



SALTILLO

Procedimiento de Enlace Administrativo de Farmacia


Código:	TM-PR-SP-18
Emisión:	23/06/2016
Ultima Rev.:	18/07/2022
Revisión No.:	03
Dirección Emisora:	Salud Pública

Manual de Procedimientos de Enlace Administrativo de Farmacia

AUTORIZACIONES

Elaboró: 
Lic. Clara Hernández Vargas
Enlace Administrativo de Farmacia

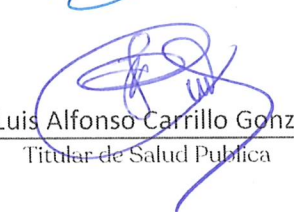


Revisó: 
Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad



Revisó: 
Zania Natali Ballesteros Garza
Salud Pública



Autorizó: 
Dr. Luis Alfonso Carrillo Gonzalez
Titular de Salud Pública

Sello CM

MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA
MUNICIPAL





Procedimiento de Enlace Administrativo de Farmacia

Código:	TM-PR-SP-18
Emisión:	23/06/2016
Última Rev.:	18/07/2022
Revisión No.:	03
Dirección Emisora:	Salud Pública

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	5
7. Diagrama de Flujo	8
8. Riesgos Inherentes	9
9. Registros	9
10. Formatos e Instructivos	9
11. Marco Jurídico/Referencias	10
12. Control de Cambios	10





SALTILLO

Procedimiento de Enlace Administrativo de Farmacia

Código:	TM-PR-SP-18
Emisión:	23/06/2016
Última Rev.:	18/07/2022
Revisión No.:	03
Dirección Emisora:	Salud Pública

1. OBJETIVO.

Monitorear que la dispensación de medicamentos y demás insumos para la salud en la farmacia subrogada sea al 100%. Se realiza a través de la prescripción a un paciente, por parte del profesional legalmente autorizado y la dispensación por parte del personal calificado (personal de farmacia subrogada).

2. ALCANCE.

Prestar servicios al interior de la dirección de Salud Pública del Municipio de Saltillo, por farmacia subrogada.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Titular de Salud Pública	3.1.1 Planear, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las tareas de la Unidad Administrativa de Salud Pública Municipal.
3.2	Coordinador administrativo	3.2.1 Elaborar los programas de trabajo de la Coordinación de Consultorios Municipales con enfoque en la prestación de los servicios médicos con oportunidad, calidad y calidez. 3.2.2 Informar mensualmente al titular de Salud Pública del Municipio de Saltillo
3.3	Coordinador Médico	3.3.1 Supervisar el cumplimiento de la normatividad en materia de servicios de salud del personal médico y administrativo adscrito a la coordinación. 3.3.2 Brindar atención médica a los pacientes que lo soliciten conforme a los protocolos de atención y normatividad vigente. 3.3.3 Actualizar y soportar Medicamentos solicitados Fuera de Cuadro Básico Licitado.
3.4	Enlace Administrativo de Farmacia	3.4.1 Verificar los medicamentos que se reciben en farmacia, para asegurarse de que éstos lleguen en condiciones óptimas y sean entregados a los derechohabientes. 3.4.2 Solicitud de cotizaciones de Medicamentos Fuera del Cuadro Básico. 3.4.3 Entrega de Material de Curación y/o medicamentos a diversas áreas de la Dirección de Salud Pública. 3.4.4 Revisión de recetas expedidas por personal médico y surtidas por la farmacia subrogada.





Procedimiento de Enlace Administrativo de Farmacia

Código:	TM-PR-SP-18
Emisión:	23/06/2016
Última Rev.:	18/07/2022
Revisión No.:	03
Dirección Emisora:	Salud Pública

- 3.4.5 Garantizar el cumplimiento de recetas surtidas al 100%
- 3.4.6 Que la farmacia se ajuste al surtimiento de acuerdo al cuadro básico

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Auxiliar de Enlace Administrativo de farmacia	Personal administrativo encargado de vigilar los procesos de surtimiento a derechohabientes del Municipio de Saltillo.
4.2	Derechohabiente	Trabajador o beneficiario del Municipio de Saltillo registrado en el servicio de afiliación y vigencia.
4.3	Farmacia Subrogada	Farmacia el cual mediante licitación ganadora presta los servicios dentro de los Consultorios Municipales de Salud Pública.
4.4	Cuadro Básico de Medicamentos	Son los Medicamentos establecidos y licitados por la Dirección de Salud Pública Municipal para dar cobertura en los tratamientos de los perfiles de incidencia y prevalencia de nuestros derechohabientes.
4.5	Receta Médica al 100 %	Surtimiento de receta en su totalidad expedida por personal médico

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

5.1 Recepción de recetas físicas surtidas se revisará los siguientes puntos:

- 5.1.1 Número de Folio
- 5.1.2 Derechohabiente
- 5.1.3 Medicamento
- 5.1.4 Cantidad
- 5.1.5 Costo Unitario
- 5.1.6 Importe
- 5.1.7 Firma y sello del médico que prescribe.
- 5.1.8 Firma de quien recibe el medicamento

5.2 La revisión se hará mediante archivo digital enviado por el proveedor

5.3 Revisar que el proveedor lleve un correcto y adecuado registro de existencias de los medicamentos e insumos para la salud, así como las eventuales pérdidas de medicamento por vencimiento, deterioro, etc.





SALTILLO

Procedimiento de Enlace Administrativo de Farmacia

Código:	TM-PR-SP-18
Emisión:	23/06/2016
Última Rev.:	18/07/2022
Revisión No.:	03
Dirección Emisora:	Salud Pública

- 5.4 Si el surtimiento de receta es incompleto registrar cuantos días hizo falta el medicamento durante el mes para poder analizar mejor la demanda de los insumos.
- 5.5 Dar seguimiento a medicamentos pendientes de surtir a los derechohabientes, hasta que la receta se haya entregado en su totalidad.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1	Enlace Administrativo de Farmacia	<ul style="list-style-type: none"> 1.1.1 Revisa diariamente el correo digital y da respuesta a correspondencia recibida por el proveedor de farmacia, derechohabientes, Dirección, Subdirección y/o Coordinación Médica de Servicio Médico. 1.1.2 Revisa listado de medicamentos fuera de cuadro básico solicitados por la Coordinación General. 1.1.3 Realiza concentrado en formato Excel de dichos medicamentos solicitados. 1.1.4 Envía listado de concentrado al Proveedor Farmacéutico Municipal y cotiza vía digital los mismos. 1.1.5 Proporciona atención a derechohabientes con quejas, dudas, comentarios o sugerencias en cuanto a recetas y/o medicamentos, se les da solución a las mismas. En caso de no resolverlo al momento se les toman todos sus datos: folio de receta, nombre de paciente, medicamento pendiente, teléfono, Da seguimiento con el proveedor de farmacia para que se surta. Al surtir el/los medicamentos la farmacia subrogada se le habla al paciente vía telefónica para que pase a farmacia a recogerlo. 1.1.6 Entrega de material de curación a las diversas áreas solicitantes (previa solicitud), el cual se registra en formato de "Entrega de Material" y se realiza arqueo de consumo de insumos. 	

Actividad Inicial diaria





Procedimiento de Enlace Administrativo de Farmacia

Código:	TM-PR-SP-18
Emisión:	23/06/2016
Ultima Rev.:	18/07/2022
Revisión No.:	03
Dirección Emisora:	Salud Pública

2
Revisión de recetas

Enlace
Administrativo
de Farmacia

- 2.1.1 Recibe receta por receta verificando la firma y sello del médico, firma en receta y ticket del paciente y que ésta sea original.
- 2.1.2 Verifica archivo digital enviado por el proveedor de farmacia licitada en el cual se revisa la cantidad de medicamento y partida entregado a los D.H.
- 2.1.5 Verifica costos
- 2.1.4 Marca en gris los renglones que deben ser eliminados y en amarillo aquellos que sufrieron alguna modificación
- 2.1.5 Hace la observación de alguna corrección en la última columna del listado y señala con el color, según sea dicha observación
- 2.1.6 Envía el archivo digital a Subdirección

3
Mecánica para surtimiento de medicamento en recetas expedidas por el primer nivel de atención. (Médicos de Consultorios Municipales).

Proveedor
Farmacéutico
Municipal

Derechohabiente

Proveedor
Farmacéutico
Municipal

- 3.1.2 Surte al 100% receta presentada por el derechohabiente en el turno de atención del mismo, en caso de faltantes expide vale para ser entregados al derechohabiente en un término que no excederá de 48 hrs. a partir de su expedición.
- 3.1.3 Recoge en farmacia de Consultorios Municipales el/los medicamento (s) amparados en el vale de faltantes.
- 3.1.4 En caso de continuar faltantes, podrá comprarlos directamente en cualquier farmacia de la localidad.
- 3.1.5 Reembolsa al Derechohabiente el monto por el medicamento no surtido en el vale, previa comprobación de incumplimiento (receta y/o vale expedida por más de 48 hrs, así como ticket de compra con fecha de compra no mayor a 48 hrs.).





Procedimiento de Enlace Administrativo de Farmacia

Código:	TM PR SP 18
Emisión:	23/06/2016
Última Rev.:	18/07/2022
Revisión No.:	03
Dirección Emisora:	Salud Pública

4 Mecánica para surtimiento de medicamento en recetas expedidas por Médicos Especialistas Subrogados

Derechohabiente	4.1.1	Presenta receta médica en la Dirección de Servicio Médico Municipal, con el coordinador médico en turno y/o con el doctor encargado de elaborar las transcripciones.
	4.1.2	Genera vale por los medicamentos prescritos en receta de Médico Especialista.
Coordinador Médico	4.1.3	Sella y firma el vale, entregando el medicamento al derechohabiente en un plazo no mayor a 10 (diez) días.
	4.1.4	Reembolsa al Derechohabiente el monto por el medicamento no surtido en el término de 10 días, previa comprobación de incumplimiento (receta y/o vale expedida por más de 10 días, así como ticket de compra con fecha de compra no mayor a 48 horas).
Proveedor Farmacéutico	4.1.5	Financia al derechohabiente que no cuenta con recursos para la compra de dicho medicamento. (previa comprobación de incumplimiento).





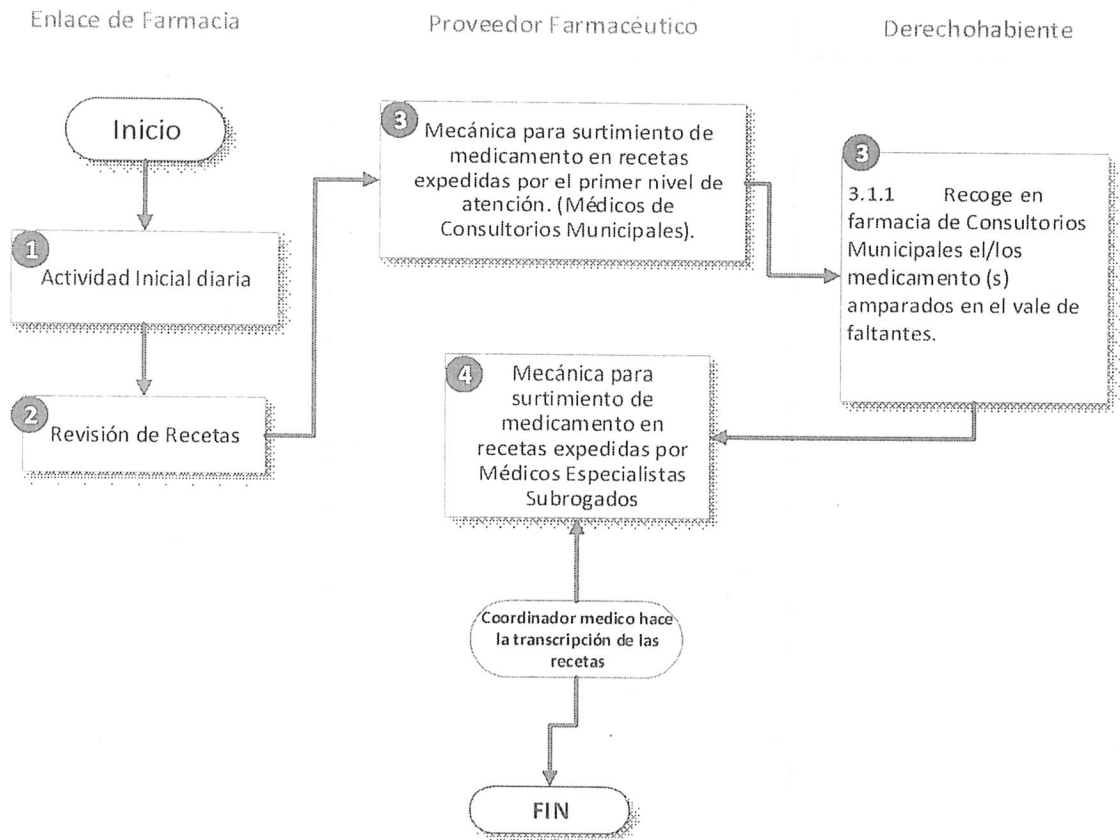
SALTILLO

Procedimiento de Enlace Administrativo de Farmacia

Código:	TM-PR-SP-18
Emisión:	23/06/2016
Ultima Rev.:	18/07/2022
Revisión No.:	03
Dirección Emisora:	Salud Pública

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Enlace Administrativo de Farmacia






SALTILLO

Procedimiento de Enlace Administrativo de Farmacia

Código:	TM-PR SP-18
Emisión:	23/06/2016
Última Rev.:	18/07/2022
Revisión No.:	03
Dirección Emisora:	Salud Pública

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias

9. REGISTROS.

Código	Nombre
DSP-CSC-FOI-2016	Informe diario de Consulta Externa.
S/C	Receta Médica
S/C	Formato de entrega de material

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
DSP-CSC-FOI-2016	Informe diario de Consulta Externa
S/C	Receta Médica
S/C	Formato de entrega de material





SALTILLO

Procedimiento de Enlace Administrativo de Farmacia

Código:	TM-PR-SP-18
Emisión:	23/06/2016
Ultima Rev.:	18/07/2022
Revisión No.:	03
Dirección Emisora:	Salud Pública

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
S/C	Reglamento Interior de la Dirección de Salud Pública Municipal.

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	23/06/2016	-	Nueva Creación
01	01/05/2018	5.0	Cambio en el Procedimiento subrogación del Servicio de Farmacia con Proveedor Farmacéutico Externo
01	01/05/2018	8.0	Se Agregó este punto
01	01/05/2018	Código	Modificación y Actualización General, cambio de Código por Modificación de Estructura Organizacional de DGRH-PR-DSP-18 a TES-PR-DSP-18
03	08/06/2022	5.0	Se agrega nuevo punto de políticas y/ o lineamientos
03	08/06/2022	6.0	Revisión General se actualiza todo el punto 6.0, y se agrega responsable que genera las acciones.
03	08/06/2022	7.0	Se agrega nuevo punto de diagrama de flujo
03	08/06/2022	8.0	Se agrega nuevo punto de Riesgos Inherentes
03	08/06/2022	Código	Por modificación de estructura cambia de Código de TES-PR-DSP-18 a TM-PR-SP-18

