

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



PROCEDIMIENTOS

Versión ISO 9001:2015

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
PRESUPUESTACIÓN DEL ABASTO ANUAL
DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS**



Código:
PR-SCS-15



Fecha:
JUN 23

Rev. 00

Hoja: 1 de 8

**PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y
PRESUPUESTACIÓN DEL ABASTO
ANUAL DE MEDICAMENTOS E INSUMOS
MÉDICOS.**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Subdirección de Planeación	Dirección Administrativa	Dirección Administrativa
Firma			

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCS-15
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: JUN 23
	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL ABASTO ANUAL DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS		Rev. 00
			Hoja: 2 de 8

1. Propósito

Establecer los lineamientos necesarios para la planeación anual, la compra, recepción, distribución, seguimiento y control de medicamentos e insumos médicos de las diferentes áreas del Instituto necesarios para brindar la atención médica - quirúrgica.

2. Alcance

El presente procedimiento es aplicable a las Direcciones Quirúrgica, Médica y de Investigación con sus respectivas Subdirecciones, así como a la Dirección de Administración, y las Subdirecciones de Planeación, Recursos Financieros y de Compras y Suministros.



3. Responsabilidades.

De las personas servidoras públicas titulares de las Direcciones Quirúrgica, Médica y de Investigación.

- Analizar las tendencias históricas así como las metas programadas de productividad del siguiente ejercicio para planificar la necesidad de medicamentos e insumos médicos.
- Aportar la información solicitada, en los formatos establecidos por la Subdirección de Planeación, para elaborar la planeación anual para la compra de medicamentos e insumos médicos.
- Proporcionar a la Dirección de Administración la información solicitada en los formatos para elaborar la Planeación anual de abasto de medicamentos e insumos médicos.
- Identificar la presencia de eventos epidemiológicos, desastres naturales, sociales o cualquier otro factor que puede impactar las metas planeadas y reportarlo de inmediato al Comité de Abasto para ajustar la planeación anual de medicamentos e insumos médicos.

De la persona servidora pública titular de la Dirección de Administración.

- Verificar que la planeación anual para la compra de medicamentos e insumos médicos se lleve a cabo conforme a lo establecido en el presente procedimiento.
- Gestionar ante las instancias correspondientes el otorgamiento del presupuesto necesario para cumplir con el plan anual para la compra de medicamentos e insumos médicos.
- Coordinar las actividades con las Direcciones de Área y Subdirecciones involucradas en este procedimiento para realizar las mejoras, ajustes y correcciones que resulten necesarias.

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCS-15
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: JUN 23
	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL ABASTO ANUAL DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS		Rev. 00
			Hoja: 3 de 8

De la persona servidora pública titular de la Subdirección de Planeación.

- Proporcionar la información estadística necesaria para el análisis de las tendencias que permitan establecer un pronóstico de necesidades de medicamentos e insumos médicos.
- Toma en cuenta cifras como las estimaciones de población a atender, las metas proyectadas en la Matriz de Indicadores para Resultados.
- Elaborar los formatos correspondientes para recabar la información aportada por las áreas sustantivas.

De la persona servidora pública titular de la Subdirección de Recursos Financieros.

- Elaborar un anteproyecto de presupuesto, con base en la planeación anual de compras de medicamentos e insumos médicos establecidas por las áreas sustantivas de acuerdo a las proyecciones de servicios a otorgar.
- Realizar los pagos correspondientes.

De la persona servidora pública titular de la Subdirección de Compras y Suministros.



- Seleccionar de acuerdo a los procesos normativos a los proveedores que serán empleados, apegados a la Planeación anual de compras de medicamentos e insumos médicos.
- Establecer los mecanismos de control necesarios para garantizar las mejores condiciones de compra y evitar malas prácticas contrarias al Código de ética del Instituto.

De la persona servidora pública titular de la Jefatura del Departamento de Compras.

- Elaborar con un mes de anticipación las órdenes de compra de los medicamentos e insumos a emplear en el mes siguiente .
- Supervisar el desempeño de los compradores y de los proveedores.



De la persona servidora pública titular de la Jefatura del Departamento de Almacenes y Control de Inventarios.

- Realizar la recepción de los medicamentos e insumos médicos.
- Controlar su ingreso a los almacenes del Instituto.
- Realizar análisis de inventarios.

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCS-15
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: JUN 23
	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL ABASTO ANUAL DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS		Rev. 00
			Hoja: 4 de 8



4. Políticas de operación y normas.

- El proceso de planeación, compra, recepción, asignación, entrega y control de medicamentos e insumos médicos, se divide en tres etapas para su mejor control: Planeación y compras, Recepción e ingreso y Asignación y entrega.
- El Comité de Cuadro Básico es el responsable de difundir el cuadro básico institucional de medicamentos y material de curación a los subdirectores del área quirúrgica, médica y personal involucrado en la planeación anual.
- Los medicamentos e insumos médicos que se soliciten en la planeación anual deberán contar con el número de clave interna que aparece en el cuadro básico institucional de medicamentos y material de curación.
- Los medicamentos e insumos médicos solicitados en la planeación anual deberá coincidir con las descripciones contenidas en el cuadro básico institucional.
- Cualquier modificación en la descripción del medicamento e insumos médicos se deberá proponer con anterioridad en las reuniones del Comité de Cuadro Básico.
- El Comité de Cuadro Básico tiene establecidos los criterios que guíen el proceso para determinar la inclusión o exclusión de los medicamentos e insumos médicos.
- Se deberá utilizar solo el nombre genérico del medicamento e insumos médicos como se describe en el cuadro básico o institucional en la elaboración de la Planeación anual.

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCS-15
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: JUN 23
	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL ABASTO ANUAL DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS		Rev. 00
			Hoja: 5 de 8

5. Descripción del procedimiento:



N°	Responsable.	Actividad
1	Titular de la Subdirección de Planeación	En el mes de junio de cada año elabora documento estadístico con el histórico de productividad de dos ejercicios previos, las metas del ejercicio en curso, su porcentaje de avance y las metas planeadas para el siguiente año.
2	Titular de la Subdirección de Planeación	Remite documento estadístico a los titulares de las Direcciones Quirúrgica, Médica y de Investigación para la planeación anual del abasto de medicamentos e insumos médicos.
3	Titulares de las Direcciones Quirúrgica, Médica y de Investigación.	<p>Analizan tendencias de productividad.</p> <p>¿Existen ajustes que realizar?</p> <p>Sí: Solicitan a la Subdirección de Planeación que se actualice documento y regresan a la actividad 2.</p> <p>No: Continúa con la actividad 4.</p>
4	Titulares de las Direcciones Quirúrgica, Médica y de Investigación.	<p>Elaboran la planeación anual de medicamentos e insumos médicos para cada una de las categorías contenidas en el formato Excel denominado: "Plan anual del abasto de medicamentos e insumos médicos".</p> <p>Una vez terminado lo remiten al Titular de la Dirección de Administración.</p>
5	Titular de la Dirección de Administración	Analiza, conjuntamente con los titulares de la Subdirección de Planeación, de Recursos Financieros, de Compras y Suministros el "Plan anual de abasto de medicamentos e insumos médicos"
6	Titular de la Subdirección de Compras y Suministros	<p>Revisa integración del "Plan anual de adquisiciones de medicamentos e insumos médicos" para verificar que cumpla con los catálogos de medicamentos y de material de curación establecidos para el INR LGII.</p> <p>¿Es correcto?</p> <p>Sí, continúa con la actividad 7,</p> <p>No, Regresa a la actividad 4.</p>
7	Titular de la Subdirección de Recursos Financieros	Revisa los montos (costos) señalados en la propuesta. En caso de no tener comentarios, los emplea para el diseño del Anteproyecto de Presupuesto para el siguiente ejercicio. Continúa con la actividad 8

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCS-15
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: JUN 23
	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL ABASTO ANUAL DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS		Rev. 00
			Hoja: 6 de 8

N°	Responsable.	Actividad
8	Titular de la Dirección de Administración	<p>Se presenta la versión final de la planeación anual del abasto de medicamentos e insumos médicos en la sesión del Comité de Abasto correspondiente al mes de julio de cada ejercicio para su aprobación.</p> <p>¿El Plan es aprobado?</p> <p>Si: Continúa con la actividad 9 No: Regresa a la actividad 4</p>
9	Subdirección de Compras y Suministros	<p>1) Elaboran programa de adquisiciones para dar cumplimiento a la planeación anual del abasto de medicamentos e insumos médicos. 2) Lleva a cabo la selección de proveedores. 3) Elabora y supervisa las órdenes de compra.</p>
10	Jefatura del Departamento de Almacenes y Control de Inventarios	Lleva a cabo la recepción de bienes y validación de facturas.
11	Titular de la Subdirección de Recursos Financieros	Realiza el pago de las facturas
12	Jefatura del Departamento de Almacenes y Control de Inventarios	<p>1) Actualiza el sistema de inventario correspondiente. 2) Realiza análisis de inventarios para identificar posibles riesgos de desabasto, prepara informe y presenta mensualmente al Comité de Abasto.</p>
		Termina procedimiento.

6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CÓDIGO
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicado en el diario de la federación el 5 de febrero de 1917, reformas y adiciones. Artículo 4° párrafo tercero y artículo 73 fracción XVI.	N/A
Ley General de Salud. Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 1984.	N/A
Reglamento de Insumos para la Salud. Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 1998.	N/A
Edición 2021 del Libro de Medicamentos del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2021.	N/A
Edición 2021 del Libro de Material de Curación del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, Diario Oficial de la Federación el 22 de abril de 2021.	N/A

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCS-15
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: JUN 23
	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL ABASTO ANUAL DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS		Rev. 00
			Hoja: 7 de 8

DOCUMENTO	CÓDIGO
Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deben utilizar los insumos establecidos en el Cuadro Básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2002.	N/A
Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Cuadro Básico y Catalogo de insumos del sector salud, Diario Oficial de la Federación publicado el 22 de junio de 2012.	N/A
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, Diario Oficial de la Federación el 02 de marzo de 2012.	N/A
NMX-CC-9001-IMNC-2015 ISO 9001: 2015 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos	N/A
Manual de Gestión de la Calidad.	MGC-DG-01
Control de Documentos y Registros	PR- SGC-01

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO

7. Glosario



Área técnica: La que en la dependencia o entidad elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en las juntas de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes, el área técnica también, podrá tener el carácter de área requirente.

Instituto: Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra.

Insumos para la salud: Los medicamentos, sustancias psicotrópicas, estupefacientes y las materias primas y aditivos que intervengan para su elaboración, así como los equipos médicos, prótesis, órtesis y ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos.

Materiales de curación: Los dispositivos o materiales de un solo uso que se emplean en la atención médica, quirúrgica, procedimientos de exploración, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes, también incluyen los materiales y sustancias que se apliquen en la superficie de la piel o cavidades corporales y que tengan acción farmacológica o preventiva.

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. Cuando un producto contenga

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SCS-15
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: JUN 23
	PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL ABASTO ANUAL DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS		Rev. 00
			Hoja: 8 de 8

nutrimentos, 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.

Medicamento Genérico Intercambiable: A la especialidad farmacéutica con el mismo fármaco o sustancia activa y forma farmacéutica, con igual concentración o potencia, que utiliza la misma vía de administración y con especificaciones farmacopeicas iguales o comparables, que ha comprobado que sus perfiles de disolución o su biodisponibilidad u otros parámetros, según sea el caso, son equivalentes a las del medicamento innovador o producto de referencia, y que se encuentra registrado en el Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables, y se identifica con su Denominación Genérica.

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Inicio al Sistema de Gestión de Calidad	