



# Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Subgerencia de Prestaciones en Salud

Resolución No. 663-SPS/2019

Página 1

Caso No. 20190029713

## RESOLUCIÓN No. 663-SPS/2019

**INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL, SUBGERENCIA DE PRESTACIONES EN SALUD**, Guatemala, diez de diciembre de dos mil diecinueve.

### CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social IGSS, por medio del Acuerdo 1413 aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Ejercicio 2018 del IGSS, en el que estableció en la Norma Presupuestaria de Egreso XXXVI, que la ejecución presupuestaria del gasto de las áreas de presupuesto, compras y fondo rotativo de las Unidades Integrales de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos, que tengan la misma ubicación geográfica de los hospitales y consultorios, la deberán ejecutar éstos, siendo los siguientes: Consultorio de Jutiapa, Jutiapa; Hospital Pochuta, Chimaltenango; Hospital Coatepeque, Quetzaltenango; Hospital el Tumbador, San Marcos; Consultorio Tecún Umán, San Marcos; Hospital Colomba, Quetzaltenango; Consultorio San Marcos, San Marcos; Hospital Huehuetenango, Huehuetenango; Hospital Cobán, Alta Verapaz. Asimismo, instruyó a la Subgerencia Financiera no constituir fondos rotativos internos a las Unidades de Adscripción localizadas en las mismas áreas geográficas que los Hospitales y Consultorios.

Que se hace necesario contar con los lineamientos generales para que las unidades ejecutoras de presupuesto médicas, realicen la programación y abastecimiento de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos, y que puedan suministrar a las unidades no ejecutoras de presupuesto médicas de su área de adscripción, los insumos para su funcionamiento.

### POR TANTO:

El Subgerente de Prestaciones en Salud sobre la base de los considerandos y en las facultades legales de que está investido de conformidad con la delegación de funciones contenidas en el Acuerdo del Gerente número 21/2017 de fecha 17 de julio de 2017, y lo preceptuado en el Acuerdo número 1/2014 de fecha 27 de enero de 2014.

### RESUELVE:

**PRIMERO.** Aprobar el **NORMATIVO PARA EL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO MENOR Y OTROS INSUMOS A UNIDADES NO EJECUTORAS DE PRESUPUESTO**, el cual consta de 09 hojas impresas únicamente en su lado anverso, numeradas, rubricadas y selladas por el Departamento Legal.

**SEGUNDO.** El Normativo que se aprueba tiene por finalidad establecer lineamientos que permitan a las autoridades de las unidades ejecutoras de presupuesto médicas, realizar la programación y abastecimiento de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos a las unidades no ejecutoras de presupuesto médicas de su área de





# Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Subgerencia de Prestaciones en Salud

Resolución No. 663-SPS/2019  
Página 2

adscripción autorizadas, y que puedan suministrar a las mismas los insumos para su funcionamiento.

**TERCERO.** El cumplimiento y aplicación del Normativo para el abastecimiento de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos a unidades no ejecutoras de presupuesto, corresponde al director, administrador, jefe de farmacia y bodega o quien haga sus veces y bodegueros, de las unidades ejecutoras de presupuesto médicas y unidades no ejecutoras de presupuesto médicas del área de adscripción autorizada respectivamente.

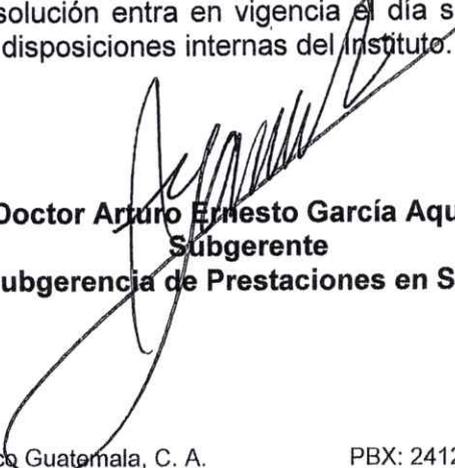
**CUARTO.** La distribución e implementación del contenido del presente normativo, que se aprueba en el punto primero de esta Resolución, será responsabilidad del Jefe del Departamento Médico de Servicios Técnicos, así como de la Sección de Asistencia Farmacéutica y del Subgerente de Prestaciones en Salud, quienes, según su competencia, lo deberán hacer del conocimiento del personal que integra las dependencias a su cargo.

**QUINTO.** Las modificaciones y actualizaciones en el presente normativo, derivado de reformas aplicables a la reglamentación vigente o por cambios relacionados con la administración o funcionamiento, se realizarán por medio de otro normativo, aprobado mediante una nueva Resolución que deje sin efecto la emitida anteriormente, a solicitud y propuesta de la Sección de Asistencia Farmacéutica y del Departamento Médico de Servicios Técnicos, con la anuencia del Subgerente de Prestaciones en Salud, con apoyo de las instancias técnicas necesarias.

**SEXTO.** Trasladar copia certificada de la presente Resolución y Normativo, de forma inmediata a la Gerencia y a las dependencias siguientes: a) Departamento de Organización y Métodos, para su conocimiento, b) Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas, para su publicación dentro del portal del Instituto, c) Departamento Médico de Servicios Técnicos de la Subgerencia de Prestaciones en Salud, para su distribución y aplicación, y d) Departamento Legal, para su guarda y custodia en el área de Recopilación de Leyes.

**SEPTIMO.** Cualquier situación no prevista o problema de interpretación, generado por la aplicación del presente Normativo, será resuelto en su orden por la Sección de Asistencia Farmacéutica del Departamento Médico de Servicios Técnicos y en última instancia por la Subgerencia de Prestaciones en Salud.

**OCTAVO.** La presente Resolución entra en vigencia el día siguiente de la fecha de su emisión y complementa las disposiciones internas del Instituto.

  
**Doctor Arturo Ernesto García Aquino**  
Subgerente  
Subgerencia de Prestaciones en Salud



AEGA/CAMG/Gaby



100  
172

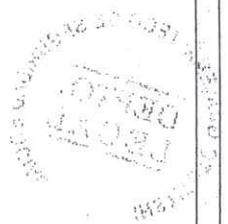


Instituto Guatemalteco  
de Seguridad Social

**NORMATIVO PARA EL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS,  
MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO MENOR Y OTROS INSUMOS  
A UNIDADES NO EJECUTORAS DE PRESUPUESTO**



Guatemala, septiembre 2019



12  
/

## ÍNDICE

|  | Hoja No. |
|--|----------|
| I. INTRODUCCIÓN.....   | 1        |
| II. OBJETIVO DEL NORMATIVO.....  | 1        |
| III. CAMPO DE APLICACIÓN .....   | 1        |
| IV. NORMAS GENERALES.....  | 2        |
| A. De la Unidad Ejecutora de Presupuesto .....   | 2        |
| B. Del Servicio de Farmacia y Bodega de la Unidad Ejecutora de Presupuesto .....                         | 3        |
| C. De la Administración de la Unidad Ejecutora de Presupuesto.....                                       | 4        |
| D. De la Unidad No Ejecutora de Presupuesto.....   | 5        |
| E. De las Unidades Médicas Autorizadas para ser Abastecidas por Unidades Ejecutoras de Presupuesto ..... | 6        |
| F. De las Prohibiciones.....   | 7        |




**NORMATIVO PARA EL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS,  
MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO MENOR Y OTROS INSUMOS  
A UNIDADES NO EJECUTORAS DE PRESUPUESTO**

## **I. INTRODUCCIÓN**

La Junta Directiva del Instituto por medio del Acuerdo 1413 aprobó el Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Ejercicio 2018 del IGSS, estableció en la Norma Presupuestaria de Egresos XXXVI, que la ejecución presupuestaria del gasto de las áreas de presupuesto, compras y fondo rotativo de las Unidades Integrales de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos que tengan la misma ubicación geográfica de los hospitales y consultorios, la deberán ejecutar éstos, siendo los siguientes: Consultorio de Jutiapa, Jutiapa; Hospital Pochuta, Chimaltenango; Hospital Coatepeque, Quetzaltenango; Hospital el Tumbador, San Marcos; Consultorio Tecún Umán, San Marcos; Hospital Colomba, Quetzaltenango; Consultorio San Marcos, San Marcos; Hospital Huehuetenango, Huehuetenango; Hospital Cobán, Alta Verapaz. Asimismo, instruyó a la Subgerencia Financiera no constituir fondos rotativos internos a las Unidades de Adscripción localizadas en las mismas áreas geográficas que los Hospitales y Consultorios.

Por lo que se hace necesario establecer los lineamientos generales para que las unidades ejecutoras de presupuesto médicas, suministren a las unidades no ejecutoras de presupuesto médicas de su área de adscripción los insumos para su funcionamiento, en ese sentido se presenta a continuación el Normativo para el Abastecimiento de Medicamentos, Material Médico Quirúrgico Menor y Otros Insumos a Unidades No Ejecutoras de Presupuesto, para el otorgamiento de la asistencia médica a los afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados con derecho.

## **II. OBJETIVO DEL NORMATIVO**

Establecer lineamientos que orienten a las autoridades de las unidades ejecutoras de presupuesto médicas, realizar la programación y abastecimiento de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos a las unidades no ejecutoras de presupuesto médicas de su área de adscripción autorizadas respectivamente.

## **III. CAMPO DE APLICACIÓN**

El cumplimiento y aplicación del Normativo para el Abastecimiento de Medicamentos, Material Médico Quirúrgico Menor y Otros Insumos a Unidades No Ejecutoras de Presupuesto, corresponde al director, administrador, jefe de farmacia y bodega o quien haga sus veces y bodegueros, de las unidades ejecutoras de presupuesto médicas y unidades no ejecutoras de presupuesto médicas del área de adscripción autorizada respectivamente.



NORMATIVO PARA EL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS,  
MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO MENOR Y OTROS INSUMOS  
A UNIDADES NO EJECUTORAS DE PRESUPUESTO

## IV. NORMAS GENERALES

### A. DE LA UNIDAD EJECUTORA DE PRESUPUESTO

La Unidad Médica que es ejecutora de presupuesto, será responsable de:

1. Realizar compras de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos que programen oportunamente las unidades no ejecutoras de presupuesto médicas, que se encuentren localizadas en su área geográfica de adscripción, siempre y cuando éstas no tengan presupuesto asignado por parte de la Subgerencia Financiera.
2. Los procedimientos de compras, deberán ser efectuados conforme lo establece la reglamentación vigente y leyes del país.
3. Establecer anualmente las fechas de entrega de los Planes de Compras Cuatrimestrales, por parte de la Subdirección Administrativa Financiera o quien haga sus veces.
4. Consolidar y presentar la integración de los requerimientos de medicamentos y material médico quirúrgico menor, a los Comités Terapéuticos Locales de la unidad médica solicitante, según corresponda y en concordancia con la naturaleza de los insumos requeridos, para su análisis y verificación.
5. Presentar ante la autoridad superior el Plan Anual de Compras (PAC), para solicitar la autorización respectiva, donde deben estar integrados los medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos de la unidad no ejecutora de presupuesto médica.
6. Recibir solicitudes de compras imprevistas que no estén en la programación del Plan de Compras Cuatrimestral de la unidad no ejecutora de presupuesto médica, para la gestión y adquisición oportuna de los insumos.
7. Realizar la compra de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos de las unidades no ejecutoras de presupuesto, en las cantidades planificadas y solicitadas.
8. Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas, autorización del Formulario SPS-1005 "TRASLADO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO Y OTROS INSUMOS DE UNIDADES EJECUTORAS A UNIDADES DEPENDIENTES DE PRESUPUESTO" el cual deberá llevar impreso el número correlativo asignado por la unidad ejecutora de presupuesto.



101  
172

**NORMATIVO PARA EL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS,  
MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO MENOR Y OTROS INSUMOS  
A UNIDADES NO EJECUTORAS DE PRESUPUESTO**

**B. DEL SERVICIO DE FARMACIA Y BODEGA  
DE LA UNIDAD EJECUTORA DE  
PRESUPUESTO**

El Servicio de Farmacia y Bodega de la unidad médica que es ejecutora de presupuesto, deberá:

1. Elaborar un solo Plan Anual de Compras (PAC), integrando los requerimientos de medicamentos y material médico quirúrgico menor, de la unidad no ejecutora de presupuesto, al de la unidad ejecutora de presupuesto.
2. Realizar las compras elaborando una sola Forma A-01 SIAF, con los requerimientos de las unidades no ejecutoras de presupuesto médicas y de la unidad ejecutora de presupuesto médica, siempre y cuando corresponda y sea posible.
3. Realizar la compra de medicamentos y material médico quirúrgico menor, aplicando los procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos de Farmacia y Bodega de las Dependencias Médicas del Instituto, en todo lo que corresponda para programar y elaborar las solicitudes de acuerdo al Plan de Compras Cuatrimestral de la unidad ejecutora y no ejecutora de presupuesto médicas, elaboración de pedidos, recepción de productos, operar el ingreso de los productos en Tarjetas Kardex y en los sistemas informáticos, generar los recibos de Almacén y el reporte de ingresos y egresos, para llevar los controles respectivos y enviarlos a donde corresponda.
4. Para el traslado de medicamentos y material médico quirúrgico, a las unidades no ejecutoras de presupuesto médicas, el Bodeguero de la Farmacia y Bodega de la unidad ejecutora de presupuesto médica, deberá realizar lo siguiente:
  - 4.1 Dar aviso por el medio más efectivo (correo electrónico, llamada telefónica u otro medio) al Jefe o responsable del Servicio de Farmacia y Bodega de la unidad no ejecutora de presupuesto médica, para que solicite por medio del Formulario SPS-1005, el traslado de los productos que fueron comprados conforme lo planificado.
  - 4.2 Trasladar medicamentos y material médico quirúrgico menor, en las cantidades programadas y solicitadas por la unidad no ejecutora de presupuesto médica, por medio del Formulario SPS-1005 "TRASLADO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO Y OTROS INSUMOS DE UNIDADES EJECUTORAS A UNIDADES DEPENDIENTES DE PRESUPUESTO".



**NORMATIVO PARA EL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS,  
MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO MENOR Y OTROS INSUMOS  
A UNIDADES NO EJECUTORAS DE PRESUPUESTO**

- 4.3 Gestionar oportunamente las firmas respectivas del Formulario SPS-1005 "TRASLADO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO Y OTROS INSUMOS DE UNIDADES EJECUTORAS A UNIDADES DEPENDIENTES DE PRESUPUESTO", para efectuar el traslado de los insumos, dicho formulario deberá tener sello de la Contraloría General de Cuentas.
- 4.4 Operar el egreso de medicamentos y material médico quirúrgico menor, en el sistema informático respectivo y campo habilitado para esta función, para generar la rebaja del producto del inventario; generar el reporte de ingresos y egresos; y, en los demás documentos normados en la reglamentación vigente, para llevar controles respectivos.
5. El Jefe del Servicio de Farmacia y Bodega o quien haga sus veces, deberá enviar fotocopia del Formulario SPS-1005 "TRASLADO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO Y OTROS INSUMOS DE UNIDADES EJECUTORAS A UNIDADES DEPENDIENTES DE PRESUPUESTO", posterior a que haya sido recibo y firmado por la unidad no ejecutora de presupuesto médica, conjuntamente con la fotocopia de los Recibos de Almacén, de las Tarjetas Kardex y el Detalle de Regularizaciones generado en el Sistema Integrado de Bodega y Farmacia del IGSS -SIBOFA- y la descripción de los datos de éstos, en el Informe de Ingresos y Egresos que traslada mensualmente como "Movimiento entre Bodegas" a los Departamentos de Contabilidad y Auditoría Interna, para validar la salida de medicamentos y material médico quirúrgico.

**C. DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA DE  
PRESUPUESTO**

La administración de la unidad médica que es ejecutora de presupuesto, deberá:

1. Elaborar un solo Plan Anual de Compras (PAC), integrando los requerimientos de insumos que no corresponden a medicamentos y material médico quirúrgico menor de la unidad no ejecutora de presupuesto, al de la unidad ejecutora de presupuesto.
2. Integrar los requerimientos de las unidades no ejecutoras de presupuesto, en una sola Forma A-01 SIAF para realizar las compras.
3. Llevar controles y trasladar los insumos que no corresponden a medicamentos, material médico quirúrgico menor, en las cantidades programadas y solicitadas por la unidad no ejecutora de presupuesto, por medio del Formulario SPS-1005 "TRASLADO DE MEDICAMENTOS,



**NORMATIVO PARA EL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS,  
MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO MENOR Y OTROS INSUMOS  
A UNIDADES NO EJECUTORAS DE PRESUPUESTO**

**MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO Y OTROS INSUMOS DE UNIDADES EJECUTORAS A UNIDADES DEPENDIENTES DE PRESUPUESTO”.**

**D. DE LA UNIDAD NO EJECUTORA  
DE PRESUPUESTO**

La unidad médica que no tenga constituido presupuesto, por parte de la Subgerencia Financiera, porque así ha sido instruido expresamente por las autoridades del Instituto, deberá:

1. Coordinar el abastecimiento de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos, con la unidad médica que haya sido designada por las autoridades del Instituto.
2. Elaborar y programar las actividades estratégicas y la programación de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos en el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan Anual de Compras (PAC), los que deben estar perfectamente alineados con el Plan Estratégico Institucional, para otorgar asistencia médica a los afiliados, beneficiarios, pensionados y jubilados con derecho.
3. El Jefe de Farmacia y Bodega o quien haga sus veces, deberá elaborar el Plan de Compras Cuatrimestral, que deberá enviar a la unidad ejecutora de presupuesto, que corresponda, conforme al calendario que ésta establezca.
4. El Jefe de Farmacia y Bodega o quien haga sus veces, deberá, solicitar en forma oficial, conforme lo planificado y previo aviso de la unidad ejecutora de presupuesto, los medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos, para el abastecimiento y funcionamiento de la unidad no ejecutora de presupuesto.
5. El Bodeguero, deberá recibir los medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos conforme lo indicado en el Formulario SPS-1005 “TRASLADO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO Y OTROS INSUMOS DE UNIDADES EJECUTORAS A UNIDADES DEPENDIENTES DE PRESUPUESTO” y registrar en el sistema informático vigente el ingreso, firmar y gestionar las firmas respectivas del formulario antes indicado.



**NORMATIVO PARA EL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS,  
MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO MENOR Y OTROS INSUMOS  
A UNIDADES NO EJECUTORAS DE PRESUPUESTO**

6. El Bodeguero, deberá operar el ingreso de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos en el sistema informático respectivo, en las tarjetas kardex y en los demás documentos normados en la reglamentación vigente, para llevar controles pertinentes.
7. El Bodeguero, posterior al recibo de los medicamentos y del material médico quirúrgico menor, deberá enviar el Formulario SPS-1005 en original, la fotocopia del recibo de Almacén y de la Tarjeta Kardex, a la unidad ejecutora de presupuesto.
8. El Jefe del Servicio de Farmacia y Bodega o quien haga sus veces, deberá adjuntar al Informe de Ingresos y Egresos que traslada mensualmente como "Movimiento entre Bodegas" al Departamento de Contabilidad, los datos y la fotocopia del Formulario SPS-1005 y del Recibo de Almacén.
9. El Jefe del Servicio de Farmacia y Bodega, Bodeguero o quien haga sus veces, deberá dar cumplimiento a los procedimientos respectivos establecidos en la reglamentación institucional vigente de farmacia y bodega, para realizar las actividades relacionadas al ingreso, egreso y despacho de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos; así como, enviar los reportes e informes a los Departamento de Contabilidad y Auditoría Interna.

**E. DE LAS UNIDADES MÉDICAS AUTORIZADAS  
PARA SER ABASTECIDAS POR UNIDADES  
EJECUTORAS DE PRESUPUESTO**

Según Acuerdo 1413 emitido por la Junta Directiva, la ejecución presupuestaria de las Unidades Integrales de Adscripción, Acreditación de Derechos y Despacho de Medicamentos, la realizarán los Hospitales y Consultorios que tienen la misma ubicación geográfica, siendo estos: Consultorio de Jutiapa, Jutiapa; Hospital de Pochuta, Chimaltenango; Hospital de Coatepeque, Quetzaltenango; Hospital el Tumbador, San Marcos; Consultorio Tecún Umán, San Marcos; Hospital Colomba, Quetzaltenango; Consultorio San Marcos, San Marcos; Hospital Huehuetenango, Huehuetenango; Hospital Cobán, Alta Verapaz.

Este Normativo, podrá ser aplicado a otras dependencias médicas en el futuro, siempre y cuando las autoridades del Instituto autoricen expresamente, que la ejecución presupuestaria la realice determinada unidad en nombre de otra unidad.



**NORMATIVO PARA EL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS,  
MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO MENOR Y OTROS INSUMOS  
A UNIDADES NO EJECUTORAS DE PRESUPUESTO**

**F. DE LAS PROHIBICIONES**

1. La unidad ejecutora de presupuesto, no podrá realizar compras de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos, para abastecer a las unidades no ejecutoras de presupuesto, que no tengan autorización expresa de las autoridades superiores del Instituto.
2. La unidad ejecutora de presupuesto, no podrá realizar compras de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos, que no estén en la programación cuatrimestral de la unidad no ejecutora de presupuesto, con excepción de los imprevistos que se presenten y estén plenamente justificados por la unidad no ejecutora de presupuesto.
3. Continuar el abastecimiento de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos, por medio de este Normativo, cuando la unidad no ejecutora de presupuesto haya sido integrada, absorbida o unificada a la clave administrativa de la unidad ejecutora de presupuesto que le abastece.
4. Aplicar este Normativo para el abastecimiento de medicamentos, material médico quirúrgico menor y otros insumos, entre unidades ejecutoras de presupuesto.





NOMBRE DE LA UNIDAD EJECUTORA: \_\_\_\_\_

**TRASLADO DE MEDICAMENTOS , MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO Y OTROS INSUMOS DE UNIDADES EJECUTORAS A UNIDADES DEPENDIENTES DE PRESUPUESTO**

Fecha de Emisión: / / No. Correlativo: \_\_\_\_\_

| CÓDIGO   | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE DESPACHO                                     | CANTIDAD SOLICITADA EN PLAN DE COMPRAS CUATRIMESTRAL | CANTIDAD ENTREGADA     | PROVEEDOR | No. DE FACTURA                       | FECHA DE LA FACTURA | No. DE LOTE  | FECHA DE VENCIMIENTO | PRECIO UNITARIO | VALOR TOTAL |
|--|-------------|--|--|------------------------|-----------|--------------------------------------|---------------------|--|----------------------|-----------------|-------------|
| <b>Motivo:</b> Traslado de medicamentos, material médico quirúrgico y otros insumos, solicitados en la proyección de compras cuatrimestral a la Unidad Ejecutora |             |  |  |                        |           |                                      |                     |  |                      |                 |             |
| <b>Nombre de la Unidad Ejecutora de Presupuesto:</b>   |             | <b>Nombre de la Unidad Dependiente de Presupuesto:</b> |  |                        |           |                                      |                     |  |                      |                 |             |
| <b>Clave de Unidad Ejecutora de Presupuesto:</b>   |             | <b>Clave de Unidad Dependiente de Presupuesto:</b>     |  |                        |           |                                      |                     |  |                      |                 |             |
| <b>DATOS DE BODEGUERO QUE ENTREGA</b>  |             |  |  |                        |           | <b>DATOS DE BODEGUERO QUE RECIBE</b> |                     |  |                      |                 |             |
| <b>Nombre:</b>   |             |  |  | <b>Nombre:</b>         |           |                                      |                     |  |                      |                 |             |
| <b>Cargo:</b>  |             |  |  | <b>Cargo:</b>          |           |                                      |                     |  |                      |                 |             |
| <b>Firma y Sello:</b>  |             |  |  | <b>Firma y sello :</b> |           |                                      |                     |  |                      |                 |             |
| <b>AUTORIZA :</b>  |             |  |  | <b>AUTORIZA :</b>      |           |                                      |                     | <b>Nombre, Firma y Sello</b><br><b>JEFE DE FARMACIA Y BODEGA/ENCARGADO DE BODEGA/BODEGUERO</b>   |                      |                 |             |
| <b>Vo.Bo.</b>  |             |  |  | <b>Vo.Bo.</b>          |           |                                      |                     | <b>Director /Encargado de la Unidad Médica</b><br><b>Director /Encargado de la Unidad Médica</b> |                      |                 |             |

ORIGINAL: Unidad Ejecutora que entrega

Duplicado: Unidad que recibe

Triplicado: Departamento de Contabilidad en el Reporte de Ingresos y Egresos

**OBSERVACION:**

Este Formulario únicamente aplica para traslado de medicamentos, material médico quirúrgico y otros insumos en las cantidades programadas en el Plan de Compras cuatrimestral, presentado a la Unidad Ejecutora de Presupuesto, por las Unidades dependientes de éstas, que aún conservan claves administrativas independientes.