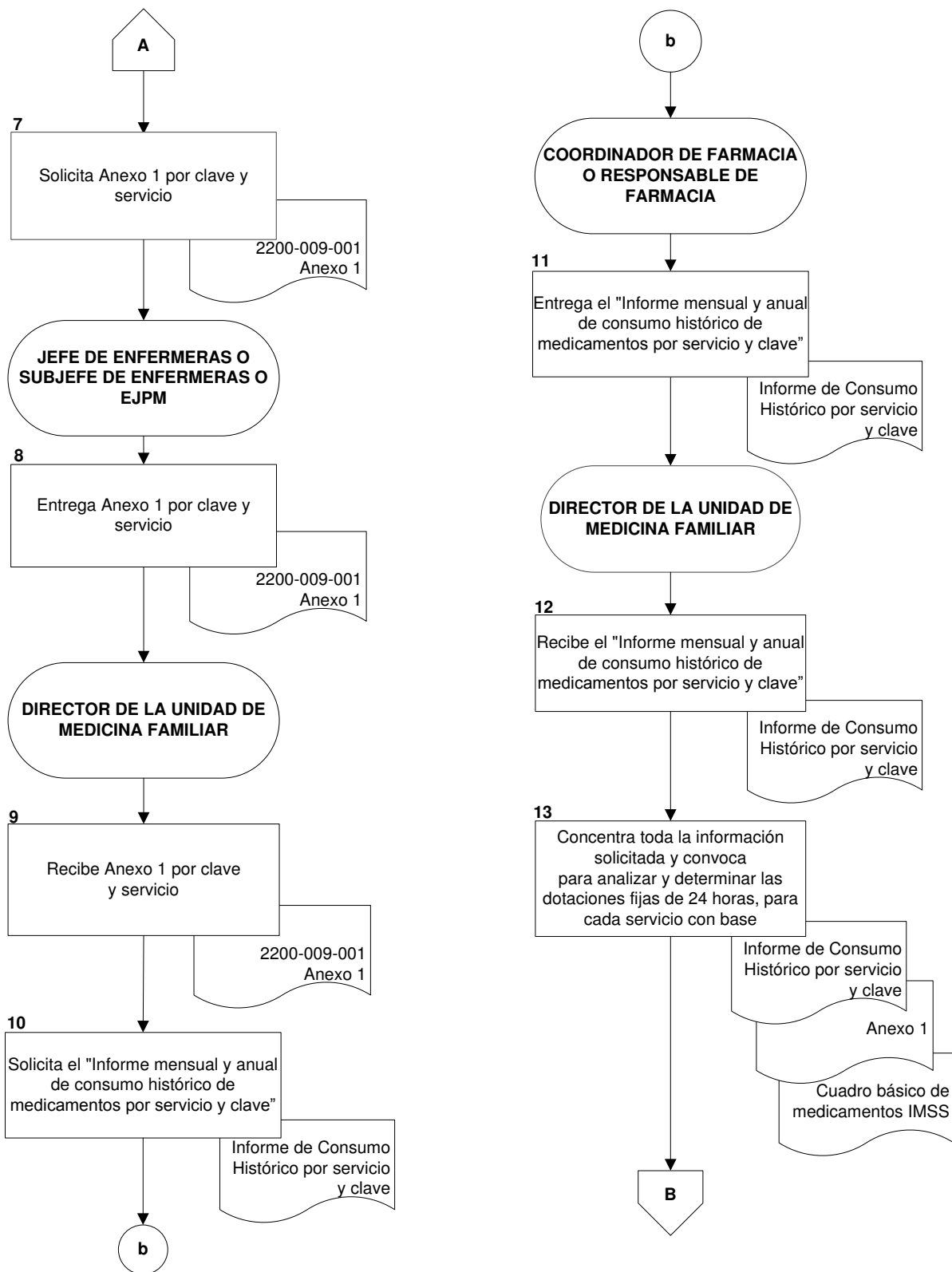


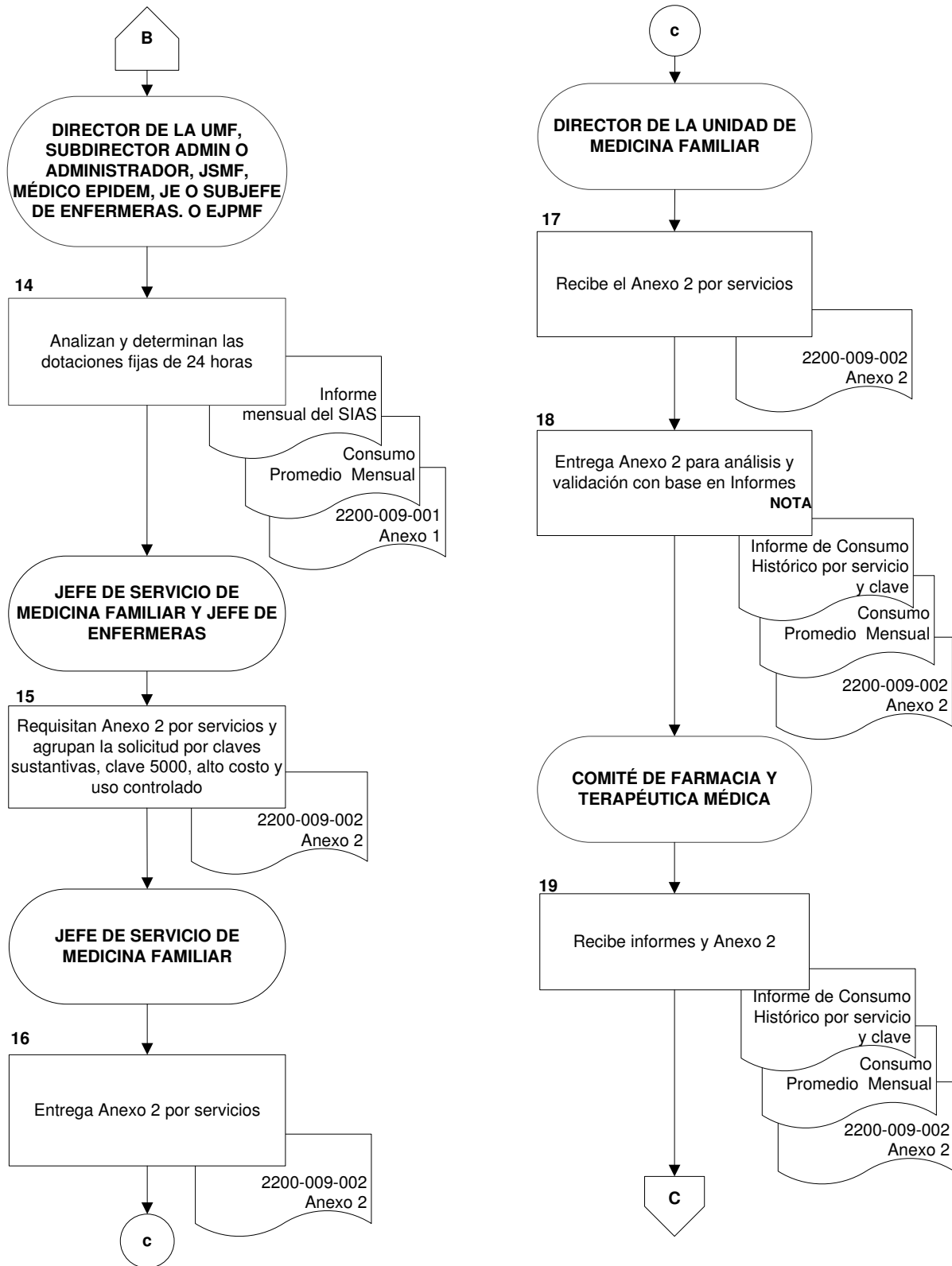
Responsable	Descripción de actividades
<p>Subdirector Administrativo o Administrador y Jefe de Servicio de Medicina Familiar</p> <p>Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras y Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia</p> <p>Director de la Unidad de Medicina Familiar o Subdirector Administrativo o Administrador</p> <p>Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia</p>	<p style="text-align: center;">Fase 2 Pruebas selectivas</p> <p>68.Realiza el último día hábil de cada mes, pruebas selectivas para determinar y evaluar la congruencia, suficiencia y oportunidad del abasto en un mínimo de diez claves en el formato “Registros de la prueba selectiva de medicamentos (A)”, clave 2660-009-075.</p> <p>NOTA: El formato “Registros de la prueba selectiva de medicamentos (A)”, clave 2660-009-075 es el anexo 6 del “Procedimiento para la determinación de dotación fija, solicitud, suministro, guarda, custodia y control de medicamentos en las unidades médicas hospitalarias de segundo nivel de atención clave, 2660-003-023.</p> <p>69.Realiza el último día hábil de cada mes pruebas selectivas en el formato “Registros de la prueba selectiva de medicamentos o productos biológicos (Enfermería)”, clave 2200-009-004 (Anexo 4).</p> <p style="text-align: center;">Fase 3 Notificación de suministro de medicamentos y productos biológicos faltantes en los servicios</p> <p>70.Notifica al Director de la Unidad de Medicina Familiar o Subdirector Administrativo o Administrador mediante “Memorándum interno” los faltantes de medicamentos y/o productos biológicos.</p> <p>71.Recibe de Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia “Memorándum interno” de los faltantes de medicamentos y/o productos biológicos.</p> <p>72.Analiza la información y realiza las gestiones necesarias para asegurar la dotación completa y oportuna de los medicamentos y/o productos biológicos faltantes.</p> <p>73.Notifica al Director de la Unidad de Medicina Familiar o Subdirector Administrativo o Administrador mediante “Memorándum interno” los faltantes de medicamentos que no se encuentran en el CPM y que son requeridos en los servicios de la Unidad de Medicina Familiar.</p>

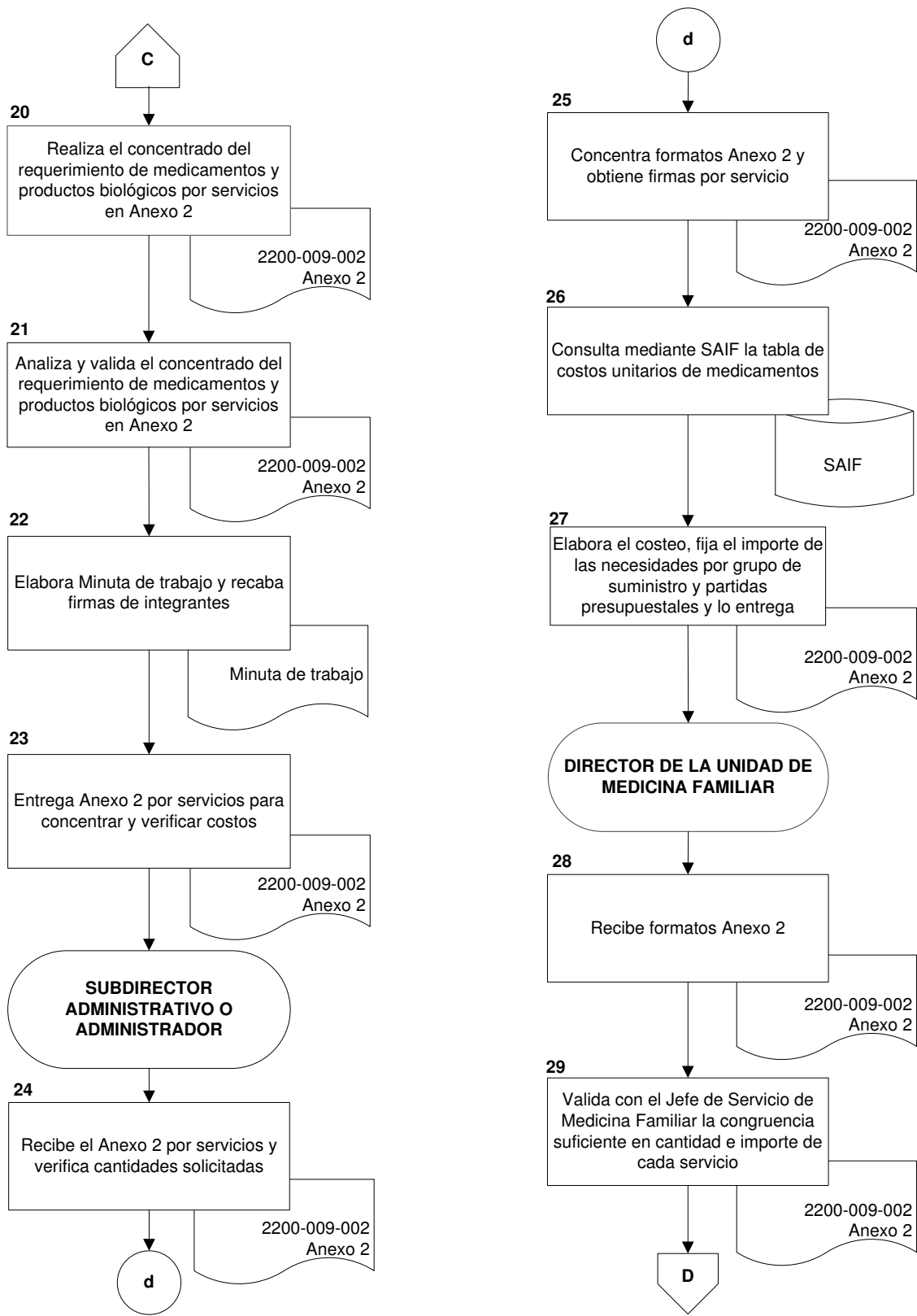


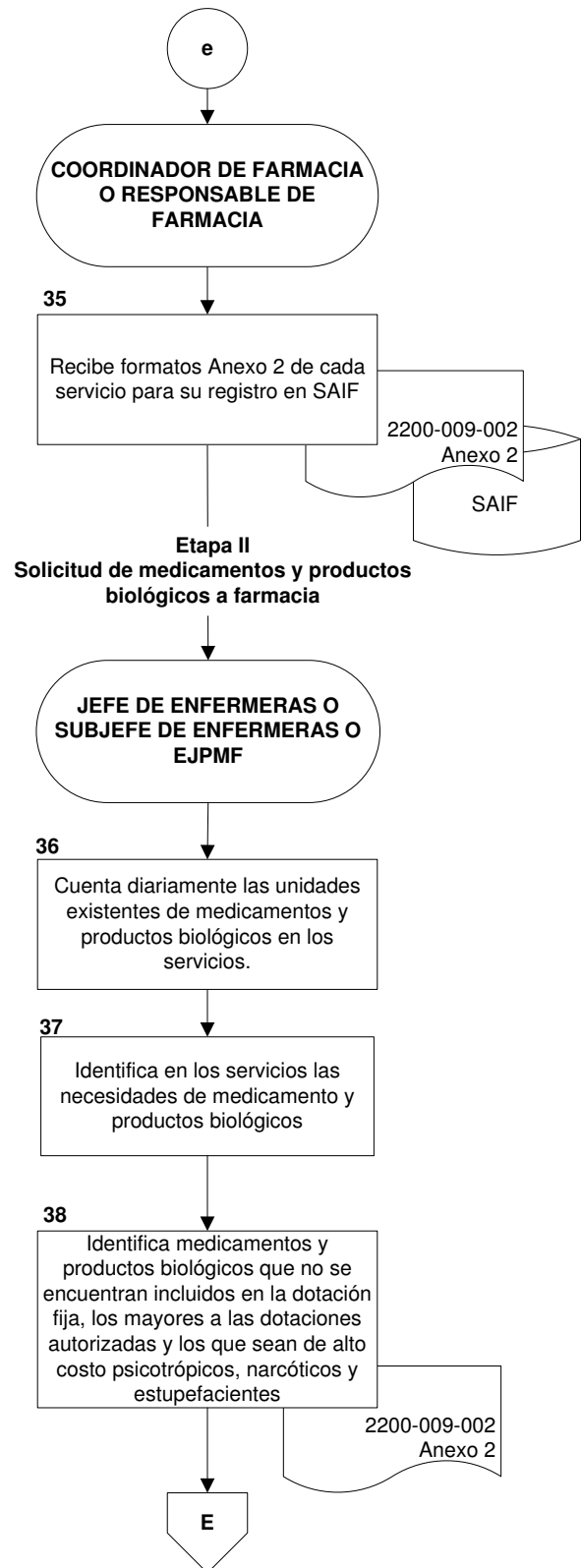
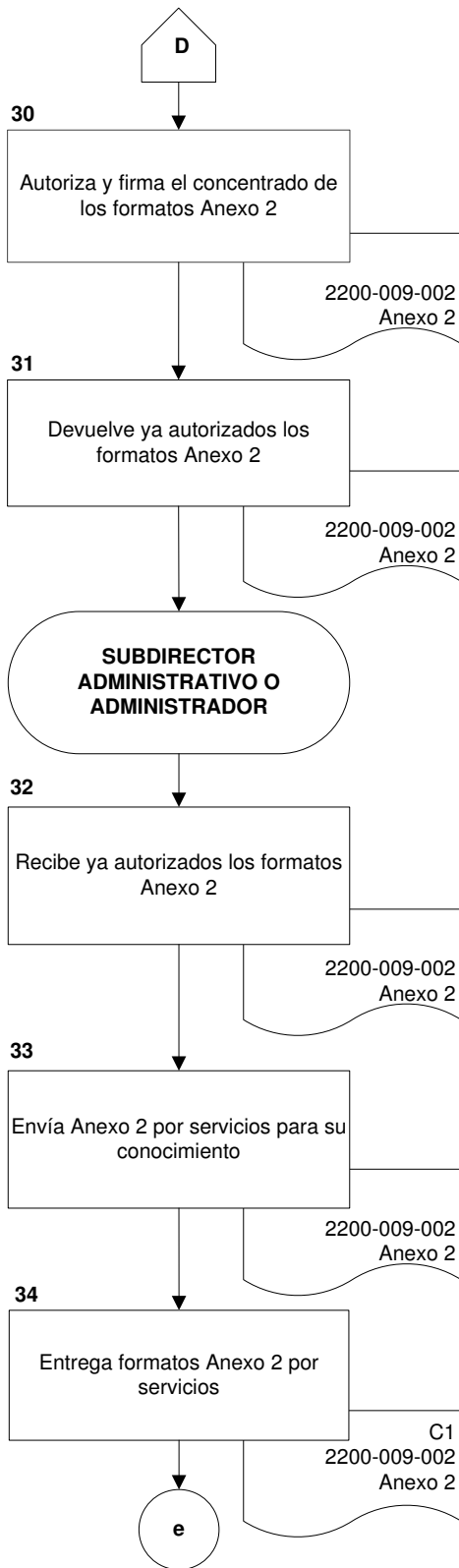
7. Diagrama de Flujo

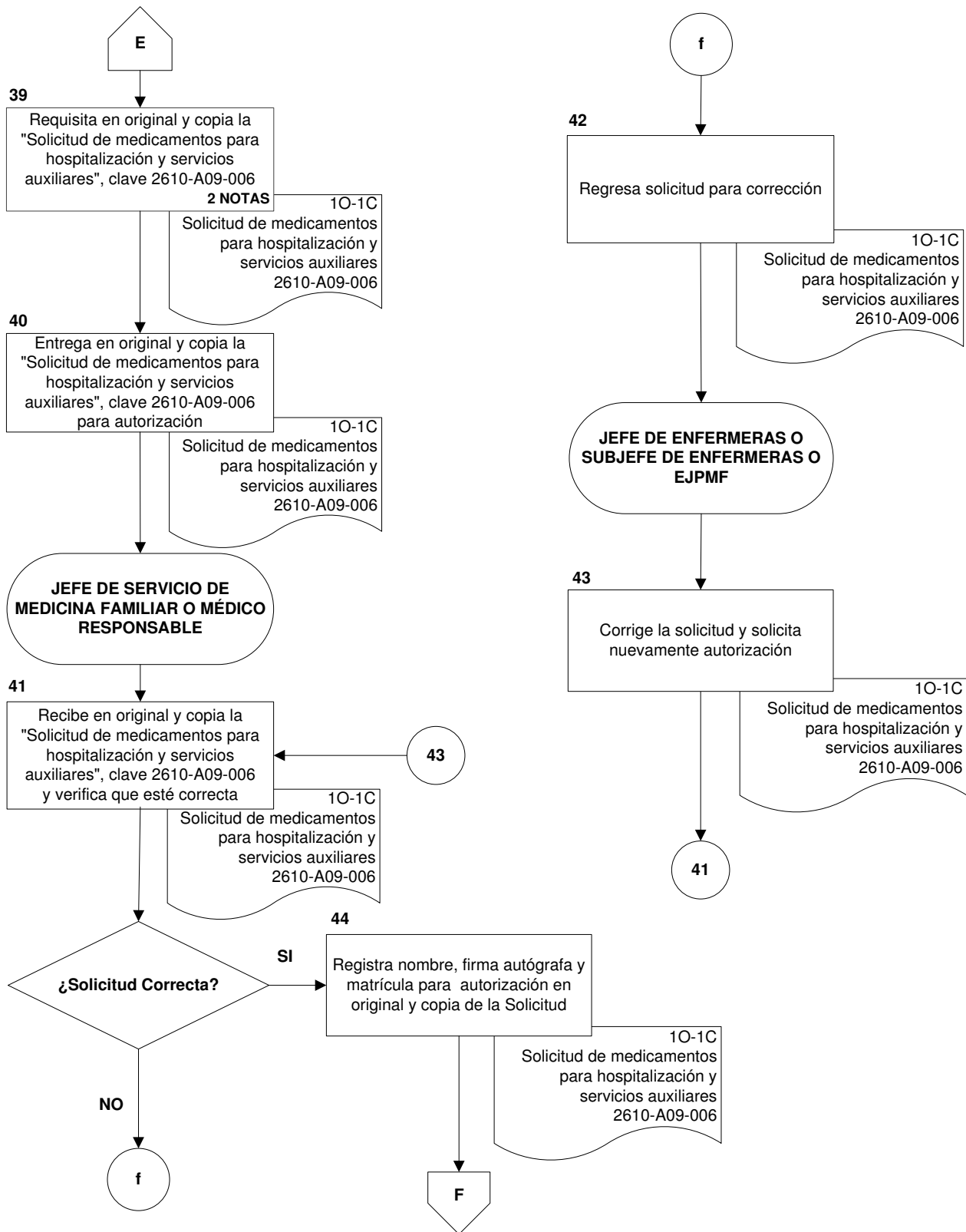


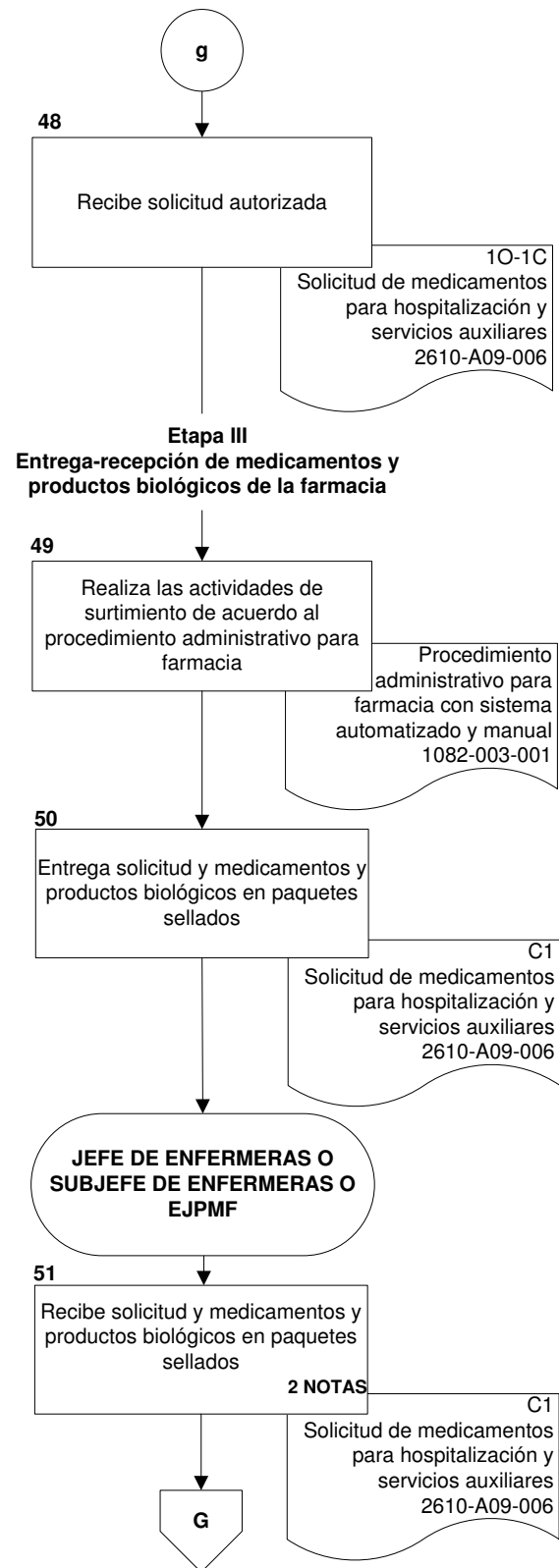
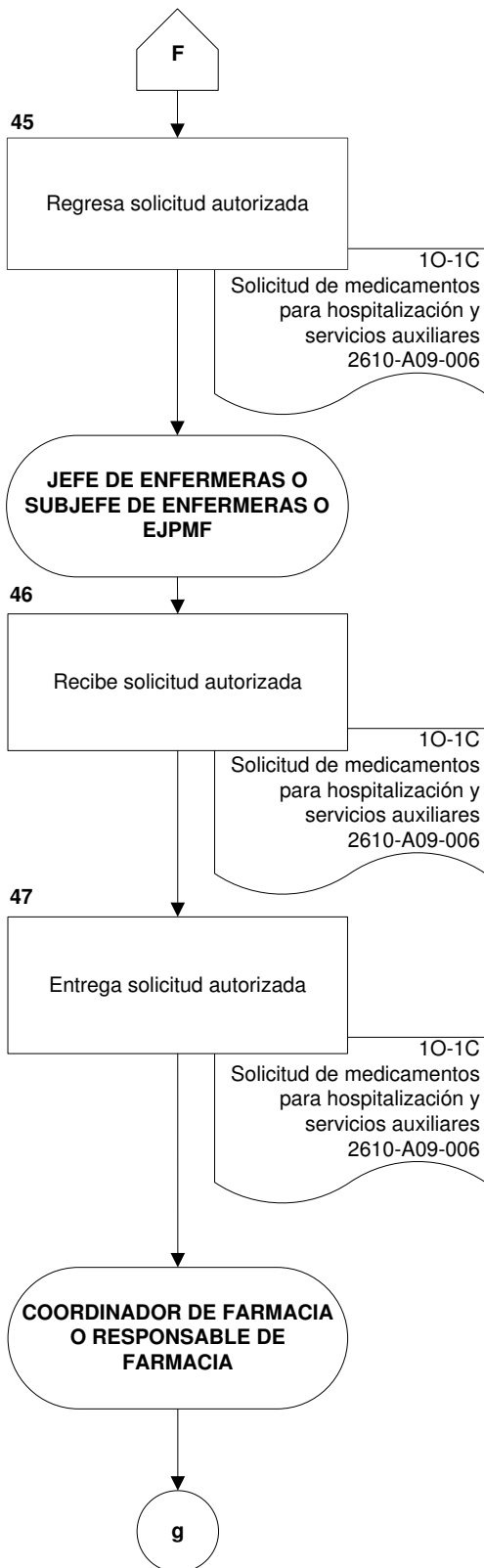


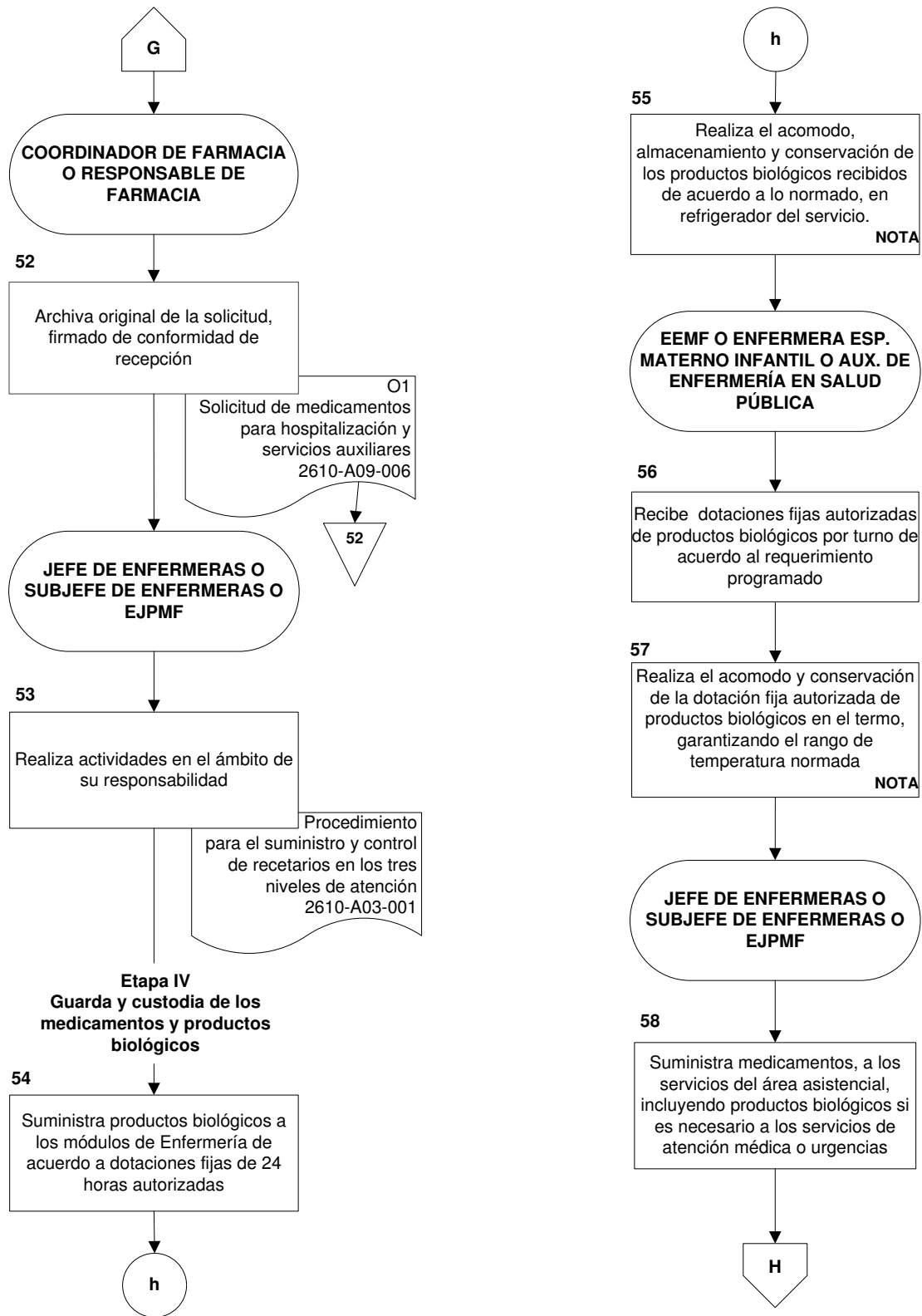


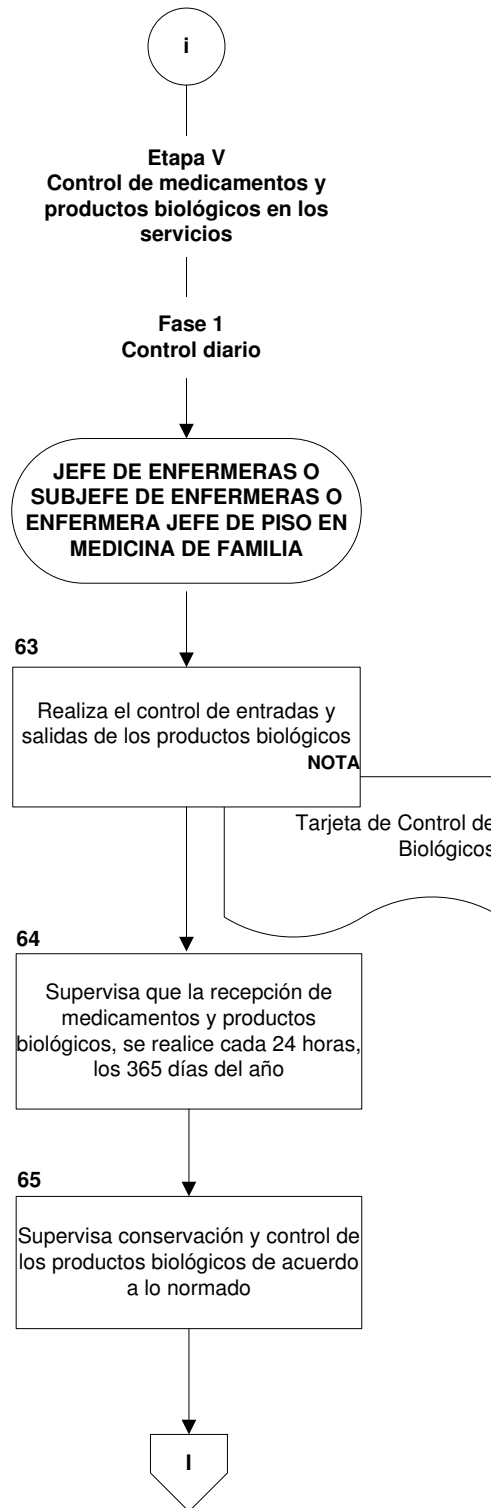
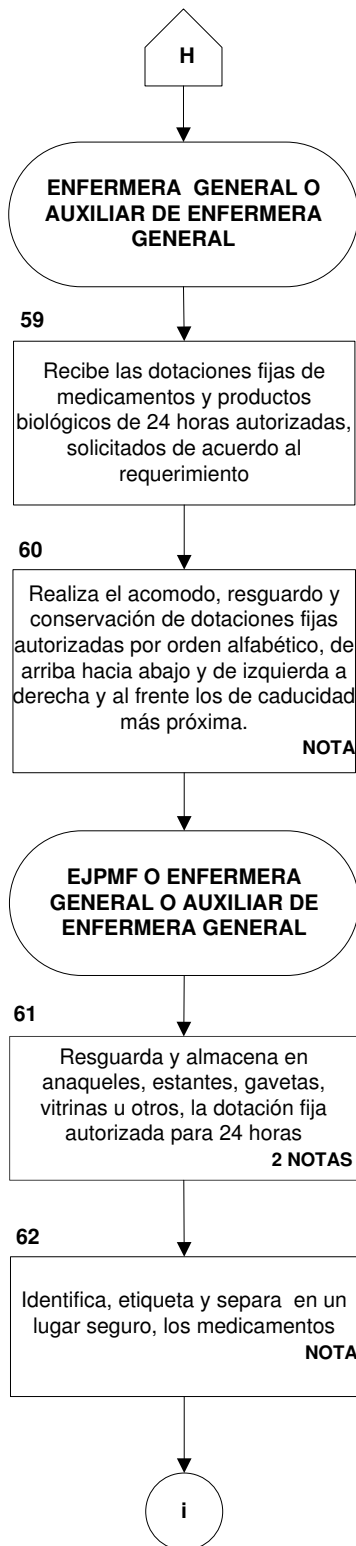


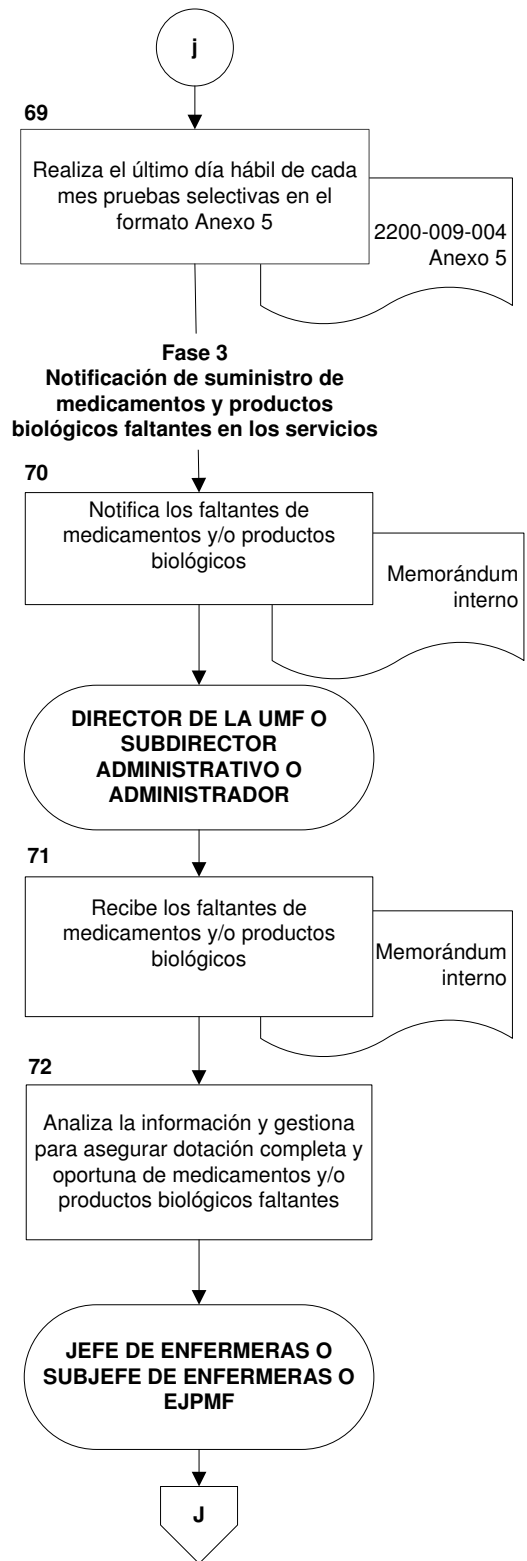
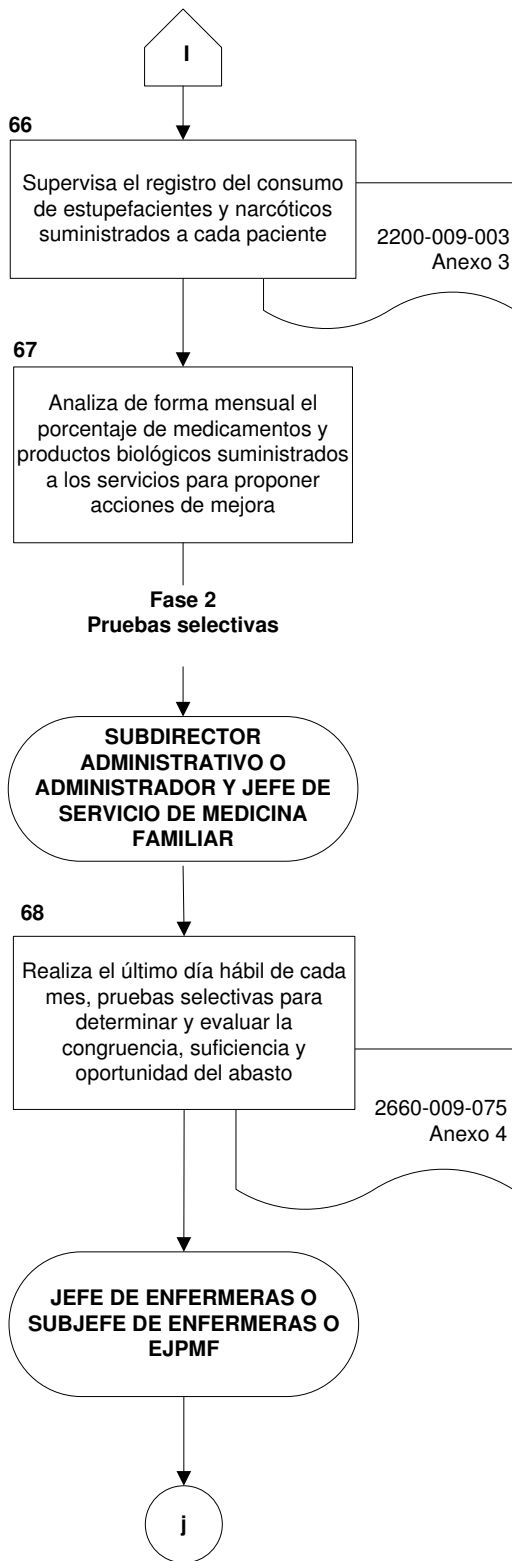


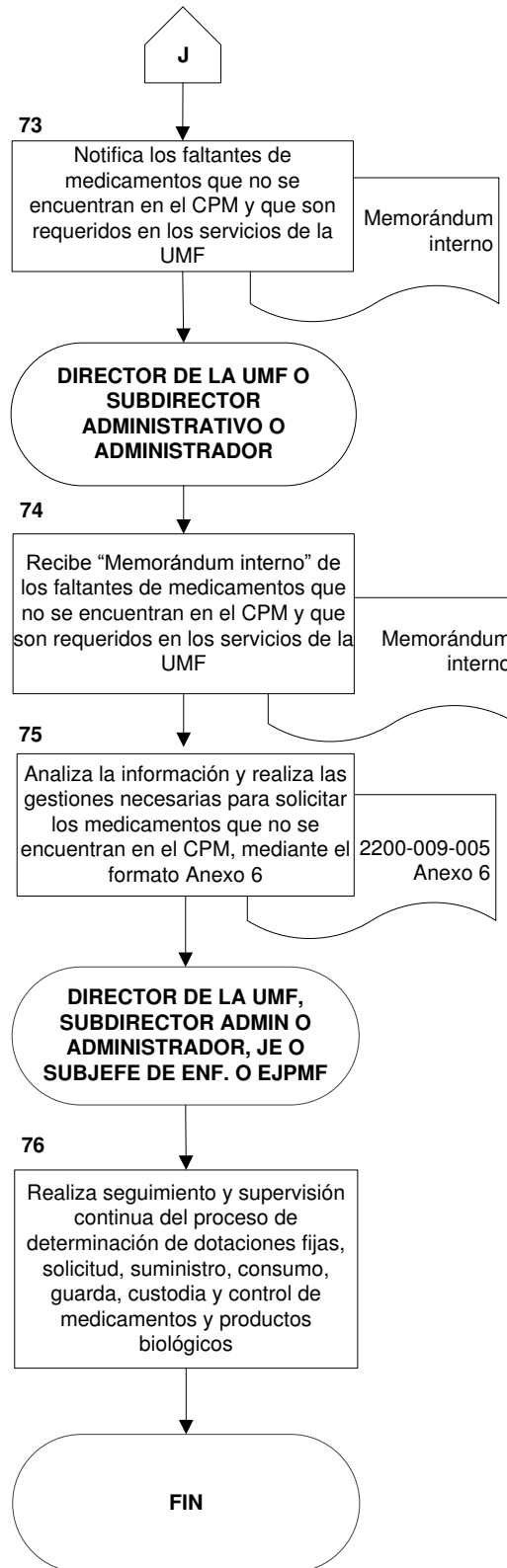














ANEXO 1

**Solicitud, suministro y consumo mensual de medicamentos o productos biológicos
2200-009-001**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS
COORDINACIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA SALUD EN EL PRIMER NIVEL

Solicitud, suministro y consumo mensual de medicamentos o productos biológicos

Unidad de Medicina Familiar: 1

Servicio: 2

Fecha: 3

Clave	Medicamento ó Biológico	Presentación	Solicitud, suministro y consumo mensual												Consumo Promedio Mensual	Consumo Promedio Diario	Dotación fija autorizada de 24 horas		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
4	5	6	Solicitud														8	9	10
			Suministro																
			Consumo																
			Solicitud							7									
			Suministro																
			Consumo																
			Solicitud																
			Suministro																
			Consumo																
			Solicitud																
			Suministro																
			Consumo																
			Solicitud																
			Suministro																
			Consumo																
			Solicitud																
			Suministro																
			Consumo																
			Solicitud																
			Suministro																
			Consumo																
			Solicitud																
			Suministro																
			Consumo																

Nº de Claves Autorizadas: 11

Observaciones: 12

Elaboró 13

Vo. Bo. 14

Autorizó 15

Jefe de Servicio de Medicina Familiar o Médico Responsable

Jefe o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia

Subdirector Administrativo o Administrador

Director de la Unidad

Matrícula: _____

Matrícula: _____

Matrícula: _____

Matrícula: _____





ANEXO 1

Solicitud, suministro y consumo mensual de medicamentos o productos biológicos

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Unidad de Medicina Familiar	Número de Unidad de Medicina Familiar.
2	Servicio	Servicio que solicita la dotación de medicamento o producto biológico.
3	Fecha	Con números arábigos día, mes y año en que se realiza la autorización.
4	Clave	Número que identifica al medicamento o producto biológico.
5	Medicamento o Biológico	Nombre genérico de los medicamentos de acuerdo al Cuadro Básico de Medicamentos del Instituto Mexicano del Seguro Social o nombre completo del producto biológico.
6	Presentación	Tipo de presentación del medicamento o producto biológico.
7	Solicitud, suministro y consumo mensual	<p>Solicitud: La cantidad de medicamentos o producto biológico solicitada por el servicio cada mes.</p> <p>Suministro: La cantidad de medicamentos o producto biológico surtido a los servicios por la farmacia cada mes.</p> <p>Consumo: La cantidad de medicamentos o producto biológico consumida por el servicio cada mes.</p>
8	Consumo Promedio Mensual	Cantidad que resulta de la suma del consumo por mes entre doce meses.
9	Consumo Promedio Diario	Cantidad que resulta del consumo promedio mensual entre el total de días del mes en el que el servicio brinda atención al derechohabiente.



ANEXO 1

Solicitud, suministro y consumo mensual de medicamentos o productos biológicos

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
10	Dotación fija autorizada de 24 horas	Cantidad de medicamento o producto biológico autorizado por el Grupo Multidisciplinario.
11	N° de Claves Autorizadas	Número total de claves de medicamentos o productos biológicos autorizados.
12	Observaciones	Evento relevante en forma cuantitativa en relación a desabasto, mermas, accidente de Red de Frío u otros.
13	Elaboró	Nombre completo, firma y matrícula del Jefe de Servicio de Medicina Familiar o Médico Responsable y Jefe o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia o Enfermera responsable que elabora el formato.
14	Vo. Bo.	Nombre completo, firma y matrícula del Subdirector administrativo o Administrador de la Unidad de Medicina Familiar, que valida la información.
15	Autorizó	Nombre completo, firma y matrícula del Director de la Unidad de Medicina Familiar que autoriza la dotación fija de medicamentos o productos biológicos de 24 horas.



ANEXO 2

**Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o
productos biológicos para 24 horas
2200-009-002**



ANEXO 2
Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o
productos biológicos para 24 horas

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Unidad de Medicina Familiar	Número de Unidad de Medicina Familiar.
2	Servicio	Nombre del servicio que solicita la dotación de medicamento o producto biológico.
3	Fecha	Con números arábigos día, mes y año en que se realiza la autorización.
4	N° de claves autorizadas	Número total de claves de medicamentos o productos biológicos autorizados.
5	Clave	Número que identifica al medicamento o producto biológico
6	Medicamento o Biológico	Nombre genérico de los medicamentos de acuerdo al Cuadro Básico de Medicamentos del Instituto Mexicano del Seguro Social o nombre completo del producto biológico.
7	Presentación	Tipo de presentación del medicamento o producto biológico.
8	Dotación fija de 24 horas	Cantidad de medicamento o producto biológico autorizado por el Grupo Multidisciplinario.
9	Elaboró	Nombre completo, firma y matrícula del Jefe de Servicio de Medicina Familiar o Médico Responsable y Jefe o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia que elaboró el formato.
10	Vo. Bo.	Nombre completo, firma y matrícula del Subdirector administrativo o Administrador de la Unidad de Medicina Familiar que valida la información.
11	Autorizó	Nombre completo, firma y matrícula del Director de la Unidad de Medicina Familiar que autoriza la dotación fija de medicamentos y productos biológicos de 24 horas.



ANEXO 3

**Control de estupefacientes y narcóticos en los servicios de
Urgencias o Atención Médica Continua
2200-009-003**



ANEXO 3
Control de estupefacientes y narcóticos en los servicios de
Urgencias o Atención Médica Continua

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Unidad de Medicina Familiar	Número de la Unidad de Medicina Familiar.
2	Servicio	Servicio según corresponda.
3	Fecha	Con números arábigos día, mes y año en que se realiza la aplicación.
4	Paciente	Nombre completo del paciente.
5	No. De Seguridad Social	Número de Seguridad Social del paciente.
6	Prescripción Médica	Nombre genérico del medicamento, dosis y horario de acuerdo a indicaciones médicas.
7	Médico responsable	Nombre completo del médico que indica el estupefaciente o narcótico.
8	Hora de administración	Hora en que se administra el estupefaciente o narcótico.
9	Personal de Enfermería que Administra	Nombre completo, firma y matrícula de la Enfermera que administra el narcótico o psicotrópico.
10	Vo. Bo.	Nombre completo, firma y matrícula de Jefe o SubJefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia.



ANEXO 4

**Registros de la prueba selectiva de medicamentos o productos biológicos
(Enfermería)
2200-009-004**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS
COORDINACIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA SALUD EN EL PRIMER NIVEL

Registros de la prueba selectiva de medicamentos o productos biológicos (Enfermería)

Unidad de Medicina Familiar: 1

Fecha: 2

N°	Clave	Medicamento o producto biológico	Presentación	Dotación fija autorizada		Cantidad de dotación fija autorizada	Existencia física	Cantidad solicitada	Congruencia		Cantidad surtida	Claves			Vigencia de Caducidad	
				si	no				si	no		completa	incompleta	no surtida	Si	No
1	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>		<u>12</u>		<u>13</u>			
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
N° de claves autorizadas				<u>14</u>	<u>15</u> Total											

<u>16</u> Análisis de Resultados		Número	Porcentaje %	<u>17</u> Acciones de Mejora	
a	Claves seleccionadas				
b	Congruencia entre existencia física, cantidad solicitada y dotación fija autorizada				
c	Suficiencia en la solicitud de medicamentos				
d	Congruencia en el suministro de medicamentos				
e	Suficiencia en el suministro de medicamentos				
f	Vigencia de medicamentos				

18

 Nombre y firma de la Enfermera Jefe de
 Piso en Medicina de Familia

19

 Nombre y firma de la Jefe de Enfermeras o Subjefe de Enfermeras





ANEXO 4
Registros de la prueba selectiva de medicamentos o productos biológicos
(Enfermería)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Unidad de Medicina Familiar	Número de la Unidad de Medicina Familiar.
2	Servicio	Servicio en el que se realizará la prueba selectiva.
3	Fecha	Con números arábigos día, mes y año en que se realiza la prueba selectiva.
4	Clave	El número de clave que identifica el medicamento prescrito por el médico de acuerdo al Cuadro Básico de Medicamentos del Instituto Mexicano del Seguro Social o clave del producto biológico.
5	Medicamento Biológico	El nombre genérico del medicamento prescrito por el médico de acuerdo al Cuadro Básico de Medicamentos del Instituto Mexicano del Seguro Social o nombre genérico del producto biológico.
6	Presentación	El tipo de presentación del medicamento de acuerdo al Cuadro Básico de Medicamentos del Instituto Mexicano del Seguro Social o presentación del producto biológico.
7	Dotación fija autorizada	Una "X" según corresponda en "si" o "no" La clave seleccionada se encuentra dentro de las dotaciones fijas autorizadas.
8	Cantidad de dotación fija autorizada	La cantidad fija autorizada de los medicamentos o productos biológicos de acuerdo al formato "Autorización de dotaciones fijas de medicamentos o productos biológicos para 24 horas" clave 2200-009-002 (Anexo 2).
9	Existencia física	La cantidad de medicamentos o productos biológicos existentes en el servicio.



ANEXO 4
Registros de la prueba selectiva de medicamentos o productos biológicos
(Enfermería)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
10	Cantidad solicitada	La cantidad de medicamentos o productos biológicos solicitados en el formato "Solicitud de Medicamentos para Hospitalización y Servicios Auxiliares" clave: 2610-A09-006 para completar la dotación fija autorizada de 24 horas.
11	Congruencia	Una "X" según corresponda en "sí" o "no" El resultado de suma de la existencia física y cantidad solicitada es igual a la cantidad de dotación fija autorizada.
12	Cantidad surtida	Cantidad de medicamento o producto biológico surtida por la farmacia de acuerdo al registro en el formato "Solicitud de Medicamentos para Hospitalización y Servicios Auxiliares" clave: 2610-A09-006.
13	Claves	Registre una "X" según corresponda Completa: Cuando la cantidad surtida coincida con la cantidad solicitada. Incompleta: Cuando la cantidad surtida no coincida con la cantidad solicitada. No surtida: Cuando la cantidad solicitada no se surta.
14	Vigencia de Caducidad	Una "X" según corresponda en "sí" o "no" Cuando la fecha de caducidad esté vigente.
15	Nº de claves autorizadas	Número total de claves de medicamentos o productos biológicos autorizados
16	Total	El total de "X" en forma vertical de las columnas: congruencia, claves y vigencia de caducidad.
17	Análisis de Resultados	Claves seleccionadas Número: El número de claves seleccionadas. Porcentaje (%): El resultado obtenido del número de claves seleccionadas entre el total de claves de dotación fija



ANEXO 4
Registros de la prueba selectiva de medicamentos o productos biológicos
(Enfermería)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
		autorizada en el servicio multiplicado por 100.
		b) Congruencia entre existencia física, cantidad solicitada y dotación fija autorizada. Número: El total de respuestas “si” de la columna “congruencia”. Porcentaje (%): El resultado obtenido del total de respuestas “si” multiplicado por 100, dividido entre el número total de claves seleccionadas.
		c) Suficiencia en la solicitud de medicamentos o productos biológicos. Número: El número total de claves surtidas de forma completa de la columna “claves”. Porcentaje (%) El resultado obtenido del total de claves surtidas de forma completa de la columna “claves” multiplicado por 100, dividido entre el total de claves seleccionadas.
		d) Congruencia en el suministro de medicamentos o productos biológicos. Número: El resultado obtenido de la suma del total de claves surtidas en forma completa más las incompletas de acuerdo al formato “Solicitud de Medicamentos para Hospitalización y Servicios Auxiliares” clave: 2610-09-006. Porcentaje (%) El resultado obtenido de la suma del total de claves surtidas en forma completa más las incompletas de acuerdo al formato “Solicitud de Medicamentos para Hospitalización y Servicios Auxiliares” clave: 2610-



ANEXO 4
Registros de la prueba selectiva de medicamentos o productos biológicos
(Enfermería)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
		<p>A09-006, multiplicado por 100, dividido entre el total de claves seleccionadas.</p> <p>e) Suficiencia en el suministro de medicamentos o productos biológicos.</p> <p>Número El total de claves seleccionadas cuya cantidad surtida sea igual a cantidad solicitada.</p> <p>Porcentaje (%) El resultado obtenido del total de claves seleccionadas cuya cantidad surtida es igual a cantidad solicitada multiplicado por 100, dividido entre el total de claves seleccionadas.</p> <p>f). Vigencia de medicamentos</p> <p>Número: El total de respuestas “si” de la columna “Vigencia de caducidad”.</p> <p>Porcentaje (%) El resultado obtenido del total de respuestas “si” de la columna “Vigencia de caducidad”, multiplicado por 100, dividido entre el total de claves seleccionadas.</p>
18	Acciones de mejora	Acciones recomendadas a ejecutar para mejorar la congruencia y suficiencia de medicamentos o productos biológicos.
19	Elaboró	Nombre completo y firma autógrafa de Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia.
20	Vo. Bo.	Nombre completo, firma y matrícula de Jefe de Enfermeras o SubJefe de Enfermeras.



ANEXO 5

**Acta administrativa de claves de medicamentos necesarios en los servicios de
Atención Médica Continua o Urgencias, que por su presentación se solicitan al
Hospital de referencia
2200-009-005**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS
COORDINACIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA SALUD EN EL PRIMER NIVEL

Acta administrativa de claves de medicamentos necesarios en los servicios de Atención Médica Continua o Urgencias que por su presentación se solicitan al Hospital de referencia

Siendo las 1 horas del 2 cito en la oficina que ocupa la Dirección de la Unidad 3 ubicada en 4, se reunieron los C. 5, C. 6, C. 7, C. 8, a fin de definir la cantidad requerida de los siguientes insumos para dejar asentada la necesidad de solicitar al 9 las siguientes claves:

Clave	Descripción	Cantidad
<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>

Lo anterior tiene como fin el contar con insumos imprescindibles para la operación en el servicio de atención Médica continua o Urgencias de la Unidad de Medicina Familiar y que por su presentación, bajo consumo, no se incluyen en el Consumo Promedio Mensual (CPM), ni transcripción, es necesario realizar esta solicitud. De acuerdo a lo anterior y en el entendido de que estas claves serán solicitadas y resguardadas por el personal responsable del servicio de: 13, para su control y asegurar que el medicamento se encuentre disponible al momento que se requiera. Siendo las 14 horas, del día 15 se da por terminada la presente Acta Administrativa, firmando al calce los que en ella intervinieron.

Nombre y Firma del Director UMF

Nombre y Firma del Director Hospital

Nombre y Firma del Administrador UMF

16

Nombre y Firma del Subdirector Hospital

Nombre y Firma de Jefe o Subjefe de Enfermeras o Enfermera Jefe de Piso en Medicina de Familia UMF

Nombre y Firma de Jefe o Subjefe de Enfermeras Hospital

Nombre del Coordinador de Farmacia UMF

Nombre del Coordinador de Farmacia Hospital



ANEXO 5

Acta administrativa de claves de medicamentos necesarios en los servicios de Atención Médica Continua o Urgencias que por su presentación se solicitan al Hospital de referencia

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Hora	La hora en que se elabora el acta.
2	Día, mes, año	Con números arábigos la fecha de elaboración del acta.
3	Nombre de la Unidad	Número de la Unidad de Medicina Familiar.
4	Dirección de la Unidad	Calle o avenida, número, colonia, código postal, ciudad y estado.
5	Nombre completo del Director de la Unidad de Medicina Familiar	Nombre(es), apellido paterno y materno.
6	Nombre completo del Administrador de la Unidad de Medicina Familiar	Nombre(es), apellido paterno y materno.
7	Nombre completo de la Jefe de Enfermeras de la Unidad de Medicina Familiar	Nombre(es), apellido paterno y materno.
8	Nombre completo del Coordinador de Farmacia o la categoría con mayor jerarquía.	Nombre(es), apellido paterno y materno.
9	Hospital al que se le solicita el medicamento (segundo o tercer nivel de atención)	El nombre y número del Hospital.



ANEXO 5

Acta administrativa de claves de medicamentos necesarios en los servicios de Atención Médica Continua o Urgencias que por su presentación se solicitan al Hospital de referencia

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
10	Clave	Es la expresión codificada y asignada a cada bien (medicamentos) que adquiere el Instituto y que sirve para uniformar, unificar y establecer un número único de identificación, y se debe de transcribir textual del cuadro básico de medicamentos del Instituto Mexicano del Seguro Social.
11	Descripción	Nombre genérico del medicamento y correspondan al cuadro básico de medicamentos del Instituto Mexicano del Seguro Social
12	Cantidad Solicitada	La cantidad que se requiera.
13	Atención Médica Continua o Urgencias	Servicio correspondiente.
14	Hora de termino	La hora en que se termina el acta.
15	Día, mes y año	Con números arábigos la fecha de conclusión del acta.
16	Nombre completo y firma	Nombre(es), apellido paterno y apellido materno y firma autógrafa de los que intervienen en la elaboración del Acta administrativa.