



Ciudad
de
México
Capital en Movimiento



GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Distrito Federal

DÉCIMA SÉPTIMA ÉPOCA

3 DE ABRIL DE 2012

No. 1322

Í N D I C E

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

Jefatura de Gobierno

- ◆ Decreto por el que se expide la Ley de Justicia Alternativa en la Procuración de Justicia para el Distrito Federal 3
- ◆ Decreto por el que se adiciona la fracción III al artículo 185 del Código Penal para el Distrito Federal 9
- ◆ Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Distrito Federal 10
- ◆ Decreto por el que se adiciona el artículo 29 del Reglamento para el Control de Estacionamiento en las Vías Públicas del Distrito Federal 16
- ◆ Acuerdo por el que se establece la tarifa y el horario del servicio de transporte público colectivo de pasajeros que se preste en el corredor “Metrobús Buenavista – Centro Histórico – San Lázaro – Aeropuerto”, Línea 4, específicamente con origen y destino al Aeropuerto Internacional Benito Juárez de la Ciudad de México y se autoriza la exención del pago de la tarifa mencionada a las personas que se indican 17

Secretaría del Medio Ambiente

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el listado de establecimientos que por su capacidad y actividad no requieren tramitar la licencia ambiental única para el Distrito Federal, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 61 bis 5 de la Ley Ambiental del Distrito Federal, y conforme a las clases del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) del año 2007 20

Secretaría de Salud

- ◆ Aviso por el que se da a conocer el Manual Específico de Operación para la Determinación de Necesidades, Programación, Presupuestación, Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Medicamentos y Otros Insumos para la Salud 32

Secretaría de Cultura

- ◆ Nota aclaratoria al Aviso por el cual se dan a conocer las claves, conceptos, unidades de medida y cuotas que se aplicarán durante la vigencia de las “Reglas para el control y manejo de los ingresos que se recauden por concepto de aprovechamientos y productos que se asignen a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el mecanismo de aplicación automática de recursos” en los Centros Generadores de la Secretaría de Cultura publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal número 1307, de fecha 12 de marzo de 2012 56

Continúa en la Pág. 2

SECRETARÍA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA, Secretario de Salud, con fundamento en el artículo 16, fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, 18 y Noveno Transitorio del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, y de conformidad con número de registro **MA-26000-01/12**, emitido por la Coordinación General de Modernización Administrativa, expido el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL MANUAL ESPECÍFICO DE OPERACIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE NECESIDADES, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD

ÍNDICE

CONTENIDO

1. **PRESENTACIÓN**
2. **ANTECEDENTES**
3. **FINALIDAD DEL MANUAL**
4. **ALCANCES**
5. **RESPONSABLES DEL FUNCIONAMIENTO**
6. **MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO**
7. **OBJETIVO GENERAL**
8. **PROCEDIMIENTOS**
 - 8.1. Determinación de Necesidades, Programación, Presupuestación, Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Medicamentos y otros Insumos para la Salud
 - 8.1.1. Objetivo General
 - 8.1.2. Políticas y/o Normas de Operación
 - 8.1.3. Descripción Narrativa
 - 8.1.4. Diagrama de Flujo
 - 8.2. Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Medicamentos y otros Insumos para la Salud, en Base a las Necesidades Previamente Establecidas, en los casos de Modificación al Presupuesto Autorizado
 - 8.2.1. Objetivo General
 - 8.2.2. Políticas y/o Normas de Operación
 - 8.2.3. Descripción Narrativa
 - 8.2.4. Diagrama de Flujo

1.- PRESENTACIÓN

Como parte de las funciones sustantivas de la Secretaría de Salud del Distrito Federal se encuentra la de garantizar la protección a la salud y el acceso a la atención médica a la población residente en el Distrito Federal, a fin de mejorar su situación de salud y elevar su calidad de vida, mediante el otorgamiento de intervenciones médicas integrales, oportunas y de alta calidad. Todo esto, a través de la definición e instrumentación de políticas sanitarias de alto impacto social.

Por ello, la Secretaría asume la responsabilidad de otorgar servicios de salud a la población de la Ciudad de México, en respuesta a las demandas sociales y en la búsqueda de consolidar los servicios.

Su propósito es avanzar con acciones más eficaces orientadas a lograr intervenciones de mayor oportunidad y para incrementar el impacto positivo en los indicadores de riesgos y daños a la salud.

Para ello, la Secretaría de Salud del Distrito Federal ha venido realizando de manera permanente un proceso de modernización administrativa, con lo que se busca fortalecer el cumplimiento de las funciones sustantivas establecidas en los diversos ordenamientos legales, mediante el diseño y actualización de manuales, incluidos los de procedimientos, con los cuales se norme la prestación de los servicios de salud a la población de responsabilidad.

En este sentido, se busca articular en un proceso integral la determinación de necesidades, programación, presupuestación, adquisición, almacenamiento y distribución de medicamentos y otros insumos para la salud, en apego a las atribuciones y funciones que a cada área involucrada le competen, bajo un esquema de eficiencia técnico-económica en el ejercicio de los recursos presupuestales. Cabe recordar, que en el Programa Operativo Anual y Presupuesto de la Secretaría de Salud, los recursos destinados para la compra de medicamentos y otros insumos para la salud ocupan un lugar trascendental, no sólo por el monto destinado para ello, sino también por la importancia que tienen en la atención integral que se proporciona a los derechohabientes o usuarios, en el proceso salud-enfermedad-rehabilitación.

En complemento, es necesario fortalecer el análisis multidisciplinario durante la integración de los cuadros institucionales de medicamentos e insumos, garantizando la correspondencia entre la morbilidad hospitalaria y la determinación de necesidades, con base en sistemas de información confiables y oportunos, así como con la validación técnica antes y durante el proceso de adquisición.

De esta manera se logrará coadyuvar para que cada una de las unidades médicas cuente con los medicamentos e insumos en la cantidad, eficacia, seguridad, calidad y oportunidad necesarias para la adecuada prestación de los servicios médicos. Con lo que se promoverán esquemas de eficiencia en la utilización de los recursos hospitalarios, se favorecerá la calidad de la atención médica proporcionada y se proveerá al personal de salud de los medicamentos e insumos que requieren para brindar sus servicios en apego a los avances científicos y tecnológicos.

Por lo anterior, se elabora el presente manual en el que se describe el procedimiento que se deberá llevar a cabo en coordinación con las áreas involucradas, el cual está integrado por los siguientes capítulos:

1. Presentación, 2. Antecedentes, 3. Finalidad del Manual, 4. Alcances, 5. Responsables del Funcionamiento, 6. Marco Jurídico-Administrativo, 7. Objetivo General, 8. Procedimientos, que incluye para cada uno los apartados de Objetivo General, Políticas y/o Normas de Operación, Descripción Narrativa y Diagrama de Flujo.

Ese manual está dirigido al personal de la Subsecretaría de Servicios Médicos e Insumos, la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, la Dirección de Atención Hospitalaria, las Direcciones de Unidades Hospitalarias, la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial, la Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación y la Dirección de Información en Salud, con responsabilidades en el cumplimiento de este manual, tal como se refiere en las políticas y/o normas de operación y actividades establecidas en los procedimientos.

2.- ANTECEDENTES

La Secretaría de Salud del Distrito Federal, a partir del año 2001, ha venido realizando ajustes en su estructura organizacional, orientados a robustecer, precisar y garantizar los procesos de selección, distribución, adquisición, almacenamiento, prescripción, dispensación y uso de medicamentos y otros insumos para la salud.

En junio del mismo año, fue autorizada una nueva reestructuración a través del Dictamen No. 161/2001, vigente a partir del 1º de julio del 2001, fortaleciéndose principalmente las Direcciones Generales de Planeación y Coordinación Sectorial, Servicios Médicos y Urgencias, Medicamentos e Insumos para la Salud y de Administración.

El 1º de octubre del 2004 se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el Decreto por el que se modificó el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal en sus artículos 7 y 65 y que incrementaron las atribuciones de la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias; se derogó el artículo 66, desapareciendo la Dirección General de Medicamentos e Insumos para la Salud y el artículo 67 que modificó atribuciones de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial.

El 15 de octubre del mismo año, con el Dictamen No. 26/2004, remitido mediante oficio OM/1017/2004, se autorizó la reestructuración de la Secretaría, fortaleciendo a la Oficina de la Secretaría de Salud con áreas que reforzaron los procesos de adquisición, almacenamiento y abasto de insumos y medicamentos y a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias con áreas de la extinta Dirección General de Medicamentos e Insumos para la Salud. De esta manera se crea la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, adscrita a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, a fin de integrar en una sola unidad administrativa los procesos de determinación y validación de necesidades de medicamentos e insumos y la instrumentación de procedimientos técnicos durante la selección, adquisición, distribución, almacenamiento, prescripción, dispensación y uso racional de medicamentos y otros insumos para la salud, así como en el análisis, evaluación y aplicación de tecnología médica en las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud el Distrito Federal.

A partir del 1º de febrero de 2007 entró en vigencia la estructura orgánica de la Secretaría de Salud No. 3/2007. Entre los principales movimientos se encuentra la creación de la Subsecretaría de Servicios Médicos e Insumos, fortalecida con la incorporación de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, en relación de mando directa, y la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias.

Con la creación de la Subsecretaría se cuenta con una Unidad Administrativa encargada de definir políticas y criterios generales a los que deberá sujetarse el proceso de selección, distribución, adquisición, almacenamiento, prescripción, dispensación y uso de medicamentos, vacunas y toxoides en los servicios de las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría y de las entidades sectorizadas a ella; establecer las necesidades institucionales de medicamentos, insumos y equipo médico de la Secretaría de Salud del Distrito Federal; así como de garantizar la calidad, seguridad, eficiencia, efectividad y uso racional de medicamentos en los servicios de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo adscritas a la Secretaría.

Con el propósito de dar cumplimiento a las facultades anteriores, se ha elaborado este manual, en el que se complementan las responsabilidades de la Subsecretaría y de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, con las que corresponden a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial, para que desde un enfoque integral se garantice que los medicamentos y otros insumos para la salud utilizados en las unidades médicas cumplan con los criterios de calidad, eficacia y seguridad, en beneficio de la población derechohabiente o usuaria.

3. FINALIDAD DEL MANUAL

- Avanzar con acciones más eficaces orientadas a lograr intervenciones de mayor oportunidad y para incrementar el impacto positivo en los indicadores de riesgos y daños a la salud.
- Desarrollar un proceso de modernización administrativa, mediante el diseño y establecimiento de procedimientos en materia de medicamentos y otros insumos para la salud, con los cuales se mejore la prestación de los servicios de salud a la población de responsabilidad.
- Articular un proceso integral para la determinación de necesidades, programación, presupuestación, adquisición, almacenamiento y distribución de medicamentos y otros insumos para la salud, bajo un esquema de eficiencia técnico-económica en el ejercicio de los recursos presupuestales.
- Fortalecer el análisis multidisciplinario durante la integración de los cuadros institucionales de medicamentos e insumos, garantizando la correspondencia entre la morbilidad hospitalaria y la determinación de necesidades, con base en sistemas de información confiables y oportunos, así como con la validación técnica antes y durante el proceso de adquisición.

4. ALCANCES

La Aplicación de estos procedimientos, es en el ámbito de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en el segundo nivel de atención:

Primer Nivel

Para la atención de primer nivel se dispone de 230 unidades(*); estas se dividen de acuerdo al grado de complejidad en:

- 60 Centros de Salud TIII (cuya característica es tener varios consultorios y contar con laboratorio y rayos X);
- 43 Centros de Salud TII (en su condición tienen varios consultorios y/o laboratorio y rayos X);
- 102 Centros de Salud TI con un solo consultorio;
- 13 Clínicas de Especialidades (de las que destacan la Clínica Condesa cuya labor fundamental es el diagnóstico y tratamiento de pacientes con VIH/SIDA y el Centro Dermatológico Dr. Ladisláo de la Pascua por mencionar algunos);
- 8 medibuses, y
- 4 caravanas.

(*) Nota: Se cerraron en el 2008, cinco Centros de Salud: Azcapotzalco TI, Magdalena Contreras TII, Iztapalapa 2 TI y Cuauhtémoc TII

Segundo Nivel

Unidades Administrativas del Nivel Central, 1 Hospital de Especialidades, 11 Hospitales Generales que cuentan con 4 grandes especialidades de: Medicina Interna, Cirugía, Gineco-Obstetricia y Pediatría; 10 Hospitales Pediátricos para la Atención de la Población Infantil y 8 Hospitales Materno Infantiles para cubrir los aspectos Gineco-Obstetricia de la población.

Además se cuenta con 5 Unidades Médicas en Reclusorios y 1 Clínica Hospital Emiliano Zapata, para atender a la población interna y una Unidad Médica para sanciones administrativas.

5. RESPONSABLES DEL FUNCIONAMIENTO

La Subsecretaría de Servicios Médicos e Insumos, la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial, desde un enfoque integral garantizarán que los medicamentos y otros insumos para la salud utilizados en las unidades médicas cumplan con los criterios de calidad, eficacia y seguridad, en beneficio de la población derechohabiente o usuaria.

La Subsecretaría de Servicios Médicos e Insumos, la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial son las instancias responsables de garantizar la correcta aplicación del presente Manual, en el ámbito de su responsabilidad.

La Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación, la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, la Dirección de Atención Hospitalaria, la Dirección de Información en Salud, la Dirección de Recursos Materiales y las Direcciones de las Unidades Hospitalarias son las instancias responsables de verificar la correcta aplicación de este Manual, en el ámbito de su responsabilidad.

6.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Los principales ordenamientos jurídico-administrativos en que se sustentan las políticas y actividades establecidas en este Manual son:

CONSTITUCIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5-II-1917.

Última Reforma D.O.F. 13-IV-2011

Estatuto del Gobierno del Distrito Federal

D.O.F. 26-VII-1994.

Última Reforma D.O.F. 28-I-2011.

LEYES

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

D.O.F. 31- XII-1982.

Última Reforma D.O.F. 28-V-2009.

Ley General de Salud.

D.O.F. 7-II- 1984.

Última Reforma D.O.F. 27-IV-2010

Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

G.O.D.F. 21-XII-1995.

Última Reforma G.O.D.F. 13-IV-2009.

Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

G.O.D.F. 28-IX-1998.

Última Reforma G.O.D.F.07-IV-2011.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

G.O.D.F. 29-XII-1998.

Última Reforma G.O.D.F. 27-XII-2010.

Ley de Planeación de Desarrollo del Distrito Federal.

G.O.D.F. 27-I-2000.

Última Reforma G.O.D.F. 14-I-2008.

Ley que Establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las Personas Residentes en el Distrito Federal que Carecen de Seguridad Social Laboral.

G.O.D.F. 22-V-2006.

Ley de Salud del Distrito Federal.

G.O.D.F. 17-IX-2009.

Última Reforma G.O.D.F 25-V-2011

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 D.O.F.04-XII-2009

Reglamento de Insumos para la Salud.

D.O.F. 04-II-1998.
Última Reforma D.O.F. 13-I-2011.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

G.O.D.F. 23-IX-1999.
Última Reforma G.O.D.F. 16-X-2007.

Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

G.O.D.F. 28-XII-2000.
Última Reforma G.O.D.F. 08-IV-2011

Reglamento de la Ley que Establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las Personas Residentes en el Distrito Federal que Carecen de Seguridad Social Laboral.

G.O.D.F. 04-XII-2006.

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

D.O.F. 22- VI-2011.

DECRETOS**Decreto de Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2011**

G.O.D.F 30-XII-2010
Última Reforma G.O.D.F. 16 III-2011

CIRCULARES**Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal**

G.O.D.F 25-I-2011
Última Reforma 13-IV-2011

OTROS DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS**Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico, Edición 2010**

Consejo de Salubridad General
D.O.F. 09-V-2011

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación, Edición 2010

Consejo de Salubridad General
D.O.F.09-V-2011

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos, Edición 2010

D.O.F. 13-V-2011

Cuadro Básico y Catálogo Institucional de Medicamentos, Edición 2010

D.O.F 1ª Actualización 24-V-2011

Cuadro Básico y Catálogo de Interinstitucional de Medicamentos, Edición 2010

D.O.F 13-V-2011

Cuadro Básico y Catálogo Interinstitucional del Instrumental y Equipo Médico, Edición 2010

D.O.F. 23-V-2011

Catálogo de medicamentos genéricos

Consejo de Salubridad General

D.O.F. 61ª Actualización 07-XI-2008

Guía Técnica para la Elaboración de Manuales del Gobierno del Distrito Federal

G.O.D.F. Oficialía Mayor, Agosto 2005

Lineamientos Generales para la Adquisición de Medicamentos con criterios de Transparencia, Legalidad, Eficiencia, Sustentabilidad, Honradez y Óptima utilización de los Recursos

G.O.D.F. 12-I-2011

OTRAS DISPOSICIONES**Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, 2007-2012**

G.O.D.F. 29-VIII-2007

Programa de Salud del Gobierno del Distrito Federal 2007-2012, Secretaría de Salud.**Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012**

D.O.F 31-V-2007

Suplemento para dispositivos médicos de la farmacopea de los estados unidos mexicanos. Segunda edición 2011**Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-1993, que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos**

D.O.F. 17-VI-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-1993, buenas prácticas de fabricación para establecimientos de la industria químico-farmacéutica dedicados a la fabricación de medicamentos

D.O.F 31-VII-1998

Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para diagnóstico

D.O.F 24-II-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-068-SSA1-1993, que establece las especificaciones sanitarias de los instrumentos quirúrgicos, materiales metálicos de acero inoxidable

D.O.F 26-V-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-1993, etiquetado de medicamentos

D.O.F 10-IV 2000

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-1993, estabilidad de medicamentos

D.O.F 8-III-1996

Última Reforma 4-I- 2006

Norma Oficial Mexicana NOM-135-SSA1-1995, que establece las especificaciones sanitarias de la sonda para el control de la epistaxis

D.O.F 2-XII-1998

Norma Oficial Mexicana NOM-138-SSA1-1995, que establece las especificaciones sanitarias del alcohol desnaturalizado, antiséptico y germicida (utilizado como material de curación), así como para el alcohol etílico puro de 96° G. L. sin desnaturalizar y las especificaciones de los laboratorios o plantas envasadoras de alcohol

D.O.F 10-I-1997

Norma Oficial Mexicana NOM-140-SSA1-1995, que establece las especificaciones sanitarias de las bolsas para fraccionar sangre

D.O.F 25-XI-1998

Norma Oficial Mexicana NOM-162-SSA1-2000, que establece las especificaciones sanitarias de las hojas para bisturí de acero inoxidable, estériles desechables

D.O.F 9-III-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-163-SSA1-2000, que establece las especificaciones sanitarias de las hojas para bisturí de acero al carbón

D.O.F 9-III-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-1998, buenas prácticas de fabricación para fármacos

D.O.F:15-XI-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-176-SSA1-1998, requisitos sanitarios que deben cumplir los fabricantes, distribuidores y proveedores de fármacos utilizados en la elaboración de medicamentos de uso humano

D.O.F 17-XII-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-1998, 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

D.O.F 7-V-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-196-SSA1-2000, que establece las especificaciones sanitarias de la bolsa para enema desechable

D.O.F 8-III-2004

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002, instalación y operación de la farmacovigilancia

D.O.F 15-XI-2004

7. OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos técnico-administrativos y lineamientos normativos aplicables, mediante acciones coordinadas que habrán de realizar las diferentes áreas involucradas, para la determinación y programación de necesidades, adquisición, almacenamiento y distribución de medicamentos y otros insumos para la salud, a fin de contar con los mismos en la cantidad, eficacia, seguridad, calidad y oportunidad necesarias para la adecuada prestación de los servicios médicos a la población residente en la Ciudad de México, así como formulación e integración del Proyecto de Presupuesto y el Programa Operativo Anual de medicamentos y otros insumos para la salud de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

8. PROCEDIMIENTOS

8.1 Procedimiento: Determinación de Necesidades, Programación, Presupuestación, Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Medicamentos y otros insumos para la salud

8.1.1 Objetivo General

Establecer las acciones coordinadas para la determinación y programación de necesidades, adquisición, almacenamiento y distribución, a fin de contar con los medicamentos y otros insumos para la atención médica, en la cantidad, eficacia, seguridad, calidad y oportunidad necesarias para la adecuada prestación de los servicios médicos a la población residente en la Ciudad de México, así como formulación e integración del Proyecto de Presupuesto y el Programa Operativo Anual de medicamentos y otros insumos para la salud de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

8.1.2 Políticas y/o Normas de Operación

- La Subsecretaría de Servicios Médicos e Insumos, la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial son las instancias responsables de garantizar la correcta aplicación del presente procedimiento, en el ámbito de su responsabilidad.
- La Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación, la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, la Dirección de Atención Hospitalaria, la Dirección de Información en Salud, la Dirección de Recursos Materiales y las Direcciones de las Unidades Hospitalarias son las instancias responsables de verificar la correcta aplicación del procedimiento, en el ámbito de su responsabilidad.
- Este procedimiento es de observancia obligatoria para todo el personal involucrado en el mismo.
- Para la elaboración del Proyecto de Presupuesto y del Programa Operativo Anual de medicamentos y otros insumos para la salud de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en cada una de las unidades administrativas y técnico-operativas se deberá:
 - Prever los recursos necesarios para poder satisfacer las necesidades prioritarias de salud de la población del Distrito Federal.
 - Orientar el gasto en beneficio de la población del Distrito Federal, principalmente la de escasos recursos.
 - Orientar los recursos financieros al mantenimiento y ampliación de cobertura de los servicios, conservación y mantenimiento de la infraestructura física y al mejoramiento de la calidad de los servicios de salud que se proporcionan a la población.
 - Racionalizar el gasto por programa y actividad institucional, con criterios de eficiencia basados en un proceso integral de planeación, programación y presupuestación.

- Facilitar el acceso a los servicios de salud a la población en general, con especial énfasis en la atención del adulto mayor de 70 años y de la población en condiciones de pobreza de la Ciudad de México, de manera congruente con los programas sociales del Gobierno del Distrito Federal, entre los que se encuentran el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las Personas Residentes en el Distrito Federal que Carecen de Seguridad Social Laboral.
 - Disminuir las barreras de accesibilidad a los servicios de la salud dando preferencia a la población de escasos recursos y privilegiando las acciones que permitan equidad de género de acuerdo con las políticas sociales del Gobierno del Distrito Federal.
 - Aplicar la normatividad y la metodología para la programación-presupuestación, establecidos por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal.
 - Aplicar el Manual de Programación – Presupuestación emitido por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal, para la formulación del Proyecto de Presupuesto.
- El titular de la Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación verificará que en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Secretaría de Salud del Distrito Federal se utilicen:
 - La Evolución Presupuestal al mes de julio del año en curso.
 - El Programa Operativo Anual Modificado.
 - El Concentrado de Metas enviado por las áreas técnico-operativas.
 - Las prioridades por partida enviadas por las unidades administrativas, y
 - El techo presupuestal señalado por la Secretaría de Finanzas.
 - Las unidades técnico-operativas emplearán la Guía de Programación y Presupuestación para la definición de metas relacionadas con las actividades institucionales, que integrarán el Proyecto de Presupuesto y Programa Operativo Anual.
 - Las unidades administrativas utilizarán la Guía de Programación y Presupuestación para la determinación de prioridades por partida presupuestal para la integración del Proyecto de Presupuesto y Programa Operativo Anual.
 - Los Directores de las Unidades Hospitalarias son los responsables de presentar a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología las necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud, desglosadas por mes, con base en su programación anual del ejercicio inmediato anterior, y vinculadas a morbilidad, principales causas de atención y productividad, conforme la Guía de Programación y Presupuestación elaborada por la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial.
 - La Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias es la responsable de definir las necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud en coordinación con las unidades hospitalarias, y la participación de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología.
 - La Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología tiene la responsabilidad de elaborar, mantener actualizado y asignar la clave SAICA a los insumos de Cuadro Básico y Catálogo Institucional de insumos para la salud, con base en el dictamen técnico que realice de las solicitudes de actualización presentadas por la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, las unidades de atención y la proveduría.
 - La Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación es la responsable de integrar el Programa Operativo Anual de medicamentos y otros insumos para la salud, con la participación de la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, así como la Dirección de Recursos Materiales, ésta de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud.
 - El titular de la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, tiene la responsabilidad de elaborar la requisición de compra, de recabar el visto bueno técnico de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología y de entregar dicha requisición a la Dirección Recursos Materiales en impreso y archivo magnético, a fin de que se considere el monto asignado para cubrir las necesidades de medicamentos y de otros insumos para la salud.
 - En emergencias y desastres, la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y las unidades de atención, con la participación de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología y de conformidad con las disposiciones del Centro de Inteligencia y Preparación de Respuesta Epidemiológica del Distrito Federal, determinarán los medicamentos y otros insumos para la salud, así como las cantidades necesarias para su atención. Con base en los insumos y cantidades aprobadas, la Dirección Recursos Materiales instrumentará su adquisición y distribución, de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud, y la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología procederá a la actualización del Cuadro Básico y Catálogo Institucional de Insumos para la Salud.

- La Dirección de Recursos Materiales es la responsable de adquirir, almacenar y distribuir los medicamentos y otros insumos para la salud a las unidades hospitalarias, de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud, en apego a las cantidades y periodos establecidos en la programación institucional elaborada conjuntamente por la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, la Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación y la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología.
- La Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología son las instancias responsables de vigilar la correcta aplicación de los Cuadros Institucionales de Medicamentos y otros insumos para la salud, como base para la adquisición, almacenamiento, distribución, suministro y prescripción de medicamentos y otros insumos para la salud en la atención médica, para que ésta se otorgue con eficiencia y calidad.
- Previo a los procesos de adquisición, la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial emitirá a la Dirección General de Administración la validación de los medicamentos y otros insumos para la salud que se comprarán, con base en el Programa Operativo Anual, Presupuesto Autorizado y normatividad establecida. Lo anterior también aplica cuando se presenten ampliaciones al presupuesto.
- La Dirección de Recursos Materiales, de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud, es la responsable de realizar los trámites correspondientes para la adquisición de medicamentos y otros insumos para la salud de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en apego a las cantidades y los montos presupuestales autorizados en el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto.
- La Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología es la responsable de emitir las fichas y dictámenes técnicos respecto de los medicamentos y otros insumos para la salud, previamente y durante los procesos de adquisición en cualquiera de sus modalidades, a fin de asegurar que las características técnicas cumplan con los criterios de calidad establecidos, y de esta manera favorecer la efectividad de los tratamientos médicos.
- La Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y las unidades de atención, en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales, y la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, serán las instancias responsables de diseñar y coordinar la distribución mensual y anual de medicamentos y otros insumos para la salud.
- La Dirección de Información en Salud deberá entregar el informe mensual de avance programático y trimestral de morbilidad por consulta y por atención hospitalaria de las unidades hospitalarias a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, la Dirección de Atención Hospitalaria y la Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación.
- La Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, la Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación y la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, deben realizar el análisis del avance programático mensual y trimestral de consultas y atención hospitalaria de las unidades de atención y realizar las estimaciones de impacto anual en la morbilidad y mortalidad.
- La Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y los titulares de las unidades de atención, en coordinación con la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, serán las instancias responsables de supervisar la aplicación adecuada del Cuadro Básico y Catálogo Institucional de insumos para la salud y coadyuvar a mejorar los sistemas de abasto de las unidades hospitalarias.
- La Dirección de Recursos Materiales, de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud, elaborará y proporcionará a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología el sondeo de mercado de los medicamentos y otros insumos detallados en el Cuadro Básico para la salud actualizado para el ejercicio inmediato siguiente, a fin de que se emplee en la elaboración del Programa Operativo Anual y Proyecto de Presupuesto respectivo.
- La Dirección General de Administración, de acuerdo a lo establecido en su Manual Administrativo, deberá contar con un Sistema de Abasto y Control de Almacenes que permita identificar en tiempo real las entradas, salidas, inventarios y consumo de medicamentos y otros insumos para la salud, de todas las unidades médicas y almacenes. Tendrán acceso al sistema la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología y la Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación.
- La Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación deberá solicitar a la Dirección General de Administración un informe trimestral del monto del presupuesto ejercido, comprometido y devengado, desglosado por cada una de las partidas presupuestales correspondientes a medicamentos y otros insumos para la salud, para su distribución a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología.
- Para los efectos de este procedimiento se entenderá por insumos para la salud lo establecido en el Artículo 194 Bis de la Ley General de Salud: “Los medicamentos, sustancias psicotrópicas, estupefacientes y las materias primas y aditivos que intervengan para su

elaboración; así como los equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos, éstos últimos en los términos de la fracción VI del Artículo 262 de esta ley.”

- Para los efectos de este procedimiento se entenderá por Medicamentos lo establecido en el Artículo 221 Fracción I de la Ley General de Salud: “Toda sustancia o mezcla de substancias 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 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”.
- Las siglas referidas en el Diagrama de Flujo corresponden a las unidades administrativas que intervienen en la Descripción Narrativa del procedimiento.
- Se establecen tiempos variables en virtud de que se depende de instancias externas en el envío de información o por la diversidad de alternativas para la adquisición y almacenamiento de medicamentos y otros insumos para la salud.

8.1.3 Descripción Narrativa

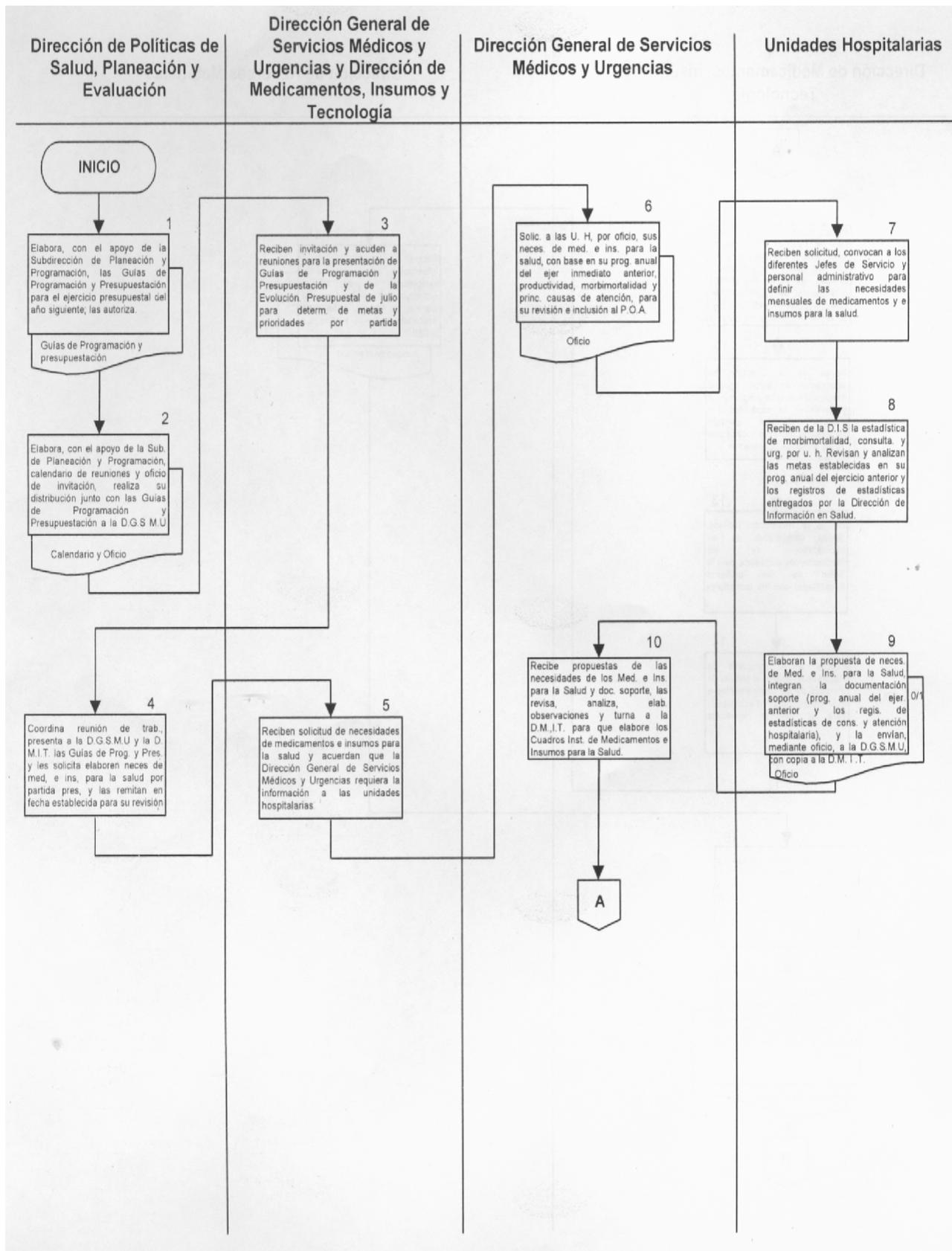
Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación	1	Elabora, con el apoyo de la Subdirección de Planeación y Programación, las Guías de Programación y Presupuestación para el ejercicio presupuestal del año siguiente; las autoriza.	5 días
	2	Elabora, con el apoyo de la Subdirección de Planeación y Programación, calendario de reuniones y oficio de invitación, realiza su distribución junto con las Guías de Programación y Presupuestación a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología.	5 días
Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología	3	Reciben invitación y acuden a las reuniones para la presentación de las Guías de Programación y Presupuestación y de la Evolución Presupuestal al mes de julio para la determinación de metas y prioridades por partida presupuestal.	1 día
Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación	4	Coordina reunión de trabajo, presenta a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología las Guías de Programación y Presupuestación y les solicita elaboren necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud por partida presupuestal y las remitan en fecha establecida para su revisión e integración.	1 día
Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología	5	Reciben solicitud de necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud y acuerdan que la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias requiera la información a las unidades hospitalarias.	1 día
Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias	6	Solicita a las unidades hospitalarias, por oficio, sus necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud, con base en su programación anual del ejercicio inmediato anterior, productividad, morbimortalidad y principales causas de atención, para su revisión e inclusión al Programa Operativo Anual.	2 días
Unidades Hospitalarias	7	Reciben solicitud, convocan a los diferentes Jefes de Servicio y personal administrativo para definir las necesidades mensuales de medicamentos y otros insumos para la salud.	1 día
	8	Reciben de la Dirección de Información en Salud la estadística de morbimortalidad, consulta y urgencias por unidad hospitalaria. Revisan y analizan las metas establecidas en su programación anual del ejercicio anterior y los registros de estadísticas entregados por la Dirección de Información en Salud.	1 día

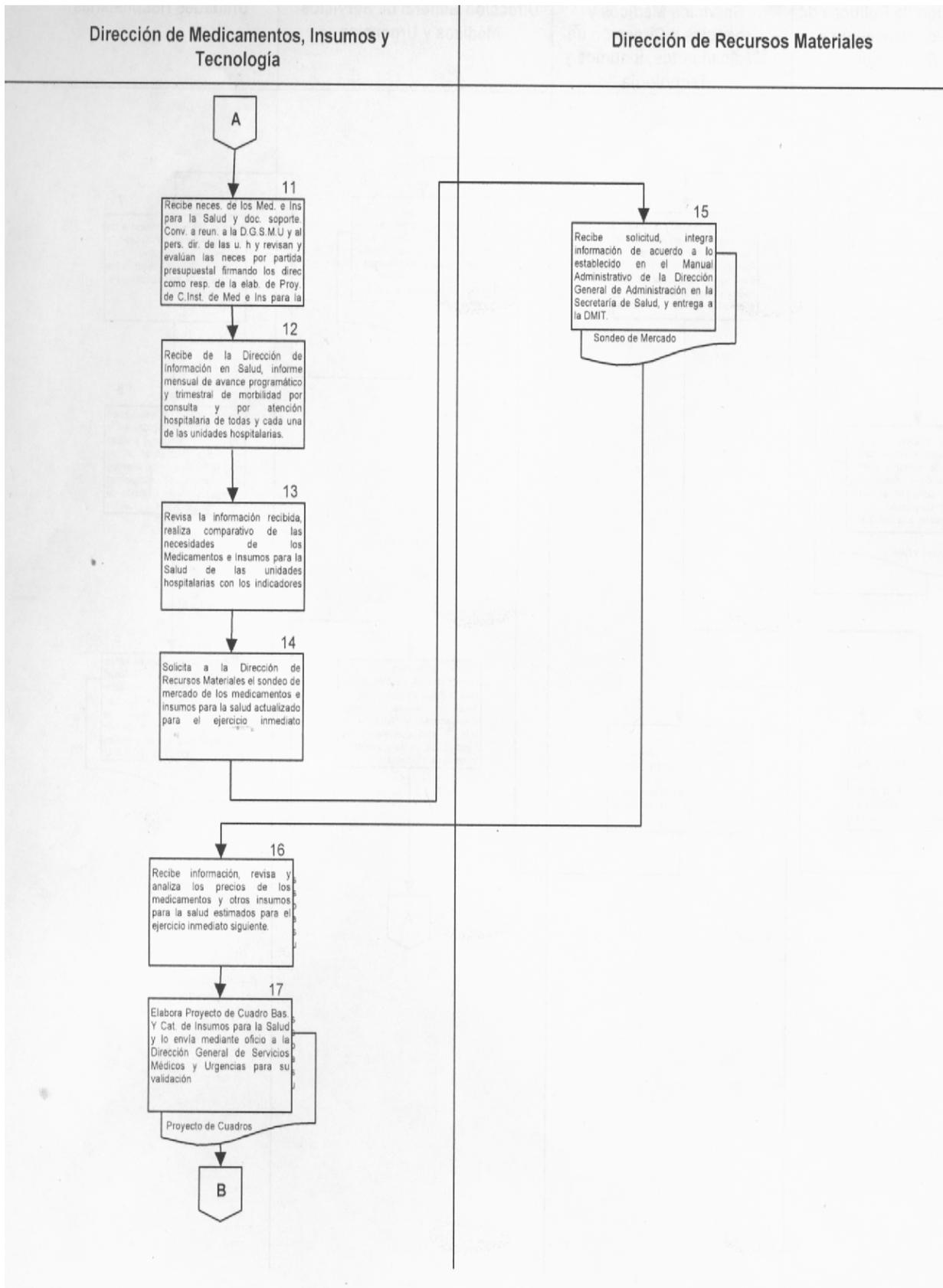
	9	Elaboran la propuesta de necesidades de Medicamentos y otros insumos para la salud, integran la documentación soporte (programación anual del ejercicio anterior y los registros de estadísticas de consulta y atención hospitalaria), y la envían, mediante oficio, a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, con copia a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología.	10 días
Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias	10	Recibe propuestas de las necesidades de los Medicamentos y otros insumos para la salud y documentación soporte, las revisa, analiza, elabora observaciones y turna a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología para que elabore el Cuadro Institucional de Medicamentos y otros insumos para la salud.	2 días
Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología	11	Recibe necesidades de los medicamentos y otros insumos para la salud y documentación soporte. Convoca a reunión a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y al personal directivo de las unidades hospitalarias y conjuntamente revisan y evalúan las necesidades por partida presupuestal firmando los directivos como responsables de la elaboración de Proyectos de Cuadros Institucionales de Medicamentos y otros Insumos para la Salud de su Unidad Hospitalaria.	1 semana
	12	Recibe de la Dirección de Información en Salud, informe mensual de avance programático y trimestral de morbilidad por consulta y por atención hospitalaria de todas y cada una de las unidades hospitalarias.	1 día
	13	Revisa la información recibida, realiza comparativo de las necesidades de los medicamentos y otros insumos para la salud de las unidades hospitalarias con los indicadores de morbilidad.	2 días
	14	Solicita a la Dirección de Recursos Materiales el sondeo de mercado de los medicamentos y otros insumos para la salud actualizado para el ejercicio inmediato siguiente.	1 día
Dirección de Recursos Materiales	15	Recibe solicitud, integra información de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud, y entrega a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología.	Variable
Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología	16	Recibe información, revisa y analiza los precios de los medicamentos y otros insumos para la salud estimados para el ejercicio inmediato siguiente.	2 días
	17	Elabora Proyecto de Cuadro Básico y Catálogo de Insumos para la Salud y lo envía mediante oficio a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias para su validación.	10 días
Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias	18	Recibe Proyecto de Cuadro Básico y Catálogo de Insumos para la Salud; analiza y decide. ¿Valida el Proyecto? No	1 día
	19	Elabora observaciones y sugerencias y las entrega junto con los Proyectos de Cuadro Básico y Catálogo de Insumos para la Salud de las unidades hospitalarias para su corrección, a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología.	1 día
Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología	20	Recibe documentación, realiza correcciones al Proyecto del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos para la Salud y los envía a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias. (Regresa a la actividad No.18) Sí	2 días
Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias	21	Emite oficio de validación y lo envía junto con el Cuadro Básico y Catálogo de Insumos para la Salud a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología.	2 días

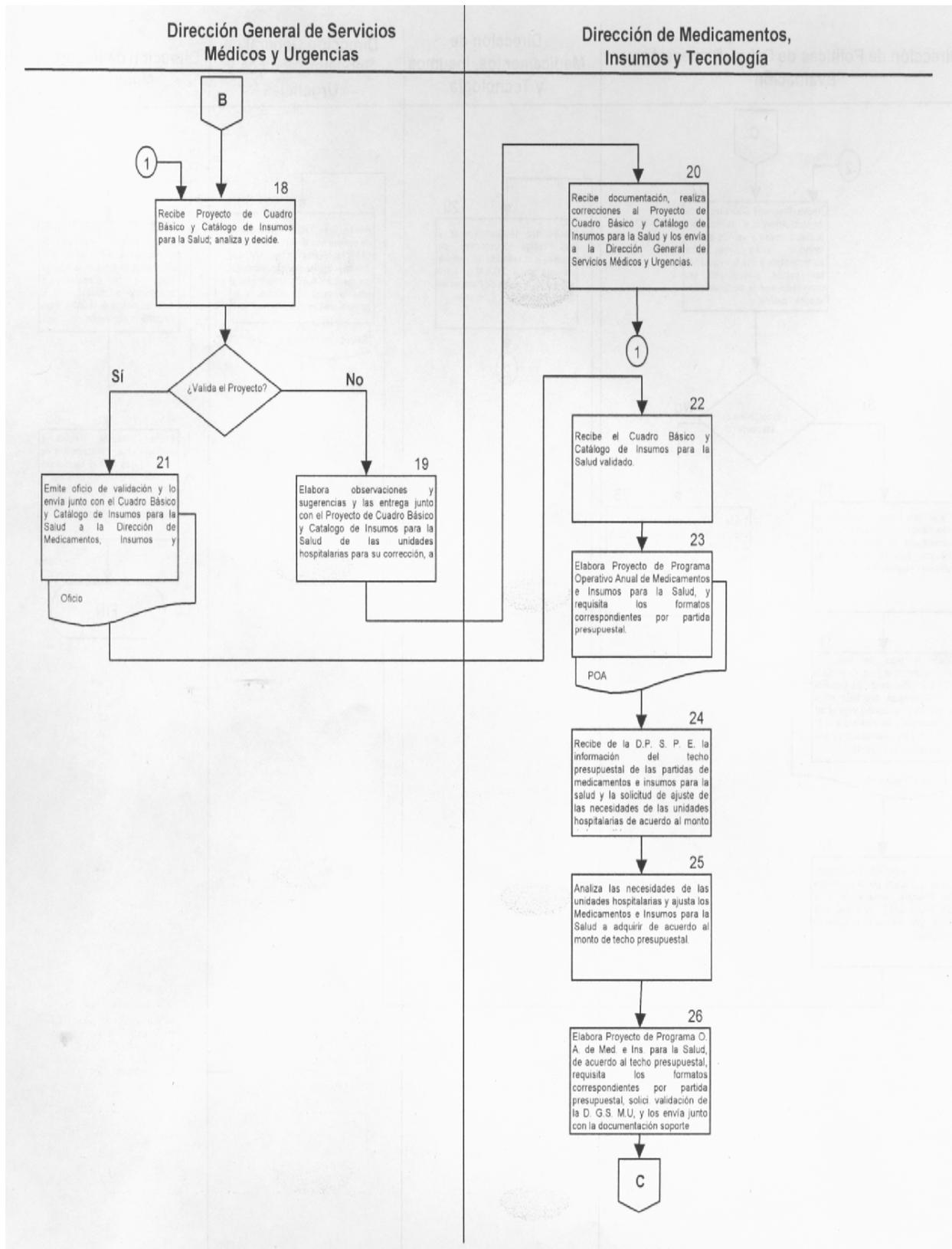
Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología	22	Recibe los Cuadros Institucionales de Medicamentos y otros Insumos para la Salud validados.	1 día
	23	Elabora Proyecto de Programa Operativo Anual de Medicamentos y otros Insumos para la Salud, y requisita los formatos correspondientes por partida presupuestal.	5 días
	24	Recibe de la Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación la información del techo presupuestal de las partidas de medicamentos y otros insumos para la salud y la solicitud de ajuste de las necesidades de las unidades hospitalarias de acuerdo al monto de las partidas.	2 días
	25	Analiza las necesidades de las unidades hospitalarias y ajusta los medicamentos y otros insumos para la salud a adquirir de acuerdo al monto de techo presupuestal.	2 días
	26	Elabora Proyecto de Programa Operativo Anual de Medicamentos y otros Insumos para la Salud, de acuerdo al techo presupuestal, requisita los formatos correspondientes por partida presupuestal, solicita validación de la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, y los envía junto con la documentación soporte (programación anual del ejercicio anterior, registros de estadísticas de consulta y atención hospitalaria, morbilidad, productividad, causas de atención, claves de consumo y de lento y nulo movimiento), a la Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación, para su inclusión en el Programa Operativo Anual.	10 días
	Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación	27	Recibe Programa Operativo Anual de Medicamentos y otros Insumos para la Salud, revisa y verifica que los formatos estén requisitados correctamente y que la información por partida presupuestal sea congruente con la documentación soporte; decide. ¿El contenido es adecuado?
28		No Emite recomendaciones y sugerencias y devuelve formatos y documentación a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología para su corrección.	2 días
Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología	29	Recibe documentación, recomendaciones y sugerencias, realiza correcciones de acuerdo a lo señalado, de manera conjunta con la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, y los envía a la Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación. (Regresa a la actividad No. 27)	2 días
	30	Sí Da el visto bueno y concentra la información recibida de necesidades de Medicamentos y otros insumos para la salud de las unidades hospitalarias.	1 día
Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación	31	Elabora la propuesta de Proyecto de Presupuesto y el Programa Operativo Anual de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, requisitando los formatos que lo integran, con base en la evolución presupuestal y en la información previamente concentrada y los presenta a la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial para su aprobación y gestión ante la Secretaría de Finanzas.	10 días
	32	Recibe de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial, Presupuesto Anual autorizado por la Secretaría de Finanzas, turna copia a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, así como a la Dirección de Recursos Materiales para realizar el proceso de adquisición.	Variable

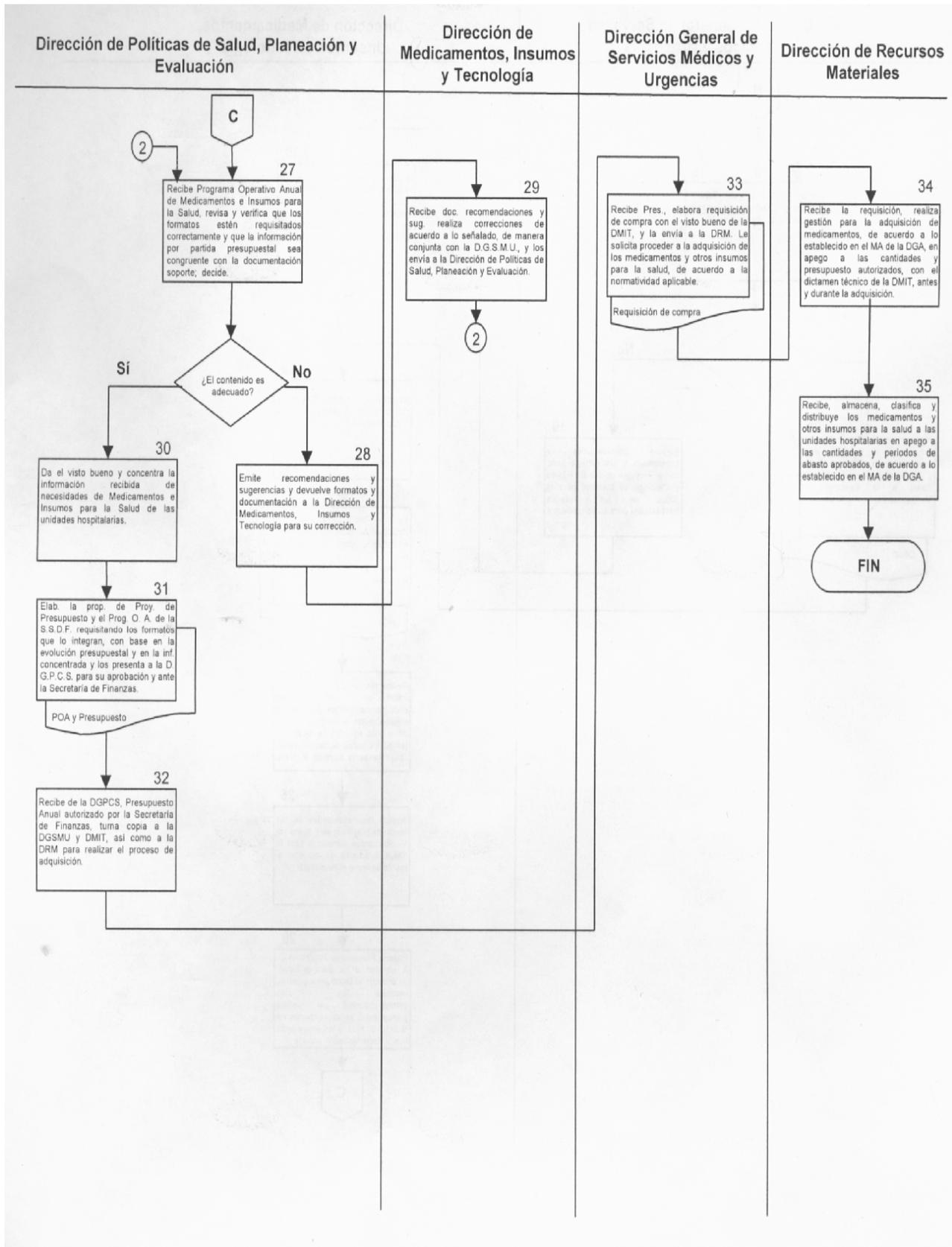
Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias	33	Recibe Presupuesto Anual autorizado, elabora la requisición de compra de medicamentos y otros insumos para la salud con el visto bueno de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, y la envía a la Dirección de Recursos Materiales. Le solicita proceder a la adquisición de los medicamentos y otros insumos para la salud, de acuerdo a la normatividad aplicable.	5 días
Dirección de Recursos Materiales	34	Recibe la requisición de compra, realiza gestión para la adquisición de medicamentos y otros insumos para la salud, de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud, en apego a las cantidades y presupuesto autorizados, con el dictamen técnico de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, antes y durante la adquisición.	Variable
	35	Recibe, almacena, clasifica y distribuye los medicamentos y otros insumos para la salud a las unidades hospitalarias en apego a las cantidades y periodos de abasto aprobados, de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud.	Variable

Fin del procedimiento.









8.2 Procedimiento: Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Medicamentos y otros insumos para la salud, en Base a las Necesidades Previamente Establecidas, en los casos de Modificación al Presupuesto Autorizado.

8.2.1 Objetivo General

Establecer las acciones coordinadas para la adquisición, almacenamiento y distribución, a fin de contar con los medicamentos y otros insumos para la atención médica, en la cantidad, eficacia, seguridad, calidad y oportunidad necesarias para la adecuada prestación de los servicios médicos a la población residente en la Ciudad de México, en los casos de ampliación al presupuesto autorizado.

8.2.2 Políticas y/o Normas de Operación

- La Subsecretaría de Servicios Médicos e Insumos, la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial son las instancias responsables de garantizar la correcta aplicación del presente procedimiento, en el ámbito de su responsabilidad.
- La Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación, la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, la Dirección de Atención Hospitalaria, la Dirección de Información en Salud y la Dirección de Recursos Materiales son las instancias responsables de verificar la correcta aplicación del procedimiento, en el ámbito de su responsabilidad.
- Este procedimiento es de observancia obligatoria para todo el personal involucrado en el mismo.
- La Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias es la responsable de definir las necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud de las unidades hospitalarias, para su adquisición, de acuerdo a las ampliaciones del presupuesto.
- Las necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud que conformarán la ampliación programática, se determinarán con base en las claves y cantidades previamente identificadas durante el proceso de integración del Programa Operativo Anual y Proyecto de Presupuesto correspondiente, y que no fueron adquiridas en su totalidad, derivado del recorte al techo presupuestal.
- La Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología es la responsable de elaborar la propuesta de necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud, con la validación de la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias.
- La Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología tiene la responsabilidad de elaborar, mantener actualizado y asignar la clave SAICA a los insumos de Cuadro Básico y Catálogo Institucional de insumos para la salud, con base en el dictamen técnico que realice de las solicitudes de actualización presentadas por la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, las unidades de atención y la proveeduría.
- La Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación es la responsable de integrar la ampliación programática presupuestal y justificación de medicamentos y otros insumos para la salud, con la participación de la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología.
- El titular de la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, tiene la responsabilidad de elaborar la requisición de compra, de recabar el visto bueno técnico de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología y de entregar dicha requisición a la Dirección Recursos Materiales en impreso y archivo magnético, a fin de que se considere el monto asignado para cubrir las necesidades de medicamentos y de otros insumos para la salud.
- En emergencias y desastres, la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y las unidades de atención, con la participación de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología y de conformidad con las disposiciones del Centro de Inteligencia y Preparación de Respuesta Epidemiológica del Distrito Federal, determinarán los medicamentos y otros insumos para la salud, así como las cantidades necesarias para su atención. Con base en los insumos y cantidades aprobadas, la Dirección Recursos Materiales, de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud, instrumentará su adquisición y distribución, y la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología procederá a la actualización del Cuadro Básico y Catálogo Institucional de Insumos para la Salud.
- La Dirección de Recursos Materiales, de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud, es la responsable de adquirir, almacenar y distribuir los medicamentos y otros insumos para la salud a las unidades hospitalarias, en apego a las cantidades y periodos establecidos en la programación institucional elaborada conjuntamente por la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, la Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación y la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología.

- La Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología son las instancias responsables de vigilar la correcta aplicación de los Cuadros Institucionales de Medicamentos y otros insumos para la salud, como base para la adquisición, almacenamiento, distribución, suministro y prescripción de medicamentos y otros insumos para la salud en la atención médica, para que ésta se otorgue con eficiencia y calidad.
- Previo a los procesos de adquisición, la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial emitirá a la Dirección General de Administración la validación de los medicamentos y otros insumos para la salud que se comprarán, con base en el Programa Operativo Anual, Presupuesto Autorizado y normatividad establecida. Lo anterior también aplica cuando se presenten ampliaciones al presupuesto.
- La Dirección de Recursos Materiales, de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud, es la responsable de realizar los trámites correspondientes para la adquisición de medicamentos y otros insumos para la salud de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en apego a las cantidades y los montos autorizados en la modificación del Presupuesto.
- La Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología es la responsable de emitir las fichas y dictámenes técnicos respecto de los medicamentos y otros insumos para la salud, previamente y durante los procesos de adquisición en cualquiera de sus modalidades, a fin de asegurar que las características técnicas cumplan con los criterios de calidad establecidos, y de esta manera favorecer la efectividad de los tratamientos médicos.
- La Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y las unidades de atención, en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales, y la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, serán las instancias responsables de diseñar y coordinar la distribución mensual y anual de medicamentos y otros insumos para la salud.
- La Dirección de Información en Salud deberá entregar el informe mensual de avance programático y trimestral de morbilidad por consulta y por atención hospitalaria de las unidades hospitalarias a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, la Dirección de Atención Hospitalaria y la Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación.
- La Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, la Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación y la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, deben realizar el análisis del avance programático mensual y trimestral de consultas y atención hospitalaria de las unidades de atención y realizar las estimaciones de impacto anual en la morbilidad y mortalidad.
- La Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y los titulares de las unidades de atención, en coordinación con la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, serán las instancias responsables de supervisar la aplicación adecuada del Cuadro Básico y Catálogo Institucional de insumos para la salud y coadyuvar a mejorar los sistemas de abasto de las unidades hospitalarias.
- La Dirección de Recursos Materiales, de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud, elaborará y proporcionará a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología el sondeo de mercado de los medicamentos y otros insumos detallados en el Cuadro Básico para la salud actualizado para el ejercicio presente, a fin de que se emplee en la elaboración de las necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud, en los casos de ampliaciones al presupuesto.
- La Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación deberá solicitar a la Dirección General de Administración un informe trimestral del monto del presupuesto ejercido, comprometido y devengado, desglosado por cada una de las partidas presupuestales correspondientes a medicamentos y otros insumos para la salud, para su distribución a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias y a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología.
- La Dirección General de Administración, de acuerdo a lo establecido en su Manual Administrativo, deberá contar con un Sistema de Abasto y Control de Almacenes que permita identificar en tiempo real las entradas, salidas, inventarios y consumo de medicamentos y otros insumos para la salud, de todas las unidades médicas y almacenes. Tendrán acceso al sistema la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología y la Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación.
- Para los efectos de este procedimiento se entenderá por insumos para la salud lo establecido en el artículo 194 Bis de la Ley General de Salud: “Los medicamentos, sustancias psicotrópicas, estupefacientes y las materias primas y aditivos que intervengan para su elaboración; así como los equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos, éstos últimos en los términos de la fracción VI del artículo 262 de esta ley.”

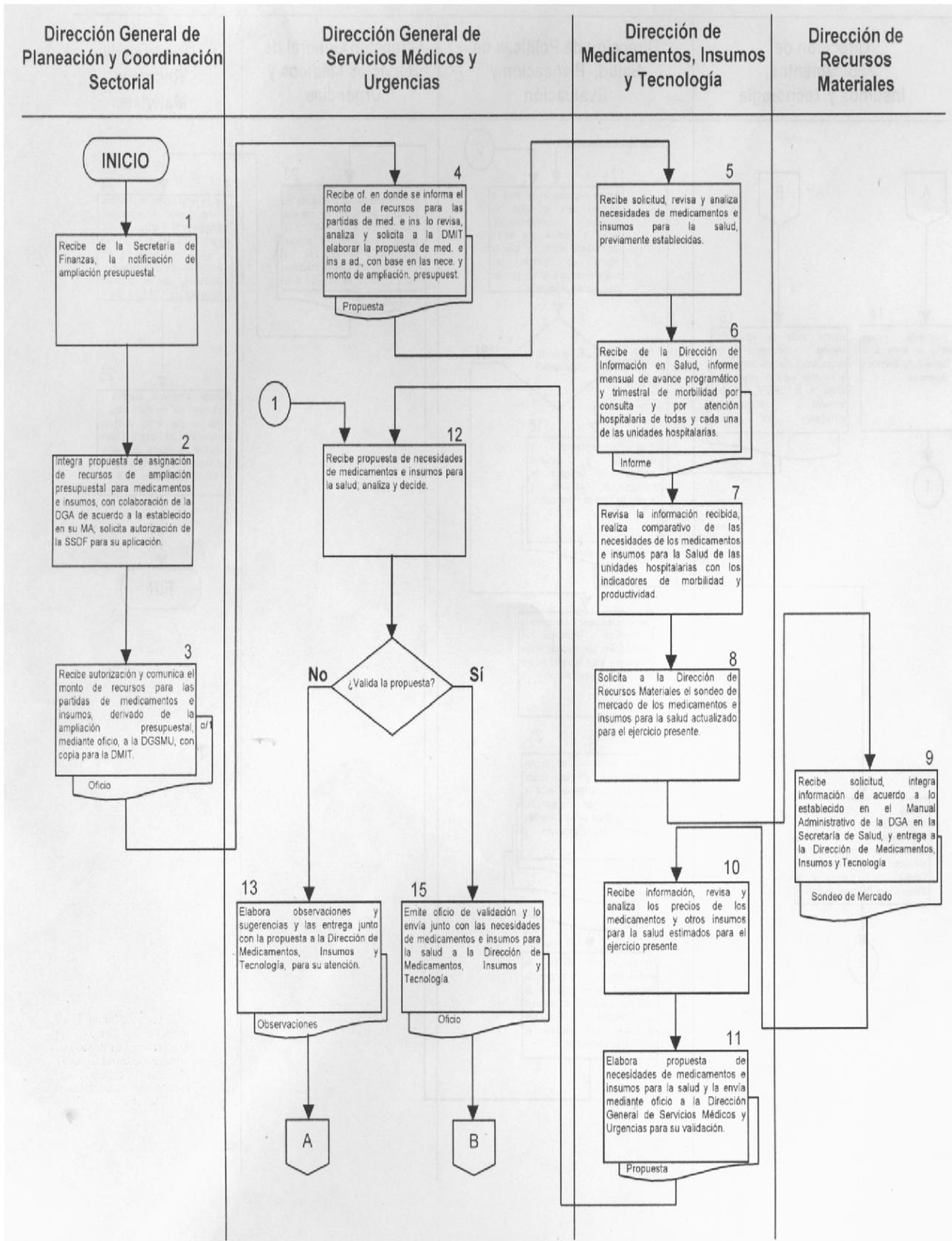
- Para los efectos de este procedimiento se entenderá por Medicamentos lo establecido en el artículo 221, fracción I de la Ley General de Salud: “Toda sustancia o mezcla de sustancias de origen natural o sintético que tenga efecto terapéutico, preventivo o rehabilitatorio, que se presente en forma farmacéutica y se identifique como tal por su actividad farmacológica, características físicas, químicas y biológicas. Cuando un producto contenga 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.”
- Las siglas referidas en el Diagrama de Flujo corresponden a las unidades administrativas que intervienen en la Descripción Narrativa del procedimiento.
- Se establecen tiempos variables en virtud de que se depende de instancias externas en el envío de información o por la diversidad de alternativas para la adquisición y almacenamiento de medicamentos y otros insumos para la salud.

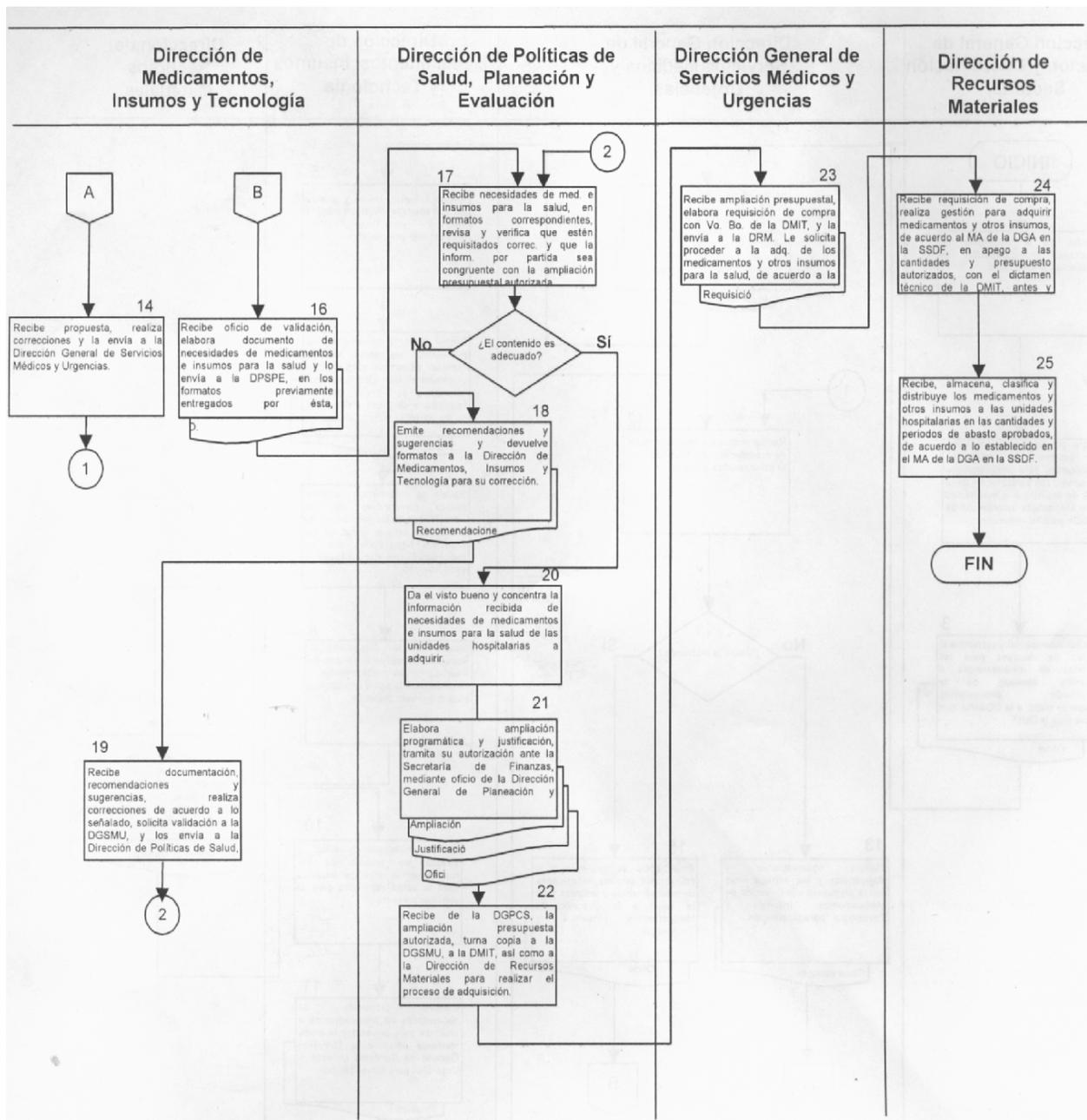
3.2.3 Descripción Narrativa

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial	1	Recibe de la Secretaría de Finanzas, la notificación de ampliación presupuestal.	1 día.
	2	Integra la propuesta de asignación de recursos de la ampliación presupuestal para las partidas de medicamentos y otros insumos para la salud, con la colaboración de la Dirección General de Administración de acuerdo a lo establecido en su Manual Administrativo; solicita autorización de la Secretaría de Salud para su aplicación.	5 días
	3	Recibe autorización y comunica el monto de recursos para las partidas de medicamentos y otros insumos para la salud, derivado de la ampliación presupuestal, mediante oficio, a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, con copia para la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología.	2 días
Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias	4	Recibe oficio en donde se informa el monto de recursos para las partidas de medicamentos e insumos, lo revisa, analiza y solicita a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología elaborar la propuesta de medicamentos e insumos a adquirir, con base en las necesidades previamente establecidas y monto de ampliación presupuestal.	2 días
Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología	5	Recibe solicitud, revisa y analiza necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud, previamente establecidas.	2 días
	6	Recibe de la Dirección de Información en Salud, informe mensual de avance programático y trimestral de morbilidad por consulta y por atención hospitalaria de todas y cada una de las unidades hospitalarias.	1 día
Dirección de Recursos Materiales	7	Revisa la información recibida, realiza comparativo de las necesidades de los medicamentos y otros insumos para la salud de las unidades hospitalarias con los indicadores de morbilidad y productividad.	2 días
	8	Solicita a la Dirección de Recursos Materiales el sondeo de mercado de los medicamentos y otros insumos para la salud actualizado para el ejercicio presente.	1 día
	9	Recibe solicitud, integra información de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud, y entrega a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología.	Variable
Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología	10	Recibe información, revisa y analiza los precios de los medicamentos y otros insumos para la salud estimados para el ejercicio presente.	2 días
	11	Elabora propuesta de necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud y la envía mediante oficio a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias para su validación.	5 días

Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias	12	Recibe propuesta de necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud; analiza y decide. ¿Valida la Propuesta?	1 día
		No	
	13	Elabora observaciones y sugerencias y las entrega junto con la propuesta a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, para su atención.	2 días
Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología	14	Recibe propuesta, realiza correcciones y la envía a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias. (Regresa a la actividad No.12)	1 día
		Sí	
Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias	15	Emite oficio de validación y lo envía junto con las necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología.	1 día
Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología	16	Recibe oficio de validación, elabora documento de necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud y lo envía a la Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación, en los formatos previamente entregados por ésta, informándole del hecho a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias.	5 días
Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación	17	Recibe necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud, en formatos correspondientes, revisa y verifica que estén requisitados correctamente y que la información por partida sea congruente con la ampliación presupuestal autorizada. ¿El contenido es adecuado?	3 días
		No	
	18	Emite recomendaciones y sugerencias y devuelve formatos a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología para su corrección.	1 día
Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología	19	Recibe documentación, recomendaciones y sugerencias, realiza correcciones de acuerdo a lo señalado, solicita validación a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, y los envía a la Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación. (Regresa a la actividad No. 17)	2 días
		Sí	
Dirección de Políticas de Salud, Planeación y Evaluación	20	Da el visto bueno y concentra la información recibida de necesidades de medicamentos y otros insumos para la salud de las unidades hospitalarias a adquirir.	1 día
	21	Elabora ampliación programática y justificación, tramita su autorización ante la Secretaría de Finanzas, mediante oficio de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial.	Variable
	22	Recibe de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial, la ampliación presupuestal autorizada, turna copia a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, a la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, así como a la Dirección de Recursos Materiales para realizar el proceso de adquisición.	2 días
Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias	23	Recibe ampliación presupuestal autorizada, elabora la requisición de compra de medicamentos y otros insumos para la salud con el visto bueno de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, y la envía a la Dirección de Recursos Materiales. Le solicita proceder a la adquisición de los medicamentos y otros insumos para la salud, de acuerdo a la normatividad aplicable.	5 días

Dirección de Recursos Materiales	24	Recibe requisición de compra, realiza gestión para la adquisición de medicamentos y otros insumos para la salud, de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud, en apego a las cantidades y presupuesto autorizados, con el dictamen técnico de la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología, antes y durante la adquisición.	Variable
	25	Recibe, almacena, clasifica y distribuye los medicamentos y otros insumos para la salud a las unidades hospitalarias de acuerdo a las cantidades y periodos de abasto aprobados, de acuerdo a lo establecido en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud. Fin del procedimiento.	Variable





TRANSITORIO

Primero. Publíquese el presente Manual Específico de Operación para la Determinación de Necesidades, Programación, Presupuestación, Adquisición, Almacenamiento y Distribución de Medicamentos y otros Insumos para la Salud, de la Secretaría de Salud del Distrito Federal en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a 13 de marzo de 2012.
(Firma)

DR. JOSÉ ARMANDO AHUED ORTEGA
SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL