

		PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN DE RECEPCION Y REGISTRO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-RRMI-01	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 1 de 10

## PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN RECEPCION Y REGISTRO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD.

### Contenido

1. Objetivo
2. Responsabilidades
3. Desarrollo del proceso
4. Referencias Bibliográficas

ACREDITO: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Dra. Gabriela Murguía Cánovas. Puesto: Dirección General de Centro de Excelencia Médica en Altura.	Vo.Bo.: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.C. Julio Cesar García Rodríguez. Puesto: Dirección Administración y Finanzas.	ELABORÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Auxiliar de Farmacia	REVISÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Ing. Vicente Moreno Calva. Puesto: Dirección de Calidad Grupo Pachuca.	AUTORIZÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Responsable Sanitario
		Este documento es propiedad de la Farmacia del Centro de Excelencia Medica en Altura		

		PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN DE RECEPCION Y REGISTO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-RRMI-01	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 2 de 10

### 1. OBJETIVO

Garantizar la correcta recepción de medicamentos y demás insumos para la salud.

### 2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para todas las áreas encontradas en Farmacia CEMA y es responsabilidad de todos los involucrados seguir lo indicado en este documento.

### 3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del personal de Farmacia CEMA acatar lo dispuesto en este documento para dar cumplimiento con los requerimientos de técnico/legales en cuanto a la recepción y venta o dispensación de Medicamentos, insumos y demás productos encontrados en farmacia CEMA.

Las responsabilidades de cada uno de los involucrados en las diferentes áreas por las que está compuesta Farmacia CEMA, se explican a continuación:

- A) Responsable Sanitario: verifica el proceso completo desde la adquisición, almacenamiento, distribución y dispensación con respecto a calidad del producto, lotes, caducidades y que los productos cumplan con los requerimientos técnicos/legales inscritos en la normatividad vigente, tales como revisión de entradas, lotes, caducidades, control de antibióticos, revisión de control de fauna nociva, controles de temperatura y sondeo de consumo para proyección de cantidad a adquirir.
- B) Auxiliar de Farmacia: personal farmacéutico quien colabora con el Responsable Sanitario en las tareas de carácter técnico legal, tales como revisión de entradas, lotes, caducidades, control de antibióticos, revisión de control de fauna nociva, controles de temperatura y sondeo de consumo para proyección de cantidad a adquirir.
- C) Personal de Caja: personal quien hace la venta y/o dispensación de medicamentos e insumos y quien debe notificar, faltantes y venta de los mismos al Auxiliar de Farmacia o al Responsable Sanitario para que este del seguimiento necesario.

ACREDITO: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Dra. Gabriela Murguía Cánovas. Puesto: Dirección General de Centro de Excelencia Médica en Altura.	Vo.Bo.: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.C. Julio Cesar García Rodríguez. Puesto: Dirección Administración y Finanzas.	ELABORÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Auxiliar de Farmacia	REVISÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Ing. Vicente Moreno Calva. Puesto: Dirección de Calidad Grupo Pachuca.	AUTORIZÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Responsable Sanitario
		Este documento es propiedad de la Farmacia del Centro de Excelencia Médica en Altura		

		PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN DE RECEPCION Y REGISTO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-RRMI-01	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 3 de 10

- D) Encargado de Administración de Farmacia: personal administrativo quien es el encargado de hacer la gestión para aceptación de compra y quien debe requerir que en las compras que el proveedor entregue la facturación de antimicrobianos por separado y que de referencia de lotes y caducidades en el mismo formato.
- E) Encargado de Almacén: personal responsable de dar seguimiento al proveedor, planificar el día y fecha de recepción a proveedores y hacer cumplir las condiciones para recepción y entrega a Piso de Venta.

## DESARROLLO DEL PROCESO

El control de entradas y salidas da referencia de la cantidad de medicamentos e insumos se adquieren por parte de la Farmacia CEMA para abastecer las necesidades de los pacientes que acuden al establecimiento, el cual de manera cronológica se describe a continuación en todas las fases que implica:

### PROCESO DE ENTRADA DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS.

1. Recepción al Proveedor: es responsabilidad del personal Responsable de Almacén, recepcionar los medicamentos o insumos teniendo en cuenta que para esto se tendrán que cumplir las siguientes características por parte del proveedor:

#### En el caso de adquisición de medicamentos:

- a) Factura: en la factura debe estar inscrito el nombre del principio activo o bien el nombre comercial, la fecha de caducidad y el lote. De no ser así la empresa debe entregar un oficio donde se haga responsable de los lotes y caducidades de sus productos. Todos estos puntos deben verificarse en la recepción.
- b) Los productos deben estar en buen estado: tanto en su envase primario como el secundario y la apariencia física debe ser la indicada.

ACREDITO: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Dra. Gabriela Murguía Cánovas. Puesto: Dirección General de Centro de Excelencia Médica en Altura.	Vo.Bo.: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.C. Julio Cesar García Rodríguez. Puesto: Dirección Administración y Finanzas.	ELABORÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Auxiliar de Farmacia	REVISÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Ing. Vicente Moreno Calva. Puesto: Dirección de Calidad Grupo Pachuca.	AUTORIZÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Responsable Sanitario
		Este documento es propiedad de la Farmacia del Centro de Excelencia Medica en Altura		

		PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN DE RECEPCION Y REGISTO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-RRMI-01	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 4 de 10

- c) Las condiciones de almacenamiento deben cumplirse por parte del proveedor (red de frio).
- d) Las cantidades deben ser las estipuladas en la requisición y de no ser así se debe especificar el porqué de los cambios y la solución para cumplir con dichos requerimientos.

Este expediente es entregado al Responsable Sanitario para que haga las revisiones que le competen, quien por medio del Formato “Bitácora de entrega de Expedientes de Entrada a Almacén, Responsable, Sanitario y Responsable Administrativo” (Formato 1) hace entrega a responsable administrativo para las gestiones necesarias administrativas que la compra comprende.

***En el caso de adquisición de insumos, dispositivos médicos y alimentos.***

- a) Factura: en la factura debe estar inscrito el nombre del insumo o bien el nombre comercial, la fecha de caducidad (en caso de productos perecederos) y el lote. De no ser así la empresa debe entregar un oficio donde se haga responsable de los lotes y caducidades de sus productos. Todos estos puntos deben verificarse en la recepción.
- b) Los productos deben estar en buen estado: tanto en su envase primario como el secundario y la apariencia física debe ser la indicada.
- c) Las condiciones de almacenamiento deben cumplirse por parte del proveedor (red de frio).
- d) Las cantidades deben ser las estipuladas en la requisición y de no ser así se debe especificar el porqué de los cambios y la solución para cumplir con dichos requerimientos.

**SI EL PRODUCTO ES MEDICAMENTO (HERBOLARIO, HOMEOPATICO ETC)**

Si el producto es Farmacéutico el responsable sanitario verificara las siguientes características:

ACREDITO: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Dra. Gabriela Murguía Cánovas. Puesto: Dirección General de Centro de Excelencia Médica en Altura.	Vo.Bo.: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.C. Julio Cesar García Rodríguez. Puesto: Dirección Administración y Finanzas.	ELABORÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Auxiliar de Farmacia	REVISÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Ing. Vicente Moreno Calva. Puesto: Dirección de Calidad Grupo Pachuca.	AUTORIZÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Responsable Sanitario
		Este documento es propiedad de la Farmacia del Centro de Excelencia Medica en Altura		

		PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN DE RECEPCIÓN Y REGISTRO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-RRMI-01	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 5 de 10

1. Envase primario
2. Envase secundario
3. Propiedades organolépticas del producto.
4. Lote
5. Caducidades

Es de suma importancia hacer una revisión para detectar producto falsificado o en mal estado que represente peligro para la salud del adquirente.

- A) SI EL PRODUCTO MATERIAL DE CURACION, DISPOSITIVO MEDICO, ALIMENTOS O BEBIDAS: la verificación es menos exhaustiva sin embargo se debe poner atención en la composición y envases así como la fecha en que el insumo vence para evitar pérdidas y mermas.

*Solo si se cumplen están condiciones el medicamento será recepcionado, de no ser así se entregara al proveedor para que haga los cambios y se cumplan con las políticas establecidas en Farmacia CEMA.*

6. Ingresar a Histoclin: se da entrada al producto en la base de datos del Software, siguiendo de manera cronológica los siguientes pasos:
  - a) Revisar si el producto se encuentra ya registrado en el Registro Maestro, de no ser así debe darse de alta llenando todos los apartados de este módulo, teniendo cuidado en revisar que se de el Check dependiendo la línea de comercialización. Recordando también que los medicamentos no generan impuesto, por tal el Check de IVA debe estar deshabilitado. Una vez llenado el registro o tener claro que el medicamento ya existe en el Registro se continúa con el siguiente paso.
  - b) Dar entrada en el módulo de Registro de Entradas a Almacén, donde debe colocarse el lote y caducidad de dicho medicamento o insumo. Y contabilizar para que el sistema concrete la recepción de dicho producto.

ACREDITO: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Dra. Gabriela Murguía Cánovas. Puesto: Dirección General de Centro de Excelencia Médica en Altura.	Vo.Bo.: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.C. Julio Cesar García Rodríguez. Puesto: Dirección Administración y Finanzas.	ELABORÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Auxiliar de Farmacia	REVISÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Ing. Vicente Moreno Calva. Puesto: Dirección de Calidad Grupo Pachuca.	AUTORIZÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Responsable Sanitario
		Este documento es propiedad de la Farmacia del Centro de Excelencia Medica en Altura		

		PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN DE RECEPCION Y REGISTO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-RRMI-01	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 6 de 10

### 1. Referencias Bibliográficas:

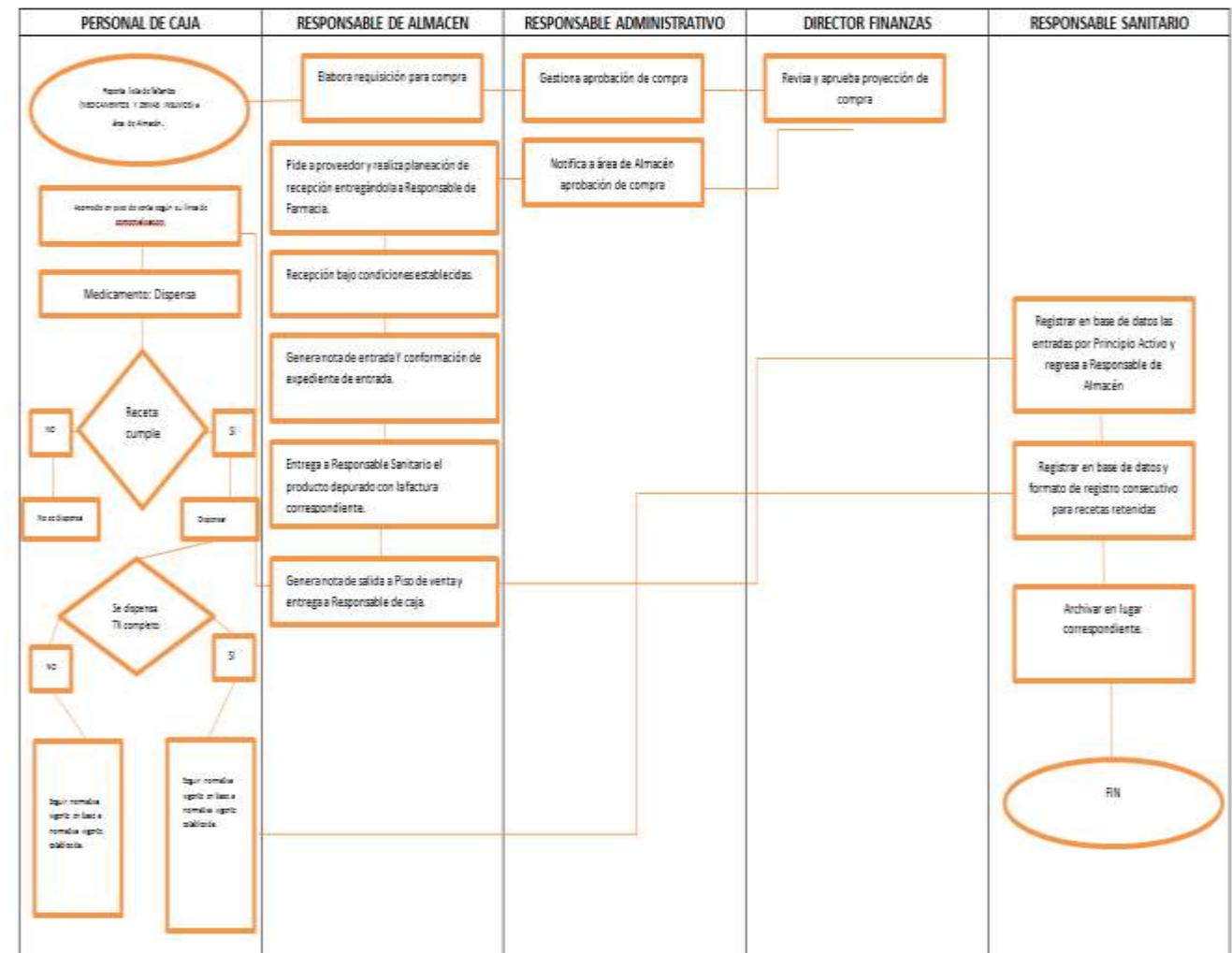
- Ley General de Salud, fracción IV del artículo 226.
- Reglamento de Insumos para la Salud en sus artículos del 28 al 32.
- Acuerdo por el que se determinan los lineamientos a los que está sujeta la venta y dispensación de antibióticos, vigente a partir del 25 de agosto del 2010.
- Suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud, quinta edición en el Capítulo XXIII : Control de Antibióticos.

ACREDITO: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Dra. Gabriela Murguía Cánovas. Puesto: Dirección General de Centro de Excelencia Médica en Altura.	Vo.Bo.: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.C. Julio Cesar Garcia Rodríguez. Puesto: Dirección Administración y Finanzas.	ELABORÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Auxiliar de Farmacia	REVISÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Ing. Vicente Moreno Calva. Puesto: Dirección de Calidad Grupo Pachuca.	AUTORIZÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Responsable Sanitario
		Este documento es propiedad de la Farmacia del Centro de Excelencia Medica en Altura		



		PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN DE RECEPCION Y REGISTO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-RRMI-01	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 8 de 10

### 1. Diagrama de flujo de entradas y salidas



ACREDITO: Fecha: 10/03/2016 Firma: Nombre: Dra. Gabriela Murguía Cánovas. Puesto: Dirección General de Centro de Excelencia Médica en Altura.	Vo.Bo.: Fecha: 10/03/2016 Firma: Nombre: L.C. Julio Cesar García Rodríguez. Puesto: Dirección Administración y Finanzas.	ELABORÓ: Fecha: 10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Auxiliar de Farmacia	REVISÓ: Fecha: 10/03/2016 Firma: Nombre: Ing. Vicente Moreno Calva. Puesto: Dirección de Calidad Grupo Pachuca.	AUTORIZÓ: Fecha: 10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Responsable Sanitario
		Este documento es propiedad de la Farmacia del Centro de Excelencia Médica en Altura		

		PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN DE RECEPCION Y REGISTO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-RRMI-01	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 9 de 10

*Formato 3. Control de Cambios.*

	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	JUSTIFICACION	REALIZADO POR	APROBADO POR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ACREDITO: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Dra. Gabriela Murguía Cánovas. Puesto: Dirección General de Centro de Excelencia Médica en Altura.	Vo.Bo.: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.C. Julio Cesar García Rodríguez. Puesto: Dirección Administración y Finanzas.	ELABORÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Auxiliar de Farmacia	REVISÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Ing. Vicente Moreno Calva. Puesto: Dirección de Calidad Grupo Pachuca.	AUTORIZÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Responsable Sanitario
		Este documento es propiedad de la Farmacia del Centro de Excelencia Medica en Altura		

		PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN DE RECEPCION Y REGISTO DE MEDICAMENTOS Y DEMAS INSUMOS PARA LA SALUD	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-RRMI-01	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 10 de 10

**Formato 6. Firmas de conocimiento**

AREA	NOMBRE	FIRMA	FECHA

ACREDITO: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Dra. Gabriela Murguía Cánovas. Puesto: Dirección General de Centro de Excelencia Médica en Altura.	Vo.Bo.: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.C. Julio Cesar García Rodríguez. Puesto: Dirección Administración y Finanzas.	ELABORÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Auxiliar de Farmacia	REVISÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: Ing. Vicente Moreno Calva. Puesto: Dirección de Calidad Grupo Pachuca.	AUTORIZÓ: Fecha:10/03/2016 Firma: Nombre: L.F. Sandra L. Vázquez Ortega. Puesto: Responsable Sanitario
		Este documento es propiedad de la Farmacia del Centro de Excelencia Medica en Altura		