



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS

**NOMBRE Y CLAVE**

Procedimiento para validar la prescripción de medicamentos incluidos en Catálogo II  
2B41-003-011

**AUTORIZACIÓN**

**Aprobó**

*Célida Duque M.*

Dr. Célida Duque Molina

Titular de la Dirección de Prestaciones Médicas

**Revisó**

*[Signature]*  
Dr. Ricardo Avilés Hernández  
Titular de la Unidad de Planeación  
e Innovación en Salud

*[Signature]*  
Dra. Gabriela Borrayo Sánchez  
Titular de la Coordinación de  
Innovación en Salud

**Elaboró**

*[Signature]*  
Dr. Marco Antonio Sanmartín Uribe  
Titular de la División de Evaluación  
de Tecnologías en Salud

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN  
Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 04 JUL. 2022

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



## ÍNDICE

|   |                                      | <b>Página</b> |
|---|--------------------------------------|---------------|
| 1 | Base normativa                       | 3             |
| 2 | Objetivo                             | 3             |
| 3 | Ámbito de aplicación                 | 3             |
| 4 | Definiciones                         | 3             |
| 5 | Políticas                            | 6             |
| 6 | Descripción de actividades           | 13            |
| 7 | Diagrama de flujo                    | 28            |
|   | Anexos                               |               |
|   | Anexo 1 ACDO.SA2.HCT.260122/35.P.DPM | 43            |



## 1. Base Normativa

- Artículo 82, fracción IV, Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006, y sus reformas.
- Numeral 7.1.3.2.2, párrafos 9, 10, 11 y 12 del Manual de Organización de la Dirección de Prestaciones Médicas, clave: 2000-002-001, registrado el 08 de octubre de 2021.

## 2. Objetivo

Validar la prescripción de medicamentos incluidos en el Catálogo II a través del Sistema de Análisis y Evaluación de Casos Específicos (SAnECE), en apego a los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II” elaborados con Asesores honoríficos, para garantizar su prescripción adecuada y la mejora de la salud de los derechohabientes.

## 3. Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Innovación en Salud, División de Evaluación de Tecnologías en Salud, Jefaturas de Servicios de Prestaciones Médicas en Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales/Regionales, Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención y Unidades Médicas de Alta Especialidad, que prescriben medicamentos incluidos en el Catálogo II.

## 4. Definiciones

Para efectos del presente procedimiento, se entenderá por:

**4.1 Administrador del SAnECE:** Líder de Proyecto o Coordinador de Programas responsable del Sistema de Análisis y Evaluación de Casos Específicos (SAnECE).

**4.2 Asesor honorífico:** Médico Especialista, con conocimientos especializados en un área de la medicina, que emite los “Requisitos de los medicamentos incluidos en el Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II” y proporciona asesoría en los casos especiales.

**4.3 caso especial:** Solicitud de evaluación, que por sus características particulares aun cumpliendo o no, con los “Requisitos de prescripción de medicamentos incluidos en el Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de medicamentos incluidos en el Catálogo II” requiera opinión de los Asesores honoríficos.



- 4.4 caso específico:** Solicitud de evaluación para prescripción de medicamentos incluidos en el Catálogo II que se encuentre en alguno de los escenarios específicos (no autorizado, pendiente o autorizado) para recibir medicamentos incluidos en el catálogo II.
- 4.5 catálogo II:** Programa institucional que evalúa la prescripción de medicamentos que por algunas de sus características como alto costo, seguridad y carácter innovador requieren de control y seguimiento dentro del Instituto.
- 4.6 CInnS:** Coordinación de Innovación en Salud.
- 4.7 clave de medicamento:** Código numérico conformado por doce dígitos utilizado como identificador de los insumos incluidos en el “Libro de Medicamentos del Compendio Nacional de Insumos para la Salud”.
- 4.8 DETS:** División de Evaluación de Tecnologías en Salud.
- 4.9 eficacia terapéutica:** Grado en que un tratamiento médico origina un resultado esperado en ciertas condiciones, medido en el contexto de un Ensayo Clínico o Preclínico Controlado.
- 4.10 falla terapéutica:** A la ausencia, disminución o cambios del efecto terapéutico que aparecen de manera inesperada con el uso para la indicación autorizada de medicamentos y vacunas.
- 4.11 farmacovigilancia:** Conjunto de actividades relacionadas con la detección, evaluación, comprensión y prevención de los eventos adversos, las sospechas de reacciones adversas, las reacciones adversas, los eventos supuestamente atribuibles a la vacunación o inmunización, o cualquier otro problema de seguridad relacionado con el uso de los medicamentos y vacunas.
- 4.12 Médico Evaluador:** Coordinador de Programas Médicos capacitado para analizar y evaluar las solicitudes de la prescripción de medicamentos incluidos en el Catálogo II, adscrito a la Unidad de Planeación e Innovación en Salud.
- 4.13 Médico No Familiar:** Profesional de la medicina que ostenta un posgrado, que lo acredita como especialista en cierta rama de la medicina y que, con ese carácter labora en los servicios médicos del Instituto.
- 4.14 notificación de reacciones adversas:** A la acción mediante la cual se hace del conocimiento al Centro Nacional de Farmacovigilancia de una Sospecha de Reacción Adversa a Medicamento, Reacción Adversa a un Medicamento, Evento Adverso, Eventos Supuestamente Atribuibles a la Vacunación o Inmunización en el formato emitido para tal fin.
- 4.15 Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales/Regionales (OOAD Estatal/Regional):** Se refiere a las Delegaciones estatales y regionales que establece el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social en su artículo 2, fracción IV,



inciso a).

**4.16 recomendaciones:** Se refiere al documento denominado: Recomendaciones de prescripción de Catálogo II.

**4.17 recomendaciones de prescripción de Catálogo II:** Enfermedades y sus características, para las cuales se valida la prescripción de los medicamentos incluidos en Catálogo II, definidas por los Asesores honoríficos basadas en la mejor evidencia científica y normatividad vigente.

**4.18 Responsable del SAnECE en unidad médica:** Médico no familiar, Médico Familiar, Jefe de Servicio o Jefe de División designado por el Director de la Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención y Director de UMAE, responsable de ingresar la documentación al SAnECE.

**4.19 requisitos:** Se refiere al documento denominado: Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II.

**4.20 requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II:** Son los documentos indispensables que integran la solicitud para evaluar la prescripción de los medicamentos incluidos en el Catálogo II, incluyen: nota médica, reporte de estudios de laboratorio y gabinete, reporte histopatológico, vigencia de derechos.

**4.21 SAnECE:** Sistema de Análisis y Evaluación de Casos Específicos.

**4.22 solicitud autorizada:** Es la conclusión positiva del análisis de la información evaluada para la prescripción de un medicamento incluido en Catálogo II.

**4.23 solicitud no autorizada:** Es la conclusión negativa del análisis de la información evaluada para la prescripción de un medicamento incluido en Catálogo II.

**4.24 solicitud pendiente:** Es la conclusión del análisis de la información, con falta de información que requiere ser complementada por el Médico tratante.

**4.25 SRAM: Sospecha de Reacción Adversa a Medicamento:** A cualquier manifestación clínica o de laboratorio no deseado que ocurre después de la administración de uno o más medicamentos.

**4.26 UMAE:** Unidad Médica de Alta Especialidad.

**4.27 unidad médica de segundo nivel de atención:** Hospital General Regional, Hospital General de Zona, Hospital General de Subzona y Unidad Médica de Atención Ambulatoria.

**4.28 vigencia de derechos:** Periodo de duración del disfrute de los beneficios que otorga el Instituto al asegurado o pensionado y sus beneficiarios legítimos, durante el cual pueden exigir legalmente al IMSS las prestaciones a las que tienen derecho.



## 5. Políticas

### 5.1 Generales

5.1.1 La entrada en vigor del presente documento actualizará y dejará sin efecto al "Procedimiento para la prescripción de medicamentos incluidos en el Catálogo II del Cuadro Básico Institucional de Medicamentos", clave 2450-003-011 con fecha de validación y registro 02 de agosto de 2012.

5.1.2 El lenguaje empleado en el presente documento, así como en los anexos, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos, salvo en aquellos casos en que, por la naturaleza de la atención, resulte necesaria la precisión de algún género en particular.

5.1.3 El incumplimiento de los Servidores Públicos involucrados en el presente procedimiento será causal de las responsabilidades que resulten conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.4 Corresponde a la Coordinación de Innovación en Salud a través de la División de Evaluación de Tecnologías en Salud, interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver las situaciones no previstas en el mismo.

5.1.5 El presente procedimiento atiende a lo dispuesto en los siguientes documentos:

- Artículo 27 de la Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 1984.
- Artículo 7 y 25 fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
- Artículo 2 de la Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995.
- Artículo 11 fracción VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de mayo de 2016.
- Artículo 7, 110, 111 y 113 Capítulo único del Reglamento de Prestaciones Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006.
- Acuerdo primero y segundo del ACDO.SA2.HCT.260122/35.P.DPM, del H. Consejo Técnico dictado en la sesión ordinaria de fecha 26 de enero de 2022 (Anexo 1).



- Procedimiento para la planeación, recepción, otorgamiento de citas y atención médica en Consulta Externa de Especialidades en las Unidades Médicas Hospitalarias de tercer nivel de atención, clave 2430-003-016, validado y registrado el 10 de octubre de 2012.
- Procedimiento para otorgar atención médica en la consulta externa de especialidades en Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención, clave 2660-003-052, validado y registrado el 8 de febrero de 2017.
- Procedimiento para el seguimiento a la operación del abasto en las Delegaciones y Unidades Médicas de Alta especialidad, clave 1494-003-001, validado y registrado el 04 de septiembre de 2006.
- Procedimiento para el cálculo de requerimiento consolidado, clave 1494-003-004, validado y registrado el 04 de septiembre de 2006.

## 5.2 Específicas

### Titular de la CInnS:

**5.2.1** Dirigirá las estrategias institucionales basadas en la evidencia científica y grupos de expertos, con el propósito de estandarizar los criterios de diagnóstico y tratamiento, así como, propiciar la optimización de los recursos del Instituto.

**5.2.2** Validará los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II”.

**5.2.3** Dirigirá las acciones necesarias para garantizar la operación y actualización del SAnECE para su óptimo desempeño.

**5.2.4** Notificará a los Directores de UMAE y a los Jefes de Servicio de Prestaciones Médicas de los OOAD Estatales/Regionales la entrada y salida de los medicamentos del Catálogo II, así como los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II”.

### Titular de la DETS:

**5.2.5** Coordinará que el proceso de evaluación del Catálogo II se desarrolle de acuerdo con el presente Procedimiento.

**5.2.6** Atenderá las solicitudes de caso de excepción que por sus características no cumplan con los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II”, en el cual las alternativas terapéuticas están agotadas.



**5.2.7** Participará en el Grupo de Trabajo Institucional para la Evaluación de Tecnologías en Salud para el análisis de entrada y salida de medicamentos o modificación de indicaciones terapéuticas del Catálogo II.

**5.2.8** Someterá al Titular de la Coordinación de Innovación en Salud acciones de mejora para el proceso de evaluación al interior del Área o hacia los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal/ Regional y Unidades Médicas de Alta Especialidad.

**5.2.9** Validará la propuesta del nombramiento de los Asesores honoríficos de Catálogo II.

**5.2.10** Propondrá las exclusiones de claves del Catálogo II ante el Grupo de Trabajo Institucional para la Evaluación de Tecnologías en Salud.

### **Jefe de Área de Catálogo II:**

**5.2.11** Vigilará el desarrollo adecuado del proceso de evaluación de los casos específicos en el SAnECE.

**5.2.12** Convocará a los Asesores honoríficos a reuniones de trabajo para la elaboración, ratificación y/o actualización de los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II”

**5.2.13** Integrará las propuestas de nombramiento de los Asesores honoríficos para presentarla al Titular de la DETS.

**5.2.14** Validará el acceso de los Médicos que serán usuarios del SAnECE en las UMAES y Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención que prescriben medicamentos incluidos en el Catálogo II.

**5.2.15** Coordinará las acciones necesarias para dar atención a las peticiones del Jefe de Servicio de la Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico en UMAE cuando se requieran modificaciones en las respuestas para ajustar dosis, cambios de unidad hospitalaria, cambio de Número de Seguridad Social, baja de folios de solicitudes por falla terapéutica o reacción adversa.

### **Médico Evaluador**

**5.2.16** Participará con los Asesores honoríficos en la elaboración, ratificación y/o actualización de los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II”.

**5.2.17** Enviará a través de correo electrónico, las solicitudes de prescripción de medicamentos incluidos en el Catálogo II que por su grado de complejidad y características especiales requieran de revisión por Asesor honorífico.





**5.2.18** Mantendrá actualización médica permanente con el fin de garantizar la adecuada evaluación de los casos, con sustento en la evidencia científica disponible y el marco regulatorio sectorial e institucional.

**5.2.19** Emitirán la respuesta a las evaluaciones asignadas a través del sistema SAnECE, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, a excepción de los casos enviados al Asesor honorífico.

**5.2.20** Realizará otras actividades sustantivas del proceso de Catálogo II que le sean requeridas por el Jefe de Área de Catálogo II o Jefes inmediatos

**Administrador del SAnECE:**

**5.2.21** Administrará la infraestructura de los servidores utilizada por el SAnECE, para garantizar la operación y disponibilidad del aplicativo.

**5.2.22** Implementará las diferentes fases del ciclo de vida del desarrollo de software, para incorporación o exclusión de requerimientos, funcionalidades o mantenimiento del aplicativo.

**5.2.23** Administrará la base de datos del SAnECE, para garantizar su integridad y la disponibilidad de esta.

**5.2.24** Capacitará a los usuarios para la operación del SAnECE.

**5.2.25** Asistirá a los usuarios internos y externos del SAnECE, para resolución de problemas técnicos.

**5.2.26** Administrará el sitio de Protocolo de Transferencia de Archivos (FTP, por sus siglas en inglés) y la cuenta de correo utilizados por el SAnECE.

**5.2.27** Ejecutará las actividades solicitadas por el Jefe de Área de Catálogo II, para garantizar la operación de Catálogo II.

**Director de UMAE y Jefe de Servicios de Prestaciones Médicas del OOAD Estatal/Regional:**

**5.2.28** Difundirán el presente procedimiento al Cuerpo de Gobierno de las Unidades Médicas correspondientes y vigilarán su cumplimiento.

**5.2.29** Difundirán al Cuerpo de Gobierno las “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II”, así como los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II”.

**5.2.30** Validarán las especialidades médicas que podrán prescribir los medicamentos incluidos en el Catálogo II.

**5.2.31** Establecerán los mecanismos para garantizar que los pacientes con folio de autorización reciban el suministro completo y oportuno de medicamentos incluidos en el



## Catálogo II.

**5.2.32** Enviarán al Jefe de la División de Evaluación de Tecnologías en Salud los censos de pacientes para validación del requerimiento de medicamentos incluidos en el Catálogo II para el ejercicio anual con base en la proyección del consumo histórico de la Unidad Médica.

**5.2.33** Establecerán los mecanismos de control para garantizar que los medicamentos que se liberen de Catálogo II, se sigan prescribiendo de manera razonada.

**5.2.34** Validarán y autorizarán el requerimiento para el ejercicio anual de los medicamentos de Catálogo II, con base en una proyección del consumo histórico.

### **Director de la Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención y Jefe de División Médica de UMAE:**

**5.2.35** Difundirán el presente procedimiento y vigilarán su cumplimiento entre el personal de la Unidad Médica a su cargo.

**5.2.36** Validarán el listado de médicos autorizados para prescribir medicamentos incluidos en el Catálogo II.

**5.2.37** Designarán a los responsables de ingresar la documentación de las solicitudes al aplicativo SAnECE.

**5.2.38** Establecerán estrategias para garantizar que la información ingresada al SAnECE esté completa y actualizada.

**5.2.39** Supervisarán el seguimiento de los casos aprobados a través del SAnECE.

**5.2.40** Validarán el requerimiento para el ejercicio anual de los medicamentos de Catálogo II que se utilizarán en la Unidad Médica a su cargo.

### **Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención y Jefe de Departamento Clínico de UMAE**

**5.2.41** Difundirán los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II”.

**5.2.42** Notificarán las sospechas de reacciones adversas a medicamentos incluidos en el Catálogo II, al Encargado de Farmacovigilancia en el OOAD Estatal/Regional o UMAE.

**5.2.43** Mantendrán actualizado el censo de pacientes con prescripción de medicamentos incluidos en el Catálogo II y notificarán al Director de la Unidad Médica los cambios requeridos especificando las causas.



**5.2.44** Supervisarán que la información que será ingresada en el SAnECE, se encuentre en el “Expediente clínico” conforme lo establece la normatividad vigente.

**5.2.45** Garantizará el cumplimiento de las acciones requeridas en las “Solicitudes pendientes” emitidas en el SAnECE para su re-sometimiento.

**5.2.46** Solicitarán hasta con tres semanas previas a la fecha de vencimiento, la renovación de los casos al Médico tratante que prescribe medicamentos de Catálogo II.

**5.2.47** Elaborará el requerimiento para el ejercicio anual de los medicamentos de Catálogo II, con base en una proyección y análisis de los factores relacionados con el consumo.

**5.2.48** Integrará la “Carpeta Gerencial Catálogo II” con los siguientes documentos:

- Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II
- Recomendaciones de prescripción de Catálogo II
- Respuestas emitidas del SAnECE
- Instrucciones de uso del SAnECE
- Folios de notificación de reacciones adversas y falla terapéutica

#### **Médico No Familiar en Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o en UMAE**

**5.2.49** Solicitará la evaluación de la prescripción con apego estricto a los “Requisitos de los medicamentos incluidos en el Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II”.

**5.2.50** Vigilará e informará al Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE o según corresponda, la evolución de los pacientes, apego al tratamiento, sospecha de reacciones adversas a medicamentos y de modificación de dosis o suspensión del tratamiento.

#### **Subdirector Administrativo de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención y Director Administrativo de UMAE**

**5.2.51** Concentrará el requerimiento para la contratación anual de los medicamentos de Catálogo II con base a las solicitudes validadas para su prescripción.

**5.2.52** Analizará el requerimiento validado con base en las estadísticas de consumos históricos.

**5.2.53** Verificará que no existan variaciones significativas del requerimiento anual de los medicamentos incluidos en el Catálogo II, en relación con los consumos históricos y presupuesto autorizado.



**5.2.54** Informará según corresponda, al Director de UMAE o al Jefe de Servicios de Prestaciones Médicas del OOAD Estatal/Regional en caso de existir variaciones para valoración.

**5.2.55** Gestionará que el suministro de los tratamientos aprobados sea completo y oportuno.

**5.2.56** Informará al Departamento de Abastecimiento los casos autorizados, bajas de folios o cualquier otra situación que amerite el ajuste de suministro de medicamento de Catálogo II.

**5.2.57** Dará seguimiento al consumo de las claves de medicamentos liberados de Catálogo II por un periodo mínimo de 2 años, e informará mediante reporte mensual al Director de la Unidad Médica.

#### **Responsable del SAnECE en Unidad Médica**

**5.2.58** Asegurará que la información recibida para ingresar al SAnECE esté completa y validada por el Jefe de Servicio.

#### **Asesor honorífico**

**5.2.59** Desempeñará su cargo con honestidad, transparencia y ética.

**5.2.60** Emitirá sus aportaciones en la elaboración y actualización de los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II” con base en la mejor evidencia científica disponible y marco regulatorio Institucional.

**5.2.61** Responderá por correo electrónico, a las solicitudes de asesoría de casos complejos emitidos por los Médicos evaluadores, con base a la mejor evidencia científica y marco regulatorio Institucional.

**5.2.62** Declarará los casos en los cuales exista conflicto de interés y se abstendrá de participar.

#### **Trabajadora Social o Trabajador Social Clínico**

**5.2.63** Ejecutará acciones de apoyo a Catálogo II.



| Responsable   | Descripción de actividades   |
|---|--|
| <p><b>6. Descripción de actividades</b></p> <p>Médico No Familiar en UMAE o en Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención</p> | <p style="text-align: center;"><b>Capítulo 1</b><br/><b>Evaluación de Casos Específicos</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Etapa I</b><br/><b>Recepción de solicitud de evaluación de prescripción para casos específicos</b></p> <p><b>1.</b> Recibe al paciente con base al “Procedimiento para la planeación, recepción, otorgamiento de citas y atención médica en consulta externa de especialidades en las Unidades Médicas Hospitalarias de tercer nivel de atención”, clave 2430-003-016 actividades 118 a 175 o “Procedimiento para otorgar atención médica en la consulta externa de especialidades en Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención”, clave 2660-003-052 actividades 38 a 55, según corresponda y analiza en el “Expediente clínico” cada uno de los siguientes elementos: Cuadro clínico, Diagnóstico, Resultados de exámenes de laboratorio y gabinete y/o Resultados de estudio histopatológico.</p> <p>NOTA: El “Procedimiento para la planeación, recepción, otorgamiento de citas y atención médica en consulta externa de especialidades en las Unidades Médicas Hospitalarias de tercer nivel de atención”, clave 2430-003-016 y el “Procedimiento para otorgar atención médica en la consulta externa de especialidades en Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención”, clave 2660-003-052 se encuentran publicados en el Sistema de Información Normativa de Intranet y se pueden consultar a través de la siguiente liga:<br/><a href="http://intranet.imss.gob.mx/normatividad/Paginas/procedimientos.aspx">http://intranet.imss.gob.mx/normatividad/Paginas/procedimientos.aspx</a></p> <p><b>2.</b> Valora al paciente y determina si por su diagnóstico y “Expediente clínico” puede ser un candidato para recibir un medicamento incluido en Catálogo II en base a los criterios y recomendaciones de prescripción.</p> <p>NOTA: De ser necesario solicita estudios de laboratorio y/o gabinete para complementación diagnóstica.</p> <p style="text-align: center;"><b>Paciente no candidato a recibir un medicamento incluido en Catálogo II</b></p> <p><b>3.</b> Realiza las actividades 176 a 376 del “Procedimiento para la planeación, recepción, otorgamiento de citas y atención médica en consulta externa de especialidades en las Unidades Médicas Hospitalarias de tercer nivel de atención”, clave 2430-003-016 y actividades 56 a 122 del</p> |



| Responsable  | Descripción de actividades   |
|--|--|
| Médico No Familiar en Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o en UMAE | <p data-bbox="597 264 1458 407">“Procedimiento para otorgar atención médica en la consulta externa de especialidades en Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención”, clave 2660-003-052, según corresponda y concluye procedimiento.</p> <p data-bbox="699 447 1386 516" style="text-align: center;"><b>Paciente candidato a recibir un medicamento incluido en Catálogo II</b></p> <p data-bbox="540 558 1458 701"><b>4.</b> Informa al paciente, familiar o persona legalmente responsable de manera clara y sencilla los beneficios, posibles reacciones adversas del medicamento a utilizar, le aclara dudas y le pregunta si acepta el tratamiento.</p> <p data-bbox="769 741 1317 774" style="text-align: center;"><b>El paciente no acepta el tratamiento</b></p> <p data-bbox="540 814 1458 957"><b>5.</b> Registra en el formato “Notas Médicas y Prescripción 4-30-128/72” la negativa del paciente, obtiene en el mismo formato la firma del paciente, familiar o persona legalmente responsable y lo anexa al “Expediente clínico”.</p> <p data-bbox="540 997 1458 1066"><b>6.</b> Establece el plan terapéutico a seguir, lo explica al paciente, familiar o persona legalmente responsable y le aclara dudas.</p> <p data-bbox="597 1106 976 1140">Continúa en la actividad 3.</p> <p data-bbox="792 1180 1291 1213" style="text-align: center;"><b>El paciente acepta el tratamiento</b></p> <p data-bbox="540 1253 1458 1396"><b>7.</b> Registra en el formato “Carta de consentimiento informado” en original y copia los datos abajo mencionados, obtiene firma del paciente, familiar o persona legalmente responsable y la integra al “Expediente clínico”.</p> <ul data-bbox="597 1436 1203 1661" style="list-style-type: none"><li>● Nombre del paciente</li><li>● Fecha de nacimiento</li><li>● Número de Seguridad Social completo</li><li>● Medicamento prescrito</li><li>● Beneficios del medicamento</li><li>● Posibles reacciones adversas</li></ul> <p data-bbox="597 1701 1458 1850">NOTA: El formato “Carta de consentimiento informado” se encuentra como anexo 3 del “Procedimiento para la planeación, programación y atención pre-operatoria, trans-operatoria y post-operatoria en las unidades médicas hospitalarias de segundo nivel de atención, clave 2660-003-066.</p> |



| Responsable   | Descripción de actividades  |
|---|---|
| Médico No Familiar en Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o en UMAE                            | <p>8. Indica al paciente, familiar o persona legalmente responsable que la Trabajadora Social o Trabajador Social Clínico le notificara por llamada telefónica que acudan a recibir la respuesta de la evaluación de la prescripción.</p> <p>9. Integra en PDF la información completa y actualizada de “Nota médica”, “Reporte de estudios de laboratorio y gabinete”, “Reportes histopatológicos” y “Vigencia de derechos” según corresponda el caso y de acuerdo a los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II” y lo entrega al Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de la UMAE.</p> <p>NOTA: Los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II” se emiten por oficio circular, al ingreso de nuevos medicamentos o en su actualización, por la División de Evaluación de Tecnologías en Salud.</p> |
| Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE | <p>10. Recibe la información en formato PDF y revisa que este completa y actualizada.</p> <p style="text-align: center;"><b>La información no está completa y/o actualizada</b></p> <p>11. Solicita de forma verbal al Médico No Familiar en Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o en UMAE se complemente o actualice la información.</p> <p>Continúa en la actividad 9.</p> <p style="text-align: center;"><b>La información está completa y/o actualizada</b></p>  |
| Responsable del SAnECE en Unidad Médica   | <p>12. Entrega al Responsable del SAnECE en Unidad Médica, la información de los casos específicos en formato PDF.</p> <p>13. Ingresa la información de los casos específicos al SAnECE de acuerdo con la “Guía de uso del SAnECE”, disponible en el portal del IMSS, <a href="http://www.imss.gob.mx/profesionales-salud/cuadros-basicos">http://www.imss.gob.mx/profesionales-salud/cuadros-basicos</a> y obtiene folio de registro para cada solicitud.</p>  |



| Responsable   | Descripción de actividades   |
|---|--|
| Médico Evaluador  | <p style="text-align: center;"><b>ETAPA II</b><br/><b>Evaluación de la solicitud</b></p> <p><b>14.</b> Atiende a través del SAnECE las solicitudes de evaluación de casos específicos que le hayan sido asignadas.</p> <p><b>15.</b> Analiza la información de las solicitudes ingresadas en el SAnECE: “Nota médica”, “Reporte de estudios de laboratorio y gabinete”, “Reportes histopatológicos” y “Vigencia de derechos” según corresponda el caso, los evalúa de acuerdo con los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II” y determina si la solicitud se contesta como no autorizada, pendiente o autorizada, o se trata de un caso especial que por sus características y grado de complejidad amerita envío al Asesor honorífico.</p> <p style="text-align: center;"><b>Solicitud de caso especial</b></p> <p>Continúa en la actividad 35.</p> <p style="text-align: center;"><b>Solicitud no autorizada, pendiente o autorizada</b></p> <p><b>16.</b> Emite la respuesta de la evaluación a través del SAnECE que puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>No autorizada:</b> El Médico Evaluador describe los fundamentos de la no autorización.</li><li>▪ <b>Pendiente:</b> El Médico Evaluador describe los elementos faltantes para ser complementados por el Médico no Familiar en Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o UMAE.</li><li>▪ <b>Autorizada:</b> El Médico Evaluador integra a la respuesta, tiempo autorizado de tratamiento, número de envases, clave de medicamento y recomendaciones específicas.</li></ul> <p><b>17.</b> Recibe en su correo electrónico la respuesta de la evaluación realizada por el Médico Evaluador.</p> |
| Director de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Director de UMAE |  |





| Responsable   | Descripción de actividades   |
|---|--|
| <p>Director de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Director de UMAE</p> <p>Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE</p> | <p><b>18.</b> Reenvía el correo electrónico de la respuesta de la evaluación al Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o al Jefe de Departamento Clínico de UMAE.</p> <p><b>19.</b> Identifica en el correo electrónico el tipo de respuesta y atiende de acuerdo con cada una de las opciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>No autorizada</b><br/>Continúa en la actividad 20.</li><li>▪ <b>Pendiente</b><br/>Continúa en la actividad 22.</li><li>▪ <b>Autorizada</b><br/>Continúa en la actividad 23.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>No autorizada</b></p> <p><b>20.</b> Imprime dos copias del correo electrónico de respuesta, notifica la respuesta de la evaluación al Médico no Familiar de la Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o UMAE, según corresponda y solicita su firma de enterado en las copias.</p> <p><b>21.</b> Entrega copia del correo electrónico firmado al Médico no Familiar en UMAE o de la Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención para el “Expediente clínico” e integra la otra copia en la “Carpeta Gerencial Catálogo II” que contiene los documentos de Catálogo II.</p> <p>Continúa en la actividad 24.</p> <p style="text-align: center;"><b>Pendiente</b></p> <p><b>22.</b> Informa al Médico no Familiar en Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o en UMAE, según corresponda, la respuesta y los requisitos necesarios para concluir la evaluación y solicita realice los trámites faltantes.</p> <p>Continúa en la actividad 9.</p> |



| Responsable   | Descripción de actividades   |
|---|--|
| Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE | <p style="text-align: center;"><b>Autorizada</b></p> <p><b>23.</b> Imprime por triplicado correo electrónico con la respuesta del caso específico evaluado y entrega dos impresos al Médico no Familiar en Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o en UMAE según corresponda y una la anexa a la “Carpeta Gerencial Catálogo II”.</p>   |
| Médico no Familiar en Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o en UMAE                            | <p><b>24.</b> Recibe respuesta de la evaluación impresa, verifica si esta es; No autorizada, Pendiente o Autorizada y atiende dependiendo el caso.</p>   |
| Trabajadora Social o Trabajador Social Clínico  | <p style="text-align: center;"><b>Respuesta no autorizada</b></p> <p><b>25.</b> Solicita a la Trabajadora Social o Trabajador Social Clínico, que localice por llamada telefónica al paciente, familiar o persona legalmente responsable para otorgar la respuesta a la evaluación.</p>  |
| Médico no Familiar en Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o en UMAE                            | <p><b>26.</b> Localiza por llamada telefónica al paciente, familiar o personal legalmente responsable y le solicita se presente para consulta en la Unidad Médica para recibir respuesta a la solicitud, con su Cartilla de Nacional de Salud.</p> <p><b>27.</b> Recibe en consulta al paciente, familiar o persona legalmente responsable e informa de la respuesta de la evaluación y determina el plan terapéutico a seguir.</p> <p>Continúa en la actividad 3.</p>   |
| Trabajadora Social o Trabajador Social Clínico  | <p style="text-align: center;"><b>Respuesta pendiente</b></p> <p>Continúa en la actividad 9.</p>   |
| Trabajadora Social o Trabajador Social Clínico  | <p style="text-align: center;"><b>Respuesta autorizada</b></p> <p><b>28.</b> Solicita a la Trabajadora Social o Trabajador Social Clínico, que localice por llamada telefónica al paciente, familiar o persona legalmente responsable para otorgar la respuesta a la evaluación.</p> <p><b>29.</b> Localiza por llamada telefónica al paciente, familiar o personal legalmente responsable y le solicita se presente para consulta en la Unidad Médica para recibir respuesta la solicitud, con su Cartilla Nacional de Salud.</p> |



| Responsable  | Descripción de actividades  |
|--|---|
| Médico no Familiar en Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o en UMAE | <p><b>30.</b> Recibe en la hora y día acordado al paciente, familiar o persona legalmente responsable e informa acerca de la autorización de la prescripción y refuerza verbalmente la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre del medicamento</li><li>• Dosis</li><li>• Tiempo de vigencia del tratamiento</li><li>• Posibles reacciones adversas</li><li>• Seguimiento en consulta subsecuente</li></ul> <p><b>31.</b> Llena la “Receta individual” manual con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre completo del paciente obtenido de la Cartilla Nacional de Salud</li><li>• Número de seguridad social completo obtenido de la Cartilla Nacional de Salud</li><li>• Nombre del Médico</li><li>• Matrícula del Médico</li><li>• Cédula profesional del Médico</li><li>• Fecha de elaboración</li><li>• Nombre genérico del medicamento</li><li>• Dosis</li><li>• Vía de administración</li><li>• Número de envases mensuales o por ciclo</li></ul> <p><b>32.</b> Firma la “Receta individual” y la entrega al paciente, familiar o persona legalmente responsable.</p> <p><b>33.</b> Entrega una copia de la respuesta de la evaluación emitida por el SAnECE al paciente, familiar o persona legalmente responsable y la otra la integra al “Expediente clínico”.</p> <p><b>34.</b> Informa al paciente, familiar o persona legalmente responsable de las citas subsecuentes y que, al término del periodo de vigencia del tratamiento, se enviará de nueva cuenta a evaluar la prescripción.</p> <p>Continúa en actividad 41.</p> <p style="text-align: center;"><b>Solicitud de caso especial</b></p> |
| Médico Evaluador   | <p><b>35.</b> Solicita el nombre y correo electrónico del Asesor honorífico que será designado para atender el caso al Jefe de Área de Catálogo II.</p>   |



| <b>Responsable</b>   | <b>Descripción de actividades</b>   |
|--|---|
| Jefe de Área de Catálogo II  | <b>36.</b> Otorga nombre y correo electrónico del Asesor honorífico que atenderá el caso al Médico Evaluador.   |
| Jefe de Área de Catálogo II o Médico Evaluador   | <b>37.</b> Envía por correo electrónico la información en PDF de la “Nota médica”, “Reporte de estudios de laboratorio y gabinete”, “Reportes histopatológicos” y “Vigencia de derechos”, según corresponda el caso al Asesor honorífico y le solicita el análisis y opinión del caso.  |
| Asesor honorífico  | <b>38.</b> Recibe correo electrónico, analiza la información adjunta y elabora la asesoría del caso por escrito en correo electrónico.  |
|  | <b>39.</b> Envía la respuesta a través de correo electrónico al Jefe de Área de Catálogo II y/o Médico Evaluador.   |
| Jefe de Área de Catálogo II y/o Médico Evaluador   | <b>40.</b> Reciben correo electrónico con la respuesta del Asesor honorífico del caso especial y emiten respuesta a través del SAnECE al Director de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Director de UMAE.<br><br>Continúa en la actividad 17.   |
| <b>ETAPA III</b><br><b>Seguimiento</b>   |   |
| <b>Fase 1 Farmacovigilancia</b>  |   |
| Médico No Familiar tratante de la Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Médico No Familiar tratante de UMAE | <b>41.</b> Realiza en consulta subsecuente la revisión de las siguientes acciones de Farmacovigilancia con el paciente para dar seguimiento a su tratamiento.<br><br>– Eficacia terapéutica<br>– Falla terapéutica o<br>– Sospecha de reacción adversa a medicamento  |
| <b>Eficacia terapéutica</b>  |   |
|  | <b>42.</b> Realiza las actividades 63 a la 78 del “Procedimiento para otorgar atención médica en la Consulta Externa de Especialidades en Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención”, clave 2660-003-052 o las actividades 162 a la 224 del “Procedimiento para la planeación, recepción, otorgamiento de citas y atención médica en Consulta Externa de Especialidades en las Unidades Médicas |



| Responsable  | Descripción de actividades   |
|--|--|
| Médico No Familiar tratante de la Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Médico No Familiar tratante de UMAE | <p>Hospitalarias de tercer nivel de atención”, clave 2430-003-016 según corresponda.</p> <p>Continúa en la actividad 34.</p> <p style="text-align: center;"><b>Falla terapéutica o sospecha de reacción adversa a medicamento</b></p> <p><b>43.</b> Informa al paciente, familiar o persona legalmente responsable acerca de la falla terapéutica o sospecha de reacción adversa a medicamento.</p> <p><b>44.</b> Registra en el formato “Notas Médicas y Prescripción 4-30-128/72” la falla terapéutica o sospecha de reacción adversa a medicamento, la anexa al “Expediente clínico” y explica al paciente, familiar o persona legalmente responsable el plan terapéutico a seguir.</p> <p><b>45.</b> Informa al Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE, según corresponda la falla terapéutica o sospecha de reacción adversa a medicamento.</p> <p><b>46.</b> Requisita y entrega el formato “Aviso de sospechas de reacciones adversas de medicamentos” al Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE.</p> <p>NOTA: El formato de notificación de reacción adversa a medicamentos se encuentra en el micrositio:<br/><a href="http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/cuadros-basicos/FV/RAM-IMSS-2017.pdf">http://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/cuadros-basicos/FV/RAM-IMSS-2017.pdf</a></p> |
| Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE              | <p><b>47.</b> Entrega al Encargado de Farmacovigilancia el formato “Aviso de sospechas de reacciones adversas de medicamentos” para que realice la notificación.</p>   |
| Encargado de Farmacovigilancia   | <p><b>48.</b> Ingresa información de la falla terapéutica o sospecha de reacción adversa a medicamento en la plataforma vigente vigiflow, obtiene folio de notificación y lo imprime.</p>  |



| Responsable   | Descripción de actividades  |
|---|---|
| Encargado de Farmacovigilancia  | <b>49.</b> Entrega “Folio de notificación” impreso al Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE, según corresponda y da seguimiento en la plataforma vigente vigiflow a los casos de falla terapéutica o sospecha de reacción adversa a medicamento.  |
| Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE | <b>50.</b> Recibe “Folio de notificación” e informa a través de correo electrónico al Jefe de Área de Catálogo II acerca de los casos de falla terapéutica y sospecha de reacción adversa a medicamento.  |
| Jefe de Área de Catálogo II   | <b>51.</b> Recibe correo electrónico con el “Folio de notificación” y solicita por correo electrónico al Administrador del SAnECE la baja del folio del sistema y al Titular de la Coordinación de Control de Abasto, la baja del folio del listado de pacientes con tratamiento vigente, por sospecha de reacción adversa a medicamento o falla terapéutica.   |
| Administrador del SAnECE  | <b>52.</b> Realiza la baja del folio de la solicitud de medicamentos de Catálogo II en el SAnECE y notifica por correo electrónico al Jefe de Área de Catálogo II que la acción se realizó.   |
| Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE | <b>53.</b> Informa al Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE por correo electrónico la baja del folio de la solicitud de medicamentos de Catálogo II en el SAnECE y en caso de requerirlo pueda ingresar una nueva solicitud.  |
| Médico No Familiar tratante en Unidad Médica o Médico No  | <b>54.</b> Imprime la notificación enviada por correo electrónico referente a la baja del folio e integra a la “Carpeta Gerencial Catálogo II”.<br><b>55.</b> Entrega copia de la notificación enviada por correo electrónico referente a la baja del folio, al Médico No Familiar tratante en Unidad Médica o Médico No Familiar tratante en UMAE.<br><b>56.</b> Recibe copia de la notificación referente a la baja del folio y la anexa al “Expediente clínico”. |



| Responsable  | Descripción de actividades  |
|--|---|
| <p>Familiar tratante en UMAE</p> <p>Médico No Familiar tratante de la Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Médico No Familiar tratante de UMAE</p> <p>Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE</p> <p>Jefe de Área de Catálogo II</p> <p>Administrador del SAnECE</p> | <p>NOTA: En caso de requerir ingresar nueva solicitud de evaluación continua en la actividad 9.</p> <p style="text-align: center;"><b>Fase 2 Atención de cambios de adscripción, Número de Seguridad Social o ajuste de dosis de medicamento</b></p> <p><b>57.</b> Recibe en consulta subsecuente al paciente, familiar o persona legalmente responsable y detecta si requiere cambio de adscripción o de Número de Seguridad Social o ajuste de dosis de medicamento.</p> <p><b>58.</b> Informa verbalmente al Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE los siguientes cambios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Adscripción del paciente</li><li>- Número de Seguridad Social</li><li>- Ajuste de dosis de medicamento</li></ul> <p><b>59.</b> Notifica por correo electrónico de los cambios al Jefe de Área de Catálogo II, adjunta en formato PDF de acuerdo al cambio solicitado la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Formato de vigencia de derechos (con el nuevo Número de Seguridad Social validado por el área de vigencias)</li><li>- Nota médica con los ajustes en la dosis del medicamento</li><li>- Formato de referencia-contrarreferencia 4-30-8/98, en caso de cambio de adscripción del paciente</li></ul> <p><b>60.</b> Revisa en la documentación recibida lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El nuevo número de seguridad social en el formato de vigencia de derechos la vigencia de derechos</li><li>• Los cambios de medicamento en la "Nota médica"</li><li>• El cambio de adscripción en el "Formato de referencia-contrarreferencia 4-30-8/98".</li></ul> <p><b>61.</b> Valida el cambio solicitado y notifica al Administrador del SAnECE y a la Coordinación de Control del Abasto por correo electrónico para que se haga el ajuste.</p> <p><b>62.</b> Envía por correo electrónico la notificación del cambio solicitado al Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE.</p> |



| Responsable   | Descripción de actividades  |
|---|---|
| Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE | <b>63.</b> Recibe correo electrónico con la notificación, lo imprime en dos tantos y entrega uno para conocimiento al Médico No Familiar tratante en Unidad Médica o Médico No Familiar tratante en UMAE.   |
| Médico No Familiar tratante en Unidad Médica o Médico No Familiar tratante en UMAE                    | <b>64.</b> Integra una copia del correo electrónico de notificación a la "Carpeta Gerencial Catálogo II".<br><b>65.</b> Recibe correo electrónico impreso y solicita a la Trabajadora Social o Trabajador Social Clínico, que localice por llamada telefónica al paciente, familiar o persona legalmente responsable para otorgar la respuesta a la solicitud.<br><b>66.</b> Notifica la respuesta al paciente, familiar o persona legalmente responsable y anexa correo electrónico impreso al "Expediente clínico".   |
| <b>Capítulo 2</b><br><b>Supervisión a las Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención y UMAES</b>   |   |
| Jefe de Área de Catálogo II   | <b>67.</b> Identifica de la información del SAnECE, las Unidades Médicas de Segundo Nivel de Atención y UMAES con indicadores de desempeño intermedios o críticos en relación con el envío de solicitudes apegadas a los "Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II" y "Recomendaciones de prescripción de Catálogo II".<br><b>68.</b> Elabora "Plan de supervisión y asesoría" y se lo da a conocer al Coordinador de Programas Médicos y al Líder de Proyecto de Catálogo II que realizará las visitas. |
| Jefe de Área de Catálogo II, Coordinador de Programas Médicos, Líder de Proyecto de Catálogo II       | <b>69.</b> Acuden a la Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o UMAE con base en el "Plan de supervisión y asesoría" y verifican que los documentos contenidos en la "Carpeta Gerencial Catálogo II" sean los mencionados en la política 5.2.48.  |
| Jefe de Área de Catálogo II, Coordinador de Programas Médicos   | <b>70.</b> Identifican las desviaciones y áreas de oportunidad en el contenido de la "Carpeta Gerencial Catálogo II" y las integra en la "Minuta" de compromisos y acuerdos a seguir.   |





| Responsable   | Descripción de actividades   |
|---|--|
| Jefe de Área de Catálogo II, Coordinador de Programas Médicos   | <p>71. Solicitan “Expedientes clínicos” de los pacientes que reciben medicamentos que integran el Catálogo II de medicamentos.</p> <p>72. Verifican “Notas médicas” y seguimiento de los pacientes, identifican desviaciones y áreas de oportunidad y las colocan en la “Minuta”.</p>            |
| Administrador del SAnECE  | <p>73. Realiza supervisión en el momento del manejo de la plataforma SAnECE, identifican áreas de oportunidad y otorga asesoría al Responsable del SAnECE en Unidad Médica.</p>  |
| Jefe de Área, Coordinador de Programas Médicos, Administrador del SAnECE  | <p>74. Establecen en la “Minuta” los compromisos a seguir por parte del Cuerpo de Gobierno de la Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o UMAE.</p>  |
| Director de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Director de UMAE   | <p>75. Envía a través de correo electrónico al Jefe de Área de Catálogo II, los alcances de los compromisos establecidos en la “Minuta”.</p>   |
| Jefe de Área de Catálogo II   | <p>76. Da seguimiento a los compromisos establecidos en la “Minuta”.</p>   |
| <p><b>Capítulo 3</b><br/><b>Elaboración, Ratificación o Actualización de “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II”</b></p> |  |
| Jefe de Área de Catálogo II   | <p>77. Convoca por correo electrónico a los Asesores honoríficos correspondientes de acuerdo con la especialidad médica, a reunión para elaborar, actualizar o ratificar los “Requisitos de medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de en el Catálogo II”.</p> |
| Jefe de Área de Catálogo II, Médicos Evaluadores y Asesores honoríficos   | <p>78. Definen, actualizan o ratifican por consenso durante la reunión los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II”.</p>   |



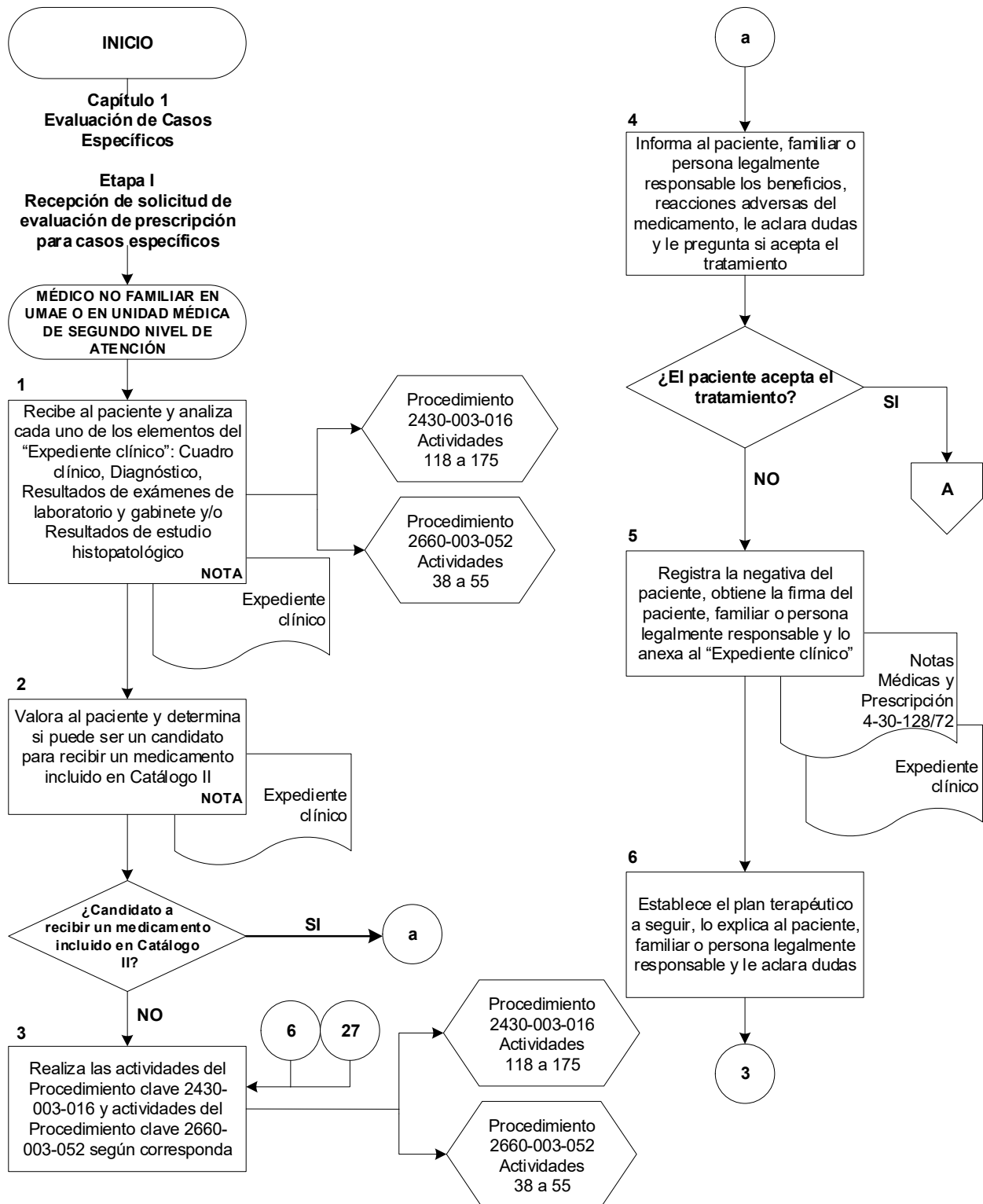
| Responsable                                       | Descripción de actividades   |
|---|--|
| Jefe de Área de Catálogo II y Médicos Evaluadores | <b>79.</b> Elaboran y solicitan firma de los asistentes en la “Minuta de la reunión” y se archiva en “Carpeta de documentos de la Jefatura de Catálogo II”.  |
| Jefe de Área de Catálogo II                       | <b>80.</b> Elabora “Oficio” y se lo presenta al Titular de la División de Evaluación de Tecnologías en Salud con los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II” elaborados, actualizados o ratificados.  |
| Titular de la DETS                                | <b>81.</b> Revisa el “Oficio” con las “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II” y “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y lo valida.<br><b>82.</b> Presenta el “Oficio” con los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II” elaboradas, actualizadas o ratificadas según corresponda al Titular de la CInnS.   |
| Titular de la CInnS                               | <b>83.</b> Valida los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II”<br><b>84.</b> Firma el “Oficio” con los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II” elaboradas, actualizadas o ratificadas.<br><b>85.</b> Aprueba la difusión de las “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II” a los Directores de UMAE y Jefes de Servicios de Prestaciones Médicas de los OOAD Estatal/Regional.<br><b>86.</b> Solicita por correo electrónico al Titular de la DETS, la difusión del “Oficio” con los “Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II” y “Recomendaciones de prescripción de Catálogo II” a través de correo electrónico.<br><br>NOTA: La difusión se realizará a través de oficio circular por correo institucional. |

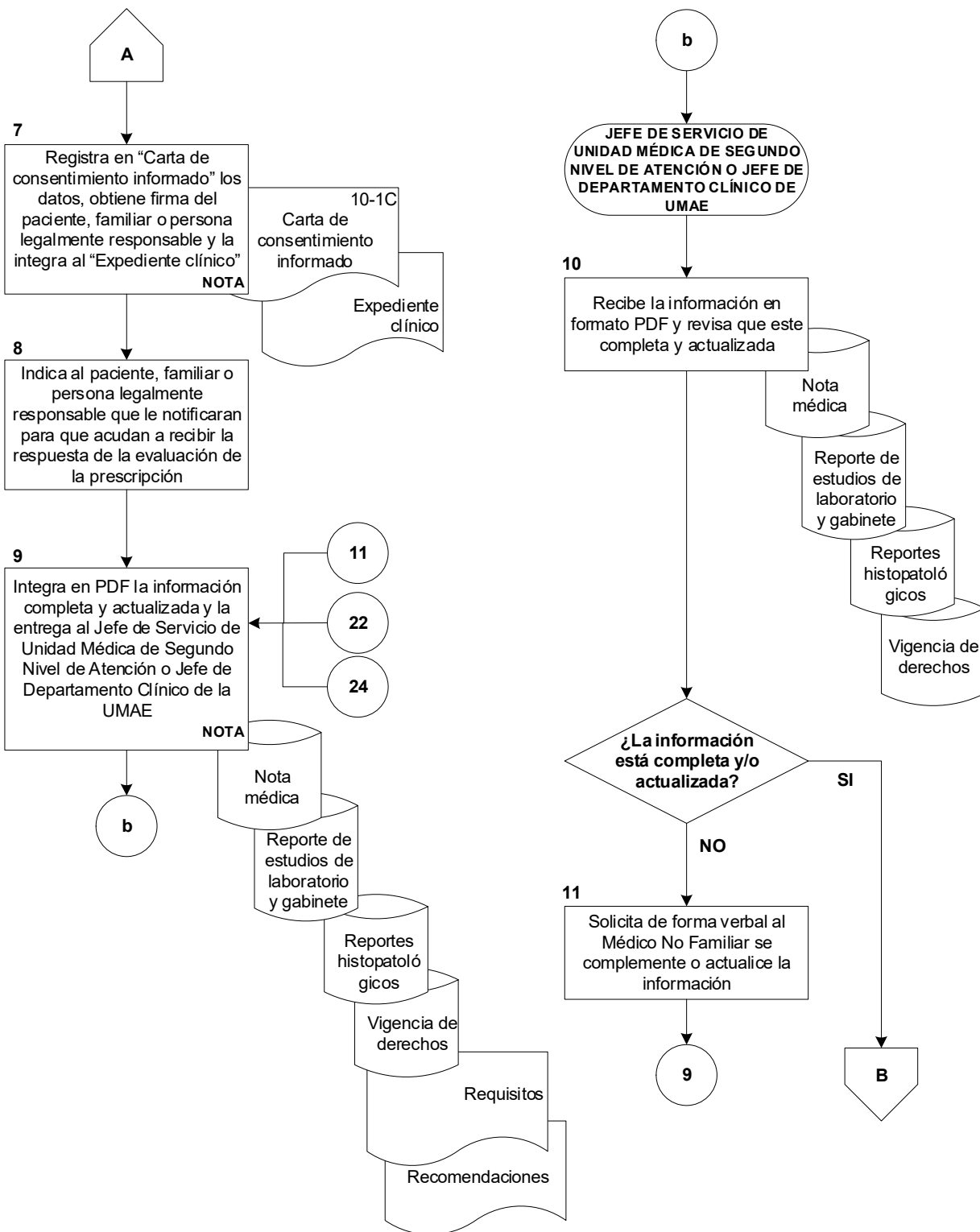


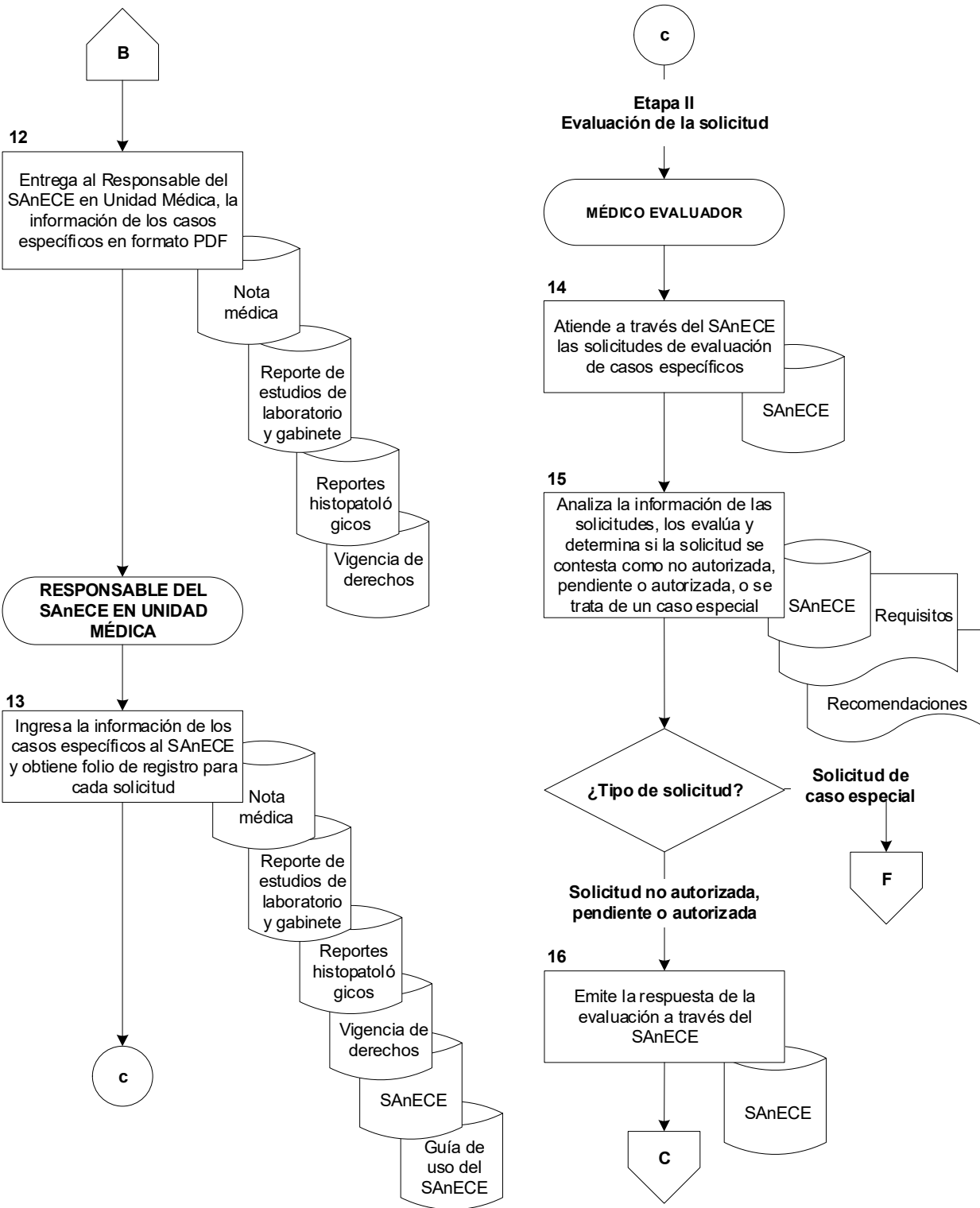
| Responsable   | Descripción de actividades   |
|---|--|
| Titular de la DETS  | <b>87.</b> Difunde por correo electrónico a los Directores de UMAE y Jefes de Servicios de Prestaciones Médicas de los OOAD Estatal/Regional, el "Oficio" con los "Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II" y "Recomendaciones de prescripción de Catálogo II" elaboradas, actualizadas o ratificadas.   |
| Directores de UMAE y Jefes de Servicios de Prestaciones Médicas de los OOAD Estatal/Regional          | <b>88.</b> Difunden a través de correo electrónico el "Oficio" con los "Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II" y "Recomendaciones de prescripción de Catálogo II", elaborados, actualizados o ratificados según corresponda, al Director de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de División en UMAE.   |
| Director de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de División en UMAE                     | <b>89.</b> Difunden a través de correo electrónico el "Oficio" con los "Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II" y "Recomendaciones de prescripción de Catálogo II" actualización o ratificación según corresponda, al Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE.  |
| Jefe de Servicio de Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Jefe de Departamento Clínico de UMAE | <b>90.</b> Imprime y entrega una copia del "Oficio" con los "Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II" y "Recomendaciones de prescripción de Catálogo II" actualización o ratificación según corresponda, al Médico No Familiar tratante en Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Médico No Familiar tratante en UMAE.   |
|   | <b>91.</b> Solicita firma de entrega del "Oficio" al Médico No Familiar tratante en Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Médico No Familiar tratante en UMAE.  |
|   | <b>92.</b> Envía al Jefe de Área de Catálogo II a través de correo electrónico la relación con nombre, firma, fecha y matrícula de los Médicos No Familiares tratantes en Unidad Médica de Segundo Nivel de Atención o Médicos No Familiares tratantes en UMAE, que recibieron oficio con los "Requisitos de los medicamentos incluidos en Catálogo II" y "Recomendaciones de prescripción de Catálogo II" actualización o ratificación según corresponda. |
|   | <b>Fin del procedimiento</b>   |

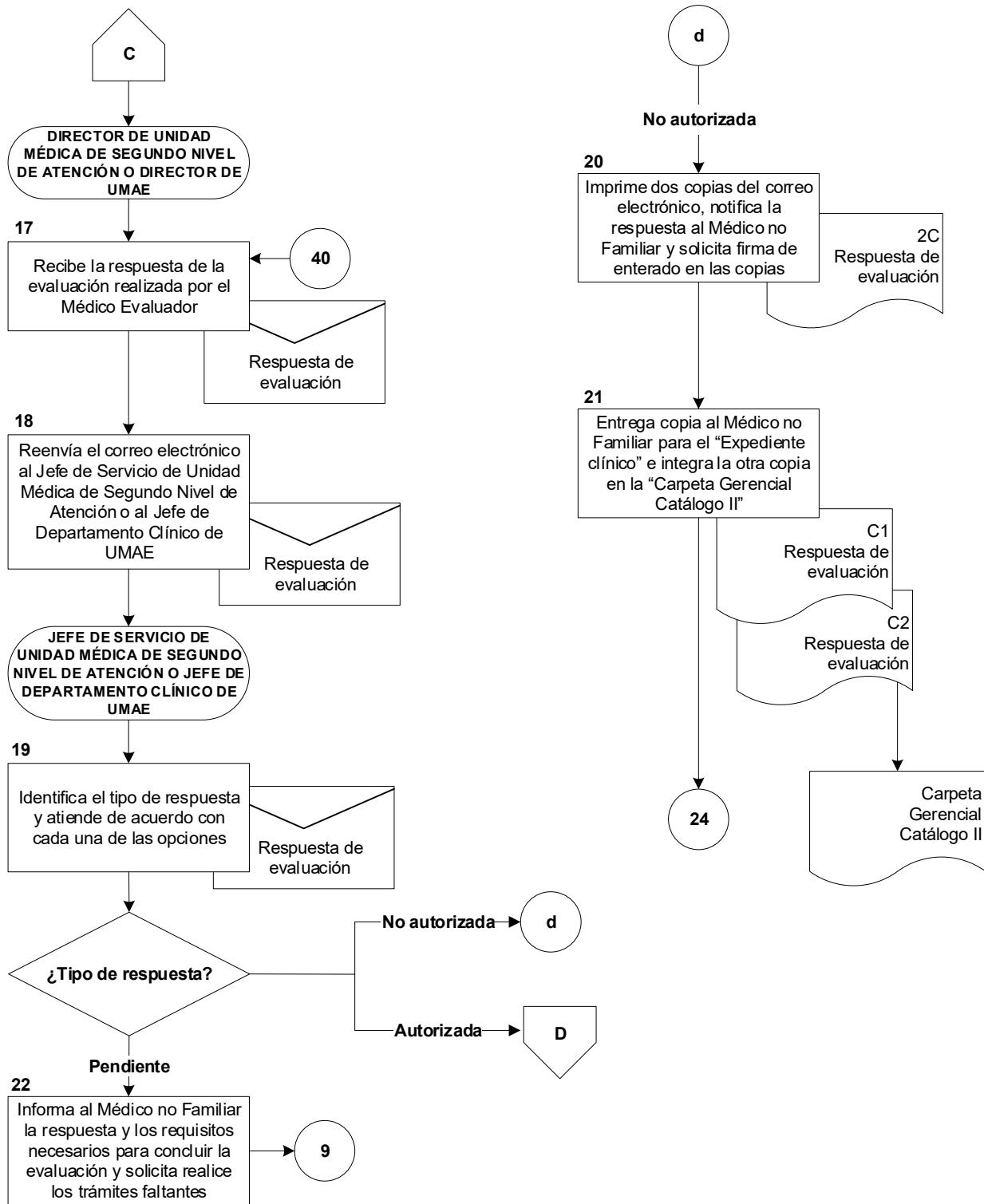


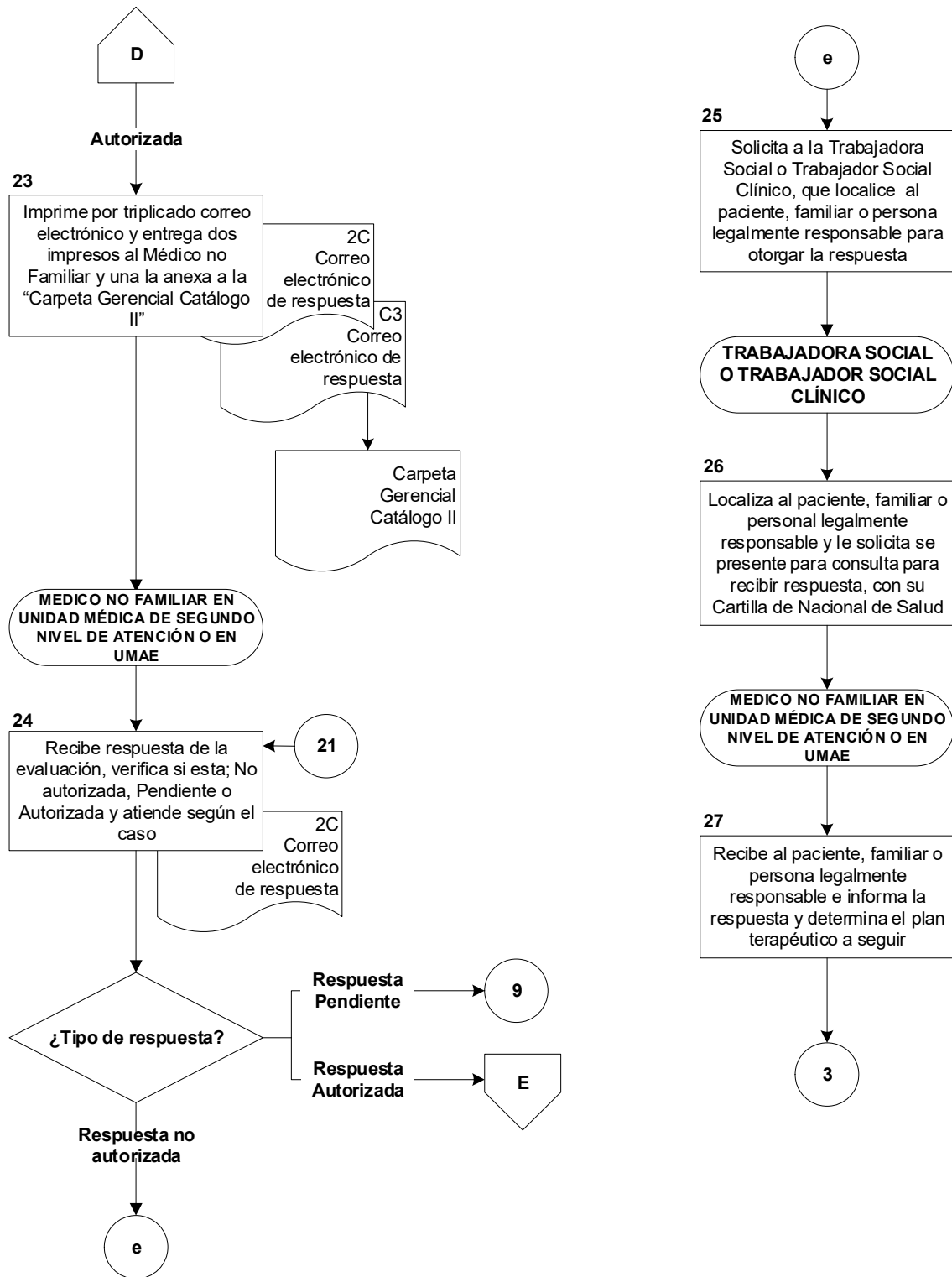
## 7. Diagrama de flujo



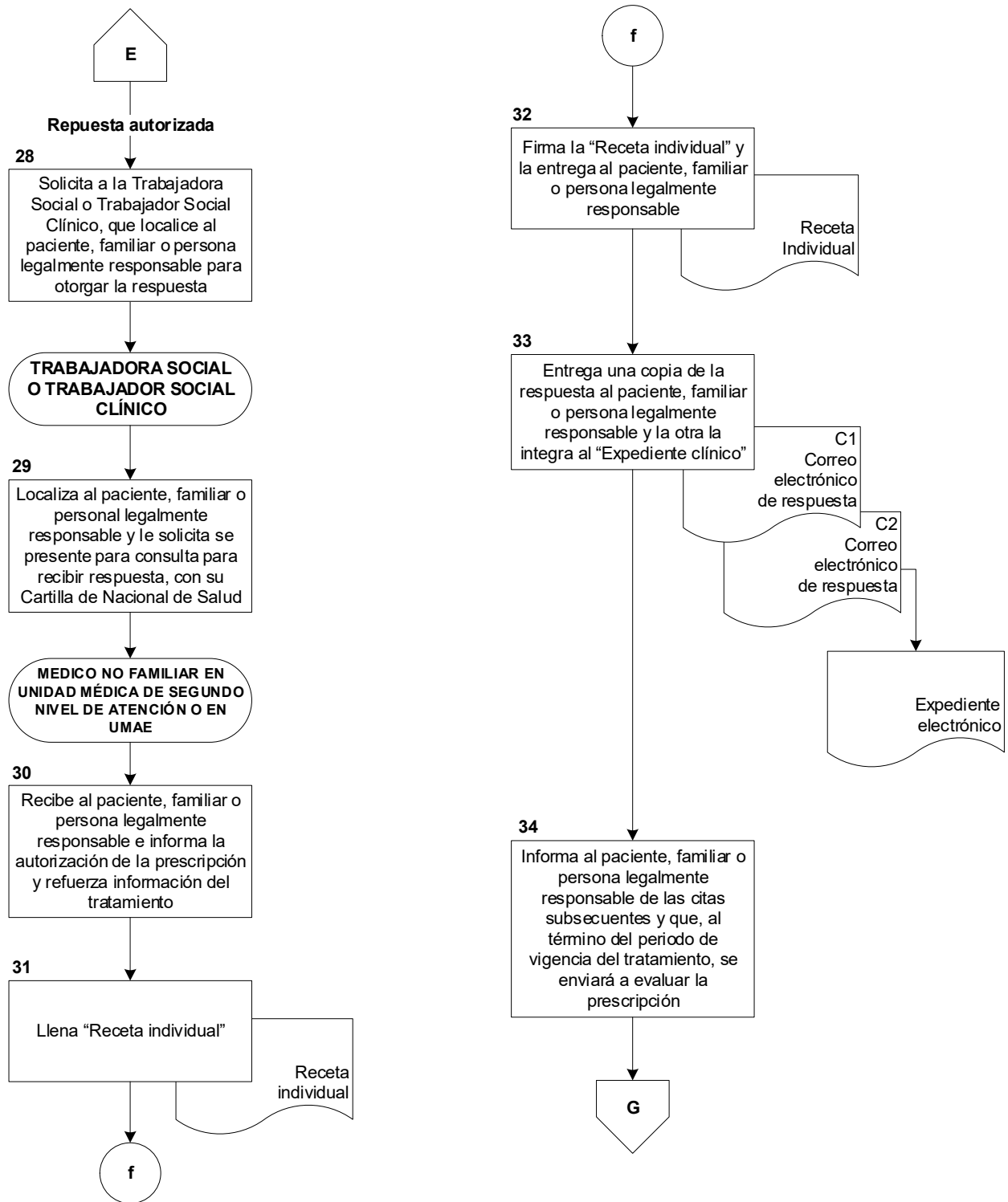


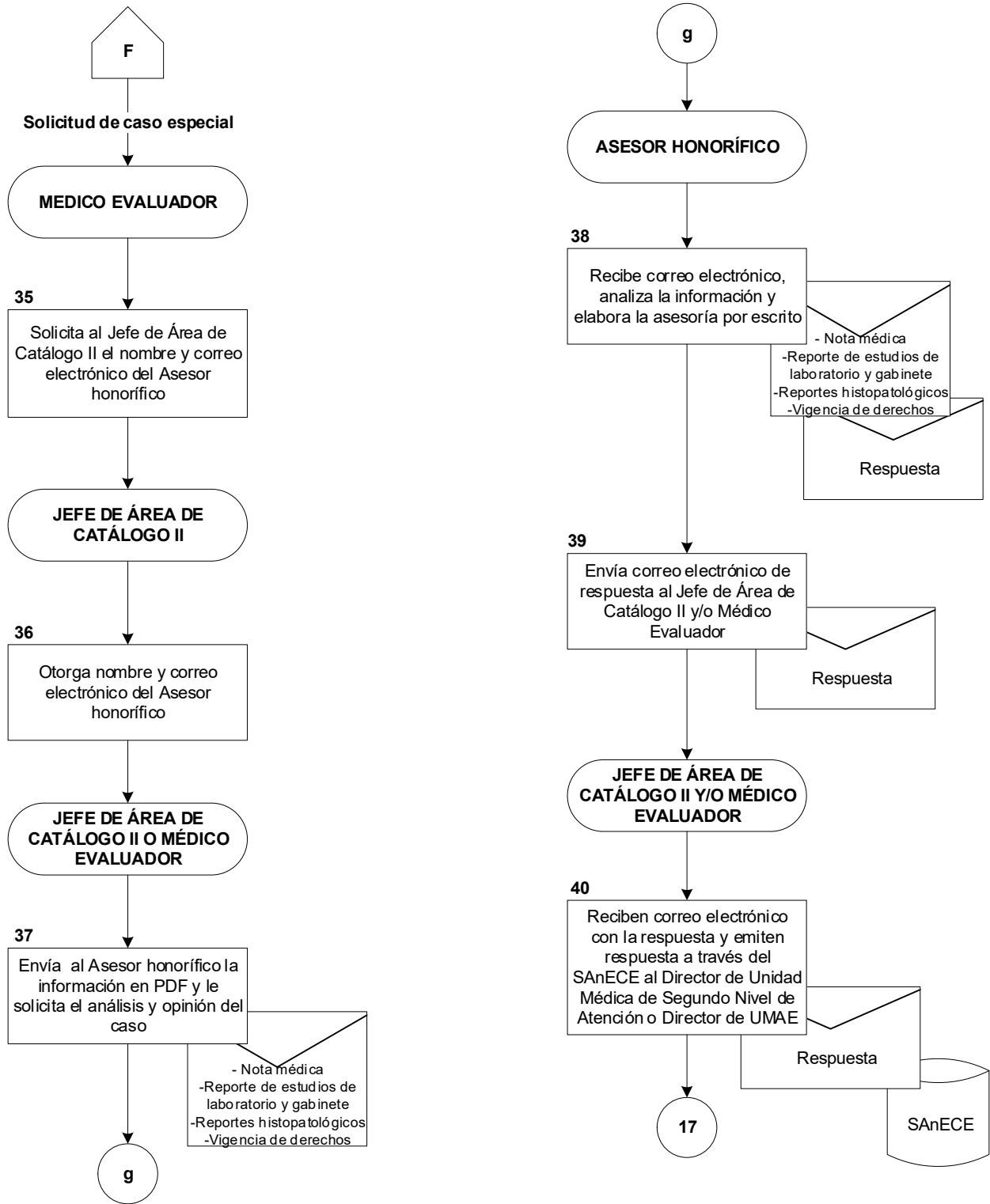


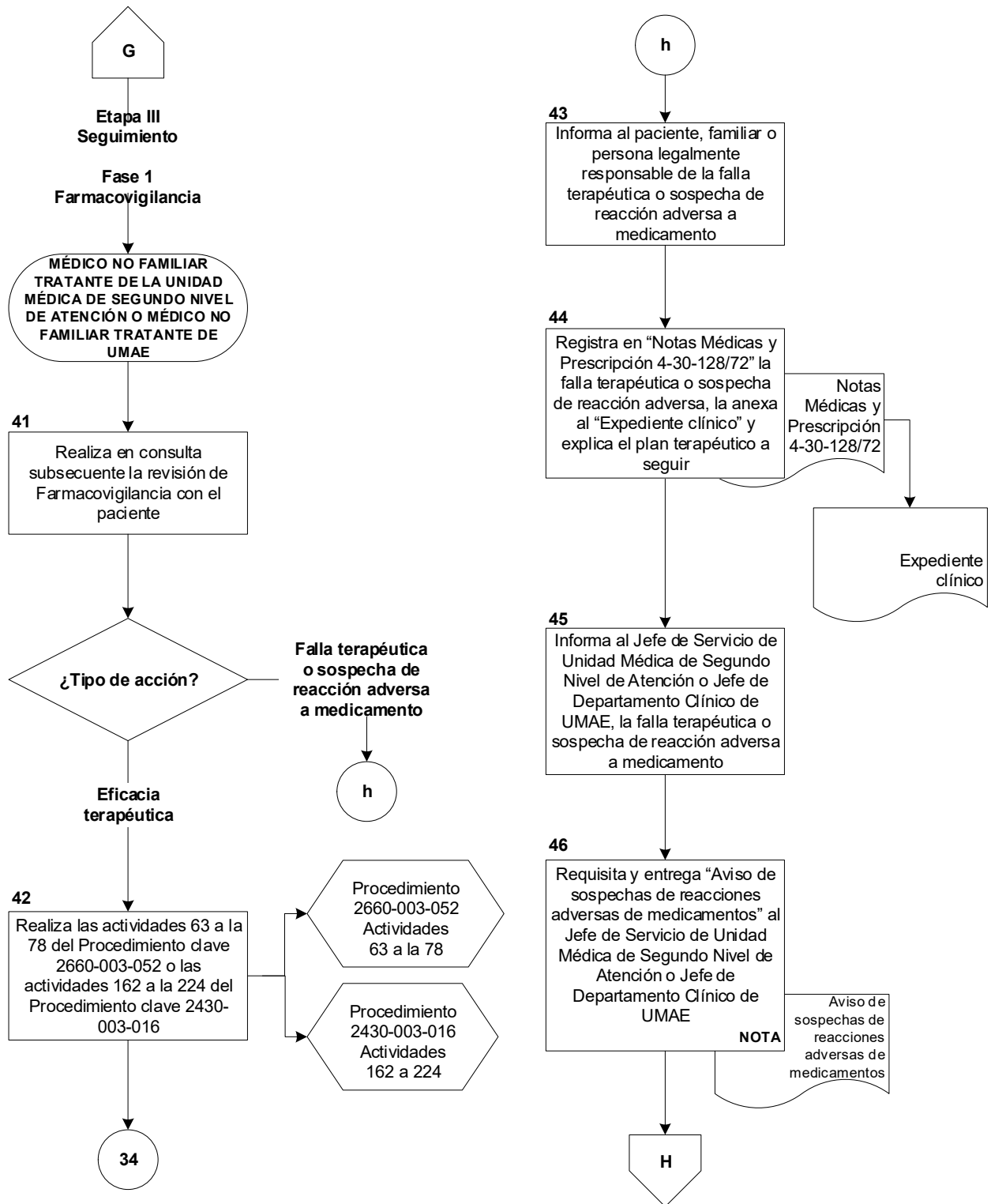


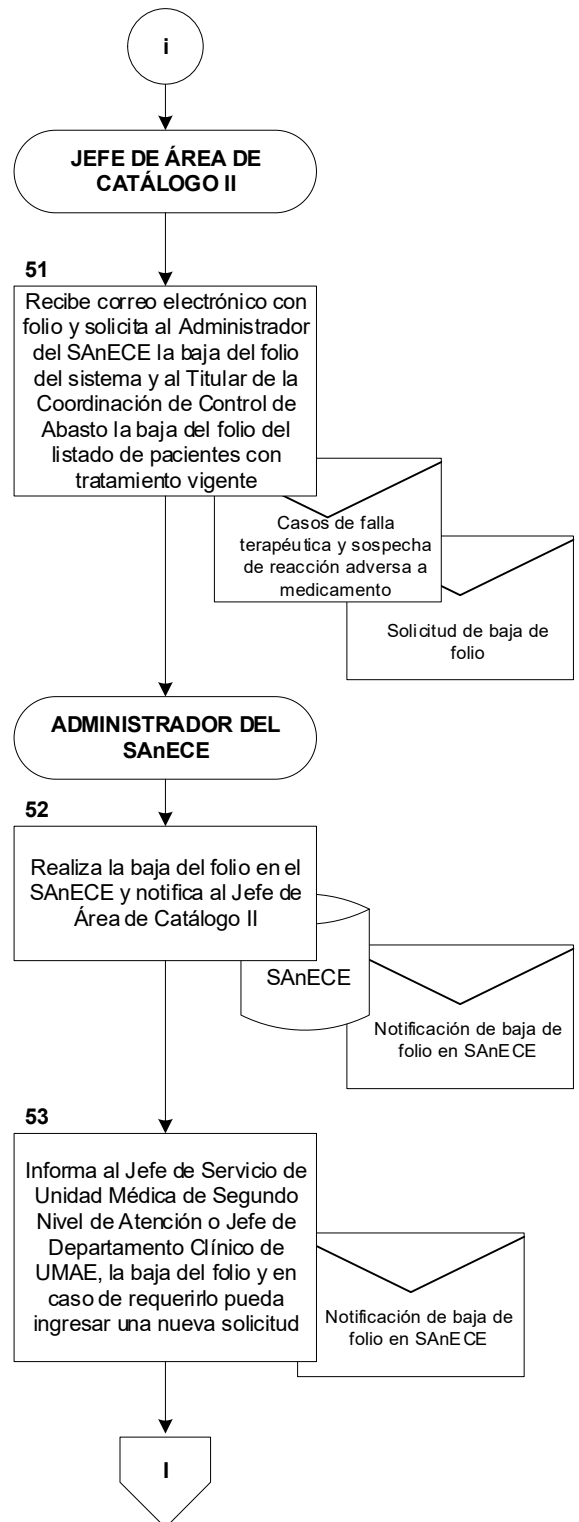
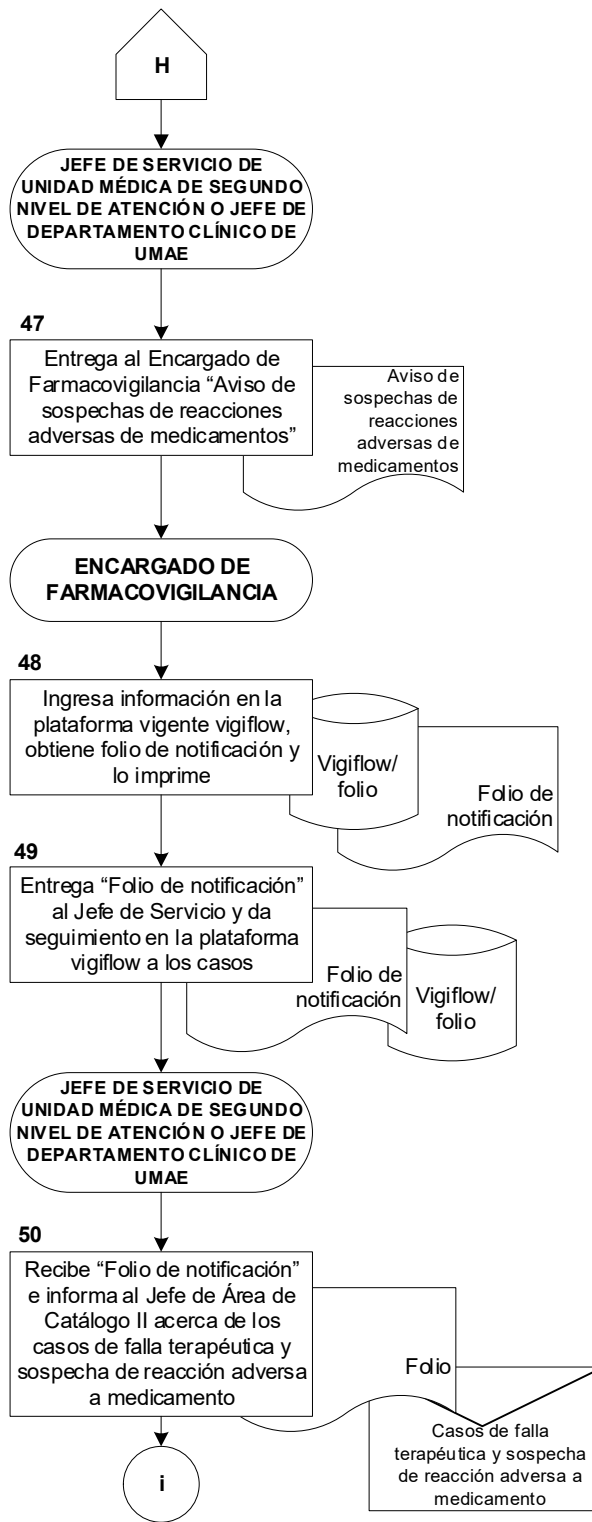


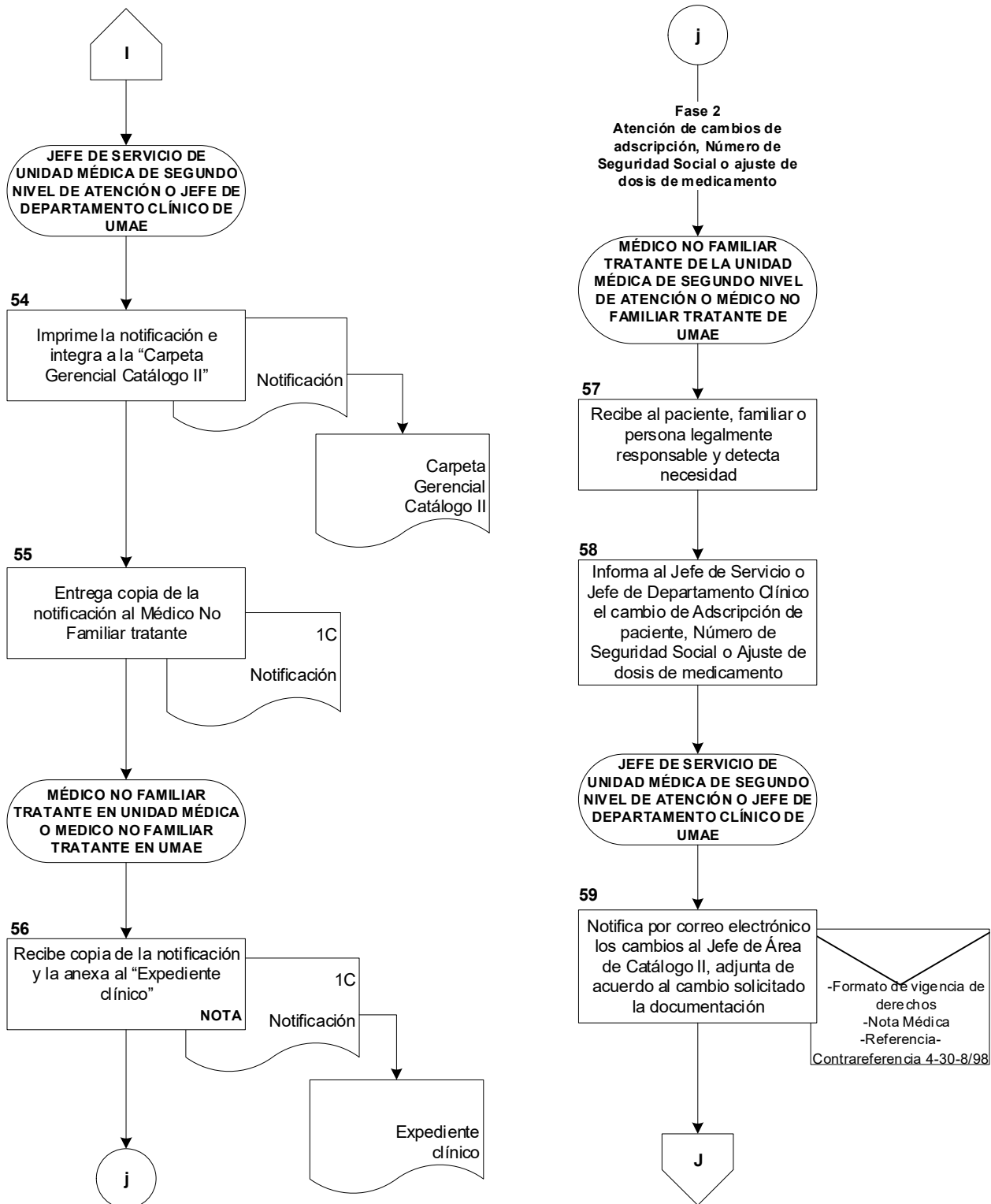


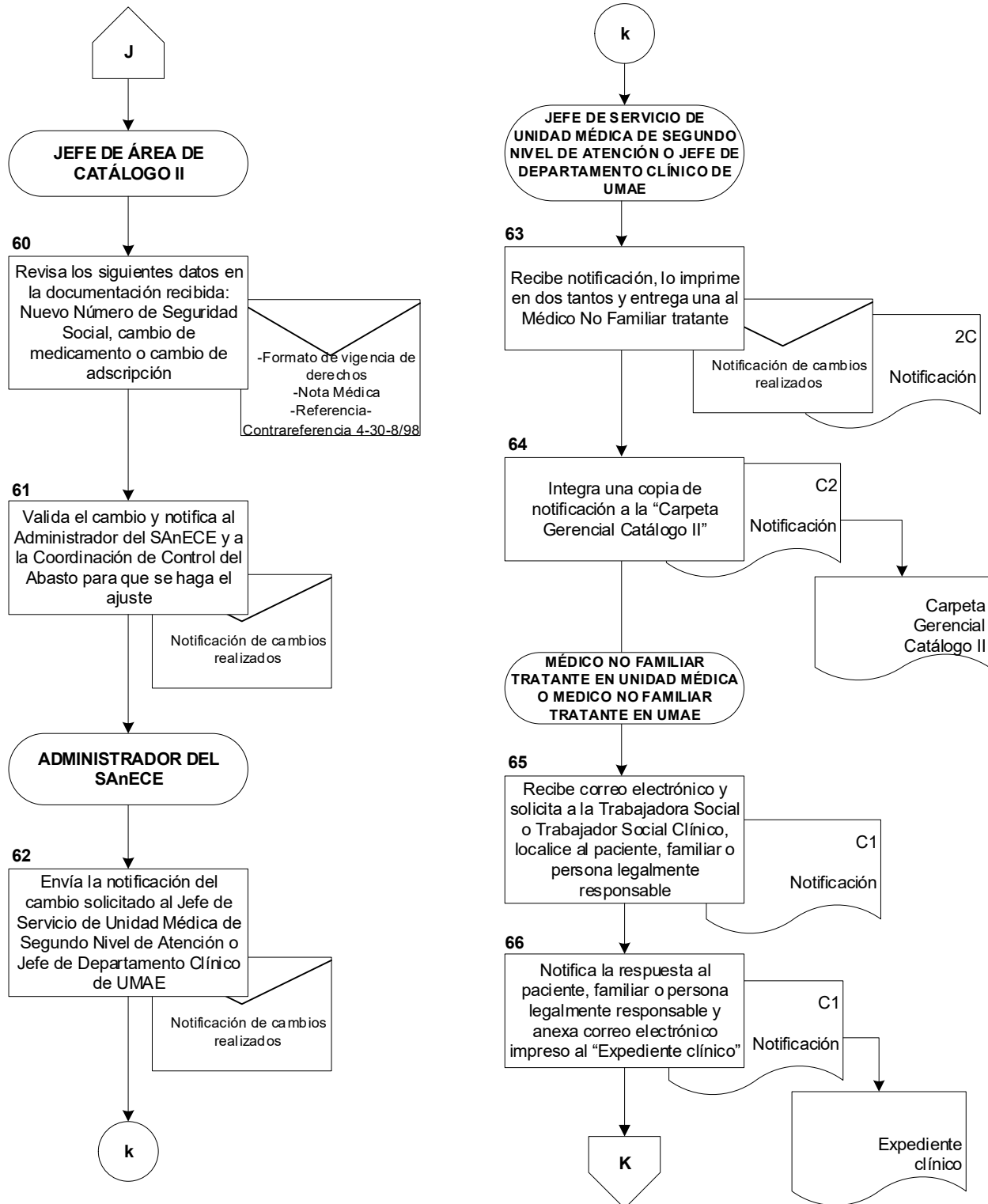


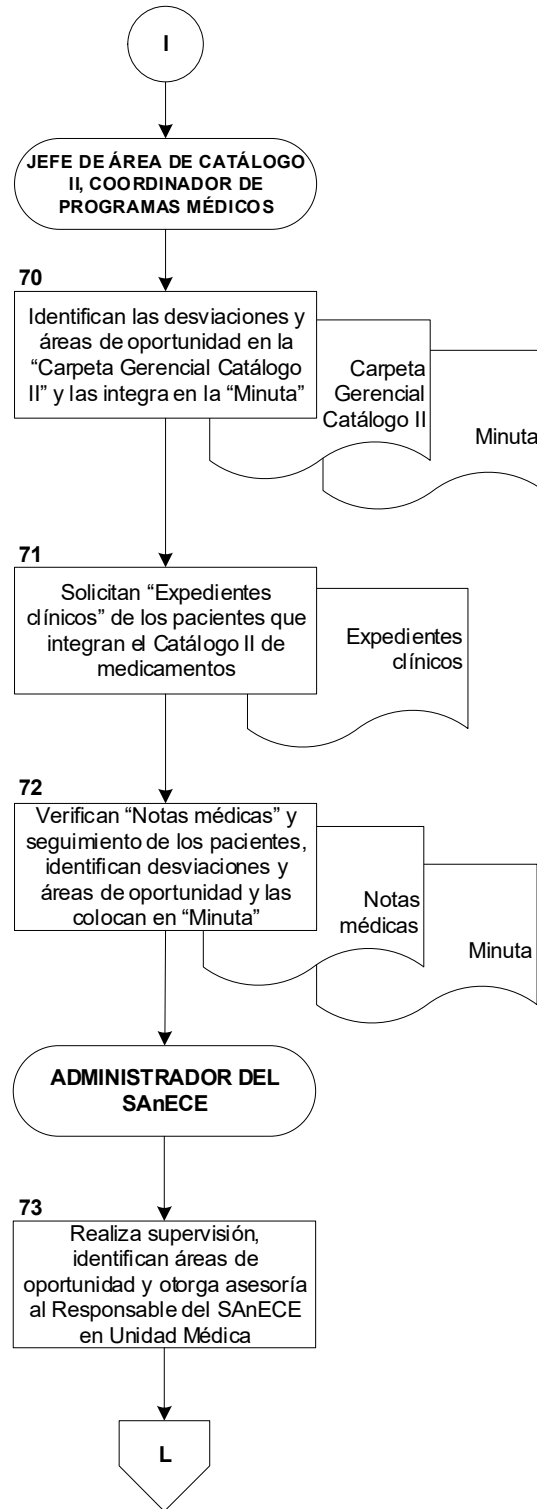
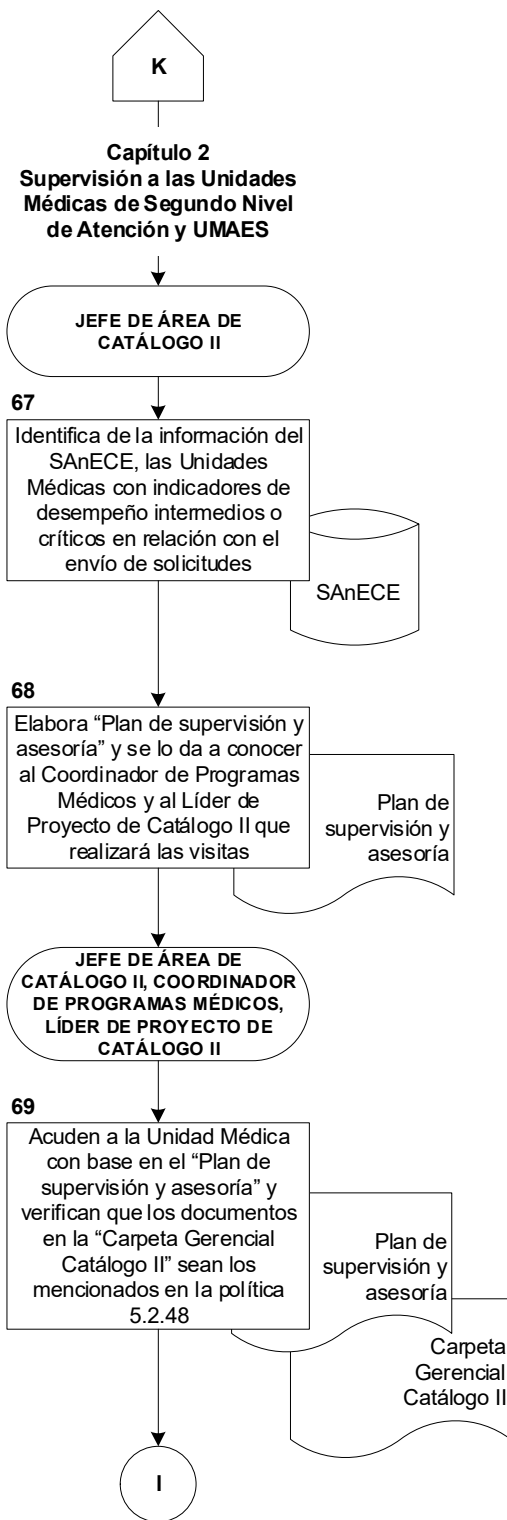


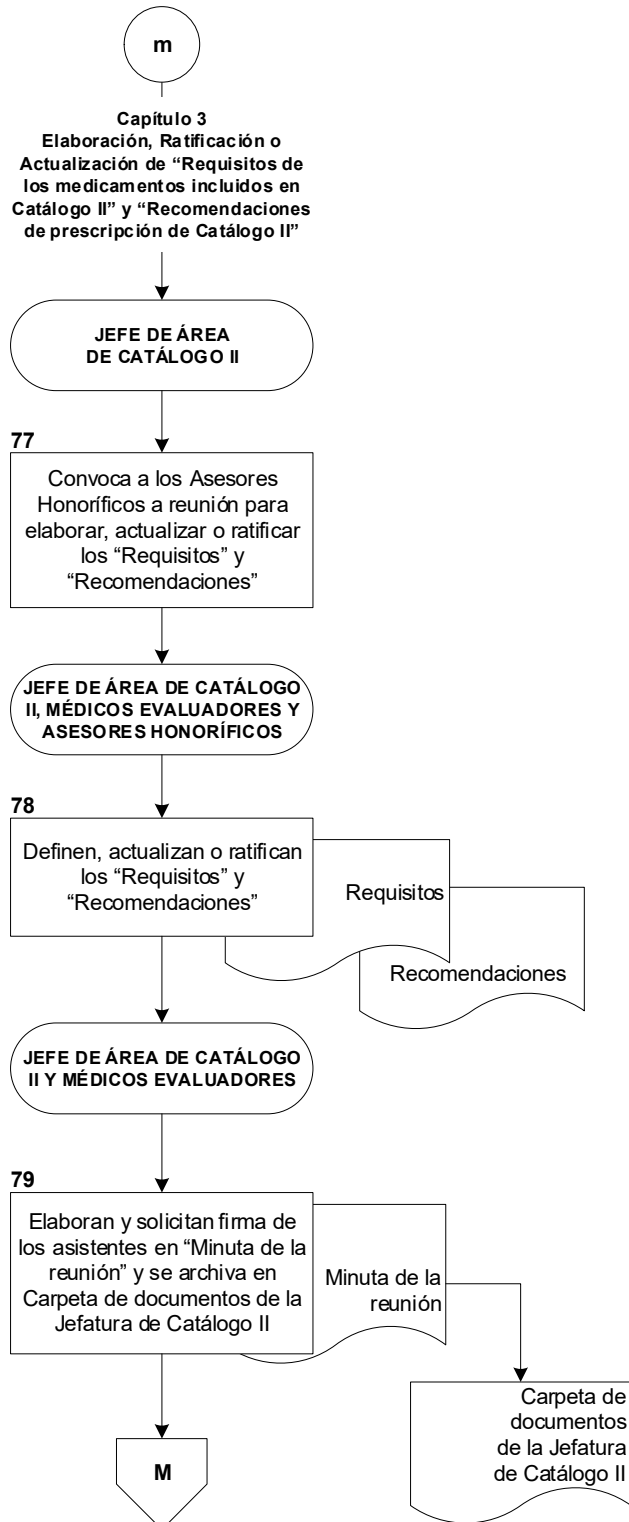
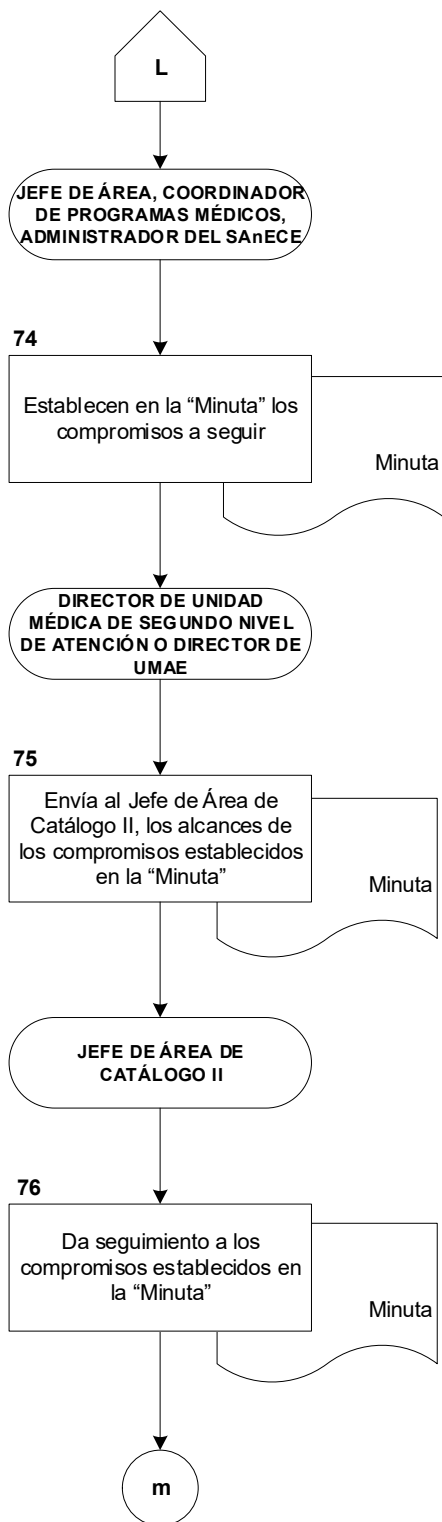




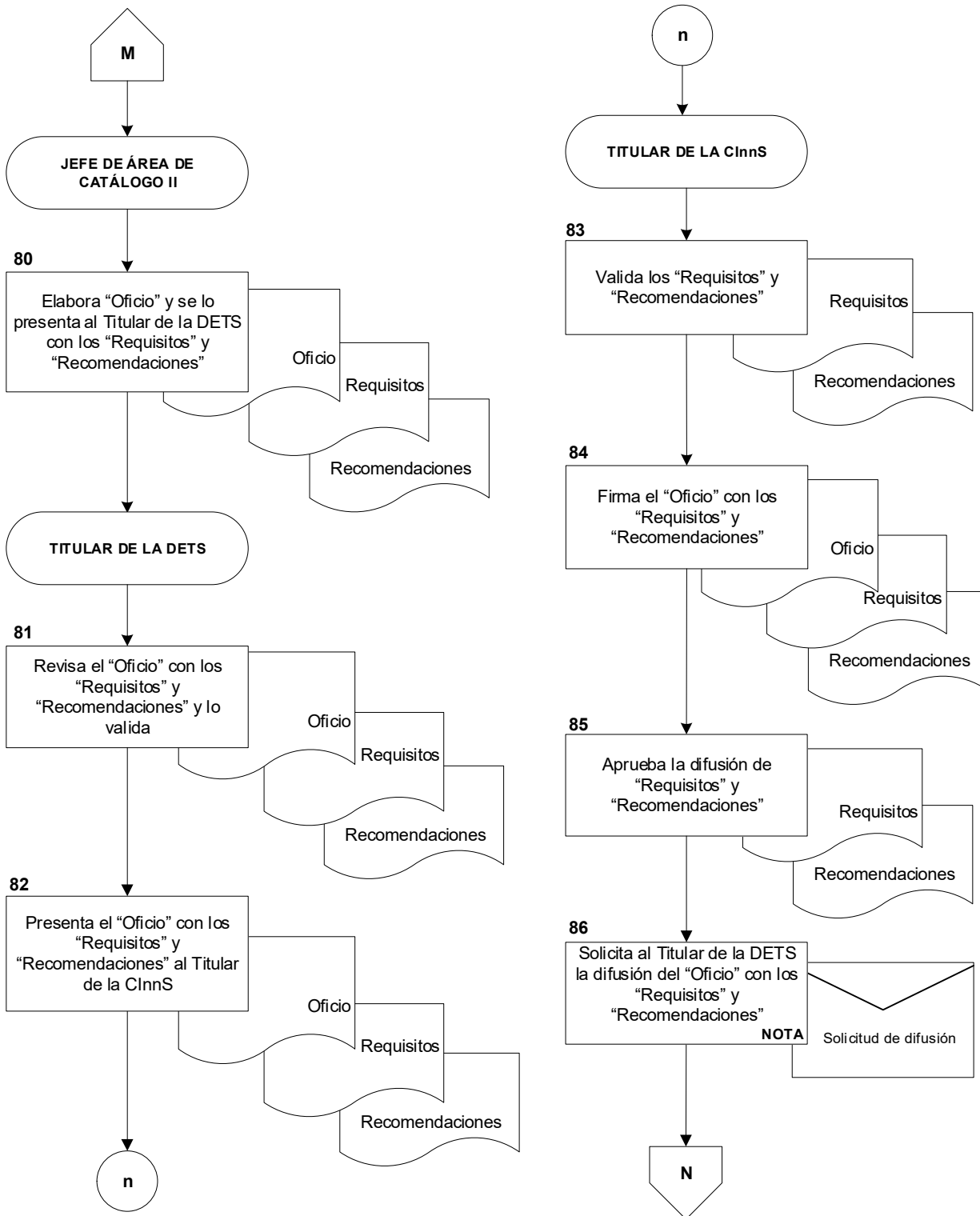


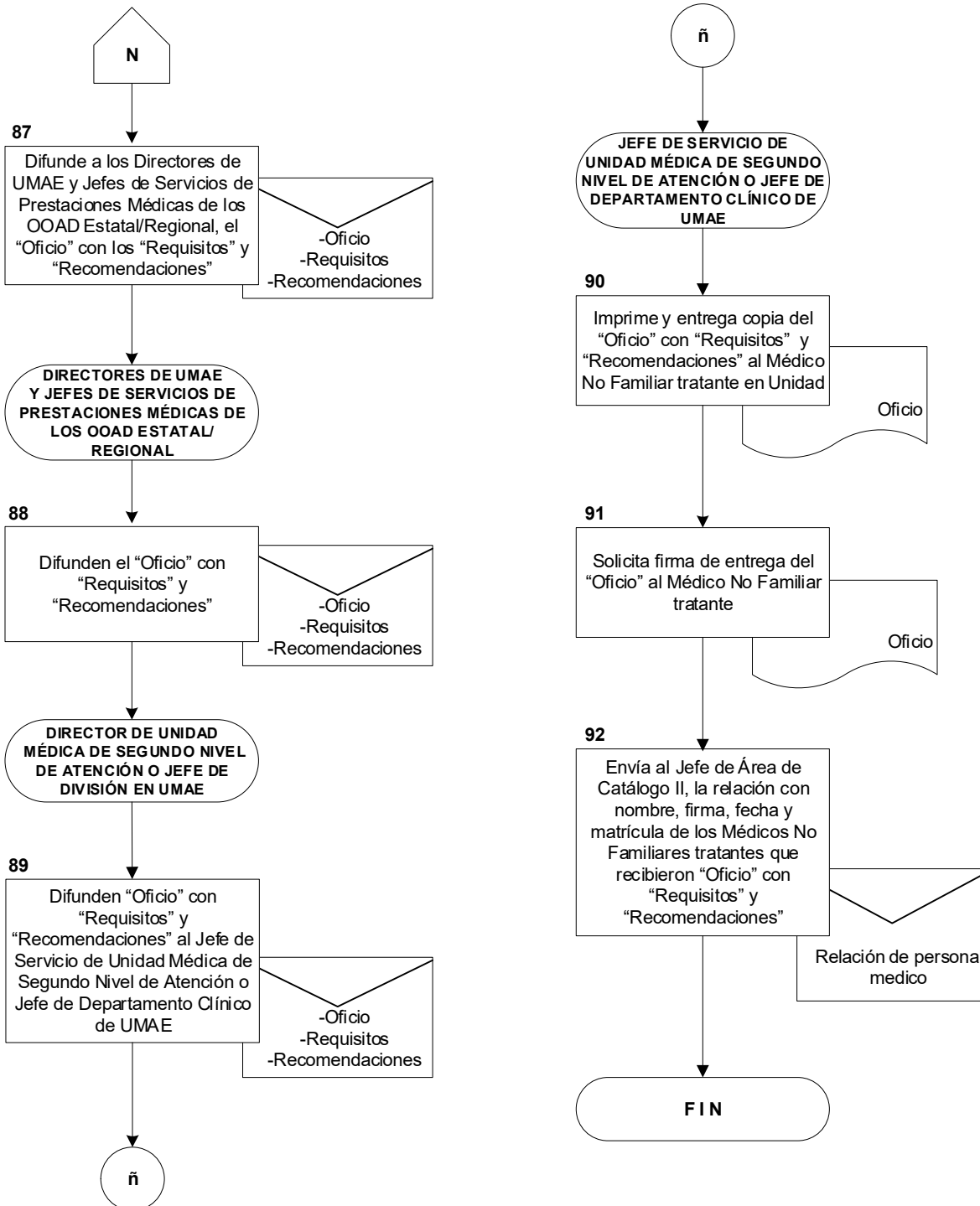














**ANEXO 1**

**ACDO.SA2.HCT.260122/35.P.DPM**



Of N°09/9001/030000/ 159

Ciudad de México, 26 de enero de 2022.


**Dra. Célida Duque Molina**  
Directora de Prestaciones Médicas

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero del presente año, dictó el Acuerdo **ACDO.SA2.HCT.260122/35.P.DPM**, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en los artículos 263 y 264 fracciones III, XIV y XVII de la Ley del Seguro Social; 56, 58 fracciones II y X, y 31 fracción XX del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento presentado por el Director General, por conducto de la Dirección de Prestaciones Médicas, en términos del oficio número 44 de fecha 14 de enero de 2022, signado por la persona Titular de la Dirección de Prestaciones Médicas, así como del pronunciamiento de los integrantes del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, en reunión celebrada el día 10 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Aprobar la creación del Grupo de Trabajo Institucional para la Evaluación de Tecnologías en Salud, el cual será conformado por representantes de la Dirección de Prestaciones Médicas, la Dirección de Finanzas y la Dirección de Administración. **Segundo.-** Instruir a las Direcciones de Prestaciones Médicas, de Finanzas y de Administración, a efecto de que de manera conjunta elaboren y autoricen el Manual de Integración y Funcionamiento del Grupo de Trabajo a que se refiere el punto Primero de este Acuerdo".

Lo que comunico a usted para su conocimiento.

Atentamente,

  
**Lic. Marcos Bucio Mújica**  
Secretario del H. Consejo Técnico.

Con copia:

- Mtro. Zoé Robledo Aburto. Director General y Presidente del H. Consejo Técnico.
- Mtra. Luisa María Alcalde Luján. Secretaria del Trabajo y Previsión Social y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el Sistema Integral de Control de Acuerdos (SICA).*
- Dr. Rogelio Eduardo Ramírez de la O. Secretario de Hacienda y Crédito Público y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el SICA.*
- Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela. Secretario de Salud y Miembro del H. Consejo Técnico. *La copia podrá ser descargada en el SICA.*

H. Consejo Técnico

...vta.



2022 Flores  
Año de Magón