

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Devolución de medicamentos y demás insumos para la salud a proveedores	Clave PNO-FAR-10	Versión 02	
Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	Página 1 de 15	

1. OBJETIVO

1.1 Establecer el procedimiento para realizar las devoluciones de medicamentos y demás insumos para la salud a proveedores al no cumplir con la garantía en la calidad e integridad.

2. ALCANCE

2.1 Este procedimiento aplica a todo auxiliar adscrito a la farmacia, administradores de contrato y departamento de adquisiciones del Instituto Nacional de Pediatría; así como al personal externo que entrega medicamentos y demás insumos (proveedores).

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Responsable Sanitario:

- 3.1.1 Verificar la adecuada implementación de dicho documento
- 3.1.2 Capacitar al auxiliar adscrito a la Farmacia
- 3.1.3 Autorizar la actualización o baja el presente procedimiento

3.2 Coordinación de Farmacia:

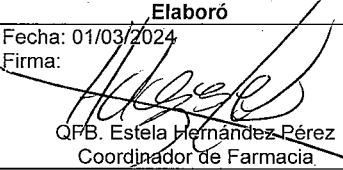
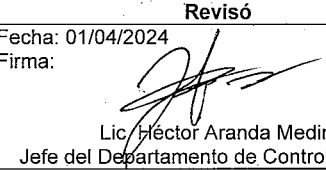
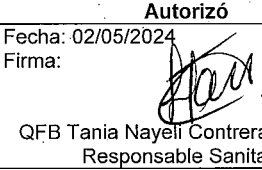
- 3.2.1 Conocer y difundir el presente procedimiento
- 3.2.2 Actualizar el presente procedimiento
- 3.2.3 Supervisar la correcta ejecución del presente procedimiento.
- 3.2.4 Notificar cualquier conocimiento de incumplimiento en la integridad y/o calidad de los bienes entregados.

3.3 Supervisor de Kardex de Farmacia:

- 3.3.1 Supervisar la correcta ejecución del presente procedimiento.
- 3.3.2 Notificar cualquier conocimiento de hechos que provoquen un daño o se generen riesgos para la salud.

3.4 Auxiliar de Farmacia:

- 3.4.1 Realizar y llevar a cabo el presente procedimiento de acuerdo con lo establecido.
- 3.4.2 Notificar al responsable sanitario y /o coordinador de farmacia, cualquier hecho, acto u omisión que de incumplimiento en la integridad y/o calidad de los bienes entregados.

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

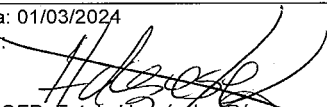
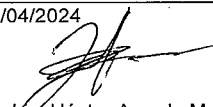
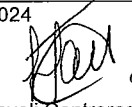
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Devolución de medicamentos y demás insumos para la salud a proveedores	Clave PNO-FAR-10	Versión 02	 INP
Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	Página	2 de 15

4. POLÍTICAS

- 4.1 Siempre deberá de requisitar el formato "Formato de Devolución de Medicamentos y productos farmacéuticos a proveedor" (Anexo 1), en caso de presentarse situaciones que lo amerite.
- 4.2 Solo se realizará devolución al proveedor en los siguientes casos:
- Caducidad menor a 12 meses y con carta canje.
 - Fallas de calidad con carta de vicios ocultos.
 - Alerta sanitaria con indicación por parte de la COFEPRIS.
- 4.3 Todo cambio debe presentar el registro sanitario y el certificado analítico.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- 5.1 ALMACÉN:** La unidad de servicio en los centros de trabajo que, bajo normatividad establecida, recibe, resguarda, controla y entrega con calidad los bienes que son adquiridos para facilitar el cumplimiento de las funciones encomendadas a los diferentes centros de trabajo.
- 5.2 FARMACIA:** Establecimiento cuya actividad consiste en obtener y conservar medicamentos e insumos para la salud además de abastecer las diferentes áreas que lo requieren.
- 5.3 ARS:** Auxiliar de Responsable Sanitario.
- 5.4 ENFERMERA:** Según la OMS, abarca el cuidado autónomo y colaborativo de personas de todas las edades, familias, grupos y comunidades, enfermos o sanos y en todos los entornos.
- 5.5 CAPACITACIÓN:** Actividades encaminadas a generar o desarrollar habilidades en la persona.
- 5.6 CRITERIO DE ACEPTACIÓN:** Son especificaciones, estándares o intervalos predefinidos que deben cumplirse.
- 5.7 DENOMINACIÓN GENÉRICA Y EN SU CASO DENOMINACIÓN DISTINTIVA:** Debe especificarla el médico prescriptor. En los medicamentos magistrales, describe la formulación y en su caso anotará las indicaciones para prepararlos. Debe especificar la presentación, dosis y vía de administración del medicamento.
- 5.8 HERRAMIENTA DE GESTIÓN:** Es una plataforma tecnológica que se encargará del control, reabasto, recepción y distribución de los insumos.
- 5.9 INSUMOS PARA LA SALUD:** Medicamentos, sustancias psicotrópicas, estupefacientes, materias primas y aditivos que intervengan para su elaboración; así como los equipos médicos, prótesis y órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, material quirúrgico y de curación, así como productos higiénicos.
- 5.10 INP:** Instituto Nacional de Pediatría.

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

	Devolución de medicamentos y demás insumos para la salud a proveedores	Clave PNO-FAR-10	Versión 02	
Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	Página	3 de 15

5.11 INVENTARIO: Registro de manera ordenada y precisa de los bienes y activos pertenecientes a un establecimiento.

5.12 MEDICAMENTO: Toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio, que se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica.

5.13 MÉDICO: Según la OMS, persona legalmente autorizada para profesar y ejercer la Medicina.

5.14 PNO: Procedimiento normalizado de operación, son documentos que contienen las instrucciones mínimas necesarias para llevar a cabo una operación de manera reproducible, así como el objetivo, alcance, responsabilidad, desarrollo del proceso y referencias bibliográficas.

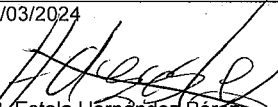
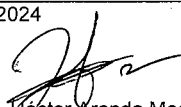
5.15 PRODUCTO DEVUELTO: Producto distribuido que se regresa al establecimiento.

5.16 RS: responsable Sanitario.

5.17 SALIDA DE ALMACÉN: El documento que es utilizado para registrar la salida de bienes inventariables en resguardo del almacén.

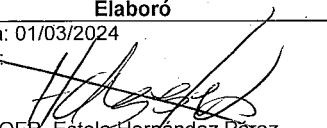
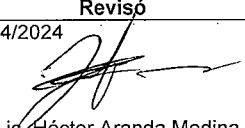
6. DESARROLLO DEL PROCESO

No.	Responsable	Actividad	Descripción	Recurso Relacionado
6.1	Personal Notificador	Identificar el caso a notificar	6.1.1 Determinar acorde a política 4.2 las actividades a realizar según sea el caso: - Caducidad menor a 12 meses y con carta canje: Actividad 6.2. - Fallas de calidad con carta de vicios ocultos: Actividad 6.9. - Alerta sanitaria con indicación por parte de la COFEPRIS: Actividad 6.13.	Herramienta de gestión / Insumos y medicamentos para la salud / Políticas
6.2	Auxiliar de Farmacia	Notificar defecto, discrepancia o falta de atributos en el medicamento o insumo	6.2.1 Identifica los insumos próximos a caducar de manera física y en el reporte correspondiente (Anexo 1). Nota: Se tendrá que notificar con, por lo menos, un mes de anticipación.	Anexo 1 "Medicamentos e insumos próximos a caducar" / Insumos

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

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Devolución de medicamentos y demás insumos para la salud a proveedores	Clave PNO-FAR-10	Versión 02	 INP
Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	Página	4 de 15

			médicos y medicamentos
		6.2.2 Notificar al Supervisor de Farmacia asignado de la problemática detectada.	Anexo 1 / Insumos médicos y medicamentos
		6.3.1 Validar la información del Anexo 1 y de manera física.	Anexo 1 / Insumos médicos y medicamentos
6.3	Supervisor de Farmacia	6.3.2 Solicitar la "Carta Canje" de insumo(s) notificados a la Supervisora de Kardex. Procede: Si: Hay carta canje, notificar al Coordinador de Farmacia y Responsable Sanitario por correo electrónico y verbal; pasa a la actividad 6.4.1. No: Ejecuta el PNO-FAR-15 para la futura inhabilitación.	Anexo 1 / Insumos médicos y medicamentos / correo electrónico y verbal / PNO-FAR-15 / Carta Canje
6.4	Auxiliar de Farmacia	Resguardo e identificación de los productos	Insumos médicos y medicamentos / PNO-FAR-15
6.5	Coordinador de Farmacia	Aviso a Administrador (es)	Correo electrónico y oficio de notificación / Carta Canje
		6.5.1 Enviar por oficio y correo electrónico al Administrador del Contrato.	
		Nota: Debe incluir el soporte documental y copiar al Responsable Sanitario y Jefatura de Control de Bienes.	

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
--	---	---

	Devolución de medicamentos y demás insumos para la salud a proveedores	Clave PNO-FAR-10	Versión 02	
Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	Página 5 de 15	

6.6	Administrador de Contrato	Aviso a Proveedor (es)	6.6.1 Contactar al proveedor por el correo electrónico con la información necesaria para ejecutar el cambio. Nota: Se deberá copiar a la Responsable Sanitario y al Coordinador de Farmacia.	Correo electrónico
6.7	Coordinador de Farmacia	Cambio de producto (s)	6.7.1 Notificar al Supervisor de Almacenamiento para el cambio del producto.	Correo electrónico / Verbal
6.8	Supervisor de Almacenamiento	Cambio de producto (s)	6.8.1 Realizar el cambio con la requisición de todos los ítems. Nota: Autorizado por el Responsable Sanitario. Nota 2: Se continuará con la actividad 6.16.	Insumos médicos y medicamentos / Anexo 2 "Formato de Devolución de Medicamentos y productos farmacéuticos a proveedor"
6.9	Personal Notificador	Notificar defecto, discrepancia o falta de atributos en el medicamento o insumo	6.9.1 Identificar los productos con problemas en la calidad y da aviso al auxiliar adscrito a la farmacia o la coordinación de farmacia hospitalaria. Nota: De ser necesario acudir al área notificadora o solicitar muestra del producto.	Verbal / correo electrónico / oficio / llamada telefónica
6.10	Auxiliar adscrito a Farmacia o Coordinación	Notificar defecto, discrepancia o falta de atributos en el medicamento o insumo	6.10.1 Reportar al Responsable Sanitario. Nota: Se debe incluir el soporte documental necesario para la solicitud del cambio del bien, y se deberá de copiar al Coordinador de Farmacia y Jefatura de Control de Bienes.	Oficio y correo electrónico con la evidencia

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

	Devolución de medicamentos y demás insumos para la salud a proveedores	Clave PNO-FAR-10	Versión 02	
Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	Página	6 de 15

6.11	Responsable Sanitario	Recopilación Documental y Notificación	6.11.1 Complementar la información con la carta de Vicios Ocultos.	Carta de Vicios Ocultos / PNO-FAR-22
			Nota: En caso de ser necesario se procederá conforme al PNO-FAR-22.	
			6.11.2 Notificar al proveedor acerca de la eventualidad y solicitar el cambio.	
6.12	Coordinador de Farmacia / Supervisor de Almacenamiento	Cambio de producto (s)	Nota: Se debe incluir el soporte documental y copiar al Coordinador de Farmacia, Administrador de Contrato y Jefatura de Control de Bienes.	Correo Electrónico
			6.11.3 Notificar y dar indicaciones para el resguardo de los productos al Coordinador de Farmacia.	
6.13	Personal Notificador	Notificación de Alerta Sanitaria	Nota: Se procederá acorde a la actividad 6.4.1 del presente.	
			6.12.1 Realizar las actividades 6.7. y 6.8 del presente PNO.	Correo electrónico / Verbal/Insumos médicos y medicamentos / Anexo 2 "Formato de Devolución de Medicamentos y productos farmacéuticos a proveedor"
6.13	Personal Notificador	Notificación de Alerta Sanitaria	6.13.1 Enviar la alerta sanitaria a la Responsable Sanitario.	Correo electrónico y

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

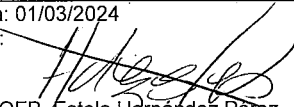
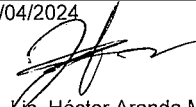
	Devolución de medicamentos y demás insumos para la salud a proveedores	Clave PNO-FAR-10	Versión 02	
Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	Página 7 de 15	

			Nota: De ser necesario se procederá acorde al PNO-FAR-22.	oficio / PNO-FAR-22
6.14	Responsable Sanitario	Recopilación Documental y Notificación	6.14.1 Verificar las existencias de los productos. Procede: Si: Se realizan las actividades del PNO-FAR-24: y pasa a la actividad 6.14.2 No: Notifica de la no procedencia a la Coordinación de Farmacia Hospitalaria 6.14.2 Notificar a COFEPRIS por medio de correo electrónico, incluir el soporte documental y copiar al Coordinador de Farmacia, Administrador de Contrato y Jefatura de Control de Bienes. Nota: Se tienen que emitir comunicado por esta entidad sanitaria para solicitar el cambio del proveedor.	Insumos médicos y medicamentos / PNO-FAR-24 Correo electrónico
			6.14.3 Realizar las actividades 6.11.2 y 3 del presente PNO.	Correo electrónico
6.15	Coordinador de Farmacia / Supervisor de Almacenamiento	Cambio de producto (s)	6.15.1 Realizar las actividades 6.7. y 6.8 del presente PNO.	Correo electrónico / Verbal/Insumos médicos y medicamentos /

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

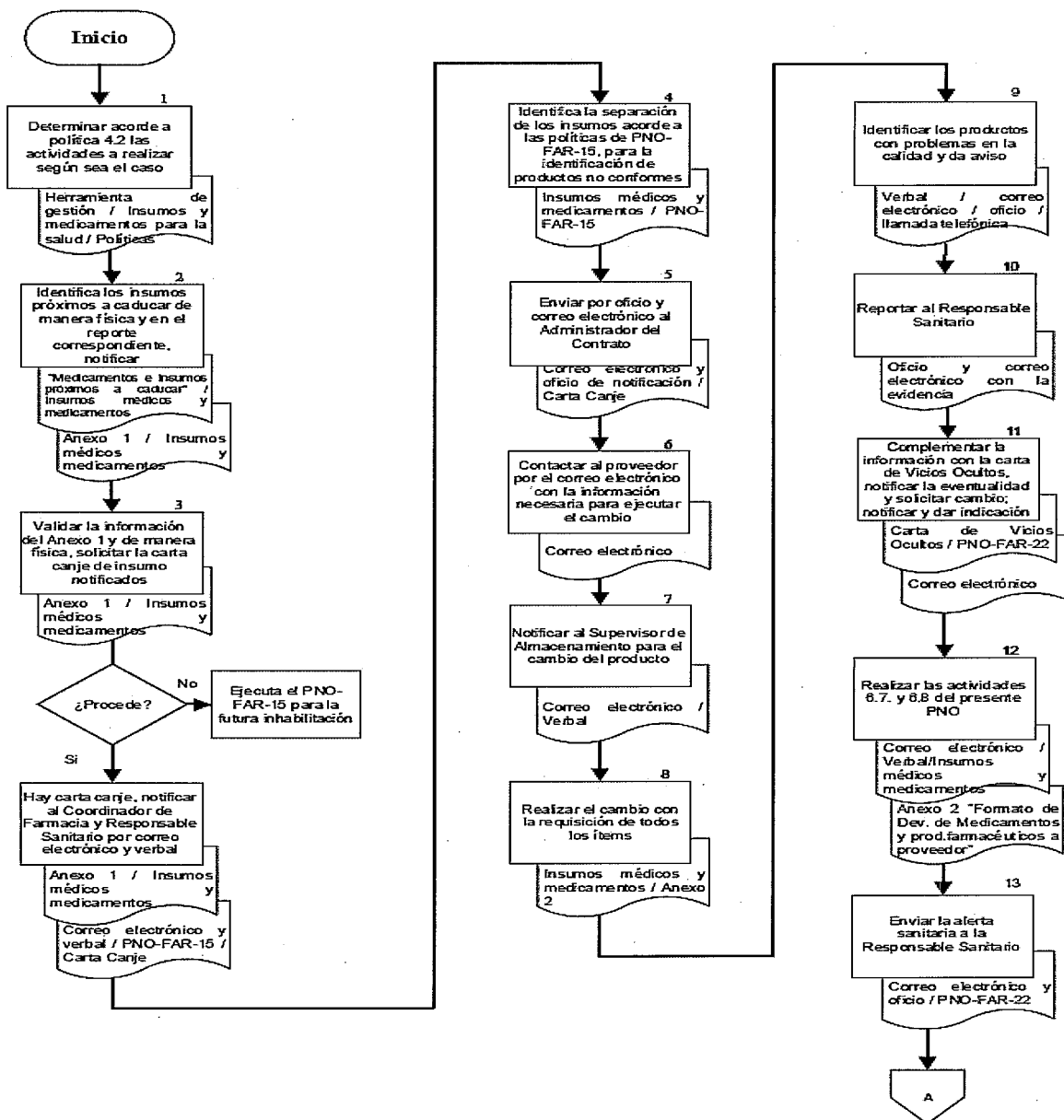
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Devolución de medicamentos y demás insumos para la salud a proveedores	Clave PNO-FAR-10	Versión 02	 INP
Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	Página	8 de 15

				Anexo 2 "Formato de Devolución de Medicamentos y productos farmacéuticos a proveedor"
6.16	Supervisor de Almacenamiento	Guarda y Custodia de medicamentos e insumos para la salud	6.16.1 Resguardar los bienes de acuerdo al PNO-FAR-06 y 07.	Insumos médicos y medicamentos / PNO-FAR-06 / PNO-FAR-07
6.17	Coordinador de Farmacia	Reporte del cambio	6.17.1 Notificar por correo electrónico a la mesa de ayuda o tecnologías de la información del cambio de datos. Nota: Deberá ir con copia al Jefe de Control de Bienes y Supervisor de Kardex.	Correo Electrónico
6.18	Mesa de Control / Tecnologías de la Información	Reporte de cambio de datos	6.18.1 Realizar los cambios en la herramienta de gestión. 6.18.2 Notificar al coordinador de farmacia.	Correo Electrónico
6.19	Coordinador de Farmacia	Validación y Reporte	6.19.1 Verificar el cambio solicitado. 6.19.2 Notificar a la Jefatura de Control de Bienes y al Supervisor de Kardex. Nota: Si es necesario se hará reimpresión de las entradas o reportaría.	Correo electrónico
TERMINA PROCEDIMIENTO				

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
--	---	---

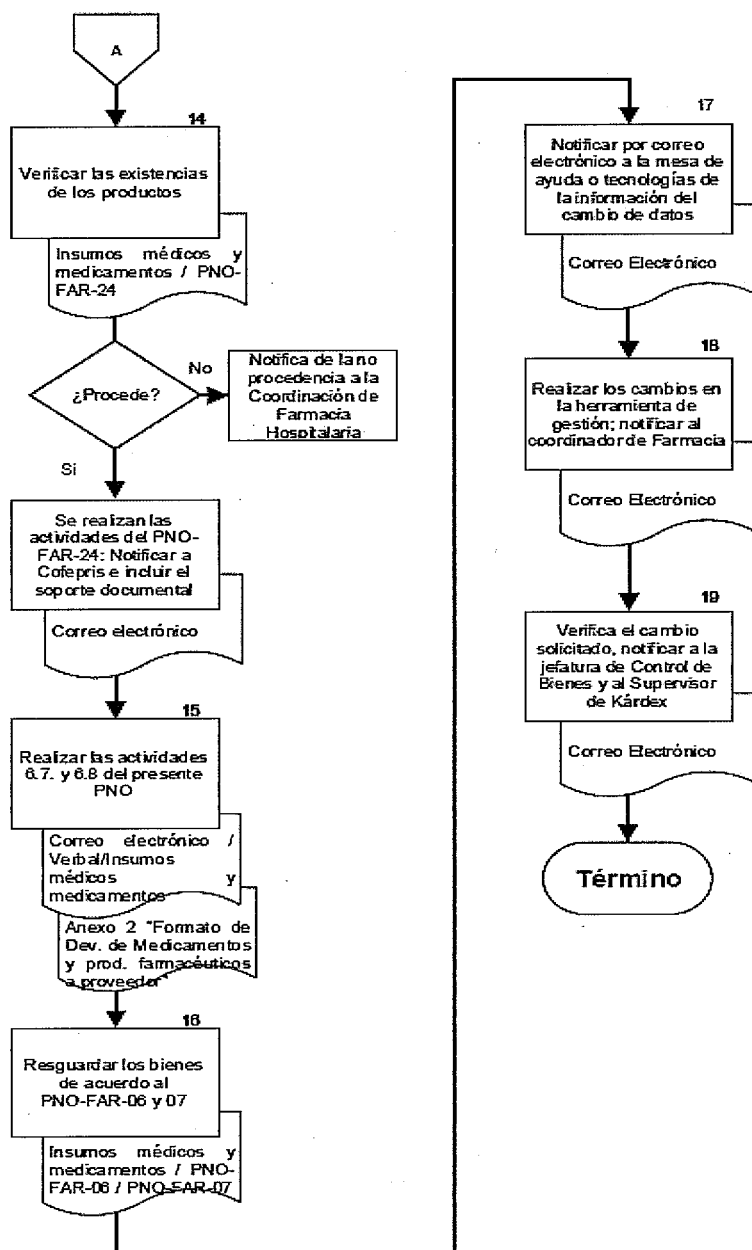
 SALUD GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL	Devolución de medicamentos y demás insumos para la salud a proveedores	Clave PNO-FAR-10	Versión 02	
Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	Página 9 de 15	

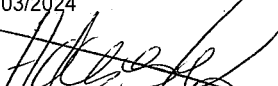
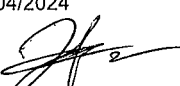
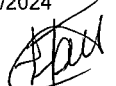
7. FLUJOGRAMA



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

 SALUD SISTEMA DE SALUD	Devolución de medicamentos y demás insumos para la salud a proveedores	Clave PNO-FAR-10	Versión 02	
Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	Página	10 de 15



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	Devolución de medicamentos y demás insumos para la salud a proveedores	Clave PNO-FAR-10	Versión 02	 INP
Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	Página	11 de 15

8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

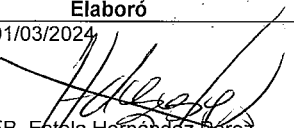
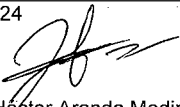
- Ley general de Salud, Diario Oficial de la Federación del 7 de febrero de 1984. Última reforma publicada. DOF 29-05-2023
- Suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministro de medicamentos y demás insumos para la salud. Sexta edición. Julio 2018.
- Reglamento de insumos para la salud

9. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del cambio	Justificación	Realizado por	Aprobado por

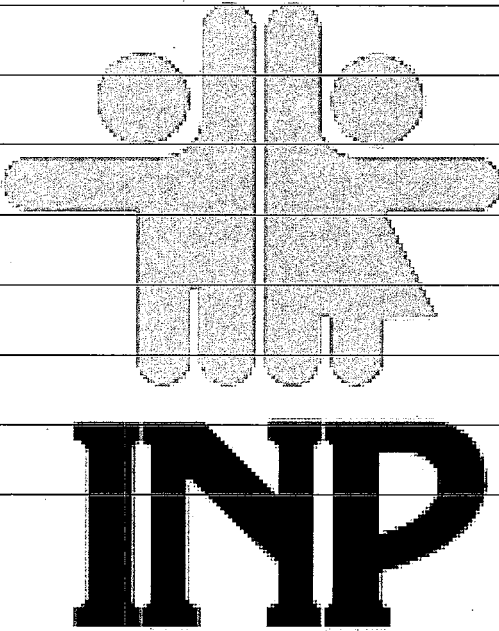
10. FIRMAS DE CONOCIMIENTO

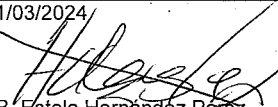
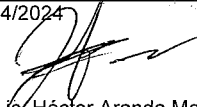
Área	Nombre	Firma	Fecha

Elaboró Fecha: 01/03/2024 Firma:  QFB. Esjela 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	Devolución de medicamentos y demás insumos para la salud a proveedores	Clave PNO-FAR-10	Versión 02	 INP
Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	Página	13 de 15

Área	Nombre	Firma	Fecha



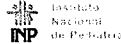
Elaboró Fecha: 01/03/2024 Firma:  QFB Estela Hernández Pérez Coordinador de Farmacia	Revisó Fecha: 01/04/2024 Firma:  Lic. Héctor Aranda Medina Jefe del Departamento de Control de Bienes	Autorizó Fecha: 02/05/2024 Firma:  QFB Tania Nayeli Contreras Barrera Responsable Sanitario
--	---	---

11. ANEXOS

Anexo 1. “Medicamentos e insumos próximos a caducar”


SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA
ALMACEN DE FARMACIA HOSPITALARIA


INP
Instituto Nacional de Pediatría

FORMATO DE REGISTRO DE MEDICAMENTOS Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD CADUCOS EN FARMACIA GRATUITA

CLAVE	DESCRIPCION	PRESENTACIÓN	LOTE	CADUCIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
				</			

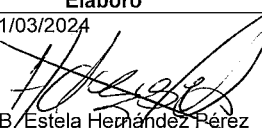
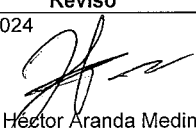
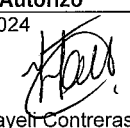
Elaboró Fecha: 01/03/2024 Firma:  QFB. Estela Hernández Pérez Coordinador de Farmacia	Revisó Fecha: 01/04/2024 Firma:  Lic. Héctor Aranda Medina Jefe del Departamento de Control de Bienes	Autorizó Fecha: 02/05/2024 Firma:  QFB Tania Nayeli Contreras Barrera Responsable Sanitario
---	---	---

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	Devolución de medicamentos y demás insumos para la salud a proveedores	Clave PNO-FAR-10	Versión 02	 INP
Vigente de: marzo 2024	Próxima revisión: marzo 2027	Sustituye a Versión 1	Página	15 de 15

Anexo 2. "Formato de Devolución de Medicamentos y productos farmacéuticos a proveedor".

		Instituto Nacional de Pediatría 																																				
Devolución de Medicamentos y productos farmacéuticos a proveedor																																						
Fecha: _____ Proveedor: _____ No. de Contrato: _____																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Clave</th> <th style="width: 35%;">Descripción</th> <th style="width: 10%;">Cantidad</th> <th style="width: 20%;">Motivo</th> <th style="width: 10%;">Lote</th> <th style="width: 15%;">Fecha de caducidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			Clave	Descripción	Cantidad	Motivo	Lote	Fecha de caducidad																														
Clave	Descripción	Cantidad	Motivo	Lote	Fecha de caducidad																																	
Observaciones:																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="text-align: center;">Entrega</th></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Firma</td></tr> <tr><td>Nombre:</td></tr> <tr><td>Cargo:</td></tr> </table>	Entrega		Firma	Nombre:	Cargo:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="text-align: center;">Recibe</th></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Firma</td></tr> <tr><td>Nombre:</td></tr> <tr><td>Cargo:</td></tr> </table>	Recibe		Firma	Nombre:	Cargo:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th style="text-align: center;">Autoriza</th></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td>Firma:</td></tr> <tr><td>Nombre:</td></tr> <tr><td>Cargo:</td></tr> </table>	Autoriza		Firma:	Nombre:	Cargo:																					
Entrega																																						
Firma																																						
Nombre:																																						
Cargo:																																						
Recibe																																						
Firma																																						
Nombre:																																						
Cargo:																																						
Autoriza																																						
Firma:																																						
Nombre:																																						
Cargo:																																						

Insurgentes Sur 3700-C, Col. Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyocacán, 04530, México, Ciudad de México, Tel. (55) 1084 0900 ext. 1141 y 1566

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
--	---	---