



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para la prescripción y dotación de medicamentos de transcripción entre las unidades médicas de los tres niveles de atención
2660-A03-001

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Dra. Célida Duque Molina
Titular de la Dirección de Prestaciones Médicas

Revisó

Dr. Efraín Arizmendi Uribe
Titular de la Unidad de Atención Médica

Elaboró

Dr. Manuel Cervantes Ocampo
Titular de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel

Dr. Luis Rafael López Ocaña
Titular de la Coordinación de Unidades de Segundo Nivel

Dr. Efraín Arizmendi Uribe
Encargado de la Coordinación de Unidades Médicas de Alta Especialidad

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 3 1-MAR. 2022

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, 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	6
6 Descripción de actividades	10
Etapa I Alta del paciente en consulta externa de especialidades y hospitalización	10
Modalidad A Entrega de recetas en Consulta Externa de Especialidades	11
Modalidad B Entrega de recetas en Hospitalización	13
Etapa II Entrega de medicamentos en farmacia de la unidad médica hospitalaria que contrarrefiere al paciente dado de alta	16
Etapa III Seguimiento en la unidad de contrarreferencia	19
Fase I Conclusión de contrarreferencia electrónica	19
Fase II Consulta médica en la unidad de contrarreferencia	20
Etapa IV Conclusión del periodo de prescripción	24
7 Diagrama de flujo	28
Anexos	
Anexo 1 Pacientes con transcripción	43
Anexo 2 Solicitud de medicamentos de pacientes con transcripción control de medicamentos de alta especialidad	45



1 Base normativa

- Artículo 82, Fracción IV 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 últimas reformas.
- Artículos 3, 8, 68, 109, 110, 111 y 112 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.
- Numerales 7.1.4.1, 7.1.4.1.1, 7.1.4.2, 7.1.4.2.2, 7.1.4.3, 7.1.4.3.3 del Manual de Organización de la Dirección de Prestaciones Médicas, validado y registrado el 08 de octubre de 2021.

2 Objetivo

Garantizar la continuidad del tratamiento terapéutico a la población derechohabiente a través de la prescripción y dotación de medicamento entre las unidades médicas de los tres niveles de atención.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Unidades Médicas de Alta Especialidad, Coordinación de Unidades de Segundo Nivel, Coordinación de Unidades de Primer Nivel; Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas, Coordinación de Prevención y Atención a la Salud y Coordinación de Información y Análisis Estratégico en los Organismos de Operación Administración Desconcentrada; Dirección Médica y Subdirección Médica, Dirección Administrativa y Subdirección Administrativa, Coordinación Clínica de Medicina Interna y Coordinación Clínica de Cirugía, Jefatura de Servicios Clínicos de Medicina Interna, Jefatura de Servicios Clínicos de Cirugía y Jefatura de Servicio de Medicina Familiar.

4 Definiciones

- 4.1 alta de consulta externa de especialidades:** Término de la atención médica practicado a pacientes externos por el Médico No Familiar y contrarreferidos a un nivel de menor complejidad.
- 4.2 atención médica:** Conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de promover, proteger y restaurar su salud.



4.3 cartilla nacional de salud: Libreta para registrar las actividades de prevención, protección específica y de detección; así como, para asentar la fecha y hora de las consultas médicas y las atenciones del personal de salud responsable de la atención.

4.4 consulta externa de especialidades: Atención que imparten los médicos especialistas y subespecialistas a pacientes ambulatorios en el consultorio de especialidades del hospital.

4.5 contrarreferencia: Proceso médico-administrativo que con fundamento en la decisión médica, determina el envío de pacientes a una unidad de servicios médicos de menor capacidad resolutive para continuar la atención médica o documentar el término de la atención proporcionada para determinada patología a través del formato "Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98".

NOTA: El formato "Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98" se puede consultar en el Anexo 2 del "Procedimiento para la selección de donadoras, toma y recolección de sangre de cordón umbilical en Unidades Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social", clave 2430-003-004.

4.6 contrarreferencia electrónica: Programa informático mediante el cual se envían los datos de la prescripción de los medicamentos de transcripción del paciente que se transfiere desde la farmacia de la unidad de tercer o segundo nivel según el caso, a través de distintos servidores hasta llegar a la farmacia de la unidad de servicios médicos de menor capacidad resolutive.

4.7 egreso hospitalario: Término del tratamiento otorgado a un paciente hospitalizado.

4.8 medicamento de transcripción: Es aquel que no forma parte del catálogo de medicamentos de una unidad de servicios médicos determinada y por tal motivo no cuenta con un consumo promedio mensual (CPM). El cual es prescrito por Médico no Familiar para que se surta en otro nivel de atención de menor complejidad en donde otro médico transcribe la prescripción del medicamento, dosis, intervalo y tiempo de tratamiento.

4.9 módulo de transcripción de medicamentos: Subsistema del Sistema de Abasto Institucional de Farmacias, alimentado desde este último y que contiene los datos de los pacientes (nombre y número de seguridad social) que utilizan medicamentos de transcripción. En este subsistema se identifica la clave del medicamento de su tratamiento, el tiempo de duración del mismo y datos del suministro (temporal o no).

4.10 personal de farmacia: Categorías que manejan y despachan medicamentos de acuerdo con las recetas médicas, conformados por Auxiliar de Farmacia, Ayudante de Farmacia y Oficial de Farmacia.

4.11 prescripción: Acto médico de indicar, de manera legible, clara, completa, segura, el o los medicamentos que debe recibir el paciente.



4.12 referencia: Decisión médica en la que se define el envío de pacientes a un nivel de mayor capacidad resolutive para la atención de un daño específico a la salud, con base a criterios técnicos médicos y administrativos.

4.13 Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98: Documento oficial expedido por el médico. En el caso de envío a un nivel superior de atención con resumen médico y se especifica el motivo. Para contrarreferencia el médico responsable de la atención plasma el resumen clínico o hallazgos y de ser el caso, incapacidad, pronóstico, tratamiento, tiempo de duración del mismo, factores que modifiquen la prescripción o hagan necesario otra referencia.

4.14 SAIF: Sistema de Abasto Institucional Módulo de Farmacias, subsistema Farmacia del SAI que favorece la oportunidad y suficiencia de medicamentos en las unidades de servicios médicos.

NOTA: SAI (Sistema de Abasto Institucional). Es un conjunto organizado de elementos informáticos, desarrollado con el propósito de coadyuvar a incrementar la suficiencia en la dotación de los insumos terapéuticos y que esta sea oportuna, así como a satisfacer las necesidades de información confiable y oportuna del ciclo de abastecimiento, en respaldo de las funciones operativas y directivas.

4.15 SIMF: Sistema de Información de Medicina Familiar, programa Informático de registro y recolección de los datos que se generan en el proceso de atención medica integral por parte del personal médico y paramédico de las unidades de medicina familiar.

4.16 sistema referencia-contrarreferencia: Proceso entre unidades médicas de los tres niveles de atención para facilitar el envío-recepción-regreso de pacientes, con el propósito de dar continuidad a la atención médica, de forma integral y de conformidad con la regionalización de los servicios.

4.17 transcripción: Acto médico de reproducir la indicación del Médico no Familiar, de manera legible, clara, completa, segura, el o los medicamentos que debe recibir el paciente.

4.18 unidad de contrarreferencia: Unidad de atención médica de menor o igual complejidad a donde se envía un paciente posterior a su egreso hospitalario o alta de la consulta externa de especialidades para continuar su tratamiento en forma integral o dar a conocer la conclusión del tratamiento de la patología en otra unidad.

4.19 unidad de referencia: Área médica que realiza el envío de pacientes a un nivel de mayor capacidad resolutive para la atención de un daño específico a la salud, con base a criterios técnico médicos y administrativos. La cual se convierte en unidad de contrarreferencia, una vez que el paciente se da de alta de aquella a la que inicialmente fue referido.

4.20 unidad médica de tercer nivel de atención: Lo constituyen las Unidades Médicas de Alta Especialidad, que cuentan con la capacidad tecnológica y máxima resolución diagnóstica terapéutica. En este nivel se atiende a los pacientes que los hospitales del



segundo nivel de atención remiten, o por excepción los que envíen las unidades del primer nivel, de conformidad con la complejidad del padecimiento.

5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1 La entrada en vigor del presente documento actualizará y dejará sin efecto al “Procedimiento para la transcripción de medicamentos entre unidades médicas” con clave 2660-003-001 y fecha de registro 26 de agosto de 2010.

5.1.2 El personal que participa en el presente procedimiento, actuará con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación.

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

5.1.4 El lenguaje empleado en el presente documento, en los anexos y formatos, 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.

5.1.5 La Coordinación de Unidades de Primer Nivel, Coordinación de Unidades de Segundo Nivel y la Coordinación de Unidades Médicas de Alta Especialidad tienen la facultad de interpretar el presente documento, así como resolver los casos especiales y no previstos en el ámbito de su competencia.

5.2 Específicas

Titulares de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel, Coordinación de Unidades de Segundo Nivel y Coordinación de Unidades Médicas de Alta Especialidad

5.2.1 Serán responsables de la difusión del presente procedimiento a las Jefaturas de Servicios de Prestaciones Médicas y Direcciones de las Unidades Médicas de Alta Especialidad.

Titular de la Coordinación de Control de Abasto, Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas, Titular de la Coordinación de Prevención y Atención a la Salud, y Titular de la Dirección Médica y Subdirección Médica

5.2.2 Difundirán el presente procedimiento al personal a su cargo.

Titular de la División de Análisis e Información del Abasto



5.2.3 Vigilará el funcionamiento de los programas de cómputo que sostiene la operación del “Subsistema de Farmacia”.

Titular de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas y Director de la Unidad Médica de Tercer Nivel de Atención

5.2.4 Vigilarán el cumplimiento del presente procedimiento por parte del personal directivo y de salud de las Unidades Médicas de Segundo y Tercer Nivel de Atención.

Titular de la Coordinación de Prevención y Atención a la Salud

5.2.5 Supervisará que las Unidades de Atención Médica de Primer y Segundo Nivel de Atención de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada operen de conformidad con los principios de acuerdo con la normatividad vigente, para fortalecer el sistema referencia-contrarreferencia de pacientes.

Titular de la Coordinación de Información y Análisis Estratégico

5.2.6 Supervisará que la prescripción de medicamentos recetados sea descrita en el formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” y sea integrada al “Expediente clínico” físico o electrónico de las Unidades Médicas en los tres niveles de atención.

Titular de la Dirección Médica y Subdirección Médica

5.2.7 Implantarán y vigilarán la correcta aplicación del procedimiento por el personal de salud en su unidad.

Titular de la Jefatura de Servicios de Medicina Familiar, Consulta Externa de Especialidades, Departamento Clínico de Consulta Externa y de Departamento Clínico o Servicio de Especialidad

5.2.8 Vigilarán y darán seguimiento a la correcta prescripción de medicamentos en la consulta externa de especialidades de acuerdo a las “Guías de Práctica Clínica”.

NOTA: Las “Guías de práctica clínica”, se encuentran disponibles en:
http://www.imss.gob.mx/guias_practicaclinica?field_categoria_gs_value=All

Titular de la Jefatura de Servicio de Medicina Familiar

5.2.9 Dará seguimiento y vigilará que las actividades del personal de salud de su unidad se apeguen al presente procedimiento.

Titular de la Dirección Administrativa, Subdirección Administrativa y Administrador

5.2.10 Darán seguimiento a las actividades y flujo de la documentación en el trámite de prescripción y dotación de medicamentos de transcripción entre farmacias.



5.2.11 Supervisarán el cumplimiento y apego a este procedimiento por parte del personal operativo bajo su mando, a fin de favorecer el abasto oportuno de medicamentos de transcripción a los pacientes.

5.2.12 Enviarán a las unidades de contrarreferencia dentro de las primeras 72 horas posteriores al alta de consulta externa de especialidades o egreso hospitalario de pacientes, la "Relación de los formatos 4-30-8/98 contestados" y el concentrado de "Egreso por alta del paciente" que reciban del Archivo Clínico, o Nota de Alta Hospitalaria escrita en el formato "Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72" y la copia de los formatos "Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98", con la finalidad de fortalecer la continuidad del tratamiento terapéutico a la población derechohabiente a través de la prescripción y dotación de medicamento de transcripción.

NOTA: El formato "Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98" se puede consultar en el Anexo 2 del "Procedimiento para la selección de donadoras, toma y recolección de sangre de cordón umbilical en Unidades Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social", clave 2430-003-004.

Personal Médico No Familiar o Médico Familiar

5.2.13 Dará cumplimiento estricto a la prescripción de medicamentos de acuerdo a lo estipulado en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, "Del expediente clínico".

5.2.14 Prescribirá los medicamentos utilizando una "Receta individual" médica hasta por dos medicamentos para la modalidad manual o hasta ocho medicamentos en la modalidad electrónica.

Coordinadora de Asistentes Médicas

5.2.15 Supervisará que, al egreso hospitalario de los pacientes, el personal a su cargo entregue los formatos "Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72" y/o formato "Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98" y "Receta individual" de acuerdo con el presente procedimiento.

5.2.16 Promoverá que se fortalezca la orientación a las o los pacientes, sus familiares o personas legalmente responsables sobre los factores que influyen para contar con sus medicamentos de transcripción en los meses subsecuentes de tratamiento.

Jefe de la Farmacia en las Unidades Médicas de los tres niveles de atención, o responsable

5.2.17 Verificará y supervisará diariamente el correcto funcionamiento del "SAIF", así como de cualquier otro equipo y programa de cómputo que el Instituto coloque para el control de entradas y salidas de los medicamentos de transcripción.

5.2.18 Supervisará que las contrarreferencias electrónicas se realicen o se concluyan diariamente, según el caso, a fin de favorecer el abasto oportuno de los medicamentos de transcripción en las Unidades de Atención Médica de contrarreferencia.



5.2.19 Promoverá y supervisará que el personal a su cargo realice la captura completa de las recetas presentadas a farmacia.

5.2.20 Garantizará en las farmacias conforme al “Procedimiento administrativo para farmacias con sistema automatizado y manual”, clave 1082-003-001, la actualización de la información de los medicamentos de transcripción en el control de inventarios.



Responsable	Descripción de actividades
<p>6 Descripción de actividades</p> <p>Médico No Familiar de Consulta Externa de Especialidades / Médico No Familiar de Hospitalización</p>	<p style="text-align: center;">Etapas I Alta del paciente en consulta externa de especialidades y hospitalización</p> <p>1. Determina el alta de la o el paciente, completa en el reverso del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” o elabora Nota de Alta Hospitalaria en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72”, de forma escrita (con letra legible), mecanógrafa o electrónica, sin abreviaturas; ambos documentos en original y dos copias. Para el caso de la elaboración del alta en el formato “Notas médicas y prescripción”, 4-30-128/72 se incluyen adicional los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la o el paciente,• Número de seguridad social,• Unidad de contrarreferencia,• Fecha del alta (fecha de ingreso/egreso),• Diagnóstico(s),• Resumen clínico,• Tratamiento médico y en su caso de rehabilitación,• Recomendaciones generales,• Prescripción:<ul style="list-style-type: none">✓ Nombre del medicamento, dosis y vía de administración,✓ Tiempo de administración del medicamento (en meses),✓ Cantidad de medicamentos a otorgar por mes• Factores que modifiquen la prescripción o hagan necesaria otra referencia (según el caso establecer temporalidad). <p>NOTA 1: La nota de alta hospitalaria escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72”, se elabora cuando se trata de un paciente en el Área de Hospitalización.</p> <p>NOTA 2: En caso de que el paciente requiera de la transcripción de medicamentos, el Médico no Familiar elaborará una segunda copia del formato de “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” o Nota de Alta Hospitalaria en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” El formato “Notas Médicas y Prescripción, 4-30-128/72” se puede consultar en el Anexo 2 del “Procedimiento para otorgar atención materna y perinatal en las unidades médicas de primero y segundo nivel</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Médico No Familiar de Consulta Externa de Especialidades / Médico No Familiar de Hospitalización</p>	<p>de atención”, clave 2650-003-001.</p> <p>NOTA 3: El formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” se puede consultar en el Anexo 2 del “Procedimiento para la selección de donadoras, toma y recolección de sangre de cordón umbilical en Unidades Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social”, clave 2430-003-004.</p> <p>2. Elabora “Receta individual” en original y copia que ampare la cantidad de medicamento suficiente para un mes y verifica su entrega de acuerdo con el servicio de que se trate.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A Entrega de recetas en Consulta Externa de Especialidades</p> <p>Continúa en la actividad 3.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad B Entrega de recetas en Hospitalización</p> <p>Continúa en la actividad 11.</p> <p style="text-align: center;">Modalidad A Entrega de recetas en Consulta Externa de Especialidades</p>
<p>Médico No Familiar de Consulta Externa de Especialidades</p>	<p>3. Informa de manera verbal a la o el paciente, familiar o persona legalmente responsable el motivo del alta de la Consulta Externa de Especialidades.</p> <p>4. Entrega a la o el paciente, familiar o persona legalmente responsable original y primera copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” y en original y copia de la “Receta individual” e informa verbalmente a la o el paciente, familiar o persona legalmente responsable que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá entregar en original y copia la “Receta individual” junto con el original y copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” en la farmacia. • Acuda cada 30 días a la unidad de contrarreferencia por el medicamento.



Responsable	Descripción de actividades
<p>Médico No Familiar de Consulta Externa de Especialidades</p> <p>Asistente Médica</p>	<p>5. Integra al “Expediente clínico” físico la segunda copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” y entrega a la Asistente Médica.</p> <p>6. Solicita a la o el paciente, familiar o persona legalmente responsable la “Cartilla Nacional de Salud”, original y primera copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” y el original y copia de la “Receta individual”.</p> <p>7. Recibe del Médico No Familiar de Consulta Externa de Especialidades el “Expediente clínico” físico y revisa que los datos de la “Cartilla Nacional de Salud”, original y primera copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” y el original y copia de la “Receta individual” coincidan con la segunda copia del formato “Referencia-Contrarreferencia 4-30-8/98” del “Expediente clínico”.</p> <p style="text-align: center;">No coinciden los datos</p> <p>8. Solicita al Médico no Familiar corregir los datos en el original y en las dos copias del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” y/o en el original y copia de la “Receta individual”, según corresponda conforme a la “Cartilla Nacional de Salud” y se los entrega junto con el “Expediente clínico” físico.</p>
<p>Médico No Familiar de Consulta Externa de Especialidades</p>	<p>9. Rectifica los datos del original y en las dos copias del formato de “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” y/o en el original y copia de la “Receta individual” según el caso conforme a la “Cartilla Nacional de Salud”.</p> <p>10. Entrega original y la primera copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” y/o en el original y copia de la “Receta individual”, así como la “Cartilla Nacional de Salud” junto con el “Expediente clínico” e integra al “Expediente clínico” físico la segunda copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”.</p> <p>Continúa en la actividad 7.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Asistente Médica	<p style="text-align: center;">Coinciden los datos</p> <p>11. Regresa a la o el paciente, familiar o persona legalmente responsable la “Cartilla Nacional de Salud”, original y primera copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”, así como el original y la copia de la “Receta individual”, orienta a la o al paciente y familiar o persona legalmente responsable para que:</p> <ul style="list-style-type: none">• Entregue en la farmacia de la unidad la primera copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” y original y copia de la “Receta individual”.• Conserve el original del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” para trámites subsecuentes.• Solicite vía telefónica o a través de internet o en forma personal, cita a la unidad de contrarreferencia.• Tenga conocimiento de que las entregas subsecuentes de medicamento serán en la unidad a la que se le envía (contrarreferencia). <p>12. Corroborar que la o el paciente y familiar o persona legalmente responsable comprenda los pasos a seguir del trámite.</p> <p>Continúa en la actividad 23.</p>
Médico No Familiar de Hospitalización	<p style="text-align: center;">Modalidad B Entrega de recetas en Hospitalización</p> <p>13. Informa de manera verbal a la o al paciente, familiar o persona legalmente responsable acerca del alta y de los documentos que la Asistente Médica le entregará al egreso hospitalario:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Expediente clínico” físico.• Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” en original y primera copia o formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”, en original y primera copia.• “Receta individual” en original y copia.



Responsable	Descripción de actividades
<p>Médico No Familiar de Hospitalización</p> <p>Enfermera Jefe de Piso</p> <p>Asistente Médica</p>	<p>14. Entrega a la Enfermera Jefe de Piso los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Expediente clínico” físico.• Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” en original y dos copias o formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”, en original y dos copias.• “Receta individual” en original y copia. <p>15. Recibe del Médico No Familiar:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Expediente clínico” físico.• Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” en original y dos copias o formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”, en original y dos copias.• “Receta individual” en original y copia. <p>16. Informa de manera verbal a la Asistente Médica que la o el paciente recibirá su egreso hospitalario y le entrega los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• “Expediente clínico” físico.• Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” en original y dos copias o formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”, en original y dos copias.• “Receta individual” en original y copia. <p>17. Solicita a la o el paciente, familiar o persona legalmente responsable la “Cartilla Nacional de Salud”.</p> <p>18. Corrobora que los datos del paciente descritos en la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” en original y dos copias o formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”, en original y dos copias; y la “Receta individual” en original y copia coincidan con los datos de la “Cartilla Nacional de Salud”.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Asistente Médica	<p style="text-align: center;">No coinciden los datos</p> <p>19. Solicita al Médico no Familiar de Hospitalización rectificar los datos en la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” en original y dos copias o formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”, en original y dos copias y/o “Receta individual” en original y copia, conforme a la “Cartilla Nacional de Salud”.</p> <p>20. Rectifica los datos de la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” en original y dos copias o formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”, en original y dos copias y/o la “Receta individual” en original y copia conforme a la “Cartilla Nacional de Salud”, según el caso y entrega los documentos a la Asistente Médica.</p> <p>Continúa en la actividad 18.</p>
Médico No Familiar de Hospitalización	<p style="text-align: center;">Coinciden los datos</p> <p>21. Integra en el “Expediente clínico” físico la segunda copia de la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” o la segunda copia formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”, además entrega el original y primera copia de cualquiera de estos documentos según corresponda, así como la “Receta individual” en original y copia a la o al paciente y familiar o persona legalmente responsable y lo orienta para que:</p> <ul style="list-style-type: none">• Entregue en la farmacia de la unidad la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” la primera copia o formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”, la primera copia y la “Receta individual” en original y copia.• Conserve el original de la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” o el original del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” original para trámites subsecuentes.• Solicite cita en la unidad de contrarreferencia vía
Asistente Médica	



Responsable	Descripción de actividades
Asistente Médica	<p>telefónica o internet o aplicativo digital o en forma personal según sea el caso, 30 días después de la fecha registrada como alta.</p> <ul style="list-style-type: none">• Tenga conocimiento de que las entregas subsecuentes de medicamento serán en la unidad a la que se envía (contrarreferencia). <p>22. Regresa a la o el paciente, familiar o persona legalmente responsable la “Cartilla Nacional de Salud”.</p> <p style="text-align: center;">Etapas II</p> <p style="text-align: center;">Entrega de medicamentos en farmacia de la unidad médica hospitalaria que contrarrefiere al paciente dado de alta</p> <p>23. Recibe de la o el paciente, familiar o persona legalmente responsable en original y copia la “Receta individual”, el original y primera copia de la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” o el original y primera copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”.</p> <p>24. Solicita la o el paciente, familiar o persona legalmente responsable la “Cartilla Nacional de Salud”.</p> <p>25. Corrobora que los datos en original y copia de la “Receta individual”, el original y primera copia de la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” o el original y primera copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” sean correctos de acuerdo con la “Cartilla Nacional de Salud”.</p> <p style="text-align: center;">Datos incorrectos</p> <p>26. Informa de manera verbal al paciente, familiar o persona legalmente responsable que deberá solicitar al Médico no Familiar que le brindó la atención médica que rectifique los datos del original y primera copia de la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” o el original y primera copia del formato “Referencia-</p>
Personal de Farmacia	



Responsable	Descripción de actividades
<p>Médico No Familiar de Consulta Externa de Especialidades / Médico No Familiar de Hospitalización</p> <p>Personal de Farmacia</p>	<p>Contrarreferencia, 4-30-8/98” y/o el original y la copia de la “Receta individual” y le entrega los documentos, así como la “Cartilla Nacional de Salud”.</p> <p>27. Rectifica los datos en original y primera copia de la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” o el original y primera copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” y/o de la “Receta individual” en original y copia según corresponda y regresa la documentación al paciente, para que los entregue en la farmacia.</p> <p>Continúa en la actividad 23.</p> <p style="text-align: center;">Datos correctos</p> <p>28. Registra en el “SAIF” la copia “Receta individual” afectando el inventario de los medicamentos a surtir.</p> <p>29. Registra en el “SAIF” los datos de la contrarreferencia de acuerdo con la primera copia Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” o la primera copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”.</p> <p>30. Genera la contrarreferencia electrónica en el reporte “Pacientes con transcripción” (Anexo 1) en el “SAIF” y la envía a la Unidad a donde se contrarrefirió al paciente.</p> <p>31. Verifica la existencia en los inventarios de los medicamentos de la copia de la “Receta individual” en la Farmacia.</p> <p style="text-align: center;">No hay existencia de los medicamentos en los inventarios de la Farmacia</p> <p>32. Indica al paciente que no cuentan con el medicamento en esos momentos y que pase al siguiente día hábil para su surtimiento y devuelve a la o el paciente o familiar o persona legalmente responsable el original y primera copia de la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Personal de Farmacia</p> <p>Jefe de Farmacia / Responsable de Farmacia</p> <p>Director Administrativo / Subdirector Administrativo</p>	<p>médicas y prescripción, 4-30-128/72” o el original y primera copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”, así como el original y la copia de la “Receta individual” y la “Cartilla Nacional de Salud”.</p> <p>Continúa en la actividad 35.</p> <p style="text-align: center;">Si hay existencia de los medicamentos en los inventarios de la Farmacia</p> <p>33. Surte medicamentos, archiva de manera temporal la primera copia de la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” o la primera copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”, así como y la copia de la “Receta individual” y devuelve a la o el paciente o familiar o persona legalmente responsable los originales de todos los documentos, así como la “Cartilla Nacional de Salud”.</p> <p>34. Indica al paciente que, en lo subsecuente, el medicamento le será entregado en la farmacia de la unidad de contrarreferencia.</p> <p>35. Confirma al término de la jornada las contrarreferencias electrónicas, mediante el reporte de “Pacientes con transcripción” (Anexo 1), que se genera en “SAIF” conforme al “Catálogo de medicamentos” de la unidad de contrarreferencia y entrega el reporte de “Pacientes con transcripción” (Anexo 1) al Subdirector Administrativo o Director Administrativo.</p> <p>NOTA 1: El reporte de “Pacientes con transcripción” (Anexo 1) se diferencia por unidad de contrarreferencia y corresponde a ese día de trabajo.</p> <p>NOTA 2: El reporte de “Pacientes con transcripción” (Anexo 1) se coloca como imagen ejemplo del presente procedimiento.</p> <p>36. Revisa que los pacientes potenciales de transcripción identificados en la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en la primera copia del formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” o en la primera copia del formato “Referencia-</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Director Administrativo / Subdirector Administrativo</p> <p>Jefe de Farmacia / Responsable de Farmacia</p>	<p>Contrarreferencia, 4-30-8/98”, recibidos del Archivo Clínico conforme a la política 5.2.12, estén registrados en el reporte de “Pacientes con transcripción” (Anexo 1) de acuerdo con el “Catálogo de medicamentos” de las unidades de contrarreferencia.</p> <p style="text-align: center;">No se encuentran registrados</p> <p>37. Solicita de manera verbal al responsable de la farmacia realice las contrarreferencias electrónicas de los pacientes faltantes en el reporte de “Pacientes con transcripción” (Anexo 1) del “SAIF”.</p> <p>38. Registra los datos de los pacientes potenciales de transcripción que faltan por ingresar en el reporte de “Pacientes con transcripción” (Anexo 1) del “SAIF”, para que el “Módulo transcripción de medicamentos” contenga capturada la prescripción indicada en la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en la primera copia del formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” o en la primera copia formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”, genera la contrarreferencia electrónica en el reporte “Pacientes con transcripción” (Anexo 1) y envía al Director o Subdirector Administrativo.</p> <p>Continúa en la actividad 39.</p> <p style="text-align: center;">Si se encuentran registrados</p>
<p>Director Administrativo / Subdirector Administrativo</p>	<p>39. Envía por mensajería la “Relación de los formatos 4-30-8/98 contestados” que recibió del personal de Archivo Clínico o las copias de las Notas de Alta Hospitalaria, escritas en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” y de los formatos “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” conforme al numeral 5.2.12 de las políticas de este procedimiento, a las unidades de contrarreferencia.</p> <p style="text-align: center;">Etapa III Seguimiento en la unidad de contrarreferencia</p> <p style="text-align: center;">Fase I Conclusión de contrarreferencia electrónica</p>



Responsable	Descripción de actividades
<p>Subdirector Administrativo / Administrador de la unidad de contrarreferencia</p> <p>Jefe de Farmacia / Responsable de Farmacia</p>	<p>40. Recibe de la unidad de referencia la “Relación de los formatos 4-30-8/98 contestados” o las copias de las Notas de Alta Hospitalaria, escritas en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” y de los formatos “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” y entrega al Jefe de Farmacia o Responsable de Farmacia para que coteje que se encuentren en el “Módulo de transcripción de medicamentos”.</p> <p>41. Ingresa diariamente al “SAIF” y realiza el proceso de enlace “Bajar contrarreferencias” para obtener las contrarreferencias electrónicas de su unidad, registradas en el servidor local.</p> <p>42. Identifica en las Notas de Alta Hospitalaria, escritas en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” y en los formatos “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”, de acuerdo al “Catálogo de medicamentos” de la unidad, aquellos que son de transcripción y verifica que se encuentren las contrarreferencias electrónicas en el “Módulo de transcripción de medicamentos”.</p> <p style="text-align: center;">No se encuentran las contrarreferencias electrónicas en el “Módulo de transcripción de medicamentos”</p> <p>43. Realiza el registro de las Notas de Alta Hospitalaria, escritas en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” y de los formatos “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” de pacientes faltantes, en el “Módulo de transcripción de medicamentos”.</p> <p>Continúa en la actividad 42.</p> <p>NOTA: Esta acción favorecerá el abasto oportuno, por lo que deberá realizarse diariamente.</p> <p style="text-align: center;">Si se encuentran las contrarreferencias electrónicas en el “Módulo de transcripción de medicamentos”</p> <p>44. Obtiene del “SAIF” la “Solicitud de medicamentos de pacientes con transcripción control de medicamentos de alta especialidad” (Anexo 2) conforme al “SAI-FARMACIA Manual de Operación Versión 5.0.0.0.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Jefe de Farmacia / Responsable de Farmacia	<p>NOTA 1: “La “Solicitud de medicamentos de pacientes con transcripción control de medicamentos de alta especialidad” (Anexo 2), se coloca como imagen de ejemplo.</p> <p>NOTA 2: El “Manual de operación Versión 5.0.0.0” se puede consultar en ftp://11.254.16.205/.</p> <p>45. Da seguimiento con el Almacén Delegacional para que sean suministrados los medicamentos de transcripción una vez registrados los pacientes en el censo de transcripción del “SAIF” de la unidad, para contar en la unidad, con los medicamentos contenidos en la “Solicitud de medicamentos de pacientes con transcripción control de medicamentos de alta especialidad” (Anexo 2).</p>
Asistente Médica	<p style="text-align: center;">Fase II</p> <p>Consulta médica en la unidad de contrarreferencia</p> <p>46. Recibe al paciente, familiar o persona legalmente responsable, solicita “Cartilla Nacional de Salud” y confirma la cita, en la “Agenda de citas” o “Agenda electrónica” en unidades médicas que cuentan con “SIMF” o “Expediente clínico” electrónico.</p> <p>47. Solicita al paciente, familiar o persona legalmente responsable, el original de la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” o el original del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” y lo entrega al Médico Familiar o Médico no Familiar.</p> <p>48. Archiva de manera definitiva en el “Expediente clínico” físico del paciente el original de la Nota de Alta Hospitalaria, escrita en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” o el original del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” y proporciona el “Expediente clínico” físico al Médico no Familiar o Médico Familiar, al término de la atención médica.</p>
Médico No Familiar / Médico Familiar	<p>49. Proporciona atención médica integral y valora la continuación, ajuste o suspensión de la prescripción de medicamentos de transcripción, y actúa de acuerdo al caso.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Médico no Familiar / Médico Familiar	<p data-bbox="716 268 1419 342">Continúa la prescripción de medicamentos de transcripción</p> <p data-bbox="688 373 1081 405">Continúa en la actividad 50.</p> <p data-bbox="781 447 1352 520">Requiere ajuste de la prescripción de medicamentos de transcripción</p> <p data-bbox="688 552 1081 583">Continúa en la actividad 53.</p> <p data-bbox="769 615 1364 688">Requiere suspender la prescripción de medicamentos de transcripción</p> <p data-bbox="688 720 1057 751">Continúa en la actividad 61.</p> <p data-bbox="716 783 1419 856">Continúa la prescripción de medicamentos de transcripción</p> <p data-bbox="630 898 1446 1119">50. Registra en el formato de “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” la continuación de la prescripción de medicamentos de transcripción en el “Expediente clínico” físico o electrónico, o en el “SIMF”, según corresponda y elabora “Receta individual” en original y copia.</p> <p data-bbox="688 1150 1446 1276">NOTA: Para el Médico Familiar en “SIMF”, abre el <Menú> “Atención integral” el <Submenú> de “Nota médica” y fundamenta la determinación de continuar la prescripción de medicamentos de transcripción.</p> <p data-bbox="630 1308 1446 1423">51. Informa de manera verbal a la o al paciente y familiar o persona legalmente responsable acerca de la prescripción del medicamento:</p> <ul data-bbox="651 1455 1271 1602" style="list-style-type: none">• Dosis.• Vía de administración.• Tiempo que durará el tratamiento.• Orienta acerca de reacciones adversas. <p data-bbox="630 1644 1446 1822">52. Entrega la “Receta individual” en original y copia e indica a la o al paciente y familiar o persona legalmente responsable acudir a la farmacia por el medicamento y solicitar cita en 30 días con la Asistente Médica.</p> <p data-bbox="688 1864 1097 1896">Continúa con la actividad 62.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Médico no Familiar / Médico Familiar	<p data-bbox="639 268 1453 342">Requiere ajuste de la prescripción de medicamentos de transcripción</p> <p data-bbox="639 373 1453 478">53. Ajusta la prescripción de medicamentos de transcripción y valora la necesidad de referirlo a otra unidad médica.</p> <p data-bbox="867 520 1208 552">No requiere referencia</p> <p data-bbox="639 590 1453 768">54. Justifica y registra en el formato de “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” en el “Expediente clínico” físico o electrónico o “SIMF”, según corresponda, la razón por la cual se requiere modificar la dosis del medicamento de transcripción.</p> <p data-bbox="639 810 1453 989">55. Informa de manera verbal al paciente, familiar o persona legalmente responsable la razón por la que se debe ajustar la prescripción, la continuación de entrega del medicamento en esa unidad e indica la duración del periodo, según el caso.</p> <p data-bbox="639 1031 1453 1209">56. Elabora y entrega la “Receta individual” en original y copia e indica a la o al paciente y familiar o persona legalmente responsable acudir a la farmacia por el medicamento y solicitar cita en 30 días con la Asistente Médica.</p> <p data-bbox="639 1251 1453 1535">57. Informa de manera verbal a la Jefatura de Servicio de Especialidad o Jefatura de Departamento Clínico de Medicina Familiar, la necesidad de ajustar la dosis del medicamento de transcripción, en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” del “Expediente clínico” físico o electrónico o “SIMF” y entrega a la Asistente Médica el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72”.</p> <p data-bbox="688 1577 1453 1724">NOTA: El formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” que se extrae debe contener la justificación del ajuste de la prescripción de medicamentos y en caso de que se encuentre en el “Expediente clínico” electrónico o SIMF, realiza una impresión y entrégala a la Asistente Médica.</p> <p data-bbox="688 1766 1084 1797">Continúa en la actividad 62.</p> <p data-bbox="867 1839 1208 1871">Si requiere referencia</p>



Responsable	Descripción de actividades
Médico no Familiar / Médico Familiar	<p>58. Informa de manera verbal al paciente, familiar o persona legalmente responsable la razón por la que se debe ajustar la prescripción y la necesidad de enviarlo a otra unidad médica de mayor resolución.</p> <p>59. Elabora formato de “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre completo• Número de seguridad social• Unidad de referencia• Fecha de envío• Motivo de envío• Especifica la prescripción actual: Nombre del medicamento, dosis y vía de administración <p>NOTA. En unidades Médicas que no cuentan con “Expediente clínico” electrónico, el Médico no Familiar realiza original y una copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98”.</p> <p>60. Entrega el formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” a la o al paciente o familiar o persona legalmente responsable, orienta acerca del sistema referencia-contrarreferencia y concluye esta parte del proceso.</p> <p>NOTA: En unidades Médicas que no cuentan con “Expediente clínico” electrónico, el Médico no Familiar anexa la copia del formato “Referencia-Contrarreferencia, 4-30-8/98” en el “Expediente clínico” físico.</p> <p style="text-align: center;">Requiere suspender la prescripción de medicamentos de transcripción</p> <p>61. Informa de manera verbal a la o el paciente y familiar o persona legalmente responsable el motivo por el que será suspendida la prescripción de medicamentos de transcripción y la necesidad de que sea valorado en una unidad de mayor capacidad resolutive, lo registra en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” en el “Expediente clínico” físico o electrónico o “SIMF”, según corresponda.</p> <p>Continúa en la actividad 59.</p>



Responsable	Descripción de actividades
Médico no Familiar / Médico Familiar	<p style="text-align: center;">Etapa IV Conclusión del periodo de prescripción</p> <p>62. Valora al término del periodo, si la o el paciente requiere ampliación del periodo de la prescripción de medicamentos de transcripción de acuerdo a criterio médico y evolución del paciente.</p> <p style="text-align: center;">Si requiere ampliación del periodo de prescripción de medicamentos de transcripción</p> <p>63. Valora la necesidad de referirlo a otra unidad médica de mayor resolución.</p> <p style="text-align: center;">Si requiere referencia</p> <p>64. Informa de manera verbal al paciente y familiar o persona legalmente responsable la razón por la que se debe modificar la prescripción y la necesidad de enviarlo a otra unidad médica de mayor resolución.</p> <p>Continúa con la actividad 59.</p> <p style="text-align: center;">No requiere referencia</p> <p>65. Registra en el formato de “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” en el “Expediente clínico” físico o electrónico o “SIMF”, según corresponda la razón por la cual se requiere ampliar la prescripción de medicamentos de transcripción.</p> <p>66. Informa de manera verbal a la o al paciente y familiar o persona legalmente responsable, que la entrega del medicamento continuará en esa unidad e indica la ampliación del periodo de transcripción.</p> <p>67. Informa de manera verbal a la Jefatura de Servicio de Especialidad /Jefatura de Servicio de Medicina Familiar la necesidad de ampliar el periodo de transcripción.</p> <p>NOTA: Con base en el criterio médico, evolución del paciente e indicación del Médico No Familiar puede continuar indefinida la transcripción.</p>



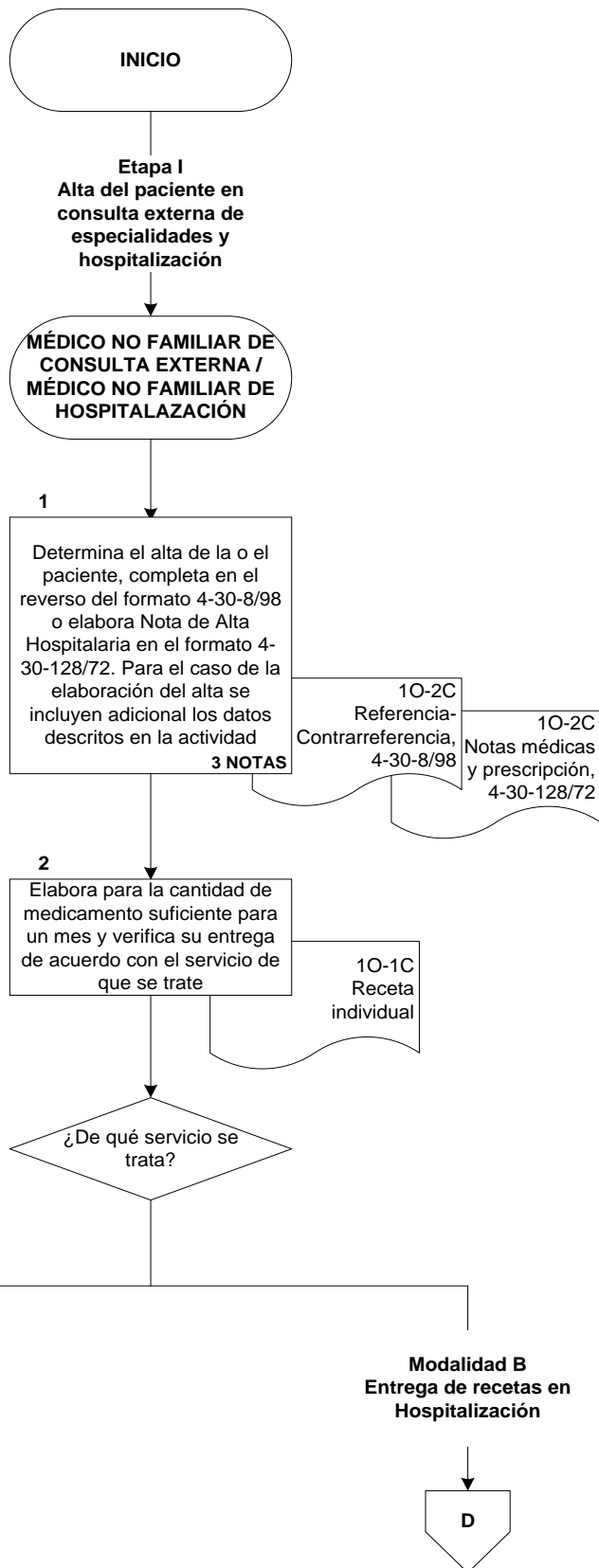
Responsable	Descripción de actividades
Médico no Familiar / Médico Familiar	<p>68. Extrae del “Expediente clínico” físico el formato de “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” y entrega a la Asistente Médica para que gestione la autorización del Jefe de Servicio de Especialidad o Jefe de Servicio de Medicina Familiar y que otorgue cita subsecuente al paciente en un mes.</p> <p>NOTA: En el caso del formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” que se encuentre en el “Expediente clínico” electrónico o SIMF, realiza una impresión y entrégala a la Asistente Médica.</p>
Jefe de Servicio de Especialidad / Jefe de Servicio de Medicina Familiar	<p>69. Autoriza la ampliación del periodo de prescripción de medicamentos de transcripción en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” y entrega al responsable de la Farmacia para que realice las modificaciones en el “SAIF”.</p>
Jefe de Farmacia / Responsable de Farmacia	<p>70. Realiza la ampliación al periodo de dotación de medicamentos de transcripción en el “SAIF”, de acuerdo con lo indicado en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72”, guarda el formato en el “Expediente de medicamentos de transcripción”.</p> <p>NOTA: La ampliación al periodo de dotación de medicamentos de transcripción se realiza en el menú <Catálogos> función <Pacientes con Transcripción> conforme al “Manual de operación Versión 5.0.0.0”.</p>
	<p>71. Genera el reporte de “Pacientes con transcripción” (Anexo 1) y guarda en el “Módulo de transcripción de medicamentos” del “SAIF” al final de la jornada laboral.</p>
Subdirector Administrativo / Administrador de la unidad de contrarreferencia	<p>72. Verifica que el reporte de “Pacientes con transcripción” (Anexo 1) en el “Módulo de transcripción de medicamentos” del “SAIF” contenga las modificaciones de acuerdo al formato de “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” de los pacientes con autorización de ampliación del periodo de prescripción del día previo.</p> <p>No contiene las modificaciones de acuerdo al formato de Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72</p>

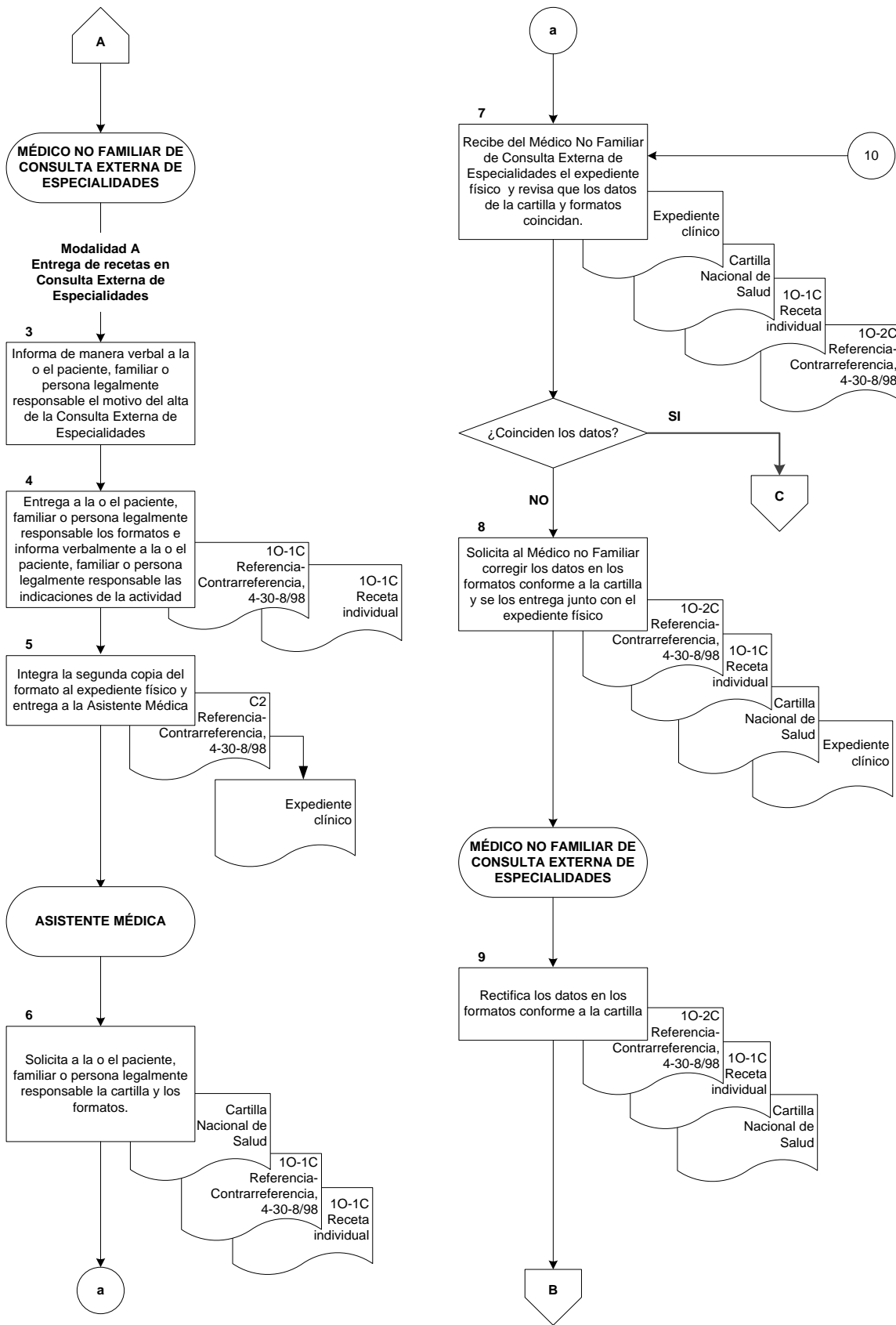


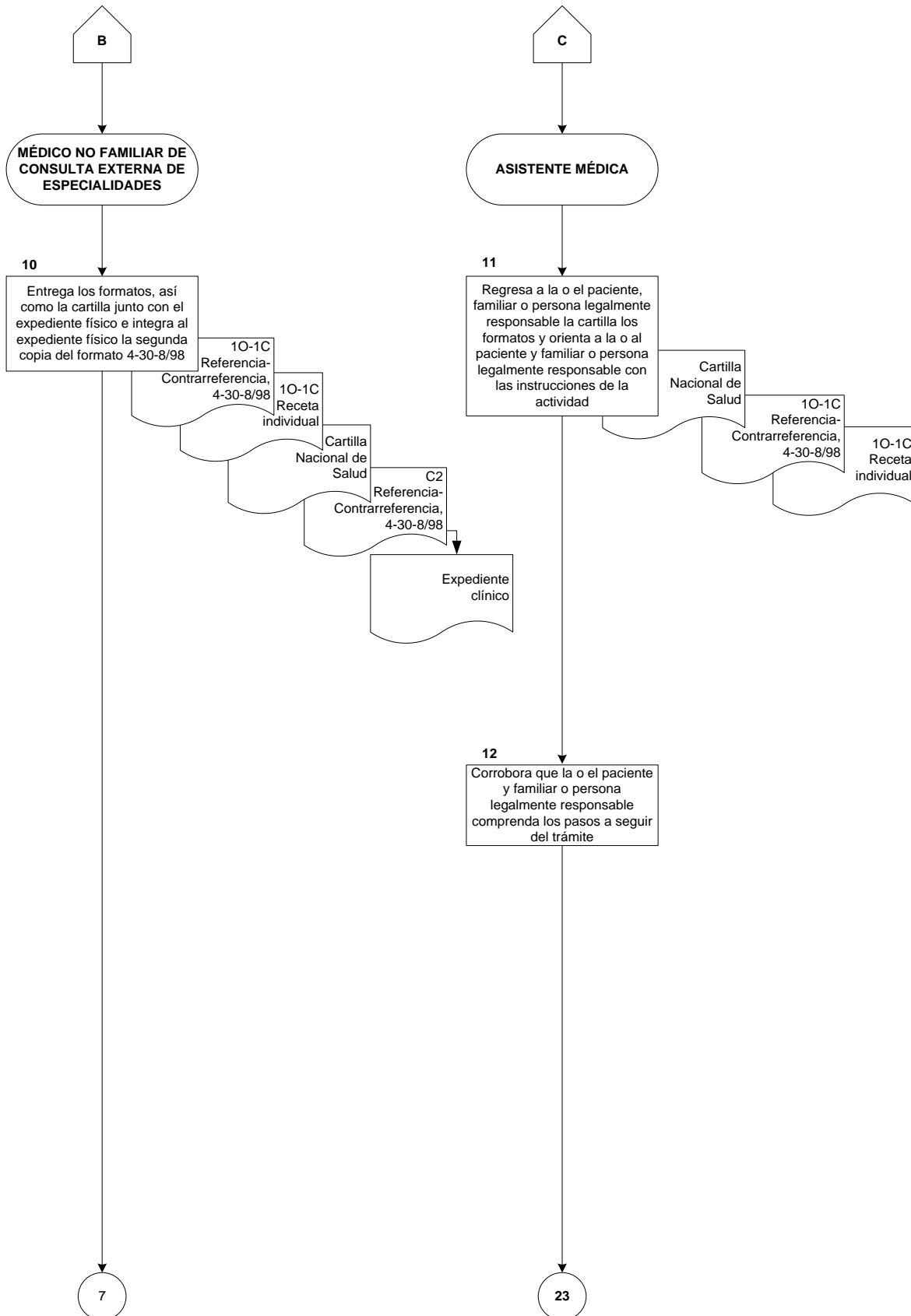
Responsable	Descripción de actividades
Subdirector Administrativo / Administrador de la unidad de contrarreferencia	73. Solicita verbalmente al Responsable de Farmacia que se realicen los registros faltantes.
Jefe de Farmacia / Responsable de Farmacia	74. Realiza la modificación al periodo de dotación de medicamento en el “Módulo de transcripción de medicamentos” del “SAIF” de acuerdo con lo indicado en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” y lo informa a través de correo electrónico al Subdirector Administrativo.
	Continúa en la actividad 70.
	Si contiene las modificaciones de acuerdo al formato de “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72”
Subdirector Administrativo / Administrador de la unidad de contrarreferencia	75. Realiza las gestiones de ampliación del presupuesto con la Coordinación Auxiliar Operativa Administrativa y la ampliación del periodo de abasto con la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, para contar en la unidad con los medicamentos contenidos en la “Solicitud de medicamentos de pacientes con transcripción control de medicamentos de alta especialidad”. Concluye esta parte del proceso.
	No requiere ampliación del período de prescripción de medicamentos de transcripción
Médico no Familiar / Médico Familiar	76. Justifica y registra en el formato “Notas médicas y prescripción, 4-30-128/72” en el “Expediente Clínico” físico o electrónico o “SIMF” la conclusión del periodo de prescripción de medicamentos de transcripción.
	77. Informa de manera verbal a la o el paciente, familiar o persona legalmente responsable que el periodo de transcripción finalizó, por lo que no requiere continuar con la prescripción.
	Fin del procedimiento

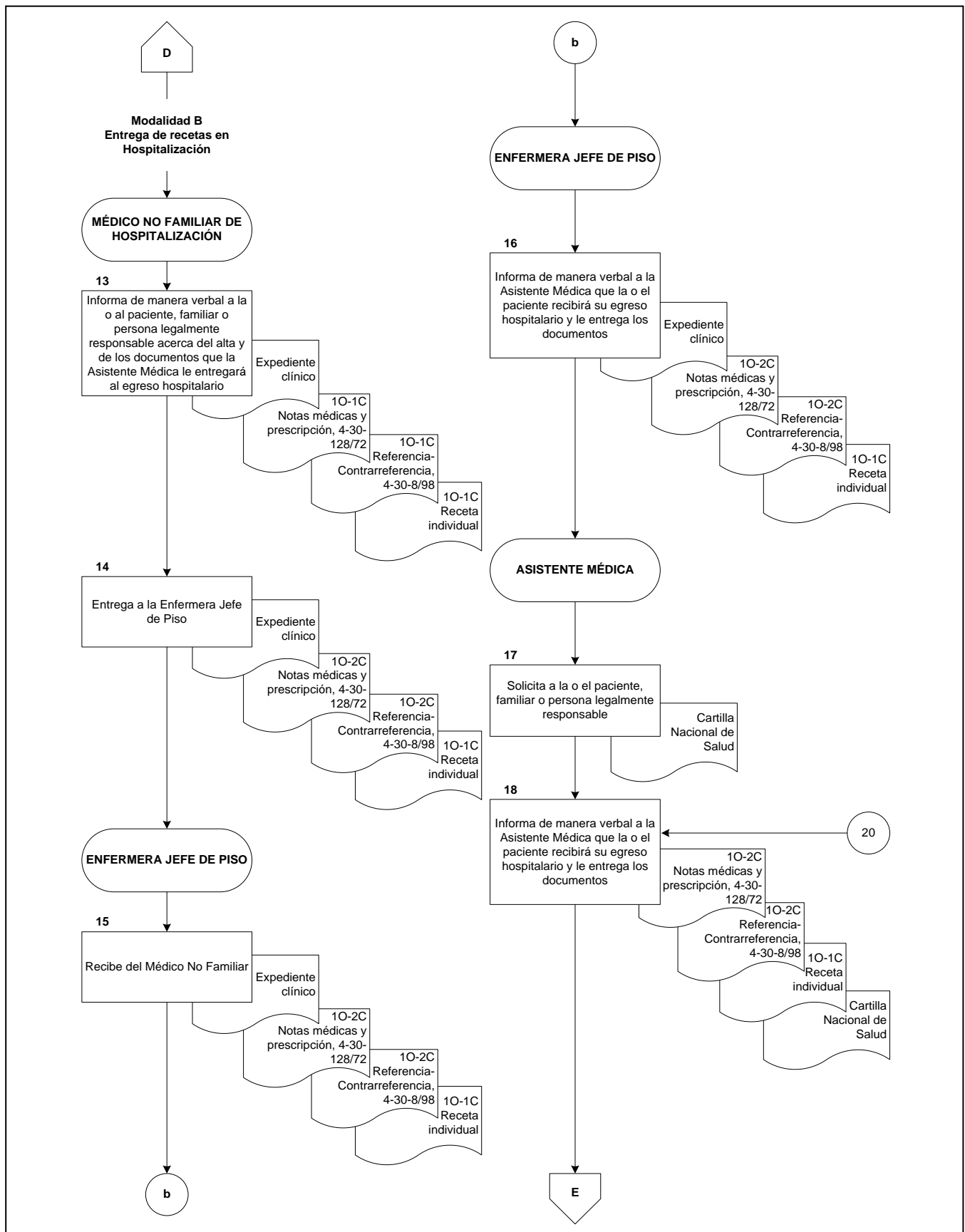


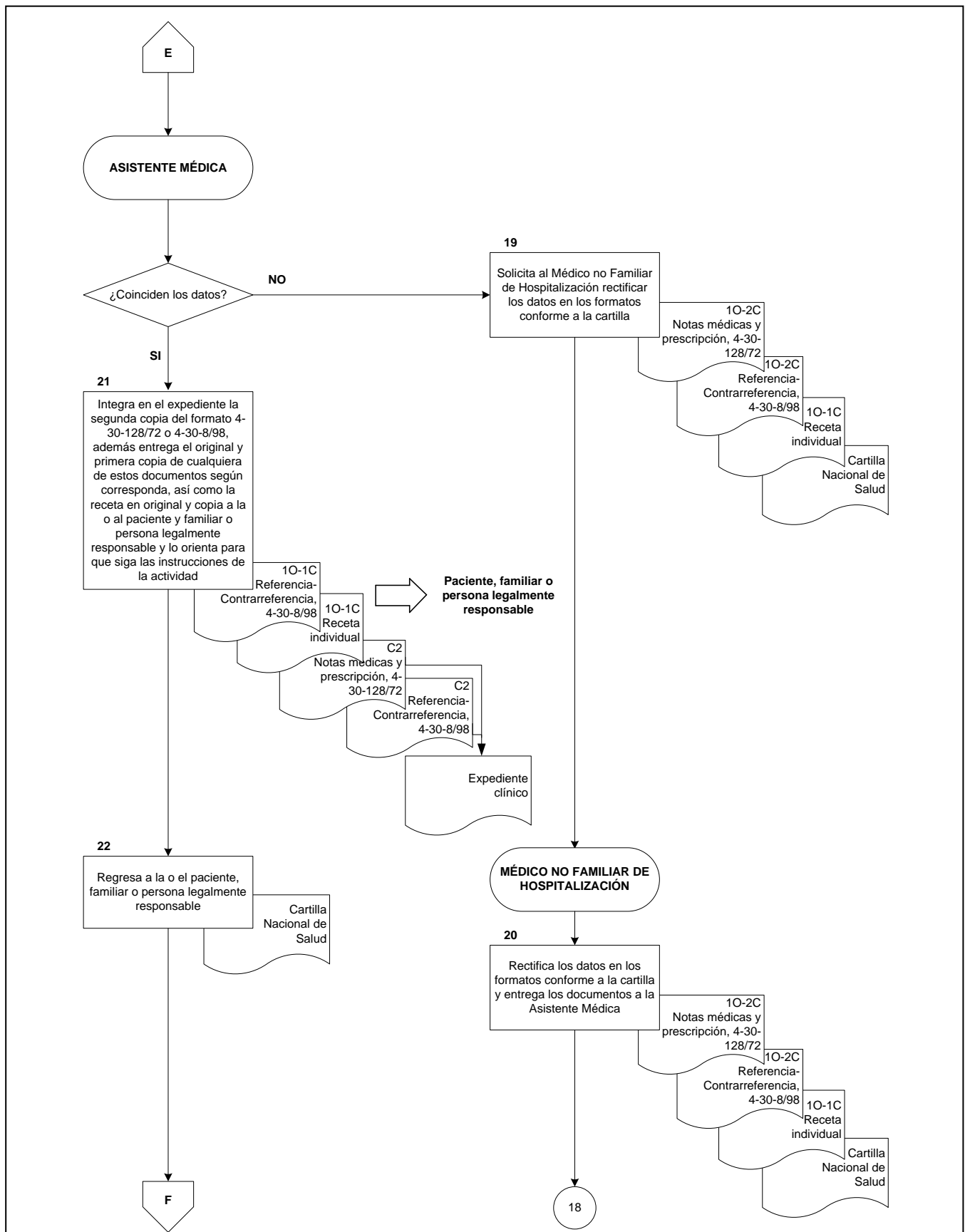
7 Diagrama de flujo

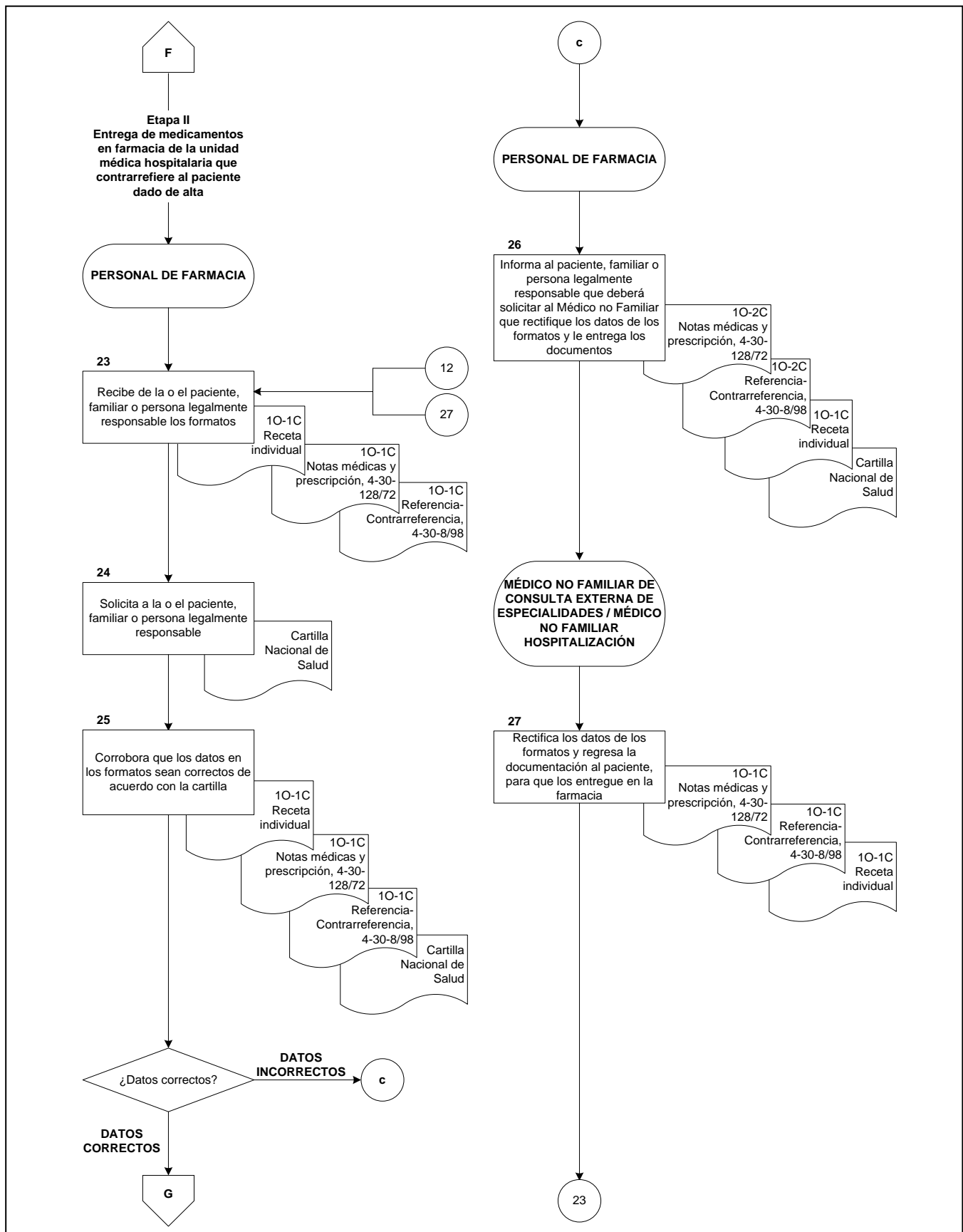


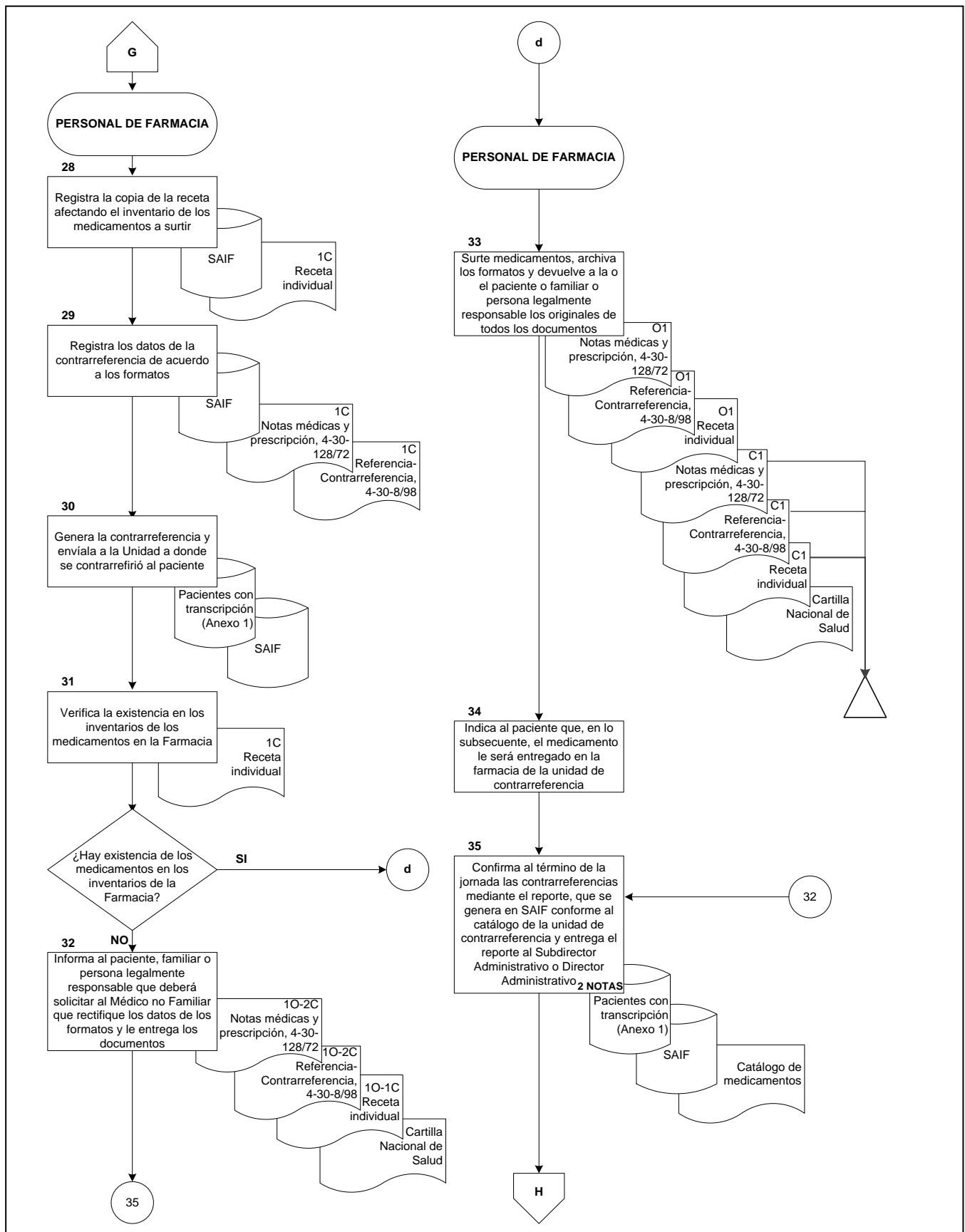


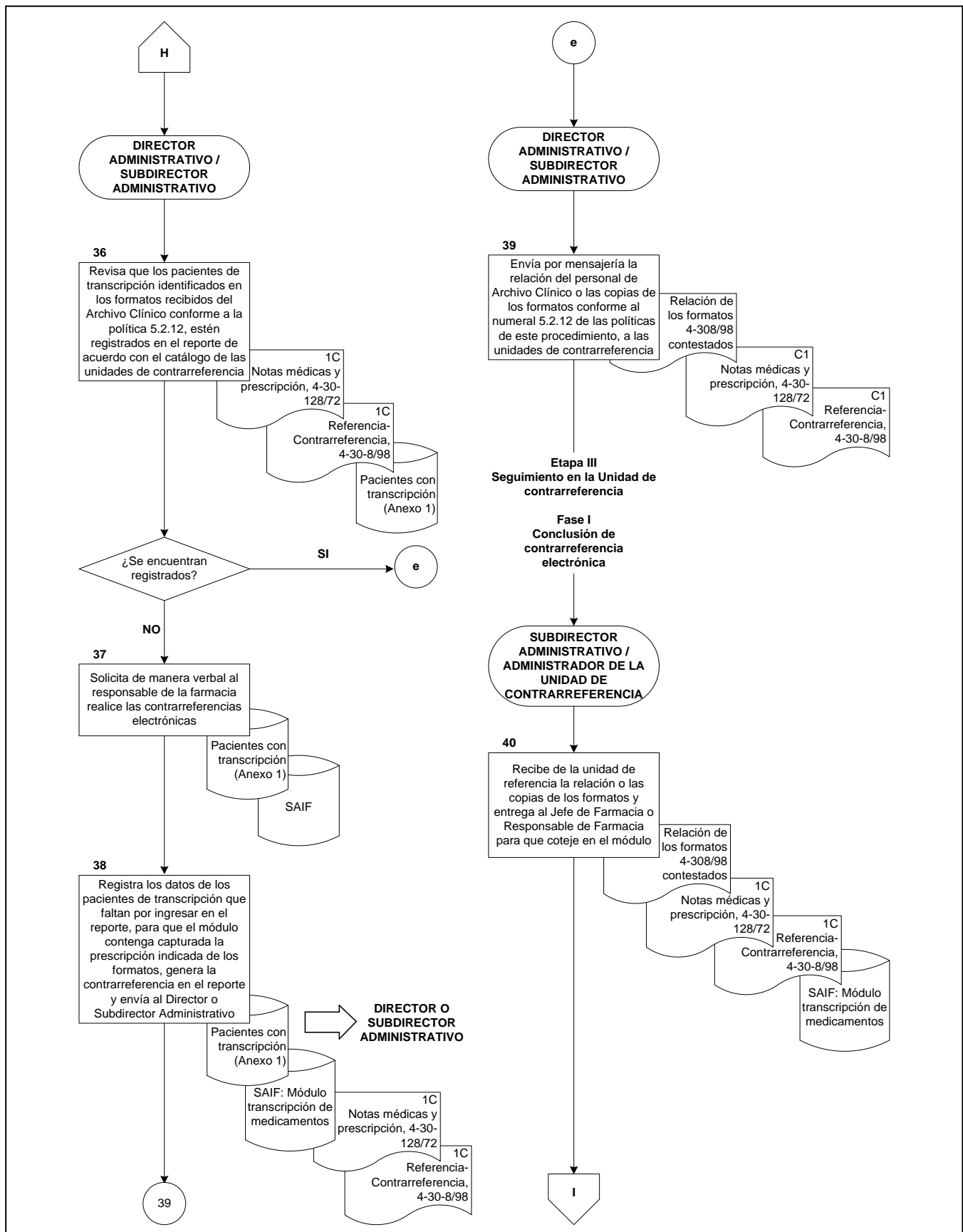


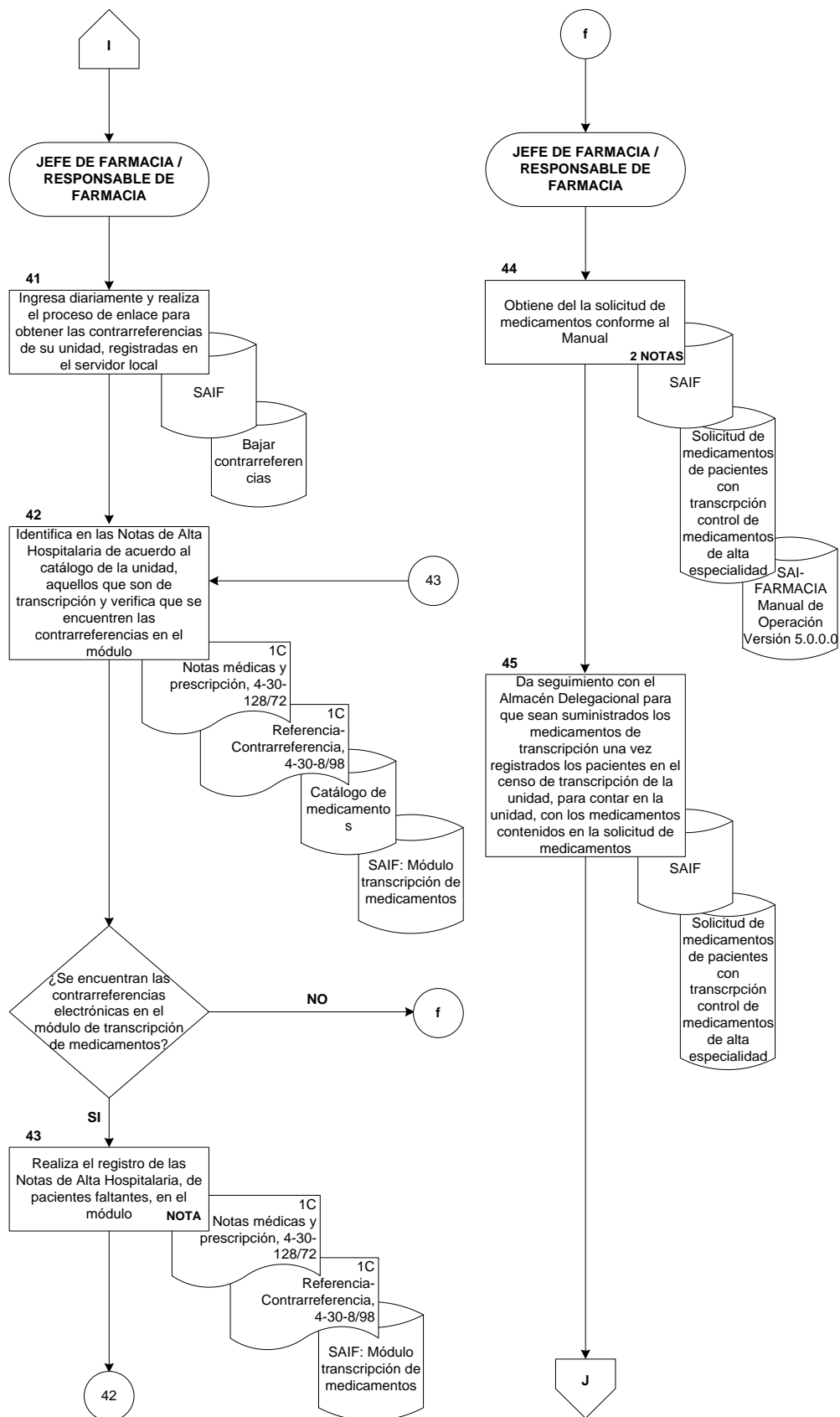


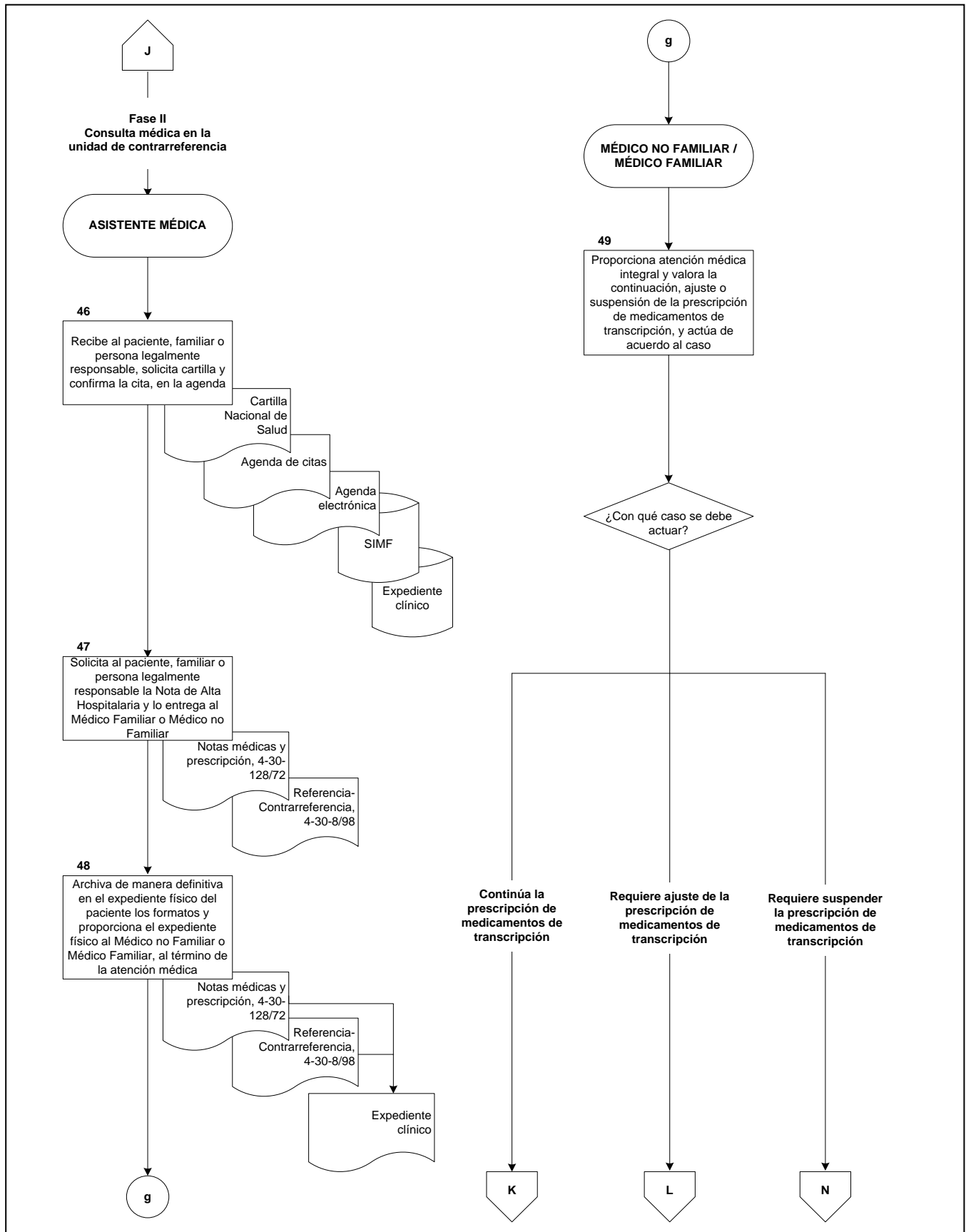


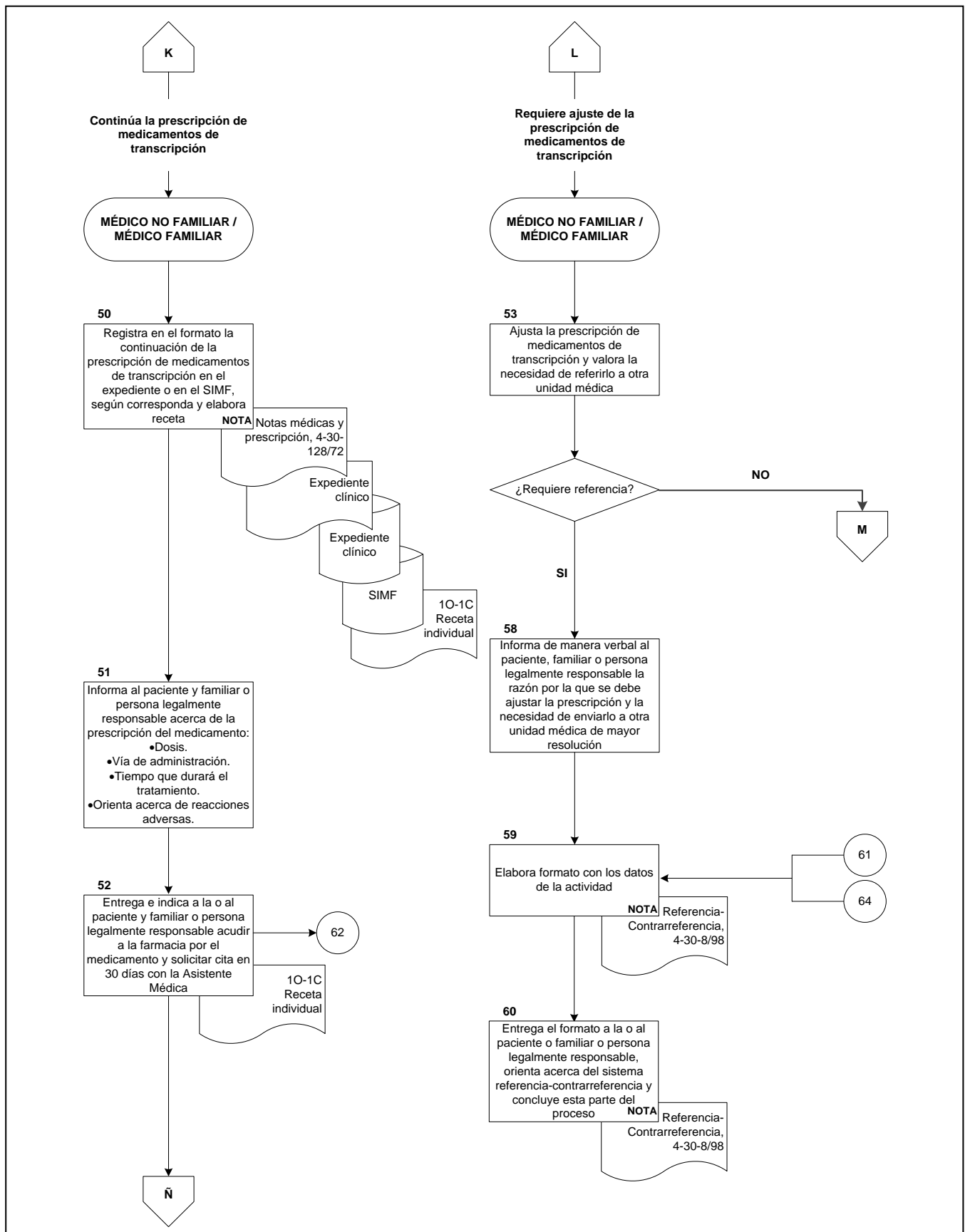


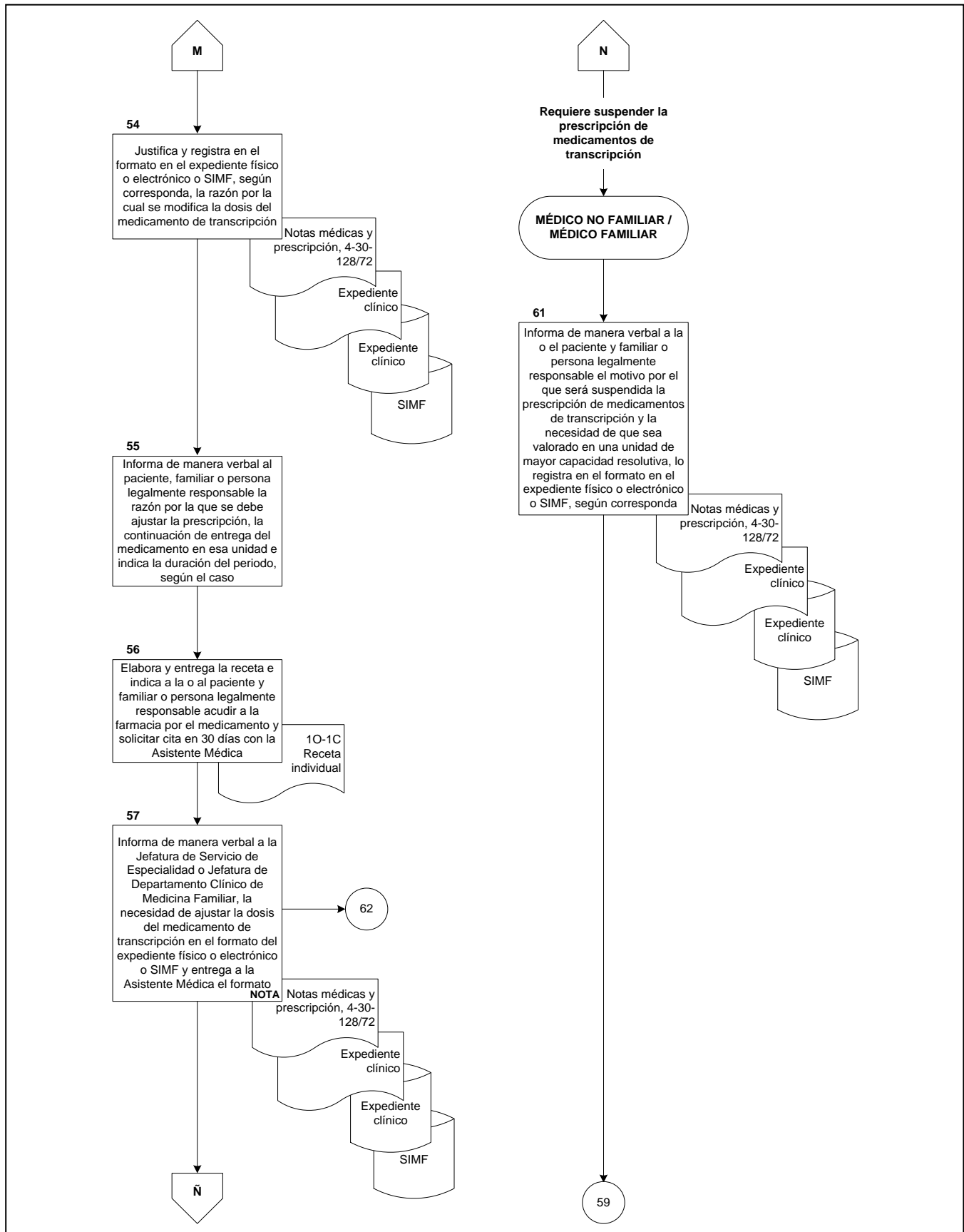


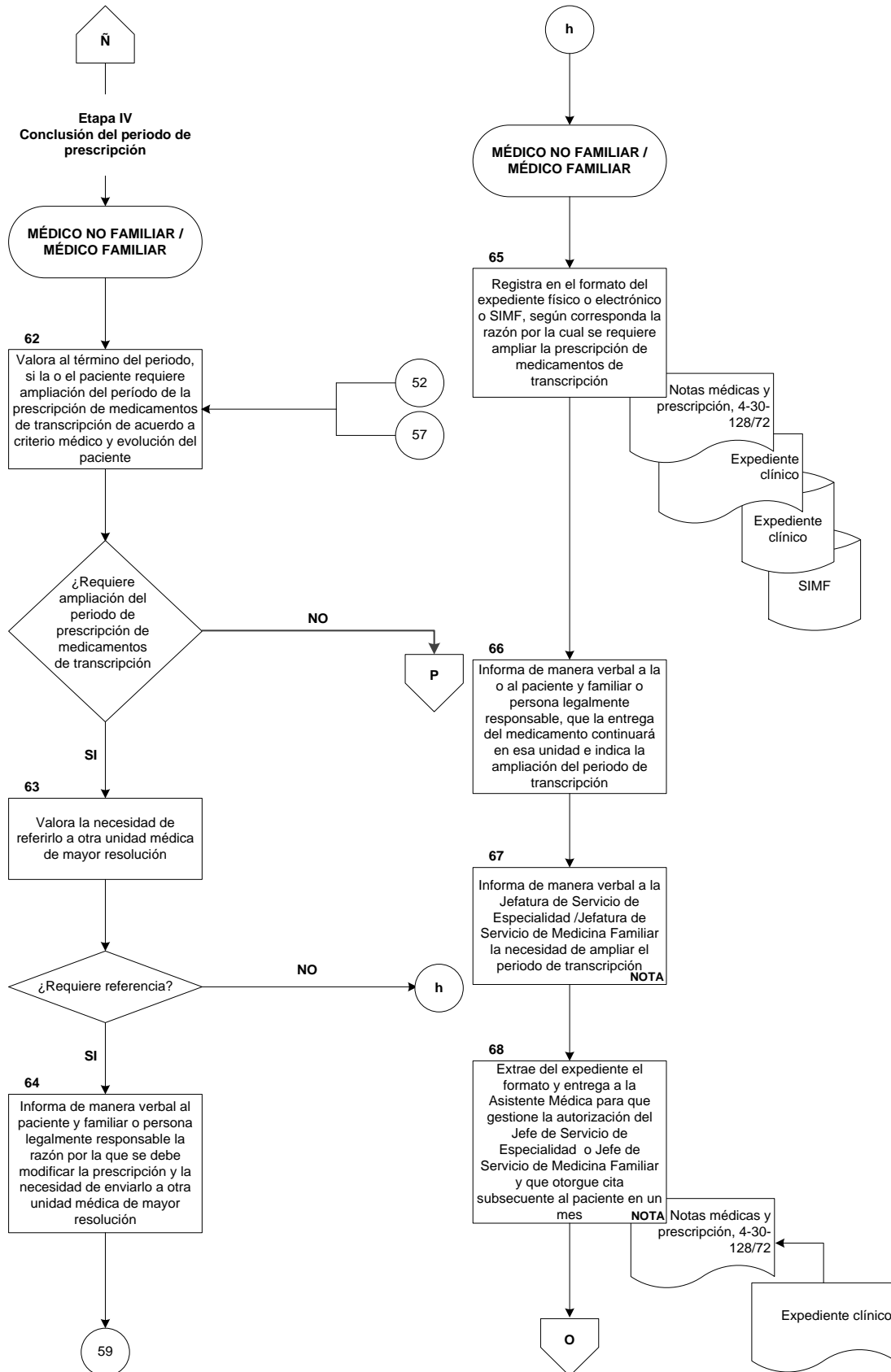


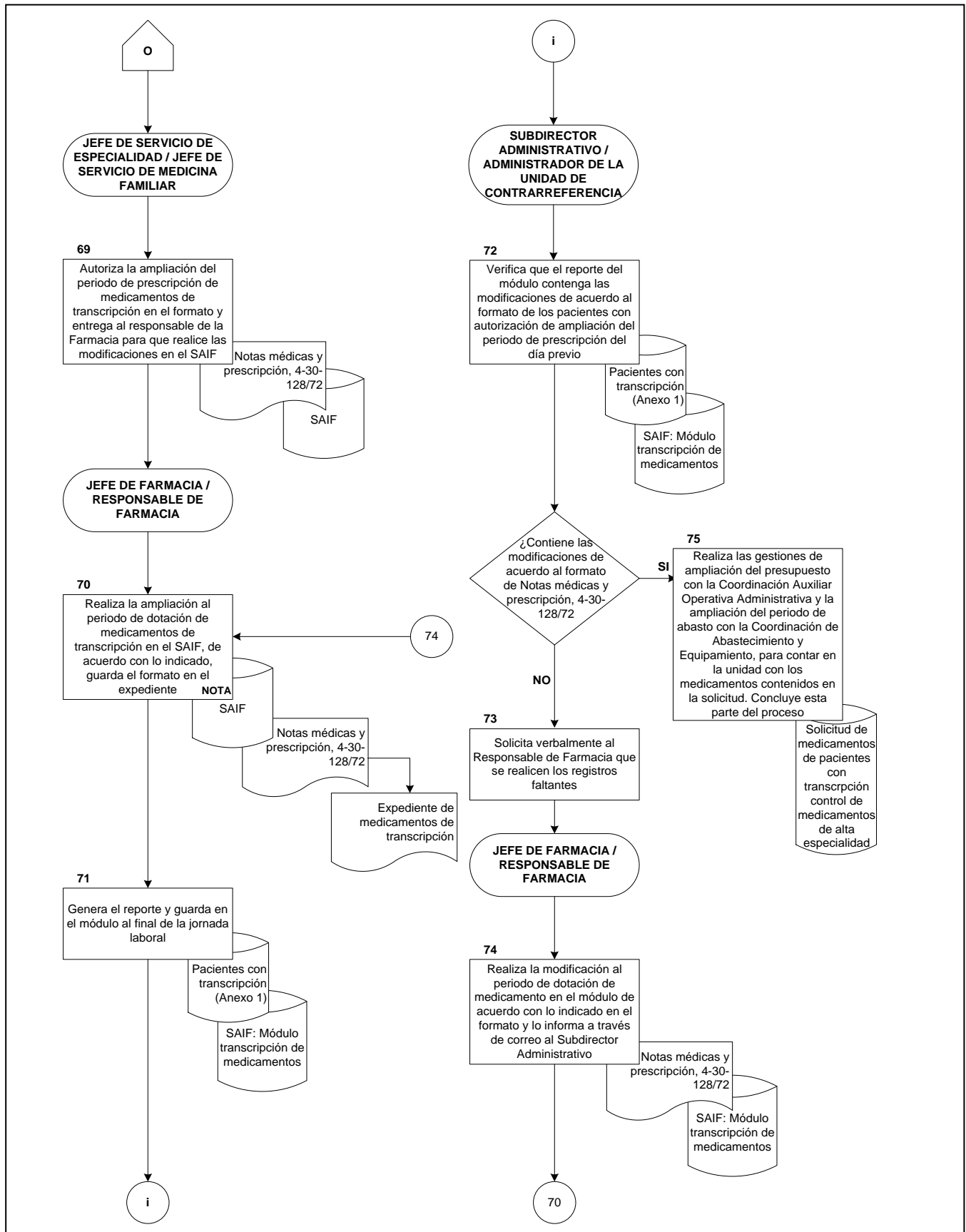


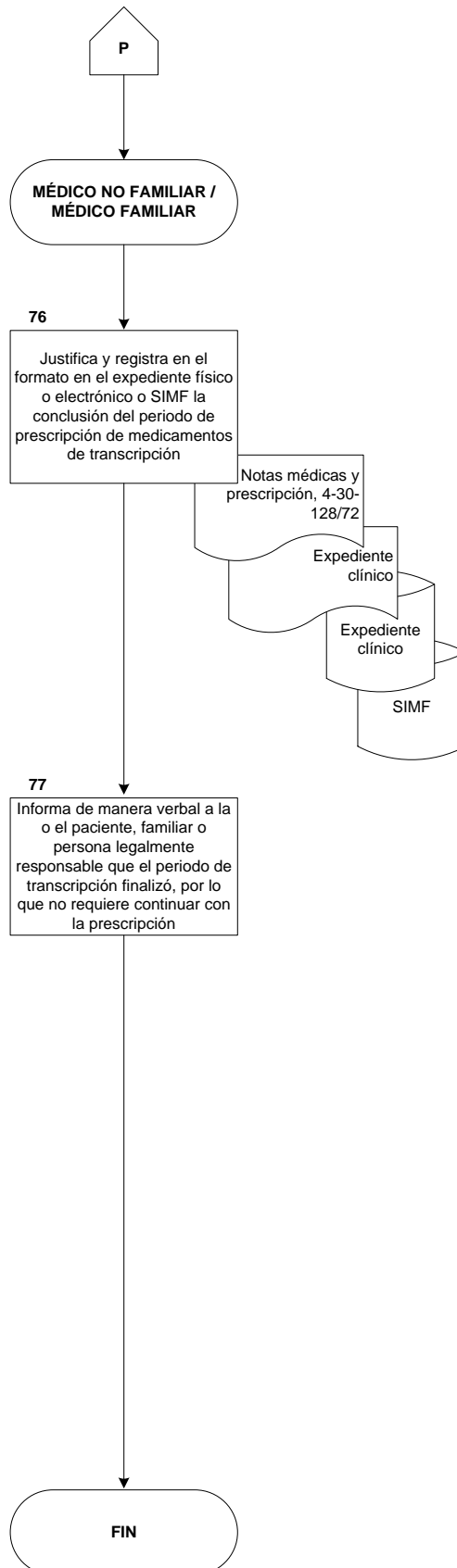














ANEXO 1
Pacientes con transcripción



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
IMSS SAI MÓDULO DE FARMACIA
PACIENTES CON TRANSCRIPCIÓN
U.M.F. NO. 33 FARMACIA

PAC_TRAN
Cve. PREI
352408200203

No. AFILIACIÓN	AGREGADO	UNI. TRANSCRIPCIÓN	NOMBRE COMPLETO	VIGENCIA Del	Al	CANT.	ESP	T. SURTIDO	FECHA DE SURTIDO
XXXXXXXXXX	1F 1967OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	22/04/2008	22/10/2008	1	1007	T	
XXXXXXXXXX	4F 1957 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	18/07/2008	18/03/2009	8	4149	T	18/0/2008
XXXXXXXXXX	1M 1981 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	19/08/2008	19/12/2008	2	5353	T	
XXXXXXXXXX	1F 1981 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	22/01/2008	22/08/2008	2	3047	T	08/05/2008
XXXXXXXXXX	4M 1943 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	15/02/2008	15/01/2009	3	2111	T	22/07/2008
XXXXXXXXXX	1M 1982 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	17/02/2008	17/02/2009	2	4504	T	28/07/2008
XXXXXXXXXX	4F 1946 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	05/10/2007	05/09/2008	2	3047	T	18/07/2008
XXXXXXXXXX	1F 1941 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	25/07/2008	25/10/2008	2	5385	T	25/07/2008
XXXXXXXXXX	1F 1948 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	21/04/2008	21/04/2009	1	2520	P	23/07/2008
XXXXXXXXXX	1F 1958 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	05/03/2008	05/02/2009	1	1095	T	08/07/2008
XXXXXXXXXX	4F 1947 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	07/07/2008	07/07/2009	2	3481	P	
XXXXXXXXXX	4F 1959 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	30/07/2008	30/06/2009	2	3047	T	16/07/2008
XXXXXXXXXX	4F 1948 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	19/05/2008	19/04/2009	1	1095	T	17/07/2008
XXXXXXXXXX	4F 1948 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	20/05/2008	20/04/2009	1	1759	T	17/07/2008
XXXXXXXXXX	4F 1980 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	23/05/2008	24/08/2008	2	0442	T	24/07/2008
XXXXXXXXXX	1F 1955 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	20/05/2008	20/05/2009	2	2520	T	22/07/2008
XXXXXXXXXX	4M 1958 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	20/05/2008	20/05/2009	1	5451	T	22/07/2008
XXXXXXXXXX	2M 1973 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	22/01/2008	22/12/2008	1	0623	T	24/07/2008
XXXXXXXXXX	1F 1981 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	08/02/2008	08/01/2009	1	1007	T	24/07/2008
XXXXXXXXXX	4M 1955 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	04/10/2007	04/11/2008	4	1210	T	14/07/2008
XXXXXXXXXX	2M 1973 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	11/06/2008	11/05/2009	3	2111	T	11/07/2008
XXXXXXXXXX	1F 1981 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	11/06/2008	11/05/2009	2	5111	T	11/07/2008
XXXXXXXXXX	4M 1955 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	30/06/2008	30/05/2009	1	5363	T	
XXXXXXXXXX	4M 1955 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	19/06/2008	17/05/2009	1	4309	T	22/07/2008
XXXXXXXXXX	1F 1979 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	17/08/2008	19/05/2009	2	5309	T	22/07/2008
XXXXXXXXXX	1M 1980 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	13/02/2008	13/01/2009	2	4411	T	10/07/2008
XXXXXXXXXX	4F 1949 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	13/02/2008	13/01/2009	2	4412	T	10/07/2008
XXXXXXXXXX	4F 1949 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	25/05/2008	27/08/2008	1	1095	T	07/07/2008
XXXXXXXXXX	4F 1949 OR	150501200223	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	20/11/2007	20/10/2008	1	0599	T	02/07/2008

T. Surtido: T - Temporal, P - Permanente
FECHA DE IMPRESIÓN: 30/04/2009 02:25:42 p.m.



ANEXO 2

Solicitud de medicamentos de pacientes con transcripción control de medicamentos de alta especialidad



FIGURA 2. Imagen ejemplo de la solicitud de medicamentos de pacientes con transcripción control de medicamentos de alta especialidad

ARTICULO		NUMERO DE NECESIDAD		EXISTENCIA		CANTIDAD		REQUERIMIENTO		P.U.U.		IMPORTE	
GPO	ESP	DF	VAR	PACIENTES	MENSUAL	EXISTENCIA	SOLICITADA	REQUERIMIENTO	P.U.U.	IMPORTE	P.U.U.	IMPORTE	
010	1759	01	01	11	11	18	0	84	46.49	\$ 3,821.16			
010	2111	02	01	64	282	0	282	2643	84	\$ 222,012.00			
010	2114	02	01	20	96	99	0	816	19.95	\$ 16,279.20			
010	2132	01	01	2	5	5	0	41	50.62	\$ 2,075.42			
010	2162	03	01	10	20	27	0	188	59.56	\$ 11,187.28			
010	2188	00	01	1	1	2	0	6	107.53	\$ 645.18			
010	2190	00	01	3	6	6	0	48	159.88	\$ 7,674.24			
010	2262	00	01	1	9	14	0	99	144.4	\$ 14,295.60			
010	2263	00	01	5	11	8	3	87	245.17	\$ 21,329.79			
010	2508	00	01	5	10	25	0	68	272.49	\$ 18,529.32			
010	2520	00	01	107	194	178	16	1666	232.5	\$ 387,346.00			
010	2530	00	01	4	6	0	6	68	310	\$ 21,080.00			
010	2540	01	01	19	34	25	9	311	213	\$ 66,248.00			
010	2617	03	01	2	7	5	2	71	815.66	\$ 57,911.86			
010	2622	04	01	18	71	60	11	509	36.99	\$ 18,827.91			
010	2623	03	01	1	2	2	0	22	63.83	\$ 1,404.26			
010	2627	01	01	3	10	0	10	97	228.75	\$ 22,188.75			
010	2649	00	01	4	9	14	0	96	235.77	\$ 22,633.92			
010	2715	01	01	11	13	16	0	78	44.62	\$ 3,480.36			
010	2739	06	01	1	3	3	0	39	32.08	\$ 1,251.12			
010	2851	03	01	1	2	1	1	20	47.85	\$ 957.00			
010	2858	04	01	27	54	68	0	444	15.94	\$ 7,077.36			
010	3047	01	01	3	7	7	0	79	21.28	\$ 1,681.12			
010	3048	03	01	3	3	1	2	27	2205.95	\$ 59,560.92			



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

IMSS- SAIMÓDULO DEFARMACIA

SOLICITUD DE MEDICAMENTOS DE PACIENTES CON TRANSCRIPCIÓN

CONTROL DE MEDICAMENTOS DE ALTA ESPECIALIDAD

UMED FAMILIAR 66 CD OBREGON FARMACIA

cierrted

Cve PREI
272454200203