

		<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN PARA EL MANEJO, DISPENSACION Y CONTROL DE ANTIBIOTICOS</b>	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-ATB-13	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 1 de 12

## PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN PARA EL MANEJO, DISPENSACION Y CONTROL DE ANTIBIOTICOS

### Contenido

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

Formato 1. Requisición de Compra y/o Gestión de Servicios

Formato 2. Bitácora de Control de Antibióticos.

Formato 3. Control de Cambios

Formato 4. Firmas de Conocimiento.

Anexo 1. Diagrama de Flujo del Procedimiento Normalizado de Operación para el Manejo, Dispensación y 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 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		

		<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN PARA EL MANEJO, DISPENSACION Y CONTROL DE ANTIBIOTICOS</b>	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-ATB-13	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 2 de 12

## 1. OBJETIVO

El uso de antimicrobianos, especialmente cuando es inadecuado, ejerce una presión selectiva sobre la flora microbiana que condiciona la aparición y desarrollo de cepas resistentes a estos. Estos fenómenos han sido ampliamente documentados en la literatura médica, por lo que se identifican múltiples estrategias para su control, entre las cuales, la implementación de programas de control de antibióticos constituye una medida de demostrado valor. Por tal el objetivo de este documento es describir el procedimiento bajo el cual se acataran las disposiciones de la Secretaria de Salud para hacer cumplir el Acuerdo por el cual se determinan los lineamientos a los que está sujeta la venta y dispensación de antibióticos.

## 2. ALCANCE

Aplicar en Farmacia CEMA en todos los sitios donde se lleve a cabo la venta o dispensación de medicamentos, bajo lo estipulado en este documento para contribuir contra la creciente resistencia bacteriana en patógenos causantes de infecciones comunitarias e intrahospitalarias.

## 3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del personal de Farmacia CEMA acatar lo dispuesto en este documento para dar cumplimiento con los requerimientos de la Secretaria de Salud ante el Control de Antibióticos, las actividades están delegadas de la siguiente manera:

- A) Responsable Sanitario: verifica el proceso completo desde la adquisición, almacenamiento, ingreso a base de datos tanto del Software utilizado (Histoclin) como el control interno de entradas y salidas de antibióticos, alimenta la base de datos de control de Antibióticos, dispensación y requisición de dichos principios activos.
- B) Auxiliar de Farmacia: personal farmacéutico quien tiene la facultad de ingresar en la Bitácora de Control de Antibióticos (Formato 2) las entradas y salidas 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 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		

		<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN PARA EL MANEJO, DISPENSACION Y CONTROL DE ANTIBIOTICOS</b>	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-ATB-13	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 3 de 12

referenciándolas de acuerdo a las disposiciones oficiales para el control de antimicrobianos.

- C) Personal de Caja: personal quien hace la venta de antimicrobianos y quien debe notificar, faltantes y venta de los mismos al Auxiliar de Farmacia o al Responsable Sanitario para que este del seguimiento necesario.
- 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 de antibióticos.

### DESARROLLO DEL PROCESO

El control de Antibióticos da referencia de la cantidad de medicamentos que bajo este grupo farmacológico 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:

#### **Adquisición:**

1. Requisición: es responsabilidad del Responsable de Cajas el requisitar la compra de antibióticos con la periodicidad pertinente, quien entrega en la lista de faltantes al Área de Almacén donde se anota las cantidades necesarias por abastecer, el nombre de antibiótico, especificando el nombre genérico, concentración y presentación, entre paréntesis la marca requerida si fuese el caso.
2. Entrega a Responsable Administrativo de Farmacia: es responsabilidad del personal administrativo hacer el trámite correspondiente para acreditación de la compra y una vez

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		

		<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN PARA EL MANEJO, DISPENSACION Y CONTROL DE ANTIBIOTICOS</b>	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-ATB-13	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 4 de 12

aceptada por la Dirección Financiera notifique al Responsable de Almacén para que se lleve a cabo la gestión correspondiente.

3. Entrega a Responsable de Almacén: una vez firmada por Dirección Administrativa y Financiera se entrega al responsable de Almacén para que se haga la gestión de recepción con el proveedor y la planificación de entrega a Farmacia CEMA. El responsable de Almacén notificara la fecha y la hora en que será recepcionado el producto solicitado a Responsable de Farmacia.
4. Recepción al Proveedor: es responsabilidad del personal Responsable de Almacén, recepcionar el medicamento teniendo en cuenta que para esto se tendrán que cumplir las siguientes características por parte del proveedor:
  - 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.
  - 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.

*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.*

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		

		<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN PARA EL MANEJO, DISPENSACION Y CONTROL DE ANTIBIOTICOS</b>	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-ATB-13	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 5 de 12

### Distribución:

Una vez que se recepciona el producto en Almacén y es Cargado a la base de datos Histoclin se entrega al personal farmacéutico (Responsable Sanitario o Auxiliar de Farmacia) para que este de ingreso a la base de datos y a la Bitácora de Control de Antibióticos. Actividades que se describen a continuación:

1. 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 antimicrobiano 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 de Antibióticos se habilite y colocando la línea de productos con esta misma denominación. Recordando también que los medicamentos no generan impuesto, por tal el Check de i.v.a. 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. Y contabilizar para que el sistema concrete la recepción de dicho producto.
2. Ingresar en la Bitácora para control de Antibióticos, la cual se encuentra en el Escritorio de la computadora de oficina Administrativa, para tales efectos se siguen los siguientes pasos de manera cronológica:
  - a) Se ingresa por principio activo, abriendo el libro de Excel que contenga la información de la sustancia a ingresar, dentro del archivo los principios activos se encuentran divididos por hoja en base a su concentración y forma farmacéutica y por tanto se correlaciona con su vía de administración. Si el principio activo a ingresar es nuevo se debe generar un nuevo libro siguiendo los pasos del instructivo del formato. Y anotando los ingresos con color azul.

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		

		<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN PARA EL MANEJO, DISPENSACION Y CONTROL DE ANTIBIOTICOS</b>	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-ATB-13	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 6 de 12

3. Acomodo: una vez registrado se entrega a personal Responsable de Almacén notificando las cantidades que se requiere tener en piso de venta para que este de salida a este Almacén y el remanente se resguarde en Almacén de Farmacia CEMA bajo las condiciones que este demande.

Una vez en Piso de venta es responsabilidad del Personal de caja acomodar el medicamento en el Farma Box de manera alfabética, de arriba hacia debajo de izquierda a derecha y respetando la condición de Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS)

#### **Venta o Dispensación:**

La venta la lleva a cabo el personal de caja que no tiene formación farmacéutica, si quien entrega el medicamento es personal farmacéutico tiene la obligación de hacer las recomendaciones pertinentes. Ambos perfiles venderán o dispensaran el antimicrobiano bajo las siguientes premisas:

1. La receta solo será surtida por el tiempo y duración del tratamiento indicado.
2. La receta médica será retenida por la farmacia una vez que el tratamiento completo sea surtido, como lo dispone el Reglamento de insumos para la salud en sus artículos del 28 al 32. Por lo anterior la receta debe cumplir con las siguientes características:
  - Cuando se trate de medicamentos genéricos la receta debe contener la denominación distintiva o conjuntamente las denominaciones genéricas o distintivas. En base al artículo 29 y 30 del Reglamento de Insumos para la Salud la receta debe contener impreso lo siguiente:
    - Nombre y domicilio completo del lugar donde se expide dicho formato.
    - Numero de cedula profesional de quien prescribe.
    - Fecha
    - Firma del prescriptor
    - Dosis del principio activo.

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		

		<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN PARA EL MANEJO, DISPENSACION Y CONTROL DE ANTIBIOTICOS</b>	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-ATB-13	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 7 de 12

- Presentación del principio activo.
  - Vía de administración
  - Frecuencia
  - Tiempo de duración del tratamiento.
3. Una vez revisados estos puntos se surtirá el medicamento sellando la receta y anotando la fecha, cantidad surtida y nombre y firma de quien entrega el medicamento. Se saca una copia y en caso de entregar el tratamiento completo se entrega la copia al paciente, de no ser así se entrega la original.
- Si la receta se retiene se asigna un número consecutivo para control interno el cual se compone de tres rubros, explicados a continuación:

**CODIFICACION DE NÚMERO CONSECUTIVO PARA RETENCION DE RECETAS**

RA	DIA.MES.AÑO	NEMERO CONSECUTIVO
----	-------------	--------------------

Ejemplo:

**RA/16.032016/0001**

Acto seguido se colocan en el recopilador (en contraportada) las recetas debidamente selladas y con la información descrita arriba al personal Farmacéutico para que este lleve a cabo la captura en la Bitácora de Control de Antibióticos.

Los formatos de receta, tanto originales como copias se resguardan en el recopilador de recetas de antibióticos.

4. Captura de salidas en la Bitácora de Control de Antibióticos, la cual es responsabilidad del personal farmacéutico (Responsable Sanitario o Auxiliar de Farmacia), para lo cual se abre el archivo con el principio activo vendido o dispensado y se anota llenando la parte de salidas con color rojo, llenando según marca el instructivo de llenado del formato de Bitácora de 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 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		

		<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN PARA EL MANEJO, DISPENSACION Y CONTROL DE ANTIBIOTICOS</b>	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-ATB-13	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 8 de 12

Se anexa a este documento un formato de control de cambios para contar con un historial de las modificaciones que se agreguen en base a lo requerido por la institución, el establecimiento o disposiciones oficiales dictadas por Secretaria de Salud. De igual manera se añade un formato para firma de conformidad de los involucrados en las actividades que este documento requiere.

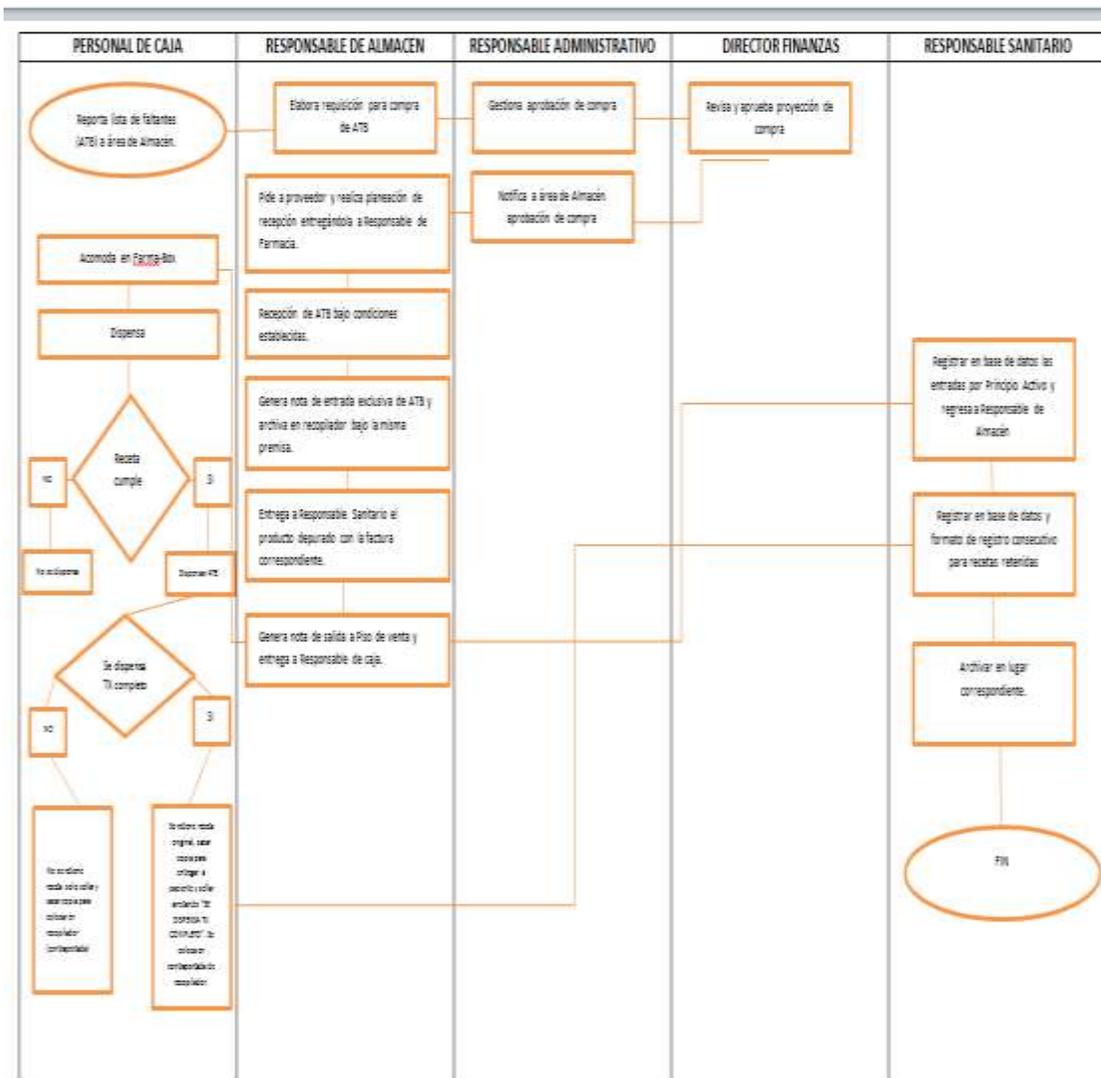
#### 5. Referencias Bibliográficas:

- 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 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		

		<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN PARA EL MANEJO, DISPENSACION Y CONTROL DE ANTIBIOTICOS</b>	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-ATB-13	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 9 de 12

1. Diagrama de flujo para el Control de Antibióticos(CEMA-DO-FC-CA-07)



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		



		<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN PARA EL MANEJO, DISPENSACION Y CONTROL DE ANTIBIOTICOS</b>	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-ATB-13	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 11 de 12

*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		

		<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN PARA EL MANEJO, DISPENSACION Y CONTROL DE ANTIBIOTICOS</b>	
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA			
Clave: CEMA-PR-FC-ATB-13	Versión: 0001	Vigente a partir de 16/03/2016.	Sustituye a: Ninguno
		Próxima revisión: cada 30 días.	Página 12 de 12

**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		