

**Hospital Infantil de México Federico Gómez
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales
Servicios Farmacéuticos**

Manual de Organización Específico de Servicios Farmacéuticos

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

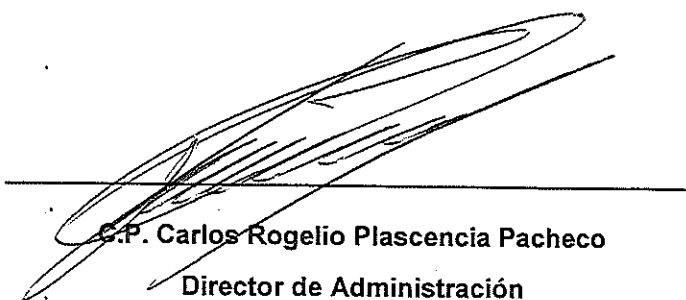


**Manual de Organización Específico de
Servicios Farmacéuticos**



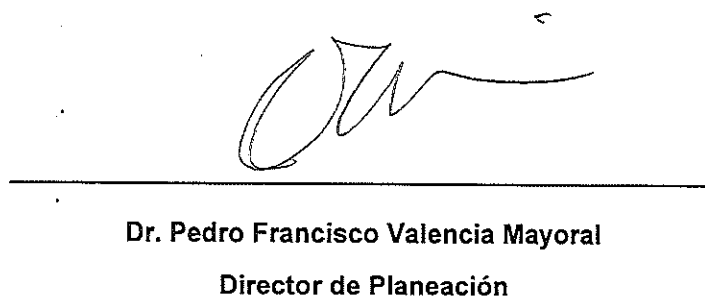
-- DIC 2018

Aprobó



C.P. Carlos Rogelio Plascencia Pacheco
Director de Administración

Dictaminó



Dr. Pedro Francisco Valencia Mayoral
Director de Planeación

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



**Manual de Organización Específico de
Servicios Farmacéuticos**



-- DIC 2018

Validó

Lic. Nicolás González Bustos
Subdirector de Recursos Materiales

Lic. María del Carmen Medina García
Subdirectora de Seguimiento Programático
y Diseño Organizacional

Revisó

Mtra. María Milagros Sánchez Becerril
Jefa del Departamento de Desempeño y Organización Institucional

Fecha de aprobación: Diciembre, 2018

**Este documento se integra con 34 fojas útiles
Elaborado con base en estructura: 11 de Julio de
2017**

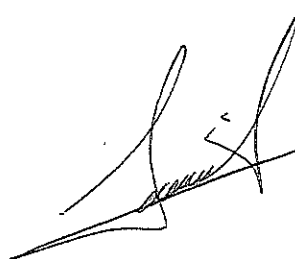
DIC 2018

**Identificación de Firmas de Validación del Manual de Organización Específico de
Servicios Farmacéuticos**

Nombre y Cargo

Firma

Lic. Erika Janet Islas Ortega.
Jefa de Servicios Farmacéuticos



Elaborado con base en la estructura 11 de Julio de 2017 este documento se integra de 34 fojas útiles

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



**Manual de Organización Específico de
Servicios Farmacéuticos**

-- DIC 2019



Cédula de Registro para Manuales Administrativos

Unidad Responsable

Servicios Farmacéuticos

Nombre del Documento:

**Manual de Organización Específico de
Servicios Farmacéuticos**

Estructura:

11 de Julio de 2017

Fojas:

34

Clave de Registro:

5201-12-2018

Diciembre. 2018

Registró

Mtra. María Milagros Sánchez Becerril
Jefe del Departamento de Desempeño y Organización Institucional

-- DIC 2010

Índice

	Hoja
Introducción	1
Objetivo	3
I. Antecedentes	4
II. Marco Jurídico	6
III. Misión y Visión	18
IV. Atribuciones	20
V. Organigrama	21
VI. Descripción de Funciones	23
VII. Glosario	25
VIII. Anexos	28

DIC 2010

Introducción

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al Artículo 16 Fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se ha actualizado el presente Manual de Organización de servicios Farmacéuticos, que permita el desarrollo eficiente de las funciones y cumplir con los objetivos y metas institucionales.

La integración del Manual de Organización de este Departamento, se elabora con apego en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización de la Secretaría de Salud vigente, con base en el registro de la estructura orgánica con vigencia a partir del 11 de Julio de 2017 con oficio emitido por la Secretaría de la SSFP/408/DGOR/1796/2017 de fecha 16 de noviembre de 2017.

Los apartados que conforman a dicho Manual de Organización son los siguientes: Introducción. Indica la exposición de motivos y propósitos que dan origen a la elaboración del Manual de Organización Específico del Hospital, así como la explicación de su contenido en forma general, incluyendo información de su ámbito de competencia y los alcances del mismo, considerando que estará dirigido a todo el personal del Hospital para su consulta. Objetivo. El cual expresa el propósito que se pretende alcanzar. I.- Antecedentes. Describe la narrativa y cronología del desarrollo histórico del Hospital. II.- Marco Jurídico. Enlista jerárquicamente las disposiciones jurídicas que dieron origen y regulan al mismo. III.- Misión y Visión del Hospital. Define la razón de ser y lo esperado como Unidad Administrativa en el largo plazo. IV.- Atribuciones. Es la transcripción textual de las facultades otorgadas en la Ley de los Institutos Nacionales de Salud. V. Organigrama. Es la representación gráfica de la estructura orgánica del Hospital. VI. Descripción de Funciones. Conjunto de actividades afines y coordinadas que se requieren para alcanzar el objetivo. VII. Glosario. Conceptos técnicos empleados en el desarrollo del Manual y VIII. Anexos.

El presente pretende ser un documento normativo que defina los marcos estructural y funcional del Hospital, definiendo los niveles de autoridad, grados de responsabilidad y comunicación entre las áreas que lo conforman, conservando como primer propósito ser un instrumento que regule la funcionalidad y operatividad.

El Manual se actualizará cada tres años conforme a los lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de organización de la Secretaría de Salud y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable, propiciando su simplificación, mejoramiento y enriquecimiento del mismo.

La actualización y difusión del presente documento al interior y exterior del Hospital son realizadas por el Departamento de Desempeño y Organización Institucional adscrito a la Dirección de Planeación.

El Manual estará disponible para su consulta permanente en la página web del Hospital <http://172.16.55.12:8081/intranet/>, en la liga correspondiente a la Normateca.

Este documento es de observancia general, como instrumento de información y consulta, para las áreas del Hospital.



Objetivo del Manual

Proporcionar un documento normativo al personal que labora en el Servicio de Farmacia, que describa los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación entre las áreas del Hospital. Asimismo, dar a conocer la estructura, objetivo y funciones de éste.

I. Antecedentes

El Hospital Infantil de México nació como institución pública, en el campo de la medicina pediátrica el 30 de abril de 1943. Fue creado mediante Ley expedida por el Congreso de la Unión el 23 de junio del mismo año, desde su creación tuvo como áreas funcionales a la Superintendencia de donde depende directamente la Contaduría General, conformada por un jefe o contador general quien tenía a su cargo una secretaria y un subjefe de la dependencia. La Contaduría General se integraba por las siguientes secciones: Control de Cuentas, Cuentas de Enfermos, Cuentas Comerciales, Control de Almacenes, Control de Inventarios, Archivo y Mensajería.

En marzo de 1984, se presentó una propuesta de estructura orgánica del hospital, que se formalizó en agosto del mismo año por el Secretario de Salubridad y Asistencia y por el Coordinador de los Institutos Nacionales de Salud.

En julio de 1992, se dictaminó favorablemente el Manual de Organización General del Hospital por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, en el cual se contemplaba el marco funcional del Departamento de Adquisiciones Farmacéuticas mismo que integraba el de la Unidad de Farmacia, cuyas funciones sustantivas describían, el proceso de insumos farmacéuticos de procedencia nacional y extranjera.

A finales de 1997, la Unidad de Farmacia deja de pertenecer al Departamento de Adquisiciones Farmacéuticas y pasa a formar parte del Departamento de Almacenes, dentro de la misma Subdirección de Recursos Materiales conservando el marco funcional que le corresponde, así como el personal que la conforma.

Cabe mencionar que el 26 de mayo del 2000, se publica en el Diario Oficial de la Federación la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, con el objeto de regular la organización y funcionamiento de cada uno de los institutos, considerándose a Farmacia como base para la integración de las atribuciones que al Servicio competen, derivando de las mismas sus funciones.

EL 22 de septiembre de 2009 la Dirección de Administración divide a la Unidad de Farmacia en dos áreas, la primera denominada Servicios Farmacéuticos, que depende de la Dirección de Administración y la segunda, Almacén de Farmacia que seguirá dependiendo del Departamento de Almacén.

Se decidió denominarle Servicios Farmacéuticos, porque son el conjunto de actividades desarrolladas por un profesional farmacéutico, mismas que están encaminadas a la promoción del uso racional de los medicamentos, dichas actividades, están dirigidas tanto a los profesionales de la salud, como a los pacientes. Siendo también el área encargada de llevar a cabo el control de la distribución de medicamentos a los servicios hospitalarios, atención al público y al Laboratorio de Farmacia, encargado de la elaboración de fórmulas magistrales y formulas oficinales.

Con oficio de Ref: 2500/086/2012 de fecha 10 de abril de 2012 se comunica que por instrucciones del Director Médico el Laboratorio de Farmacia se integra a Servicios Farmacéuticos adscrito a la Dirección de Administración.

Posteriormente con oficio 5000/00607/2012 de fecha 26 de noviembre de 2012 y de acuerdo a una adecuada organización y modernización del área administrativa apegada a la misión y visión del Hospital se determinó que el Servicio de Farmacia pasara a la adscripción de la Subdirección de Recursos Materiales.

II. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 05-II-1917

Última reforma en el DOF el 27-VIII-2018.

Leyes

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

D.O.F. 27-VIII-1932

Última reforma en D.O.F. 22-VI-2018

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976

Última reforma en D.O.F. 30-XI-2018

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 29-XII-1978

Última reforma en D.O.F. 30-XI-2016

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31-XII-1982

Última reforma en D.O.F. 18-VII-2016

Ley General de Salud.

D.O.F. 07-II-1984

Última reforma en D.O.F. 24-XII-2018

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1985

Última reforma en D.O.F. 30-XII-2015 (ABROGADA)

DIG 2010

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986

Última reforma en D.O.F. 15-VI-2018

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

D.O.F. 28-I-1988

Última reforma en D.O.F. 5-VI-2018

Ley de Instituciones de Crédito

Ref. 10-I-2014

D.O.F. 22-VI-2018

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994

Última reforma en D.O.F. 09-IV-2012

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000

Última reforma en D.O.F. 18-V-2018

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 26-V-2000

Última reforma en D.O.F. 16-II-2018

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13-III-2002

Última reforma en D.O.F. 18-VII-2016

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2002

Última reforma en D.O.F. 27-I-2017

-- DIC 2018

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

D.O.F. 8-X-2003

Última reforma en D.O.F. 19-I-2018

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F 30-III-2006

Última reforma en el D.O.F. 30-XII-2015

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación

Ref. 18-VI-2010

D.O.F. 18-VII-2016

Ley General de Protección de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

Ref. 04-XII-2014

D.O.F.25-VI-2018

Ley Federal de Archivos

D.O.F. 15-VI-2018

Ley General de Protección Civil

Ref. 03-VI-2014

D.O.F. 19-I-2018

Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas

Ref. 10-I-2014

D.O.F. 22-VI-2018

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 27-I-2017.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2016

D.O.F. 28-XII-2018

-- 016 2018

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.

D.O.F. 28-XII-2018

Ley de Tesorería de la Federación

D.O.F. 30-XII-2015

SIN REFORMA

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 21-I-2017

Códigos

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-1928

Última reforma en D.O.F. 27-VIII-2018

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931

Última reforma en D.O.F. 5-XI-2018

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-1943

Última reforma en D.O.F. 09-IV-2012

Código Federal de Procedimientos Penales.

D.O.F. 30-VIII-1934

Última reforma en D.O.F. 12-I-2016

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 05-III-2014

Última reforma en D.O.F. 25-VI-2018

Reglamentos

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

D.O.F. 14-V-1986

Última reforma en D.O.F. 17-VII-2018

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.

D.O.F. 18-I-1988

Ref. 28-XII-2004

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990

Última reforma en D.O.F. 23-XI-2010

Reglamento de Insumos para la salud.

D.O.F. 04-II-1998

Última reforma en D.O.F. 04-III-2014

Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación

D.O.F. 15-III-1999

Ref. 07-V-2004

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 19-I-2004

Última reforma en D.O.F. 20-VII-2016

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

D.O.F. 13-IV-2004

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-VI-2006

Última reforma en D.O.F. 30-III-2016

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

D.O.F. 30-XI-2006

Última reforma en D.O.F. 19-I-2018

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública

D.O.F. 15-IV-2009

Última reforma en D.O.F. 03-VIII-2011

Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica

D.O.F. 19-V-2009

Última reforma en D.O.F. 22-06-2012

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catalogo de Insumos del Sector Salud.

D. O. F. 22-VI-2011

Última reforma en D.O.F 16-I-2014

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

D. O. F. 13-V-2014

DECRETOS

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-XII-2012.

Decreto por el que se modifica el diverso que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-XII-2013

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016

D.O.F. 1-I-2016

Decreto por el que se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 19-VII-2016

Acuerdos

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para el segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.

D.O.F. 26-IV-2016.

Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales para el establecimiento del programa de simplificación de surtimiento de medicamentos a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 16-XI-2006

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 09-VIII-2010

Última reforma 21-XII-2016

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VII-2013

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

D.O.F. 10-X-2014

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F.14-I-2015

Acuerdo ACDO.SA 1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único dictado, por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas Para la Obtención de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social

D.O.F. 27-II-2015

Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

D.O.F. 2I-XII-2016

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

DOF 20-VIII-2015

Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 04-XII-2015

Acuerdo que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de Medicamentos Genéricos.

D.O.F. 09-II-2016

Normas Oficiales Mexicanas

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, estabilidad de fármacos y medicamentos.

D.O.F. 04-I-2006

Última reforma en D.O.F. 1-II-2012

~~DIC 2018~~
DIC 2018

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 18-V-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-2012, etiquetado de medicamentos y remedios herbolarios

D.O.F. 13-III-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2012, Instalación y operación de la farmacovigilancia.

D.O.F. 23-IX-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los terceros autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad.

D.O.F. 23-IX-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-257-SSA1-2014, en materia de medicamentos biotecnológicos.

D.O.F. 23-IX-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación de fármacos

D.O.F. 30-VI-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2015, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos

D.O.F. 23-IX-2016

Planes y Programas

Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la corrupción 2008-2012.

D.O.F. 11-XII-2008

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

D.O.F. 20-V-2013

01-2010
01-2010

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII.2013

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.

D.O.F. 12-XII-2013.

Programa Nacional de Protección Civil 2014-2018.

D.O.F. 19-I-2018

Otras disposiciones

Estatuto Orgánico del Hospital Infantil de México, Federico Gómez.

Octubre 2018

Estándares para la Certificación de Hospitales

01-VIII-2015

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.

D.O.F. 11-XI-2016

Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-VIII-2003.

Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública los índices de expedientes reservados.

D.O.F. 09-XII-2003

Condiciones Generales de Trabajo 2010-2013.

XI-2010

2016-2019

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las mismas del Hospital Infantil de México Federico Gómez

ABRIL - 2017

-- DIC 2019

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal

D.O.F. 30-I-2013

Normas y Bases Generales para cancelar adeudos a cargo de Terceros y a favor del Hospital Infantil de México Federico Gómez, cuando fuera notoria la imposibilidad práctica de su cobro.

Febrero 2017

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal

D.O.F. 03-VII-2015

Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

D.O.F. 20-VIII-2015

Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren.

D.O.F. 08-IX-2015

Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Relacionadas con el artículo 32-D del CFF)

DOF 27-II-2015

Clasificador por Objeto del Gasto

D.O.F. 04-XII-2015

Disposiciones Miscelánea Fiscal 2016 relacionada Artículo 32-D-

DOF 23-XII-2015

Edición 2015 del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación, Tomo I Material de Curación y Tomo II Osteosíntesis y Endoprótesis

D.O.F. 26-II-2016

-- DIC 2019

Edición 2015 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico

D.O.F 15-II-2016

Edición 2015 del Cuadro Básico y Catálogo: Tomo I Instrumental y anexos de Set Quirúrgicos, Tomo II
Equipo Médico.

D.O.F. 11-04-2016

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las
dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 22-II-2016

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



**Manual de Organización Específico de
Servicios Farmacéuticos**



-- DIC 2019

VI. Misión y Visión

Hospital Infantil de México Federico Gómez

Misión

Proporcionar atención médica de alta especialidad con seguridad y calidad a los niños que lo requieran; formar recursos humanos y llevar a cabo investigación científica de excelencia.

Visión

Ser, en el mediano plazo, un referente internacional en la asistencia, enseñanza e investigación pediátrica.

Misión y Visión

Servicios Farmacéuticos

Misión

Proporcionar de forma correcta y oportuna los medicamentos, a través de la intervención de profesionales farmacéuticos que brindan la asesoría para hacer un uso racional de los mismos, proporcionando además seguridad y calidad a los niños que así lo requieran.

Visión

Ser, a corto plazo líder a nivel nacional en la integración del Modelo de Farmacia hospitalaria a través de los servicios farmacéuticos y dirigiendo proyectos que mejoren la calidad y seguridad a los niños que requieran de algún tipo de medicamento.

IV. Atribuciones

Ley de los Institutos Nacionales de Salud

Título Primero

Disposiciones generales

Capítulo Único

ARTÍCULO 1. La presente ley tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de los Institutos Nacionales de Salud, así como fomentar la investigación, enseñanza y prestación de servicios que se realice en ellos.

Título Segundo

Organización de los Institutos

Capítulo I

Funciones

ARTÍCULO 6. A los Institutos Nacionales de Salud les corresponderá:

XIV. Realizar las demás actividades que les correspondan conforme a la presente ley y otras disposiciones aplicables.

Capítulo II

Autonomía

ARTÍCULO 10. Los Institutos Nacionales de Salud gozarán de autonomía técnica, operativa y administrativa en los términos de esta ley, sin perjuicio de las relaciones de coordinación sectorial que correspondan.

-- 010 2019

V. Organigrama

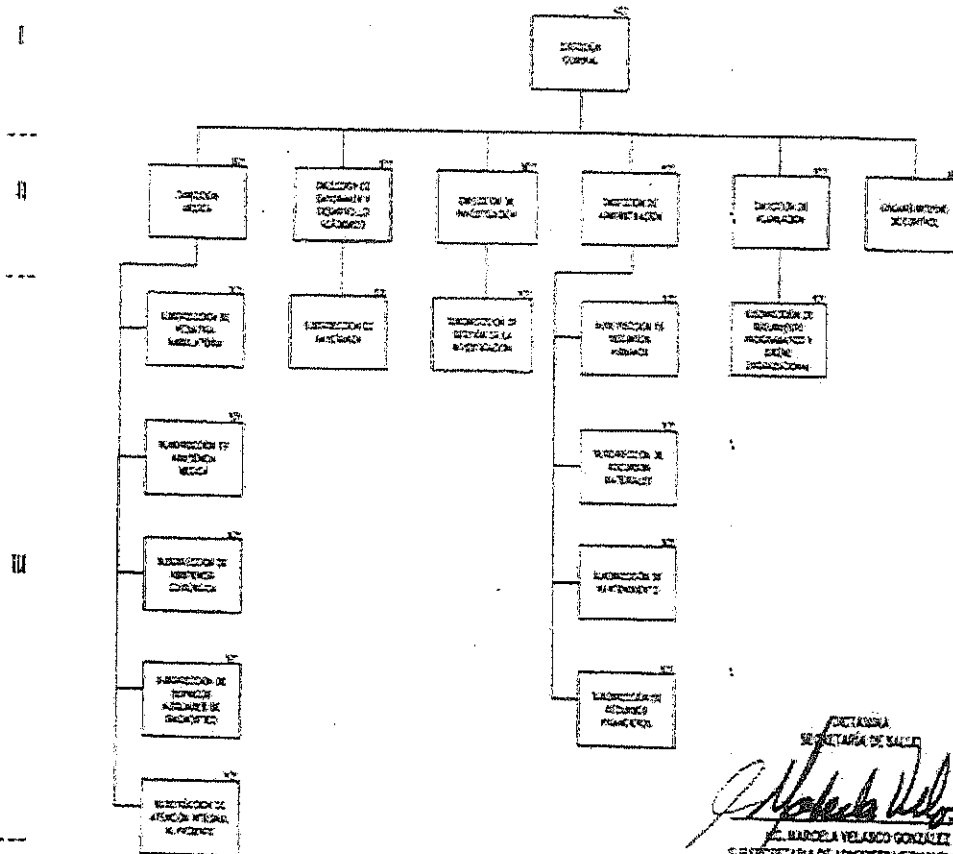
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Anexo 6
Secretaría de Salud
Hospital Infantil de México Federico Gómez
Estructura Diseñada por la Secretaría de Salud
Vigencia: 11 de julio de 2017

PLANO DE MANEJO DE ATENCIÓN DE
RESPONSEABLES

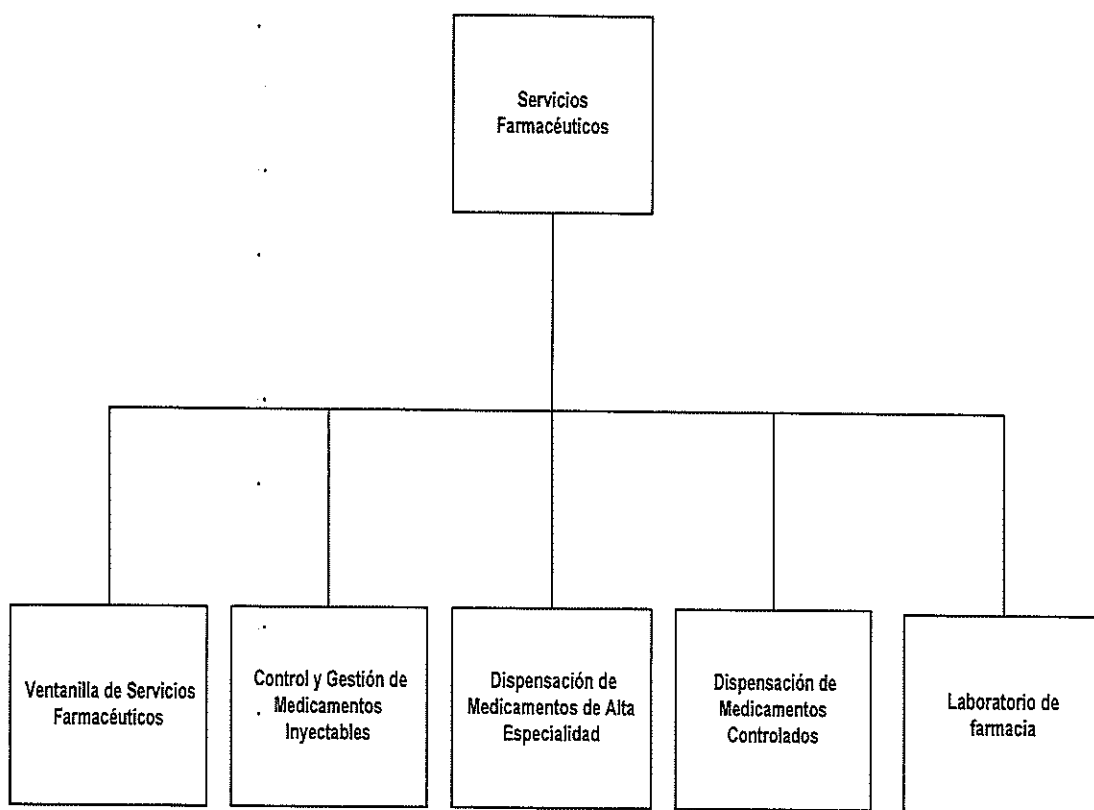
REG.	CAJAS	TRAC
TOTAL		



SECRETARÍA DE SALUD
[Firma]
MARCELA VELASCO GONZÁLEZ
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

-- DIC 2019

Organigrama Interno



VI. Descripción de Funciones

Objetivo

Vigilar que se disponga de los medicamentos necesarios y adecuados para la atención de los pacientes pediátricos y adolescentes que acuden al Hospital para recibir atención médica.

Funciones

Proporcionar a los servicios médicos del Hospital los medicamentos del cuadro básico y Catálogo, de acuerdo a las condiciones de manejo y conservación, regulados por normatividad, a fin de mantener cubiertos las 24 horas del día durante los 365 días del año.

Resguardar, controlar y distribuir oportunamente los medicamentos de los grupos I, II, y III (estupefacientes y psicotrópicos) con la finalidad de mantener el stock necesario en las salas de hospitalización.

Programar las guardias del personal durante las 24 horas del día, los 365 días del año con el propósito de proporcionar atención con calidad y calidez al familiar o tutor del paciente que demanda un servicio relacionado con los medicamentos en la ventanilla de Servicios Farmacéuticos

Llevar en forma adecuada la baja y destino final de medicamentos caducos, así como verificar el bajo y nulo movimiento de los mismos, para realizar la donación oportuna, y así detectar desviaciones, faltantes o mermas en las existencia de cada almacén de Servicios Farmacéuticos.

Llevar a cabo la recepción y dispensación de medicamentos antirretrovirales a los pacientes de Clínica de Inmunodeficiencias (CLINDI), intentando favorecer el cumplimiento terapéutico y el uso racional de los mismos.

Recibir las solicitudes y realizar la distribución de los medicamentos antibióticos y oncológicos solicitados al centro de mezclas para su dispensación en dosis unitarias, a fin de cubrir las necesidades de los pacientes hospitalizados y ambulatorios.

Definir los criterios para la dosificación de medicamentos y preparación de fórmulas magistrales y oficinales con la finalidad de coadyuvar en mejoramiento de los pacientes Hospitalizados y Ambulatorios,

Definir los criterios para la elaboración del programa de abastecimiento de sustancias, reactivos e insumos, necesarios para la prestación de servicios del laboratorio de farmacia. Así como realizar el informe mensual al Departamento de Bioestadística y Archivo Clínico.

Establecer las políticas de Seguridad e Higiene destinadas a proteger la salud de los que allí se desempeñan frente a los riesgos propios derivados de la actividad, para evitar accidentes y contaminaciones en el ámbito de trabajo y hacia el exterior, promoviendo la estandarización de los procesos y garantizando la calidad del servicio

VII. Glosario

Abastecimiento.- Es el conjunto de actividades que permite identificar y adquirir los bienes y servicios que la compañía requiere para su operación, ya sea de fuentes internas o externas.

Antiséptico: Agente que controla y reduce la presencia de microorganismos potencialmente patógenos que se encuentran sobre piel y/o mucosas (sólo pueden aplicarse externamente sobre seres vivos).

Asepsia: Método para prevenir infecciones por la destrucción de agentes patógenos, en especial por métodos físicos.

Base de datos.- es una serie de datos organizados y relacionados entre sí, los cuales son recolectados y explotados por los sistemas de información de una empresa o negocio en particular.

Desinfección: Este proceso reduce en 3 a 5 log. la contaminación microbiana inicial. Produce la destrucción de agentes infecciosos o contaminantes presentes en objetos y ambientes. Asegura la eliminación de formas vegetativas pero no de esporas bacterianas. Posee una seguridad de 1 en 1000.

Función: Objetivo institucional a través del cual el sector público produce o presta determinado bien o servicio respectivamente y en el que se plasman las atribuciones del gobierno. Incorpora amplias agrupaciones de actividades afines, encaminadas a cumplir con los fines y atribuciones que tiene encomendados el gobierno como ente rector y orientador de la actividad económica social. Las funciones se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

Higiene: Es el conjunto de normas y medidas que deben aplicarse para que un lugar determinado en el que una persona realiza sus actividades sea cómodo, limpio, funcional, saludable y seguro.

Informe.- es un documento que se caracteriza por contener información que refleja el resultado de una investigación o de un trabajo adoptado al contexto de una situación determinada.

Insumos.- Todos aquellos productos que son necesarios para la producción.

Insumos farmacéuticos.- Todos los productos médicos tales como medicamentos, material de curación y reactivos entre otros.

Limpieza: Es la remoción de todos los materiales extraños (detritus, sangre, proteínas, etc.) que se adhieren a los diferentes objetos. Se realiza con agua, detergentes y productos enzimáticos. Este proceso puede reducir en 3-4 logaritmos la contaminación microbiana inicial y es el paso previo a cualquier proceso de desinfección y/o esterilización. Si el instrumental no está limpio los procesos de desinfección y esterilización no serán totalmente eficaces, ya que la suciedad no permitirá el contacto del agente con la superficie y actuará protegiendo a las bacterias.

Medicamento: toda 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, características físicas, químicas y biológicas. Cuando un producto contenga nutrimento, será considerado como medicamento, siempre que se trate de un preparado que contenga de manera individual o asociada: vitaminas, minerales, electrolitos, aminoácidos o ácidos grasos, en concentraciones superiores a las de los alimentos naturales y además se presente en alguna forma farmacéutica definida y la indicación de uso contemple efectos terapéuticos, preventivos o rehabilitatorios.

Medicamentos magistrales: medicamentos preparados en un establecimiento con la línea de actividad autorizada, por un profesional farmacéutico, conforme a la fórmula prescrita por un médico.

Medicamentos oficinales: medicamentos preparados en establecimiento con la línea de actividad autorizada, por un profesional farmacéutico de acuerdo a lo establecido en la farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

Misión: Enunciado corto que establece el objetivo general y la razón de existir de una dependencia, entidad o unidad administrativa, define el beneficio que pertenece dar y las fronteras de responsabilidad, así como su campo de especialización.

Objetivo: Expresión cualitativa de un propósito en un periodo determinado, el objetivo debe responder a la pregunta ¿Qué?, ¿Cómo? y ¿Para Qué?

Proveedor.- Puede ser una persona o una empresa que abastece a otras con existencias (artículos), los cuales serán transformados para venderlos posteriormente o directamente se compran para su venta.

Reactivos: Son sustancias que sirven para hacer ensayos químicos o exámenes microscópicos, por si propias o como componentes de soluciones de ensayo.

Requisición de compra.- Es una solicitud escrita que usualmente se envía para informar al Departamento de Compras acerca de una necesidad de materiales o suministros.

Seguridad: Es una condición de mínimo riesgo de accidente y de un ambiente que evite la afectación de la salud física y mental de las personas.

Sustancia.- Es cualquier material con una composición química definida sin importar su procedencia.

Visión: Descripción de un escenario altamente deseado por la dirección general de una organización. En programación es el conjunto de resultados que se programan y se proponen alcanzar a través de determinadas acciones.

-- DIC 2019

VIII. Anexos