

	Suministro de medicamentos y demás insumos para la salud. (Picking y Delivery)	Clave PNO-FAR-08	Versión 02	
Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	Página 1 de 15	

1. OBJETIVO

1.1 Asegurar el suministro en tiempo y forma de los medicamentos y demás insumos para la salud del Instituto Nacional de Pediatría conforme a la solicitud de las áreas usuarias.

2. ALCANCE

2.1 Dirigido a todo auxiliar adscrito a la de Farmacia del Instituto Nacional de Pediatría.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Responsable Sanitario:

- 3.1.1 Supervisar la verificación cumplimiento y aplicación del presente procedimiento.
- 3.2.1 Asegurar la capacitación del personal.

3.2. Coordinador de Almacén Farmacia:

- 3.2.1 Firmar recibos, reportes y cualquier documento requerido por la operación.
- 3.2.2 Validar las solicitudes generadas, así como facturas y cualquier eventualidad que se presente.
- 3.2.3 Generar los reportes de salida de medicamentos.

3.3 Supervisor de Farmacia:

- 3.3.1 Revisar junto al Coordinador de almacén Farmacia el proceso de distribución hacia las áreas usuarias.

3.4 Auxiliar de farmacia (Picking y delivery):

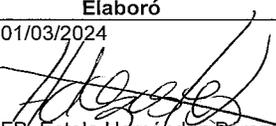
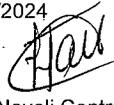
- 3.4.1 Revisar y verificar los pedidos solicitados de medicamentos e insumos médicos.
- 3.4.2 Organizar los medicamentos e insumos médicos acorde al paciente y el servicio.
- 3.4.3 Preparar los medicamentos e insumos médicos de acuerdo al tipo de resguardo (red fría y seca).
- 3.4.4 Distribuir los medicamentos e insumos médicos al personal asignado para su recolección o entrega en el servicio.
- 3.4.5 Registrar las salidas en la herramienta de gestión de manera manual el mismo día que la entrega.

3.5 Departamento de Tecnologías de la Información:

- 3.5.1 Realizar y reportar la corrección de los egresos a la Farmacia.

4. POLÍTICAS

- 4.1 El auxiliar de farmacia realizará la validación de la receta médica y recetario colectivo de acuerdo a la acción 6.2.2 y 6.2.3.
- 4.2 No se suministrarán medicamentos vía oral con caducidad menor a 1 mes; a menos que se tenga la autorización del Responsable Sanitario.
- 4.3 Solo se surtirá la receta médica y el recetario colectivo emitidos por la herramienta de gestión o formatos Institucionales.

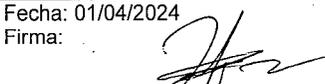
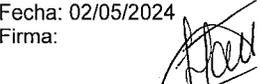
Elaboró	Revisó	Autorizó
Fecha: 01/03/2024 Firma:  QFB. Estela Hernández Pérez Coordinador de Farmacia	Fecha: 01/04/2024 Firma:  Lic. Héctor Aranda Medina Jefe del Departamento de Control de Bienes	Fecha: 02/05/2024 Firma:  QFB Tania Nayeli Contreras Barrera Responsable Sanitario

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Suministro de medicamentos y demás insumos para la salud. (Picking y Delivery)	Clave PNO-FAR-08	Versión 02	 INP
Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	Página 2 de 15	

- 4.4 En el caso de transferencias interinstitucionales (oficio emitido correspondiente); será solicitado por el Coordinador de Farmacia.
- 4.5 En caso de alguna falla relacionado con la herramienta de gestión. Se notificará a la Mesa de Ayuda correspondiente.
- 4.6 Si la Herramienta de Gestión no está funcionando total o parcialmente, se tendrá que seguir las instrucciones de trabajo (Anexo 1).
- 4.7 Se dispensará los insumos médicos solo con previo visto bueno de la Subdirección de Enfermería.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 5.1 INP:** Instituto Nacional de Pediatría.
- 5.2 MEDICAMENTOS LASA:** Se refiere a los medicamentos que presentan apariencia o sonido similar.
- 5.3 PCPS:** Primeras caducidades, primeras salidas.
- 5.4 PEPS:** Primeras entradas, primeras salidas.
- 5.5 RED FRÍA:** Medicamentos que de acuerdo con las condiciones de almacenamiento indicadas en su etiqueta deben conservarse a una temperatura dentro de los 2 y 8 grados.
- 5.6 RECETARIO COLECTIVO:** Formato para suministro de material de curación, soluciones, dispositivos médicos y medicamentos en una sola exhibición (M-0-20).
- 5.7 ALMACENAMIENTO:** La acción de colocar los materiales o contenedores, de modo ordenado, en elementos estructurales, estantes, plataformas o en una estiba, por medio del uso de maquinaria o de manera manual.
- 5.8 CÓDIGO:** Simbología indicada a través de números o letras que van a identificar a un Documento.
- 5.9 CUADRO BÁSICO:** Es el documento que agrupa los fármacos que se pueden prescribir, de acuerdo con la indicación autorizada por el Consejo de Salubridad General; en él se pueden consultar las claves, descripción, indicación, vía de administración, dosis, Generalidades, efectos adversos, contraindicaciones, precauciones y riesgo durante el embarazo.
- 5.10 DOCUMENTO:** Información y su medio de soporte, puede tratarse de procesos, procedimientos, formatos instructivos de trabajo, organigramas, formatos.
- 5.11 EXISTENCIAS:** Cantidad física de los insumos dentro de un Almacén o Sub-Almacén.
- 5.12 FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:** Documento expedido por la Secretaría de Salud que consigna los métodos generales de análisis y los requisitos sobre la identidad, pureza y calidad de los fármacos, aditivos, medicamentos y productos biológicos.
- 5.13 FIRMA:** Nombre que suelen escribir las personas al pie de un documento y/o escrito para demostrar que se es el autor o aprueba el contenido de éste.
- 5.14 INSUMO:** Todo aquel producto que sirve para el tratamiento y curación de una persona con una patología determinada y que causa enfermedad en la persona. Para efecto de uso en software de gestión hace referencia a "Medicamentos" e "Insumos consumibles y materiales" en la farmacia intrahospitalaria.
- 5.15 INVENTARIO:** Conjunto de insumos terapéuticos físicos y lógicos predeterminados para un Almacén o Sub-Almacén.
- 5.16 MEDICAMENTO:** Sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o de rehabilitación, que se presente en forma farmacéutica y se indique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas. Para efecto de uso en

Elaboró	Revisó	Autorizó
Fecha: 01/03/2024 Firma:  QFB, Estela Hernández Pérez Coordinador de Farmacia	Fecha: 01/04/2024 Firma:  Lic. Hector Aranda Medina Jefe del Departamento de Control de Bienes	Fecha: 02/05/2024 Firma:  QFB Tania Nayeli Contreras Barrera Responsable Sanitario

software de gestión hace referencia a “Medicamentos” e “Insumos consumibles y materiales” en la farmacia intrahospitalaria.

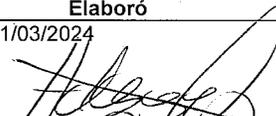
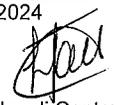
5.17 PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE OPERACIÓN (PNO): Documento que contiene las instrucciones necesarias para llevar a cabo de manera reproducible una operación.

5.18 REGISTRO: Documento que presenta evidencia de las acciones realizadas para demostrar el cumplimiento de actividades o instrucciones.

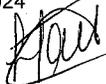
5.19 SISTEMA: Objeto complejo cuyos componentes se comunican para generar un resultado de forma organizada.

6. DESARROLLO DEL PROCESO

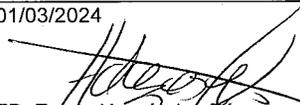
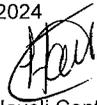
No.	Responsable	Actividad	Descripción	Recurso Relacionado
6.1	Auxiliares de Farmacia (picking y delivery)	Verificar solicitudes de medicamentos y demás insumos para la salud	<p>6.1.1 Recibirá la solicitud por medio de la herramienta de gestión y verificará los datos mínimos requeridos (paso 6.1.2 y 6.1.3).</p> <p>Procede:</p> <p>Si: Pasa al punto 6.2.1.</p> <p>No: Se devuelve al servicio solicitante, colocando en el campo de observaciones el motivo de la devolución.</p> <p>6.1.2 Prescripción individual (M-0-21) validar:</p> <p>a) Número de folio. b) Número de expediente del paciente c) Nombre del paciente d) Diagnóstico e) Fecha de emisión f) Peso y talla g) Número de centro de costo h) Área o servicio i) Cama j) Clave y descripción genérica del</p>	Herramienta de gestión

Elaboró Fecha: 01/03/2024 Firma:  QFB: Estela Hernández Pérez Coordinador de Farmacia	Revisó Fecha: 01/04/2024 Firma:  Lic. Héctor Aranda Medina Jefe del Departamento de Control de Bienes	Autorizó Fecha: 02/05/2024 Firma:  QFB Tania Nayeli Contreras Barrera Responsable Sanitario
---	---	---

No.	Responsable	Actividad	Descripción	Recurso Relacionado
			<p>medicamento requerido</p> <p>k) Cantidad solicitada</p> <p>l) Vía de administración</p> <p>m) Dosis, frecuencia y duración de tratamiento</p> <p>n) Nombre, cedula profesional, clave institucional del solicitante</p> <p>o) Firma autógrafa (al momento de la entrega)</p> <p>6.1.3 Prescripción receta colectiva (M-0-20) validar:</p> <p>a) Número de folio</p> <p>b) Centro de costos</p> <p>c) Servicio</p> <p>d) Folio o Expediente de paciente (No determinante)</p> <p>e) Cama (No determinante)</p> <p>f) Medicamento o insumo médico</p> <p>g) Cantidad solicitada</p> <p>h) Nombre, cedula profesional, clave institucional de quien solicita</p> <p>i) Nombre, cedula profesional, clave institucional de quien autoriza</p> <p>o) Firma autógrafa de los dos últimos incisos (al momento de la entrega)</p> <p>Nota: Al momento de la recepción del Vale de Farmacia; se deberá de verificar el Visto Bueno de la Subdirección de Enfermería.</p>	
6.2	Auxiliar de farmacia	Surtimiento de solicitudes de medicamentos y demás insumos para la salud	<p>6.2.1 Realizar la búsqueda de los suministros en la herramienta de gestión y de manera física.</p> <p>Procede:</p> <p>Si: El surtimiento se puede realizar;</p>	Herramienta de gestión / Vía Telefónica / correo electrónico

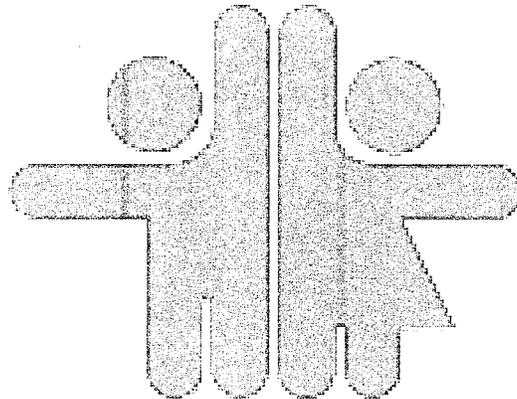
Elaboró	Revisó	Autorizó
Fecha: 01/03/2024 Firma:  QFB Estela Hernández Pérez Coordinador de Farmacia	Fecha: 01/04/2024 Firma:  Lic. Héctor Aranda Medina Jefe del Departamento de Control de Bienes	Fecha: 02/05/2024 Firma:  QFB Tania Nayeli Contreras Barrera Responsable Sanitario

No.	Responsable	Actividad	Descripción	Recurso Relacionado
			<p>pasa a la actividad 6.2.2.</p> <p>No: El surtimiento no se puede realizar o es parcial, colocarlo en observaciones y comunicarse con el servicio solicitante y notificar al Supervisor de Distribución; pasa a actividad 6.3.1.</p> <p>Nota: Siempre se deberá respetar la PCPS.</p> <p>6.2.2 Revisar atributos primarios y secundarios de los medicamentos e insumos para la salud.</p> <p>Procede:</p> <p>Si: Al no tener problema alguno pasa al punto 6.2.3.</p> <p>No: El surtimiento no se puede realizar, colocarlo en observaciones, comunicarse con el servicio solicitante; pasar al PNO-FAR-18.</p> <p>6.2.3 Escanear el código qr y colocar la cantidad a surtir para genera un apartado como cantidad de "Reservado"; y pasa a la actividad 6.4.1</p>	
6.3	Supervisor de Distribución	Notificación	<p>6.3.1 Comunicar con el Supervisor de Farmacia Gratuita o Almacenamiento para verificar existencias.</p> <p>Procede:</p> <p>Si: Se complementa el pedido y se surto completo; pasa a la actividad</p>	Herramienta de Gestión / PNO-FAR-27

Elaboró Fecha: 01/03/2024 Firma:  QFB. Estela Hernández Pérez Coordinador de Farmacia	Revisó Fecha: 01/04/2024 Firma:  Lic. Hector Aranda Medina Jefe del Departamento de Control de Bienes	Autorizó Fecha: 02/05/2024 Firma:  QFB Tania Nayeli Contreras Barrera Responsable Sanitario
---	---	---

	Suministro de medicamentos y demás insumos para la salud. (Picking y Delivery)	Clave	PNO-FAR-08	Versión	02	
		Vigente de: marzo 2024		Próxima revisión: marzo 2027		

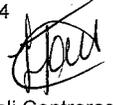
No.	Responsable	Actividad	Descripción	Recurso Relacionado
			<p>6.2.2.</p> <p>No: Se ratifica el campo de observaciones y se notifica por correo electrónico al Coordinador de Farmacia; pasa al PNO-FAR-27.</p>	



INP

<p align="center">Elaboró</p> <p>Fecha: 01/03/2024 Firma: </p> <p align="center">QFB Estela Hernández Pérez Coordinador de Farmacia</p>	<p align="center">Revisó</p> <p>Fecha: 01/04/2024 Firma: </p> <p align="center">Lic. Héctor Aranda Medina Jefe del Departamento de Control de Bienes</p>	<p align="center">Autorizó</p> <p>Fecha: 02/05/2024 Firma: </p> <p align="center">QFB Tania Nayeli Contreras Barrera Responsable Sanitario</p>
---	--	--

6.4	Auxiliar de farmacia	Acomodo de medicamentos e insumos para la salud	6.4.1 Acomodar en el área de picking los medicamentos e insumos para la salud por paciente y por servicio, respetando el tipo de resguardo (red fría o seca) y de manera que no sufran daño alguno durante el traslado o la entrega.	Insumos para la dispensación (carros, hieleras, bins)
			6.4.2 Comunicar al equipo a cargo de la distribución para la entrega de los pedidos con la impresión del Formato de Entrega.	Insumos para distribución (carros, hieleras, bins) / Formato de Totales
			6.4.3 Verificar las cantidades y atributos de los medicamentos y demás insumos de salud. Procede: Si: Las cantidades y los insumos están correctas y sin daños, se firma el Formato de Entrega y pasa a la actividad 6.5.1. No: Se realiza una segunda verificación; en caso de que no se valide, se notificara al Supervisor de Distribución y se iniciara en la actividad 6.2.1 o 6.2.2 según sea el caso.	Formato de Entrega
6.5	Auxiliar de farmacia	Distribución de medicamentos e insumos para la salud	6.5.1 Acudir a las áreas solicitantes con el Formato de Entrega.	Formato de Entrega
6.6	Áreas usuarias	Recepción de medicamentos o demás insumos para la salud	6.6.1 Revisar los medicamentos y demás insumos para la salud en cantidad e integridad para garantizar el almacenamiento e integridad del medicamento o insumo para la salud. Procede:	Herramienta de Gestión / Receta Individual y/o colectiva / Formato de entrega

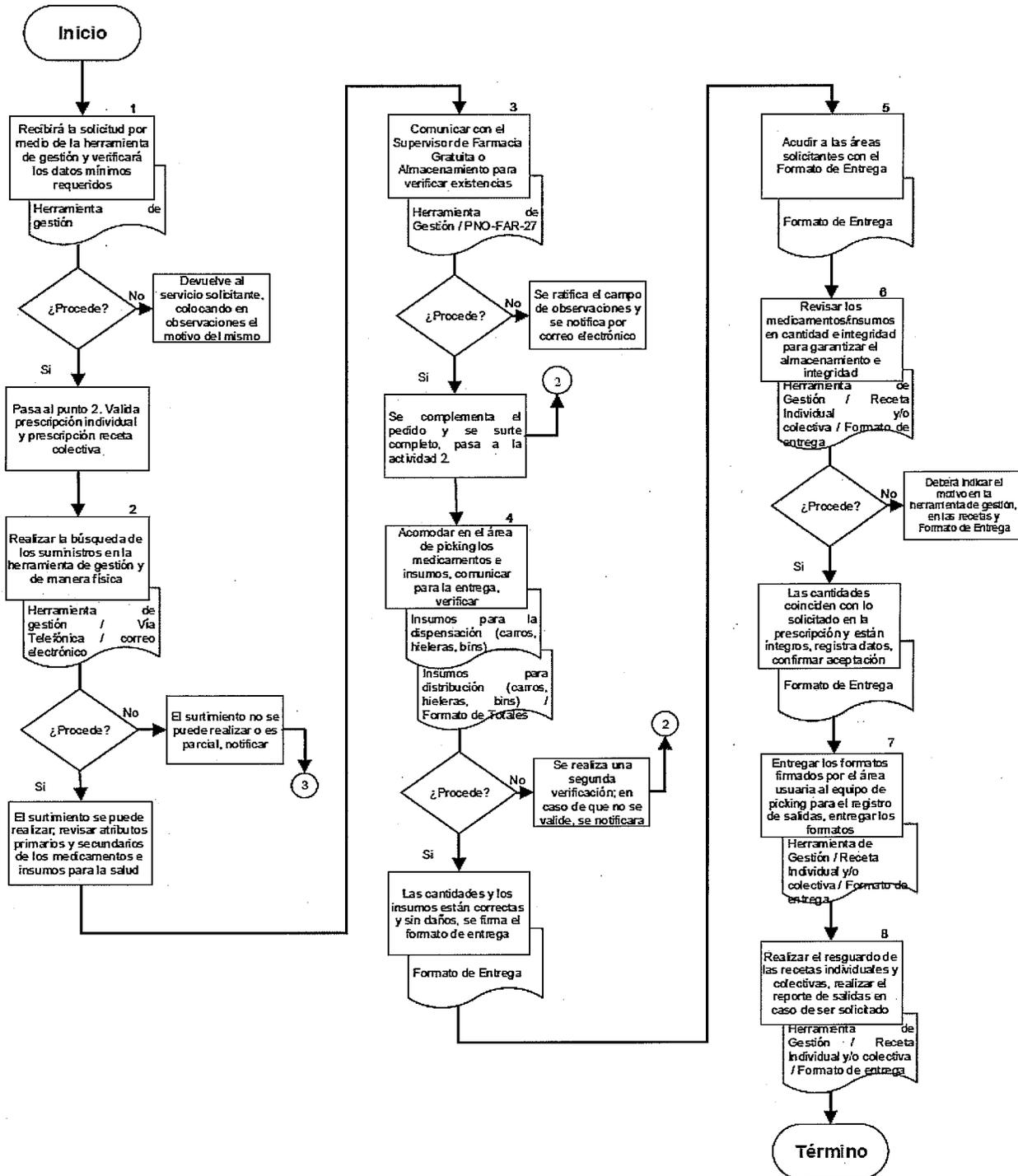
Elaboró Fecha: 01/03/2024 Firma:  QFB Estela Hernández Pérez Coordinador de Farmacia	Revisó Fecha: 01/04/2024 Firma:  Lic Héctor Aranda Medina Jefe del Departamento de Control de Bienes	Autorizó Fecha: 02/05/2024 Firma:  QFB Tania Nayeli Contreras Barrera Responsable Sanitario
--	--	---

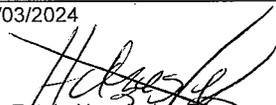
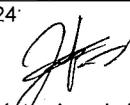


			<p>Si: Las cantidades coinciden con lo solicitado en la prescripción y están íntegros, pasa a la actividad 6.6.2.</p> <p>No: En cantidad o integridad, se deberá indicar el motivo en la herramienta de gestión, en las recetas y Formato de Entrega; se podrá realizar el resurtimiento de los insumos (PNO-FAR-011 "Devolución de medicamentos e insumos de áreas usuarias a farmacia").</p> <p>6.6.2 Registrar nombre, firma, fecha y hora de quien recibe los medicamentos o demás insumos para la salud en las Recetas y Formato de Entrega dejando una copia al servicio y la solicitud original al auxiliar de farmacia.</p> <p>6.6.3 Confirmar en la herramienta de gestión la aceptación de los bienes.</p>	
6.7	Auxiliar de farmacia	Registro de Salidas	<p>6.7.1 Entregar los formatos firmados por el área usuaria al equipo de picking para el registro de salidas.</p> <p>6.7.2 Entregar los formatos al Coordinador de Farmacia al siguiente día hábil.</p>	Herramienta de Gestión / Receta Individual y/o colectiva / Formato de entrega
6.8	Coordinador de Almacén de Farmacia	Reporte de Salidas	<p>6.8.1 Realizar el resguardo de las recetas individuales y colectivas.</p> <p>6.8.2 Realizar el reporte de salidas en caso de ser solicitado.</p>	Herramienta de Gestión / Receta Individual y/o colectiva / Formato de entrega
TERMINA PROCEDIMIENTO				

Elaboró	Revisó	Autorizó
Fecha: 01/03/2024 Firma: QFB. Estela Hernández Pérez Coordinador de Farmacia	Fecha: 01/04/2024 Firma: Lic. Héctor Aranda Medina Jefe del Departamento de Control de Bienes	Fecha: 02/05/2024 Firma: QFB Tania Nayeli Contreras Barrera Responsable Sanitario

7. FLUJOGRAMA



Elaboró	Revisó	Autorizó
Fecha: 01/03/2024 Firma:  QFB. Estela Hernández Pérez Coordinador de Farmacia	Fecha: 01/04/2024 Firma:  Lic. Héctor Aranda Medina Jefe del Departamento de Control de Bienes	Fecha: 02/05/2024 Firma:  QFB Tania Nayeli Contreras Barrera Responsable Sanitario

	Suministro de medicamentos y demás insumos para la salud. (Picking y Delivery)	Clave PNO-FAR-08	Versión 02	

8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del cambio	Justificación	Realizado por	Aprobado por

10. FIRMAS DE CONOCIMIENTO

Área	Nombre	Firma	Fecha

Elaboró	Revisó	Autorizó
Fecha: 01/03/2024 Firma:  QFB Estela Hernández Pérez Coordinador de Farmacia	Fecha: 01/04/2024 Firma:  Lic. Héctor Aranda Medina Jefe del Departamento de Control de Bienes	Fecha: 02/05/2024 Firma:  QFB Tania Nayeli Contreras Barrera Responsable Sanitario



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Suministro de medicamentos y demás insumos para la salud. (Picking y Delivery)

Clave PNO-FAR-08

Versión 02



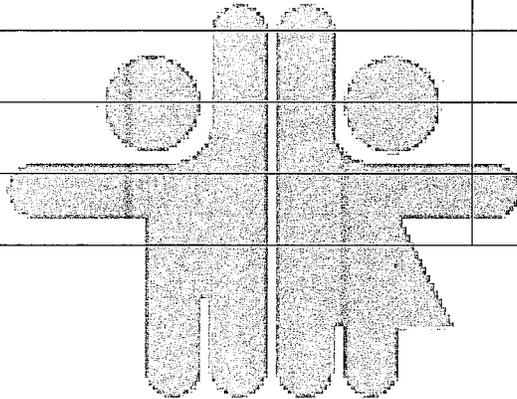
Vigente de: marzo 2024

Próxima revisión: marzo 2027

Sustituye a Versión 1

Página 12 de 15

Área	Nombre	Firma	Fecha



INP

Elaboró	Revisó	Autorizó
Fecha: 01/03/2024 Firma: QFB Estela Hernández Pérez Coordinador de Farmacia	Fecha: 01/04/2024 Firma: Lic. Héctor Aranda Medina Jefe del Departamento de Control de Bienes	Fecha: 02/05/2024 Firma: QFB Tania Nayeli Contreras Barrera Responsable Sanitario

Formato 2. Receta médica

		Instituto Nacional de Pediatría DIRECCION MEDICA "RECETA PARA MEDICAMENTOS DE CONTROL INTERNO" FOLIO: 0474842 C. COSTOS:	
		FECHA:	CAMA:
DEPTO. Y/O SERVICIO:		CAMA:	
MEDICAMENTO:			
Nombre Genérico:			
Prescripción:			
Justificación:			
Clave del Medicamento		Cantidad Surtida del Medicamento	
Nombre del Médico	Clave	Cédula Profesional	Firma
Nombre y Firma de la Persona que Entrega		Nombre y Firma de la Persona que Recibe	
M-0-21			

ADESGRAFO NOMBRE DEL: <u>Hernando Hernández</u> <u>Jesús Hernández</u> REGISTRO: <u>530386</u> EDAD <u>LINO</u>		 Instituto Nacional de Pediatría Insurgentes Sur No. 3700-C, Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Cuicuilco, C.P. 04530, CDMX. Tel 55-1084-0900	
RECETA MÉDICA		FECHA	HORA
DIAGNÓSTICO: <u>Difteria ODIGANEA</u>		<u>13-11-23</u>	<u>14:50</u>
NOMBRE DEL MÉDICO: <u>Alejandro Hernández</u>		TÍTULO EXPEDIDO POR: <u>15571</u>	
ESPECIALIDAD: <u>CRISTÓFORO COLÓN</u>		NO. EMPLEADO: <u>10743083</u>	
CED. PROFESIONAL: <u>SEP</u>			
RX 1 <u>Formula NAN</u> 2 <u>16 latas</u> 3 <u>2 meses</u> 1 <u>030-000-004 00</u>		SEGURO MEDICO SIGLO XXI CLAVE DEL MÉDICO: <u>Dr. No. 2577</u> SERVICIO: <u>2577</u> PARA: <u>GRUPO Asegurado</u> PARA: <u>LA FARMACIA</u> FOLIO: <u>9</u> SURTIDO: <u>9</u> FIRMA: <u>María</u> SELLO INSTITUCIONAL:	
FIRMA: <u>María Hernández Álvarez</u>			

Elaboró Fecha: 01/03/2024 Firma:  QFB Estela Hernández Pérez Coordinador de Farmacia	Revisó Fecha: 01/04/2024 Firma:  Lic. Héctor Aranda Medina Jefe del Departamento de Control de Bienes	Autorizó Fecha: 02/05/2024 Firma:  QFB Tania Nayeli Contreras Barrera Responsable Sanitario
--	---	---

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Suministro de medicamentos y demás insumos para la salud. (Picking y Delivery)	Clave PNO-FAR-08	Versión 02	 INP
	Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	

ADRESÓGRAFO

NOMBRE: Estrada Solís
 Yareta
 REGISTRO: 531121 EDAD: 7 años
 FECHA: 20.07.23

Instituto Nacional de Pediatría
 Insurgentes Sur No. 3700-C, Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoteacán, C.P. 04530, CDMX.
 Tel. 55-1084-0900

RECETA MÉDICA
 HORA: 09:12
 27 JUL 2023
 Casa General

DIAGNÓSTICO: Pubertad Precoz
 NOMBRE DEL MÉDICO: Dra. Saira Guadalupe
 ESPECIALIDAD: Endocrinología

TÍTULO EXPEDIDO POR: UNAM
 NO. EMPLEADO: 15450
 CED. PROFESIONAL: 10726845

Rx
 Leuprorelina 11.25 mg (Lectrum): Administrar 1 ampula IM cada 84 días. (010.000.5434.00)
 Favor proveer 2 cajas
 Aplicaciones: - 29 septiembre
 - 22 diciembre

medicamento
 Aurora Sdo Mendoza
 20/07/2023
 FIRMA
 SELLO INSTITUCIONAL

INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ASISTENCIA MÉDICA


SALUD

UNIDAD DE GESTIÓN MÉDICO FINANCIERA

Nombre: *[Firma]* Firma: *[Firma]*

Firma de autorización y aceptación de esta Medicación para el uso a que el diagnóstico del paciente sea abonado por el Instituto de Salud para el Bienestar
 Yolanda Virguera
 Nombre: *[Firma]* Firma: *[Firma]*

Elaboró	Revisó	Autorizó
Fecha: 01/03/2024 Firma: <i>[Firma]</i> QFB Estela Hernández Pérez Coordinador de Farmacia	Fecha: 01/04/2024 Firma: <i>[Firma]</i> Lic. Héctor Aranda Medina Jefe del Departamento de Control de Bienes	Fecha: 02/05/2024 Firma: <i>[Firma]</i> QFB Tania Nayeli Contreras Barrera Responsable Sanitario