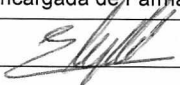
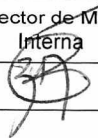
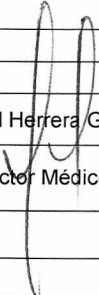
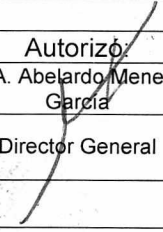


 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 1 DE 26

**7. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO, CONTROL Y DISPENSACIÓN DE
LOS MEDICAMENTOS OTORGADOS POR TRASPASO ENTRE FARMACIAS
DE HOSPITALES, INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD Y
DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES**

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 2 DE 26

1. PROPÓSITO

Establecer las políticas, lineamientos y controles internos para la entrada, control, uso, manejo y distribución de los medicamentos otorgados al INCan, por medio de traspasos entre las Farmacias de Hospitales, Institutos, Instituciones del Sector Salud y estancias gubernamentales que cuenten con Farmacia.

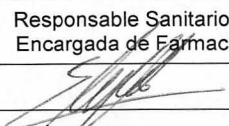
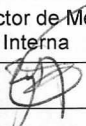
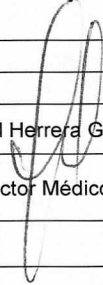
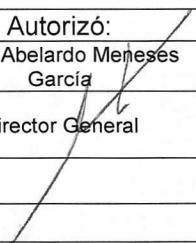
2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: el procedimiento es aplicable a la Dirección General y a la Dirección Médica quienes formalizan los traspasos de medicamentos; a la Subdirección de Medicina Interna, a través del área de Farmacia quien realiza el registro, control y dispensación de los medicamentos; a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Contabilidad quien recibe la documentación soporte para sus efectos procedentes. Esto, cuando el Instituto Nacional de Cancerología (INCan) otorgue o solicite, según sea el caso, los medicamentos e insumos para la salud a los hospitales o instituciones de realizar un traspaso definitivo, únicamente a las entidades pertenecientes al sector salud.
- 2.2 A nivel externo: el procedimiento aplica a las autoridades de los Hospitales, Institutos e Instituciones del Sector Salud, así como dependencias gubernamentales con las atribuciones para autorizar o solicitar los medicamentos, mediante traspasos a la Farmacia del Instituto Nacional de Cancerología y otras dependencias gubernamentales que cuenten con Farmacia. En caso de contingencia, desastre ambiental y/o pandemia podrá considerarse previa autorización de las autoridades del INCan, la donación de medicamentos por parte de empresas privadas.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS.

3.1. Generales.

- 3.1.1. Para el caso de traspasos entre farmacias, solo puede darse entre las que pertenezcan al Sector Salud.
- 3.1.2. El INCan pertenece al Sector Salud y a su vez forma parte del Gobierno de México por ello puede haber traspasos entre las farmacias de los diferentes hospitales e instituciones.
- 3.1.3. La necesidad de realizar traspasos entre las diferentes farmacias pertenecientes al Sector Salud surge de dar cumplimiento a la Ley de los Institutos Nacionales de Salud que en su Artículo 6. Fracciones VII y VIII establece que a estos les corresponde prestar servicios de salud en aspectos preventivos, médicos y quirúrgicos y de rehabilitación en las áreas de especialización; además de prestar consulta externa, atención hospitalaria y servicios de urgencias a la población que requiera atención médica en las áreas de especialización, hasta el límite de la capacidad instalada, con base

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 3 DE 26

a lo anterior es necesario contar con los mecanismos necesarios para asegurar la atención a los pacientes y la existencia de los medicamentos requeridos para la atención a los mismos.

3.1.4. Para los medicamentos controlados está prohibido el traspaso entre almacenes o farmacias, debido a que el control de estos medicamentos debe ser tal cual lo establece la Ley General de Salud.

3.1.5. Los trasposos deben justificarse por escrito y ser trazables, por lo que deberá realizarse por oficio la petición de apoyo de medicamentos o insumos para la salud y elaborarse el oficio que formaliza la actividad o el documento equivalente que avale el traspaso.

3.1.6. Para determinar la cantidad de medicamentos que se aceptarán, se tomará como parámetro principal la fecha de caducidad, se considerará el Consumo Promedio Mensual (CPM) del medicamento. Se dividirá la cantidad a traspasar entre el CPM registrado, el resultado no debe ser mayor a los meses de caducidad.

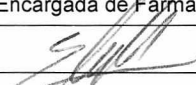
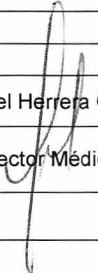
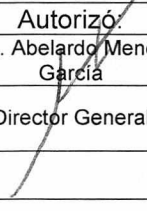
3.1.7. Existirán dos tipos de trasposos:

3.1.7.1. **Traspaso Definitivo:** La transferencia de bienes será definitiva y el soporte documental se realizará mediante el oficio de aceptación del traspaso, tanto de la Unidad que solicita como el que otorga el insumo, una vez formalizado el traspaso, se elaborará un oficio cuyas firmas deberán ser del Director General/ Director Médico o la autoridad que tenga la facultad para autorizar el traspaso de los Institutos u Hospitales que realizan el o los trasposos de medicamentos y demás Insumos para la Salud, el Director de Administración y el Jefe de Farmacia o Almacén de ambas unidades, describiendo el medicamento, cantidad, lote, y caducidad otorgada; en el caso de la Secretaría de Marina, Armada de México, Fuerza Aérea Nacional y el Ejército Mexicano se mantendrá una copia del oficio o el documento equivalente que avale el traspaso.

3.1.7.2. **Traspaso Temporal:** Los medicamentos trasposados serán devueltos al Instituto u hospital que realice la transferencia para integrarse nuevamente a sus inventarios en cuanto se haga la adquisición formal de los insumos solicitados. El soporte documental será mediante un oficio dirigido al Director General / Director Médico / autoridad designada del Instituto u Hospital que otorgará el préstamo, firmado por el funcionario con el cargo similar de quien lo solicita, describiendo los insumos solicitados y otorgados; en el caso de la Secretaría de Marina, Armada de México, Fuerza Aérea Nacional y el Ejército Mexicano se mantendrá una copia del oficio o el documento equivalente que avale el traspaso.

3.1.8. **En el caso de donaciones:** Los medicamentos deben estar en buenas condiciones, es decir, tener su empaque primario y secundario sin alteraciones, contar con caducidad mínima de 4 meses y número de lote; en caso de ser un medicamento de red fría, se debe asegurar que se mantuvo bajo las condiciones indicadas por el fabricante durante la cadena de suministro.

3.1.9. La farmacia no recibirá donación de particulares o laboratorios de la Industria Farmacéutica, salvo en los casos en que se presente un evento atípico, como una epidemia, pandemia, desastre natural u otras circunstancias que pongan en riesgo el abasto de medicamentos a nivel Nacional. En este contexto la Industria Farmacéutica o particular donante, solicitará mediante oficio firmado por su Representante Legal a la Dirección General la aceptación de los Insumos, indicando cantidad,

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 4 DE 26

descripción, lote y caducidad. Esta propuesta estará sujeta a Revisión Técnica por parte del Responsable Sanitario de la Farmacia.

3.1.10. En el caso de que el INCan acepte el donativo, el Director General, deberá emitir la carta de aceptación de los insumos propuestos por la Industria Farmacéutica, solicitando la factura correspondiente a favor del INCan, a costo Cero.

3.1.11. La farmacia del INCan ingresará al sistema electrónico, los insumos otorgados, resguardará una copia de este movimiento, y entregará el documento original al Departamento de Contabilidad para los efectos conducentes.

3.1.12. A solicitud del Departamento de Contabilidad, se deberá entregar la documentación soporte de la transferencia definitiva en original y la farmacia conservará copia simple de este documento como evidencia.

3.1.13. Los movimientos de entrada se clasificarán de la siguiente manera:

Entrada a sistema	Tipo de movimiento en sistema	Prefijo	Entrada a:	Identificación del medicamento
Traspaso temporal	Movimiento de entrada	ME	Farmacia (ventanilla)	Clave de 5 dígitos
Traspaso definitivo	Entrada por transferencia	ET	Farmacia general	CN
Donativo de la industria farmacéutica o iniciativa privada.	Entrada por donativo	ED	Farmacia general	DN

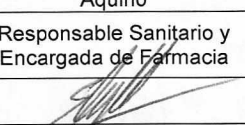
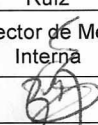
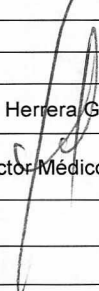
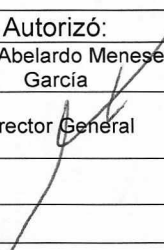
3.1.14. En observaciones colocar el origen de los medicamentos y demás insumos para la salud.

3.1.15. La identificación de los medicamentos permite mantener la rastreabilidad, con la finalidad de generar reportes en caso de auditorías tanto internas como externas.

3.1.16. El personal encargado de la dispensación de los medicamentos y demás insumos para la salud, solo en los casos descritos en el punto 3.1.8. separará las recetas de medicamentos para fines de cotejo.

3.2. La Dirección General deberá:

3.2.1. Consultar al Encargado de Farmacia cualquier solicitud de traspaso definitivo de medicamento, a fin de saber si se encuentra en posibilidad de realizar esta actividad.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 5 DE 26

3.2.2. Recibir la solicitud de apoyo del Encargado de la Farmacia del INCan, del o los medicamentos que están en riesgo de contar con un abasto mínimo.

3.2.3. Otorgar o solicitar según sea el caso, los medicamentos e insumos para la salud a los hospitales o instituciones en posibilidad de realizar un traspaso, únicamente a las entidades pertenecientes al Sector Salud.

3.2.4. Notificar a la Dirección Médica y a la Subdirección de Medicina Interna; a través de la Farmacia; la resolución del traspaso que se realizará entre las entidades pertenecientes al Sector Salud.

3.2.5. Formalizar el traspaso de acuerdo a lo descrito en el punto 3.1.7.1

3.3. La Dirección Médica deberá:

3.3.1. Autorizar los trasposos definitivos entre los hospitales o institutos del Sector Salud, de los medicamentos y demás insumos para la salud, de acuerdo a lo descrito en el numeral 3.1.7.1., cuando el Director General no se encuentre en posibilidad de hacerlo (ausencia).

3.3.2. Autorizar los trasposos temporales entre los hospitales o institutos del Sector Salud, de los medicamentos y demás insumos para la salud, de acuerdo a lo descrito en el numeral 3.1.7.2.

3.3.3. Formalizar el traspaso de acuerdo a lo descrito en el punto 3.1.7.2.

3.4. La Subdirección de Medicina Interna deberá:

3.4.1. Notificar al Encargado de Farmacia del INCan, la resolución de la solicitud del traspaso autorizado por la Dirección General o Dirección Médica, según sea caso.

3.5. El Encargado de Farmacia del Instituto Nacional de Cancerología deberá:

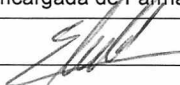
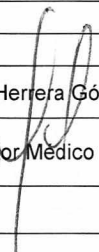
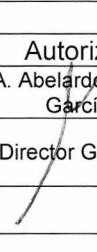
3.5.1. Supervisar que se ejecuten las actividades descritas en el presente Procedimiento Normalizado de Operación (PNO).

3.5.2. Revisar que las existencias de los medicamentos garanticen el abasto para la atención en los tratamientos de los pacientes del Instituto Nacional de Cancerología.

3.5.3. Identificar los medicamentos que presentan riesgo de caer en faltante por razones de desabasto por parte del laboratorio Fabricante, retraso de entregas, el stock disponible cuenta con caducidad corta o una sobredemanda de los mismos originado por alertas sanitarias, propagación mundial de una enfermedad (Pandemia) u otros problemas dentro de la cadena de fabricación/suministro.

3.5.4. Identificar qué Institución cuenta con los insumos requeridos.

3.5.5. Solicitar a la Dirección General o Dirección Médica según sea el caso, el oficio donde se propondrá el traspaso de los medicamentos, según lo descrito en los puntos 3.1.7.1 y 3.1.7.2.

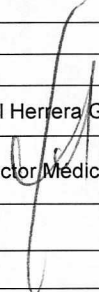
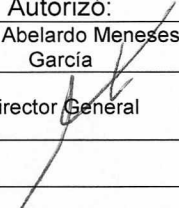
CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 6 DE 26

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

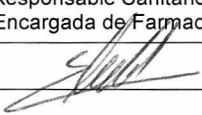
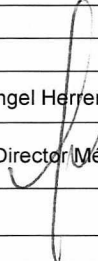
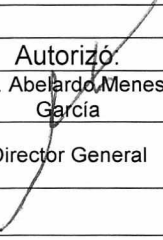
4.1 TRASPASOS DEFINITIVOS REQUERIDO POR INICIATIVA DEL INCAN

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Encargado(a) de Farmacia	1	Identifica la necesidad del medicamento.	
	2	Realiza la solicitud de traspaso a la institución/hospital perteneciente al Sector Salud.	
Institución/hospital perteneciente al Sector Salud	3	Responde a la solicitud realizada por el Encargado(a) de Farmacia del INCAN.	
Encargado(a) de Farmacia	4	Recibe informe respecto a la solicitud realizada y determina: ¿Procede traspaso?	
	5	No: Regresa a la actividad No. 2	
	6	Si: Continúa procedimiento.	
	7	Verifica que la caducidad del medicamento solicitado cumpla con lo estipulado en el punto 3.1.6. y determina: ¿Procede traspaso?	
	8	No: Regresa a la actividad No. 2.	
	9	Si: Solicita a la Dirección General o Dirección Médica el Oficio de Solicitud de Traspaso.	
Dirección General o Dirección Médica del INCAN	10	Emite el Oficio de Solicitud de Traspaso con los requisitos estipulados en el numeral 3.1.7.1.	- Oficio de Solicitud de Traspaso

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

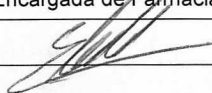
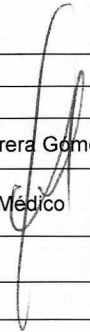
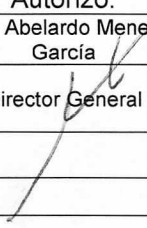
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 7 DE 26

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Encargado(a) de Farmacia	11	Recibe Oficio de Solicitud de Traspaso y realiza gestiones con la Institución/ Hospital perteneciente al Sector Salud.	
	12	Acuerda con el(la) responsable del Hospital/ Institución o de otra dependencia gubernamental el día de recolección del medicamento.	– Oficio de Solicitud de Traspaso – Documentación
	13	Coordina la solicitud de transporte y designa al personal que realizará la recolección.	
	14	Entrega Oficio de Solicitud de Traspaso y documentación correspondiente al personal designado de farmacia.	
Personal de Farmacia	15	Recibe Oficio de Solicitud de Traspaso, documentación correspondiente.	– Oficio de Solicitud de Traspaso – Oficio de Aceptación de Traspaso – Documentación soporte
	16	Asiste a las instalaciones del Instituto/ Hospital para la recolección del o los medicamentos y el oficio de confirmación de traspaso del Hospital/Institución.	
	17	Recolecta los oficios de solicitud y aceptación del traspaso.	
	18	Entrega al encargado(a) del Hospital y/o Institución el oficio para las firmas de recepción correspondientes.	
	19	Coteja que los datos de la documentación correspondan con los medicamentos recolectados.	
	20	Regresa a las instalaciones de INCan.	
	21	Notifica al Encargado(a) de Farmacia y entrega la documentación soporte.	

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 8 DE 26

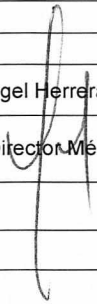
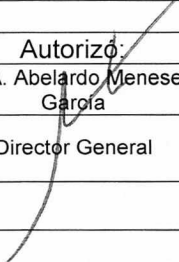
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Encargado(a) de Farmacia	22	Recibe documentación soporte y realiza el ingreso de los medicamentos al sistema electrónico, realizando traspaso de los medicamentos, de Farmacia General a ventanilla.	– Documentación soporte
	23	Entrega el original de la documentación soporte al Departamento de Contabilidad para efectos procedentes, y archiva una copia para control interno.	
		TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruiz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 9 DE 26

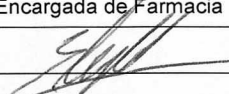
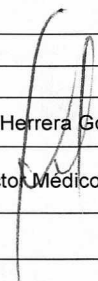
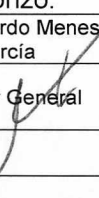
4.2 TRASPASOS DEFINITIVOS OTORGADOS POR EL INCAN

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Encargado(a) de Farmacia	1	Recibe la solicitud de traspaso del Hospital/ Instituto.	
	2	Revisa que se cuenten con al menos 5 meses de abasto de acuerdo al CPM.	
	3	Verifica que las cantidades solicitadas para traspaso no provoquen que el inventario se reduzca a menos de 3 meses de abasto.	
	4	Informa al Hospital/Institución solicitante si se realizará el traspaso.	
	5	Inicia la gestión para la elaboración del Oficio de Aceptación de Traspaso ante la Dirección General / Dirección Médica.	
Dirección General o Dirección Médica del INCAN	6	Emite el Oficio de Aceptación de Traspaso con los requisitos estipulados en el numeral 3.1.7.1.	– Oficio de Aceptación de Traspaso
Encargado(a) de Farmacia	7	Recibe y entrega Oficio de Aceptación de Traspaso al personal designado de farmacia.	– Oficio de Aceptación de Traspaso
Personal de Farmacia	8	Recibe Oficio de Aceptación de Traspaso y prepara el medicamento para su traspaso.	
	9	Entrega el medicamento al responsable de la recolección por parte del Hospital/ Instituto solicitante.	– Oficio de Solicitud de Traspaso – Oficio de Aceptación de Traspaso
	10	Recolecta los oficios de solicitud y aceptación del traspaso.	

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 10 DE 26

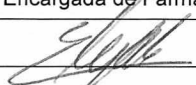
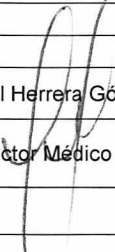
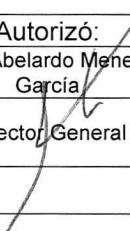
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Farmacia	11	Entrega al encargado del Hospital y/o Institución el oficio para las firmas de recepción correspondientes.	– Oficio de Solicitud de Traspaso – Oficio de Aceptación de Traspaso – Documentación soporte
	12	Notifica al Encargado de Farmacia y entrega la documentación soporte.	
Encargado de Farmacia	13	Recibe la documentación soporte del traspaso de los medicamentos y acceder al sistema electrónico para realizar un Movimiento al Inventario.	– Oficio de Solicitud de Traspaso – Oficio de Aceptación de Traspaso – Documentación soporte
	14	Reduce las existencias en el inventario de los medicamentos otorgados, a fin de que quede registrado en el inventario de Farmacia, anotando en las observaciones los folios de los documentos soporte.	
	15	Entrega el original de la documentación soporte al Departamento de Contabilidad para efectos procedentes, y archiva una copia para control interno. TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruiz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 11 DE 26

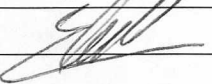
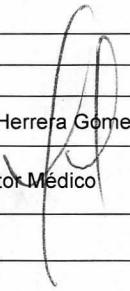
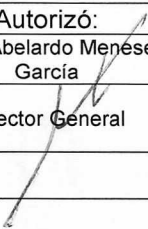
4.3 TRASPASOS TEMPORALES ENTRE INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD Y OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES.

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Encargado(a) de Farmacia	1	Identifica la necesidad del medicamento.	
	2	Realiza la solicitud de traspaso a la institución/hospital perteneciente al Sector Salud.	
Institución/hospital perteneciente al Sector Salud	3	Responde a la solicitud realizada por el(la) Encargado(a) de Farmacia del INCan.	
Encargado(a) de Farmacia	4	Recibe informe respecto a la solicitud realizada y determina: ¿Procede traspaso?	
	5	No: regresa a la actividad No. 2	
	6	Si: Continúa procedimiento.	
	7	Verifica que la caducidad del medicamento solicitado cumpla con lo estipulado en el punto 3.1.6. y determina. ¿Procede traspaso?	
	8	No: Regresa a la actividad No. 2	
	9	Si: Solicita a la Dirección General / Dirección Médica el Oficio de solicitud de traspaso.	
Dirección General o Dirección Médica del INCan	10	Emite el Oficio de Solicitud de Traspaso.	– Oficio de Solicitud de Traspaso
Encargado de Farmacia	11	Recibe Oficio de Solicitud de Traspaso.	– Oficio de Solicitud de Traspaso

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 12 DE 26

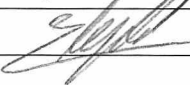
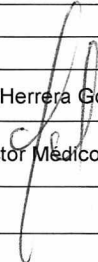
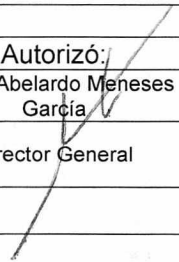
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Personal de Farmacia	12	Recibe los medicamentos que se adquieren por compra y aparta los que se tienen pendientes de devolver.	
Encargado de Farmacia	13	Coordina la devolución, embalaje y transporte.	– Documentación soporte
	14	Registra en el sistema electrónico la salida del o los medicamentos que se repondrán a la Institución u hospital.	
	15	Resguarda la copia de la documentación soporte de los traspasos, desde su entrada, hasta su salida de sistema electrónico y en físico. TERMINA	

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 13 DE 26

4.4 DONACIONES

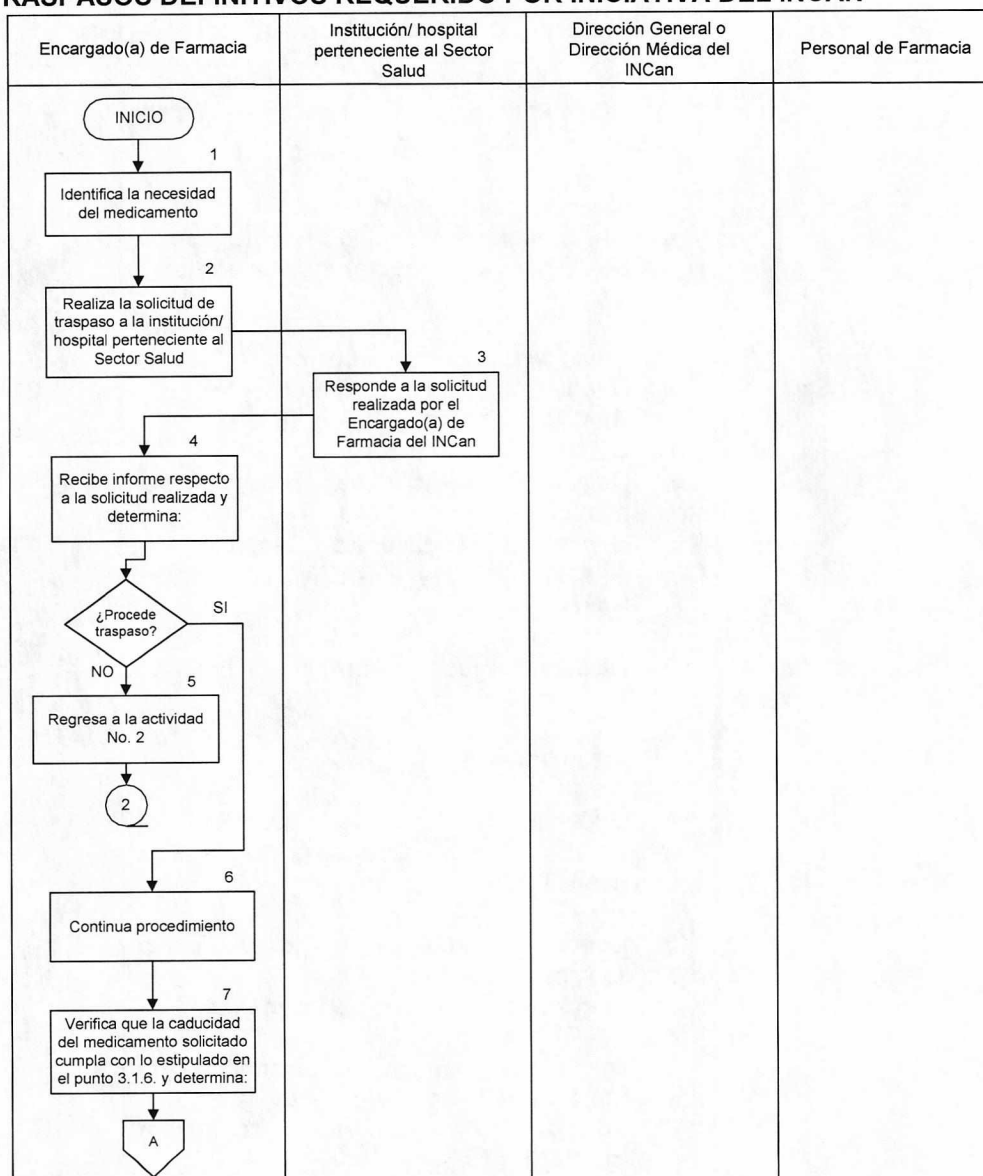
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Encargado(a) de Farmacia	1	Recibe solicitud de donación del Representante Legal o personal de ventas del Laboratorio/ Asociación etc.	
	2	Evalúa la viabilidad de la donación y verifica que la caducidad del medicamento sea la suficiente para agotar su existencia antes de que caduque.	
	3	Solicita factura con costo 0 y la documentación técnica de soporte: – Registro sanitario – Certificado de Análisis – Registros de temperatura en caso de ser medicamento de red fría. – Copia de la Licencia Sanitaria del establecimiento y aviso de responsable Sanitario.	– -Factura – Documentación técnica de soporte
	4	Revisa documentación y determina si procede la donación: ¿Procede donación?	
	5	No: Informa a la Subdirección de Medicina Interna el motivo por el cuál no procede la donación. Termina	
	6	Si: Accede al sistema electrónico y realiza la entrada para que el medicamento quede registrado en el inventario de Farmacia.	
	7	Entrega el original de la documentación soporte al Departamento de Contabilidad para efectos procedentes, y archiva una copia para control interno. TERMINA.	

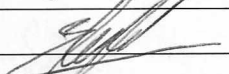
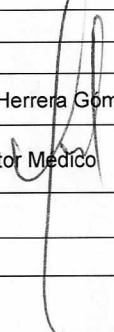
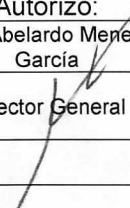
CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 14 DE 26

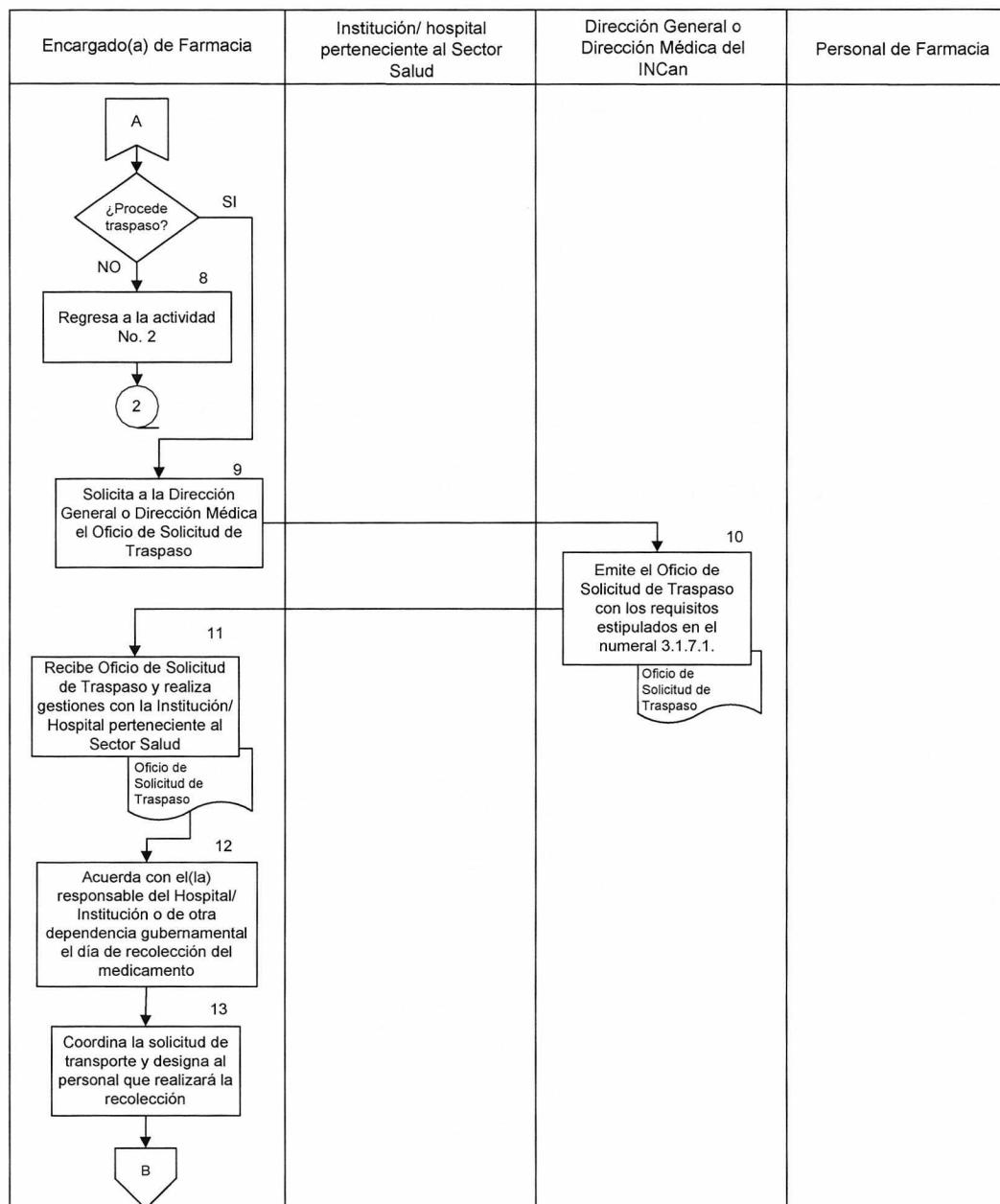
5. DIAGRAMA DE FLUJO

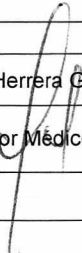
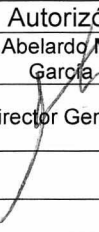
5.1 TRASPASOS DEFINITIVOS REQUERIDO POR INICIATIVA DEL INCAN



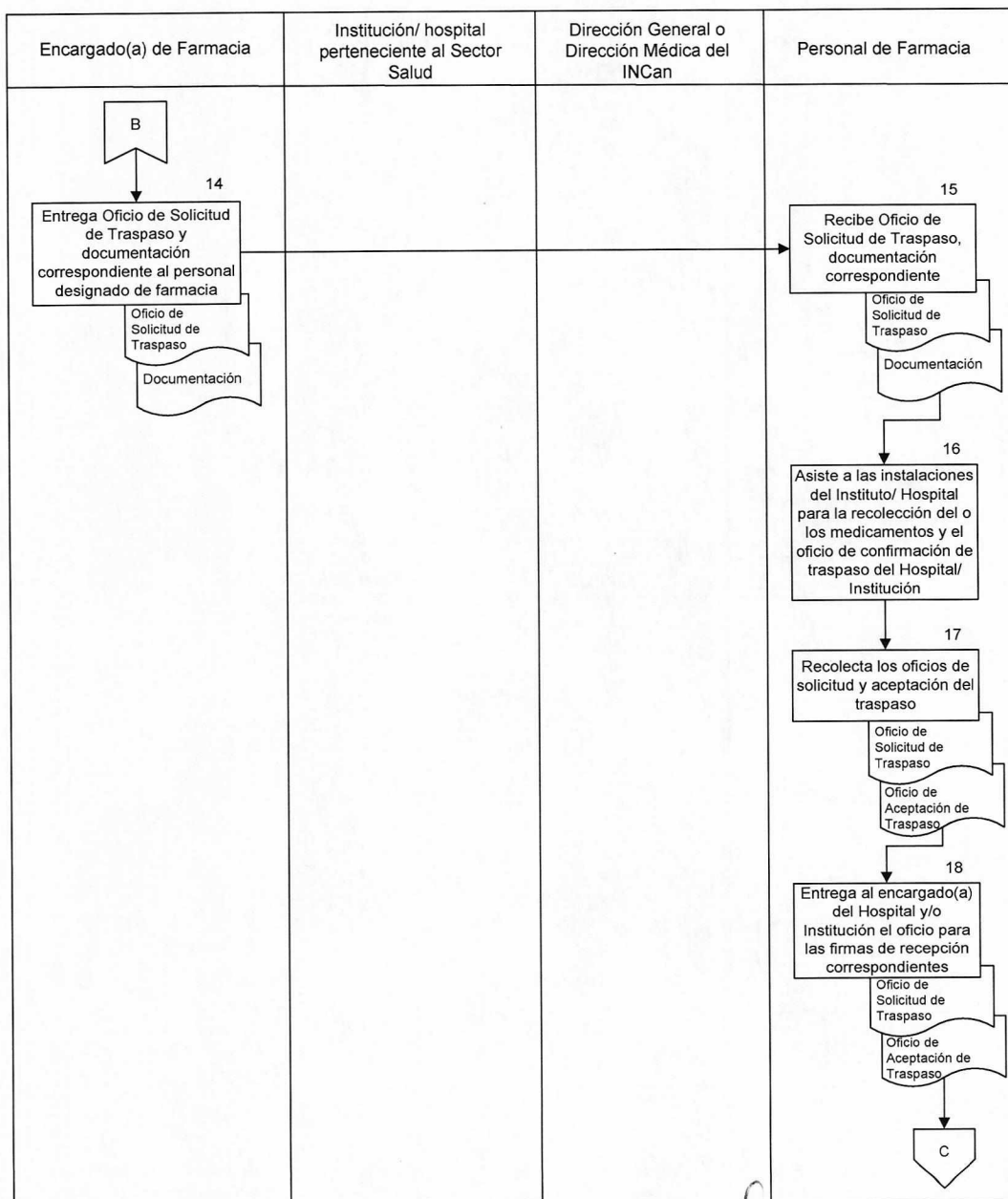
CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

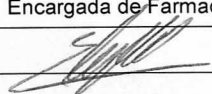
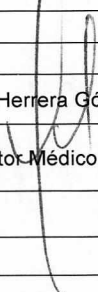
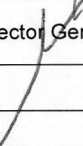
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 15 DE 26



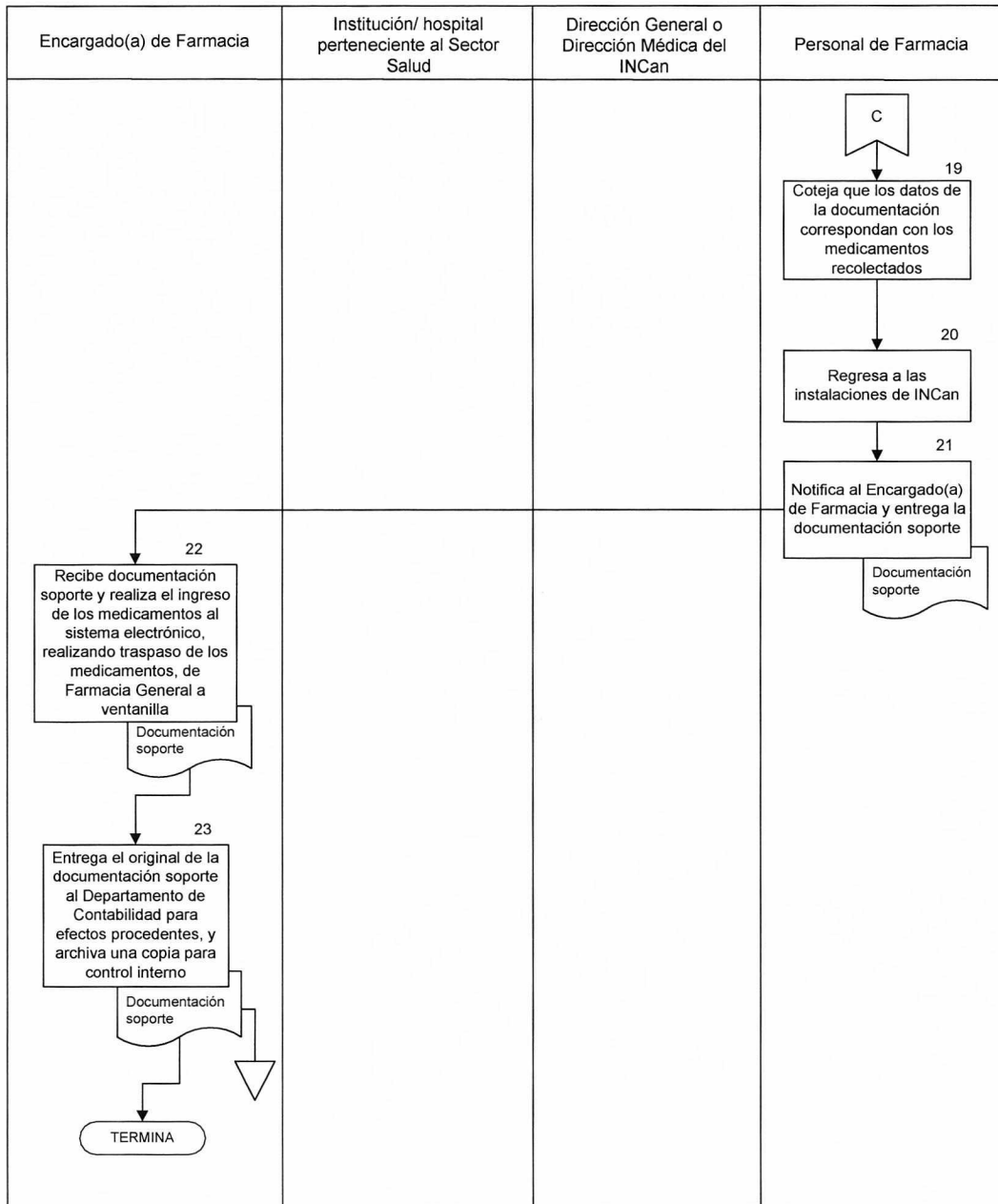
CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

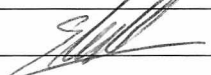
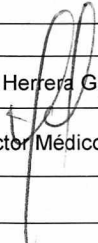
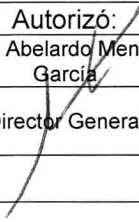
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		
			HOJA DE 16 26



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

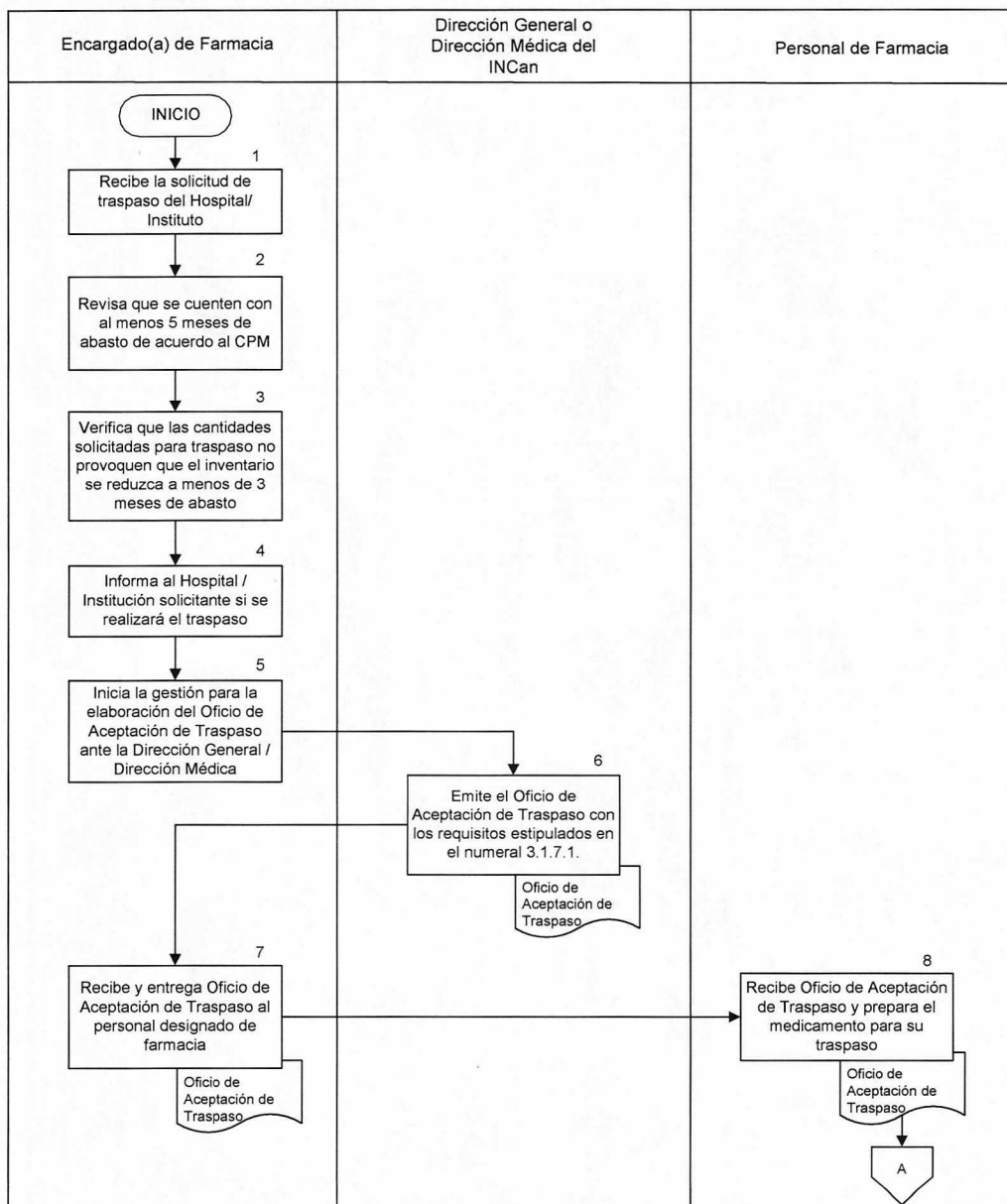
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 17 DE 26

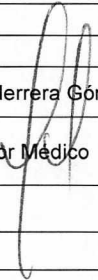
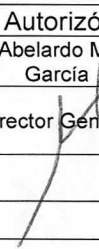


CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

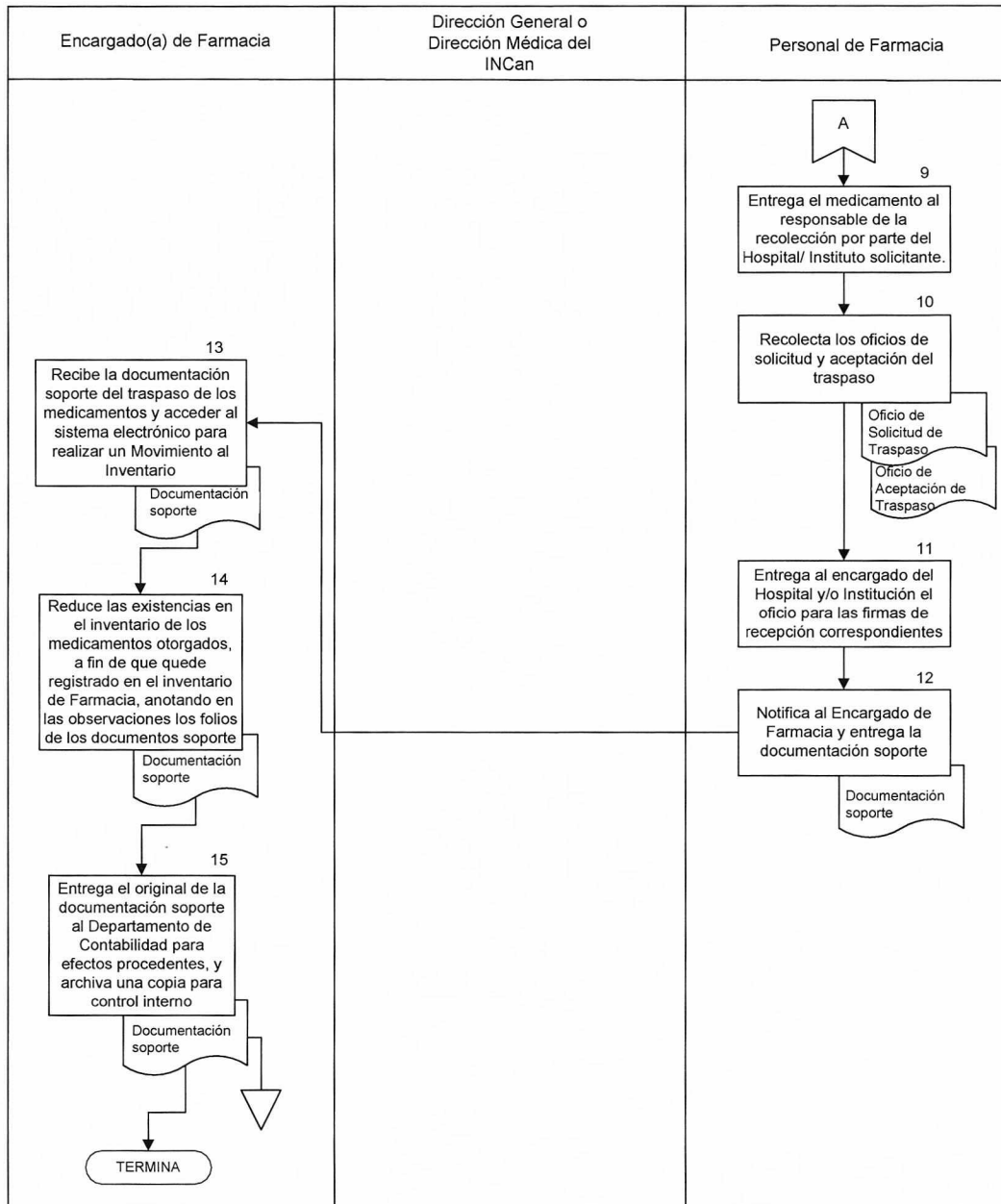
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 18 DE 26

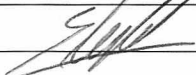
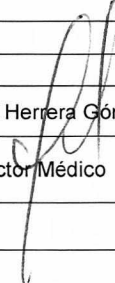
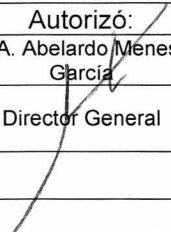
5.2 TRASPASOS DEFINITIVOS OTORGADOS POR EL INCAN



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruiz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

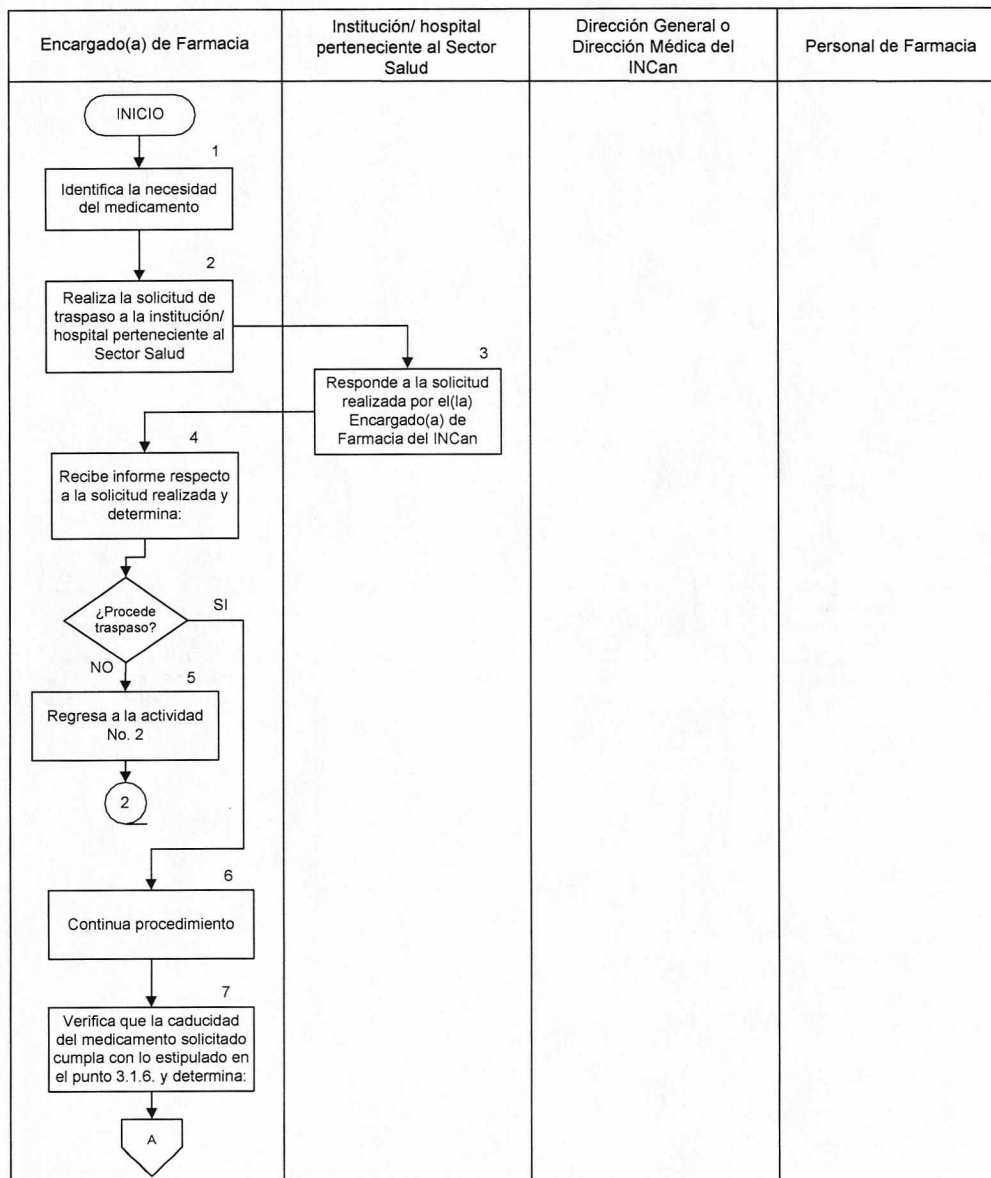
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 19 DE 26

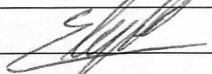
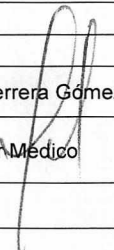
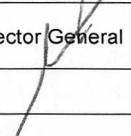


CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

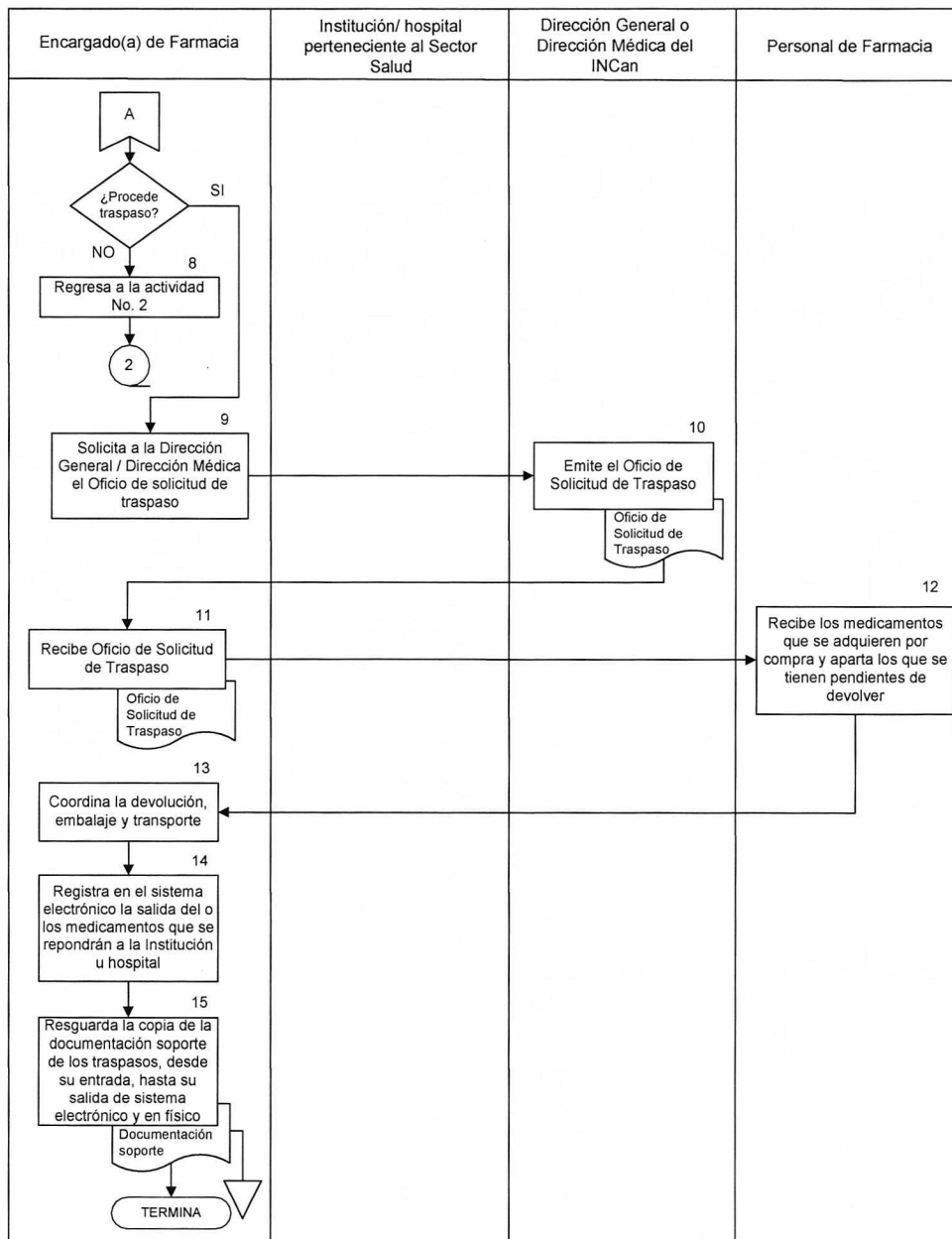
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01	
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)			
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 20 DE 26	

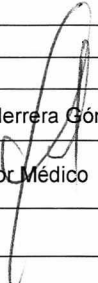
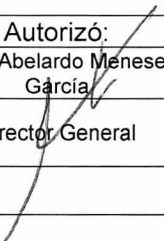
5.3 TRASPASOS TEMPORALES ENTRE INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD Y OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES.



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

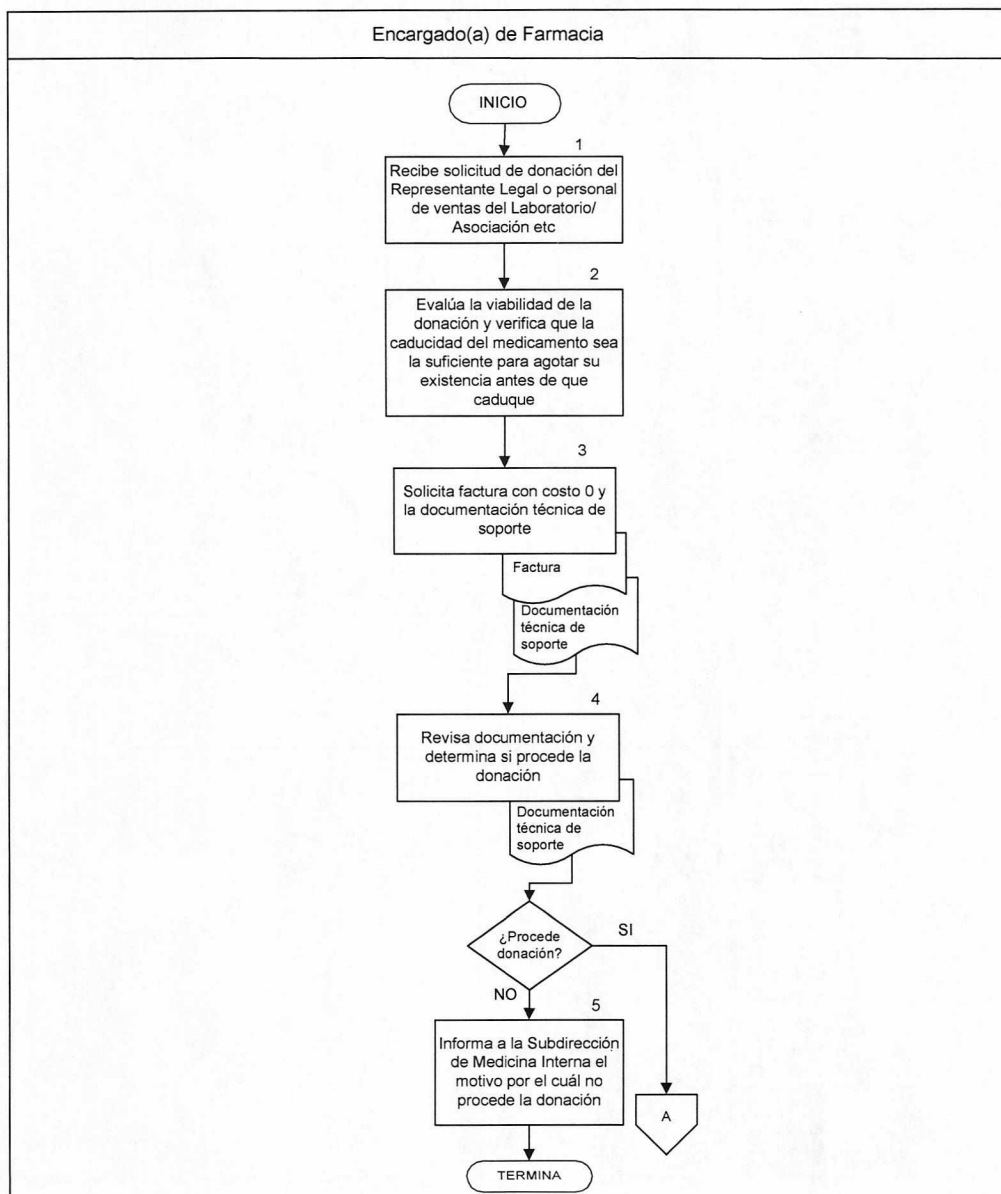
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 21 DE 26

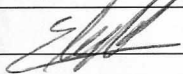
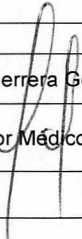
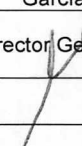


CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

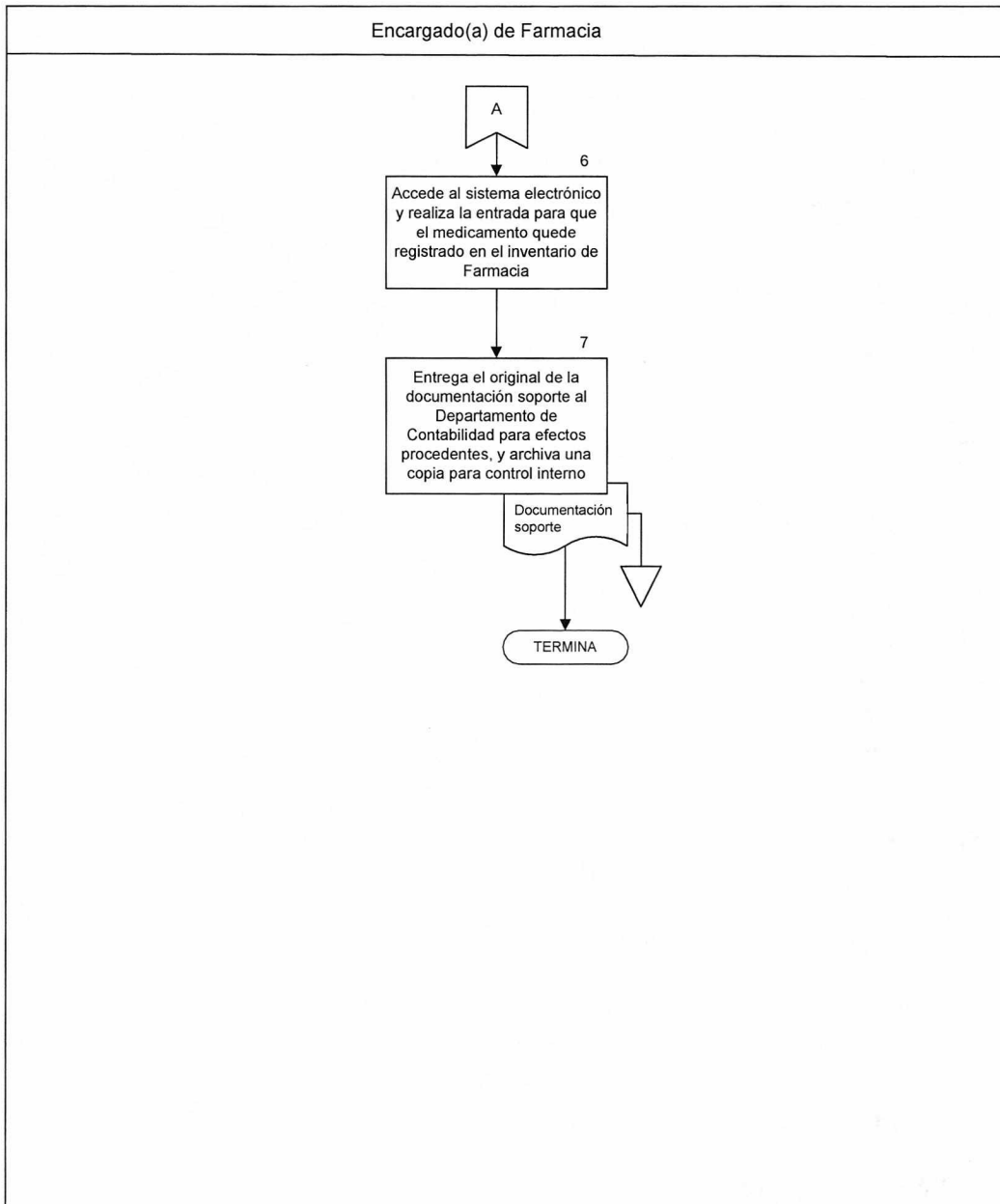
 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 22 DE 26

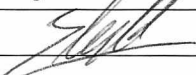
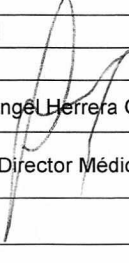
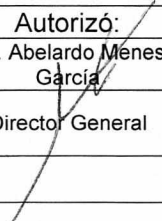
5.4 DONACIONES



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 23 DE 26



CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Méndez García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 24 DE 26

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

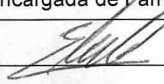
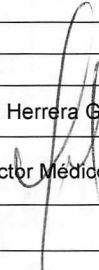
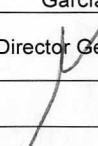
Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	N/P
6.2 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	N/P
6.3 Ley de los Institutos Nacionales de Salud.	N/P
6.4 Ley General de Salud.	N/P
6.5 Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	N/P
6.6 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P
6.7 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P
6.8 Estructura Orgánica Autorizada, vigente (Estructura, dictamen y oficio de la SFP).	N/P
6.9 Manual de Organización de la Subdirección de Medicina Interna.	M.O.II.0.91.1.0.1
6.10 Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos Suplemento para Establecimientos Dedicados a la Venta y Suministro de Medicamentos y demás Insumos para la Salud, Complemento Sexta Edición. 2020.	N/P
6.11 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud vigente.	N/P
6.12 Lineamientos para la Elaboración, Actualización y Baja de Normas Internas del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
Oficio	5 años	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)	Número de oficio / Fecha

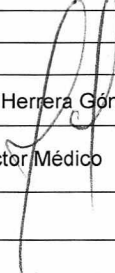
8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 25 DE 26

- 8.2 CPM:** Consumo Promedio Mensual.
- 8.3 Factura:** La factura electrónica en México es la representación digital de un tipo de Comprobante Fiscal Digital (CFD), mediante este documento de tipo legal se comprueba la posesión lícita de los medicamentos y demás insumos para la salud; en este documento fiscal se detallan los datos de los medicamentos adquiridos, junto con su cantidad y su importe.
- 8.4 Farmacia:** El establecimiento dedicado a la comercialización de especialidades farmacéuticas, incluyendo aquellas que contengan estupefacientes y psicotrópicos, insumos para la salud en general, así como productos cosméticos, y productos de aseo.
- 8.5 INCan:** Instituto Nacional de Cancerología.
- 8.6 Instituto:** Institutos Nacionales de Salud, a los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupados en el Sector Salud, que tienen como objeto principal la investigación científica en el campo de la salud, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad, y cuyo ámbito de acción comprende todo el territorio nacional.
- 8.7 Marca:** Nombre comercial del medicamento, dependiendo del Laboratorio Farmacéutico que lo elabore.
- 8.8 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, características físicas, químicas y biológicas.
- 8.9 Medicamento Controlado:** Medicamento que por la naturaleza de su principio activo puede causar farmacodependencia.
- 8.10 Razón Social:** Es la denominación por la cual se conoce legalmente a una empresa y es aprobada por la Secretaría de Economía.
- 8.11 Red fría:** Sistema de conservación, manejo, transporte y distribución de los medicamentos que asegura la conservación en condiciones adecuadas de luz y temperatura desde la salida del laboratorio fabricante hasta la administración al paciente.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruíz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Méndez García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 01
	Subdirección de Medicina Interna (Farmacia)		
	7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales		HOJA 26 DE 26

8.12 Sistema Electrónico: Sistema SIGAF.

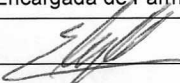
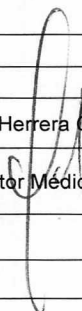
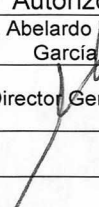
8.13 Trazabilidad: La capacidad de reconstruir la historia, localización de un elemento o de una actividad, por medio de registros de identificación.

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del Cambio
01	Junio, 2023	Se actualizó de conformidad a la operación actual de la Farmacia, se elimina un documento que no se utiliza durante el traspaso, ya que la rastreabilidad se puede comprobar con el oficio.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 No aplica.

CONTROL DE EMISIÓN				
	Elaboró:	Revisó:		Autorizó:
Nombre:	Q.F.B. Elizabeth Garcilazo Aquino	Dr. German Calderillo Ruiz	Dr. Ángel Herrera Gómez	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Responsable Sanitario y Encargada de Farmacia	Subdirector de Medicina Interna	Director Médico	Director General
Firma:				
Fecha:	Junio, 2023			