

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA		Código: N/A
	DIRECCION DE OPERACIONES		Rev. 01
	PROCEDIMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE MEDICAMENTO CADUCADO		Hoja: 1

PROCEDIMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE MEDICAMENTO CADUCADO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA		Código: N/A
	DIRECCION DE OPERACIONES		Rev. 01
	PROCEDIMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE MEDICAMENTO CADUCADO		Hoja: 2

1.0 PROPÓSITO

Cumplir con los procesos marcados en los lineamientos establecidos por la Comisión Federal para la Prevención de Riesgo Sanitario (COFEPRIS), para la disposición final de medicamento caducado.

2.0 ALCANCE

Aplica a todo el personal que labore en el área de farmacia y de manera externa el procedimiento es aplicable a la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS).

3.0 POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN

3.1 El jefe(a) de farmacia y el responsable sanitario son quienes supervisaran directamente que el proceso se lleve de acuerdo a las leyes vigentes.

3.2 El departamento de farmacia, a través del Jefe de farmacia o el responsable sanitario, solicita vía telefónica una cita para entregar la documentación que fundamenta la solicitud de aseguramiento y disposición final de medicamento caducado a la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS).

3.3 El personal verificador representante de la COEPRIS es responsable de establecer el número de días que durara la verificación que se llevara a cabo en el departamento de farmacia del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010".

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA		Código: N/A
	DIRECCION DE OPERACIONES		Rev. 01
	PROCEDIMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE MEDICAMENTO CADUCADO		Hoja: 3

3.4 El personal de farmacia es responsable de monitorear por vía telefónica la fecha prevista para la visita de verificación.

4.0 SECUENCIA DE ETAPAS

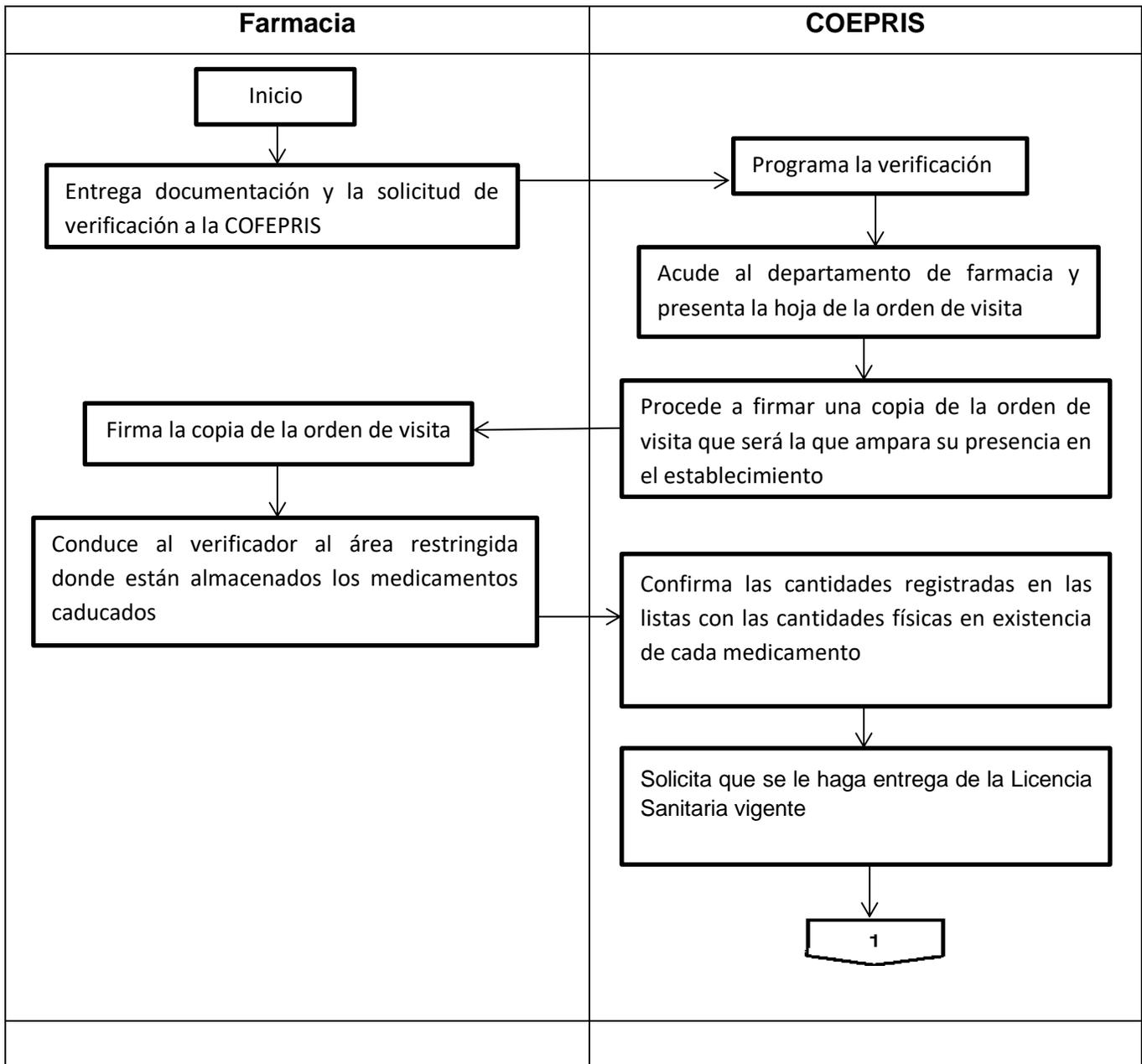
RESPONSABLE	No. ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	DOCUMENTOS O ANEXOS
Jefe Farmacia	1	Mandar la solicitud y la documentación Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios (COEPRIS).	
Verificador de la COFEPRIS	2	Programar la verificación a la Farmacia en la fecha que este considere conveniente.	
	3	Acude al departamento de farmacia con el responsable de este y procede a su identificación por medio de su credencial la cual debe de estar vigente y presenta la hoja original de la orden de visita.	
	4	Procede a firmar una copia de la orden de visita que será la que ampara su presencia en el establecimiento de salud	
Responsable sanitario	5	Firma la copia de visita Conduce al verificador al área donde se localiza el medicamento caducado y se llevan a cabo las actividades marcadas en la orden de visita.	
Personal Verificador de la COFEPRIS	6	Confirma las cantidades registradas en las listas con las cantidades físicas en existencia de cada medicamento	
	7	Solicita que se le haga entrega de la Licencia Sanitaria vigente y del aviso de provisiones de compra-venta de medicamento que contenga estupefacientes de farmacia, droguería y boticas.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA			Código: N/A
	DIRECCION DE OPERACIONES			Rev. 01
	PROCEDIMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE MEDICAMENTO CADUCADO			Hoja: 4

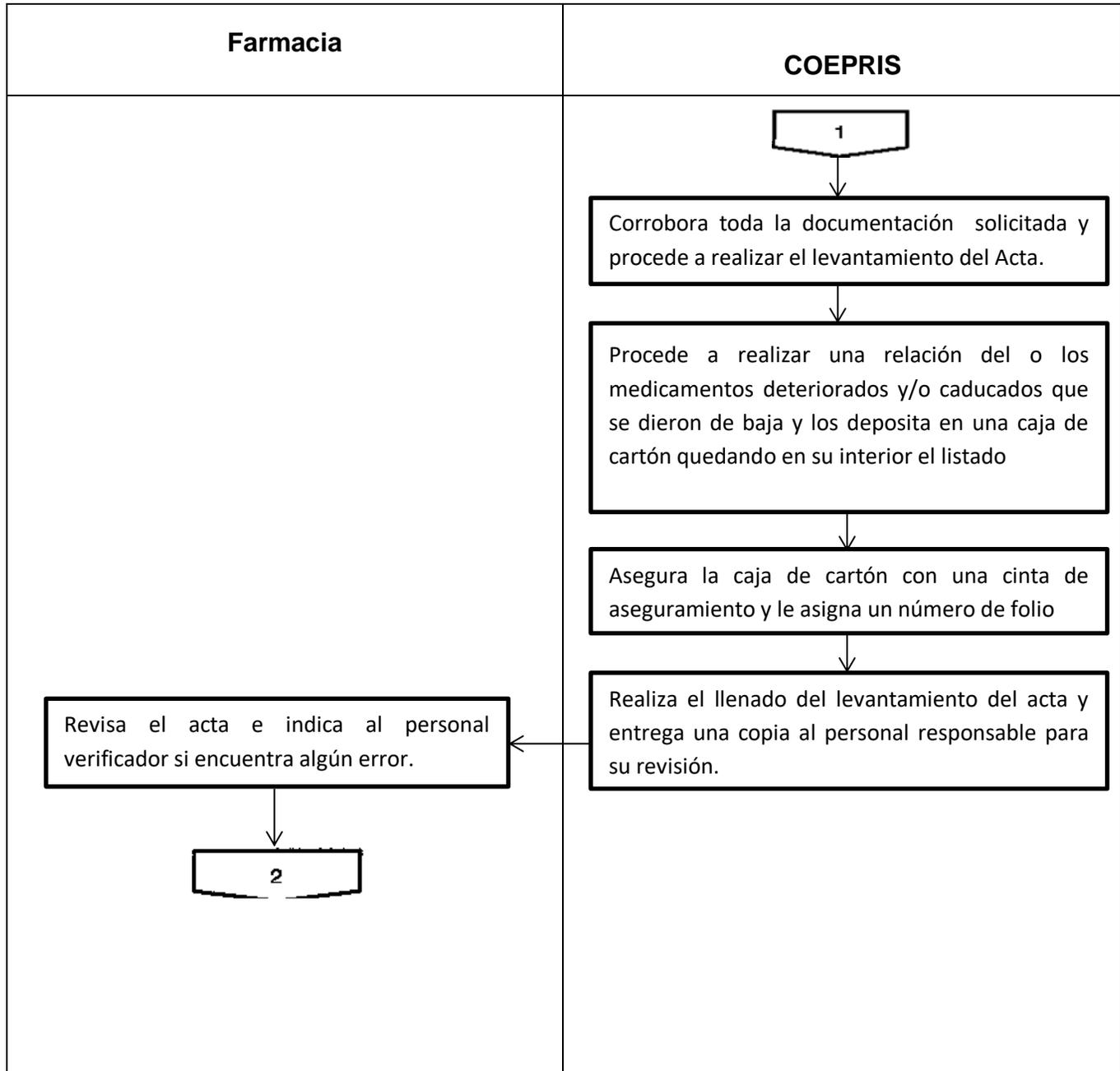
	8	Corroborar toda la documentación solicitada y proceder a realizar el levantamiento del Acta donde se manifiesta toda la diligencia realizada.	
Verificador de la COFEPRIS	9	Procede a realizar una relación del o los medicamentos deteriorados y/o caducados que se dieron de baja y los deposita en una caja de cartón quedando en su interior el listado firmado tanto por la persona que realiza la verificación como por el personal responsable de los medicamentos caducados.	
	10	Asegura la caja de cartón con una cinta de aseguramiento y le asigna un número de folio dejando adherida a este una copia de la relación de los medicamentos deteriorados y/o caducados en un área visible. Esta caja quedará bajo resguardo del personal de farmacia hasta su destrucción final.	
	11	Realiza el llenado del levantamiento del acta y entrega una copia al personal responsable para su revisión.	
Jefe de Farmacia	12	Revisa el acta e indica al personal verificador si encuentra algún error. Procede Si: Contacta a dos testigos que cuenten con identificación oficial para la firma del acta. No: Indica su inconformidad y devuelve el acta para las correcciones.	
Personal Verificador de la COFEPRIS	13	Anota los datos personales de los testigos en el acta y solicita su presencia	
	14	Procede a dar lectura al acta y a firmar en cada una de sus hojas en el orden siguiente: primero firma el personal verificador, en segundo lugar el personal responsable y finalmente los testigos.	
	15	Entrega una copia original al jefe de farmacia y da por finalizado el aseguramiento de medicamento caducado.	
Termina Procedimiento			

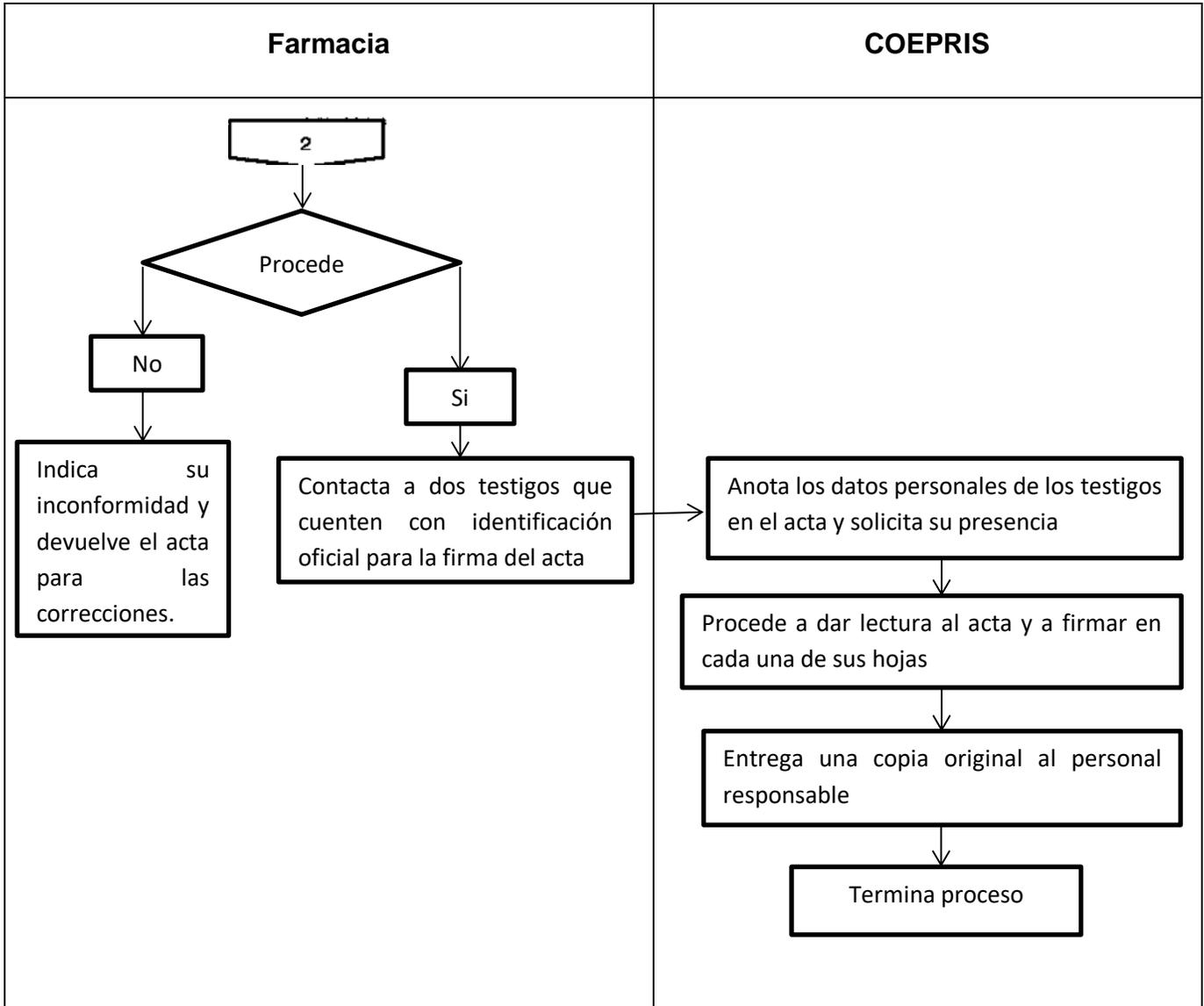
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA		Código: N/A
	DIRECCION DE OPERACIONES		Rev. 01
	PROCEDIMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE MEDICAMENTO CADUCADO		Hoja: 5

5.0 DIAGRAMA DE FLUJOS



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA		Código: N/A
	DIRECCION DE OPERACIONES		Rev. 01
	PROCEDIMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE MEDICAMENTO CADUCADO		Hoja: 6





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE FARMACIA		Código: N/A
	DIRECCION DE OPERACIONES		Rev. 01
	PROCEDIMIENTO PARA EL ASEGURAMIENTO DE MEDICAMENTO CADUCADO		Hoja: 8

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTOS	CÓDIGO
Suplemento de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos quinta edición capitulo XIII, XV	No aplica

7.0 REGISTRO

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO DE REGISTRO O IDENTIFICACIÓN ÚNICA
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8.0 GLOSARIO

Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos: Documento expedido por la Secretaría de Salud de la Federación, que consigna los métodos generales de análisis y los requisitos sobre identidad, pureza y calidad de los fármacos, aditivos, medicamentos y productos biológicos.

9.0 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

NUMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 ANEXOS

No aplica