

# PROCEDIMIENTO PARA EL COMITÉ DE FARMACOVIGILANCIA Y TERAPÉUTICA “COFAT”

## A U T O R I Z A C I Ó N

ELABORÓ: MA. ESMERALDA CORTES LARA  
GESTOR DE CALIDAD

RÚBRICA

AUTORIZÓ: DR. ARMANDO SOLÓRZANO ENRÍQUEZ  
DIRECTOR DEL HOSPITAL REGIONAL LAGOS DE MORENO

RÚBRICA

*Hospital Regional Lagos de Moreno*

CÓDIGO: **DOM-P437-HR6\_001**

FECHA DE DOCUMENTACIÓN: 11 DICIEMBRE 2015

ACTUALIZACIÓN: 07 MARZO 2017

AUTORIZACIÓN: **10 MAYO 2017**

NIVEL DOCUMENTAL: II      VERSIÓN:

CLAVE:

Sello

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

El Presente procedimiento sí cumple con lo establecido en la Guía Técnica para Documentar Procedimientos.

Sello

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Hospital Regional Lagos de Moreno  
Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos  
Fecha de Publicación 12 mayo 2017





## 1.- Objetivo

Asesorar, consultar, coordinar e informar al personal de salud que labora en el Hospital General Lagos de Moreno de todo lo relacionado al uso eficiente de los medicamentos.

### Límites del procedimiento:

Inicia: cuando se convoca al subcomité.

Termina: cuando se lleva a cabo el seguimiento de los acuerdos tomados.

## 2.- Alcance

### Áreas que intervienen:

Este procedimiento aplica a las áreas de calidad, estadísticas, urgencias, hospital, consulta externa, servicios generales, mantenimiento, dirección y COFAT.

## 3.- Reglas de Operación

- Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y la Dirección de Contraloría del Organismo.
  - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad. Los documentos son institucionales.
  - Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente que responde a las necesidades y dinámica actual del Organismo.
  - Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales del Organismo o éste, se encuentra en desuso.
  - Un procedimiento es **dictaminado** favorablemente, cuando éste cumple con los lineamientos establecidos en la guía técnica correspondiente.
- El COFAT, se debe reunir al menos tres veces al año de forma ordinaria, pudiendo reunirse de forma extraordinaria cuando se convoque a tal efecto con al menos 48 horas de antelación.
- El subcomité sesionara válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que se encuentre el presidente o persona que lo represente.
- Los acuerdos del COFAT deben adoptar siempre la forma de recomendaciones que se incluirán en el acta de sesión.
- Debe de trabajar en coordinación con el COCASEP en la prevención e identificación de principales errores de medicación.
- Las actas de instalación del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica deben de realizarse cuando haya cambiado de autoridades o nuevos



### 3.- Reglas de Operación

integrantes del subcomité.

7. Se debe seleccionar y apoyar técnicamente en la adquisición de medicamentos y asesorar a la dirección en el establecimiento de políticas de medicamentos.
8. Se debe promover el uso racional de los medicamentos; así como realizar estudios de consumo y utilización de medicamentos.

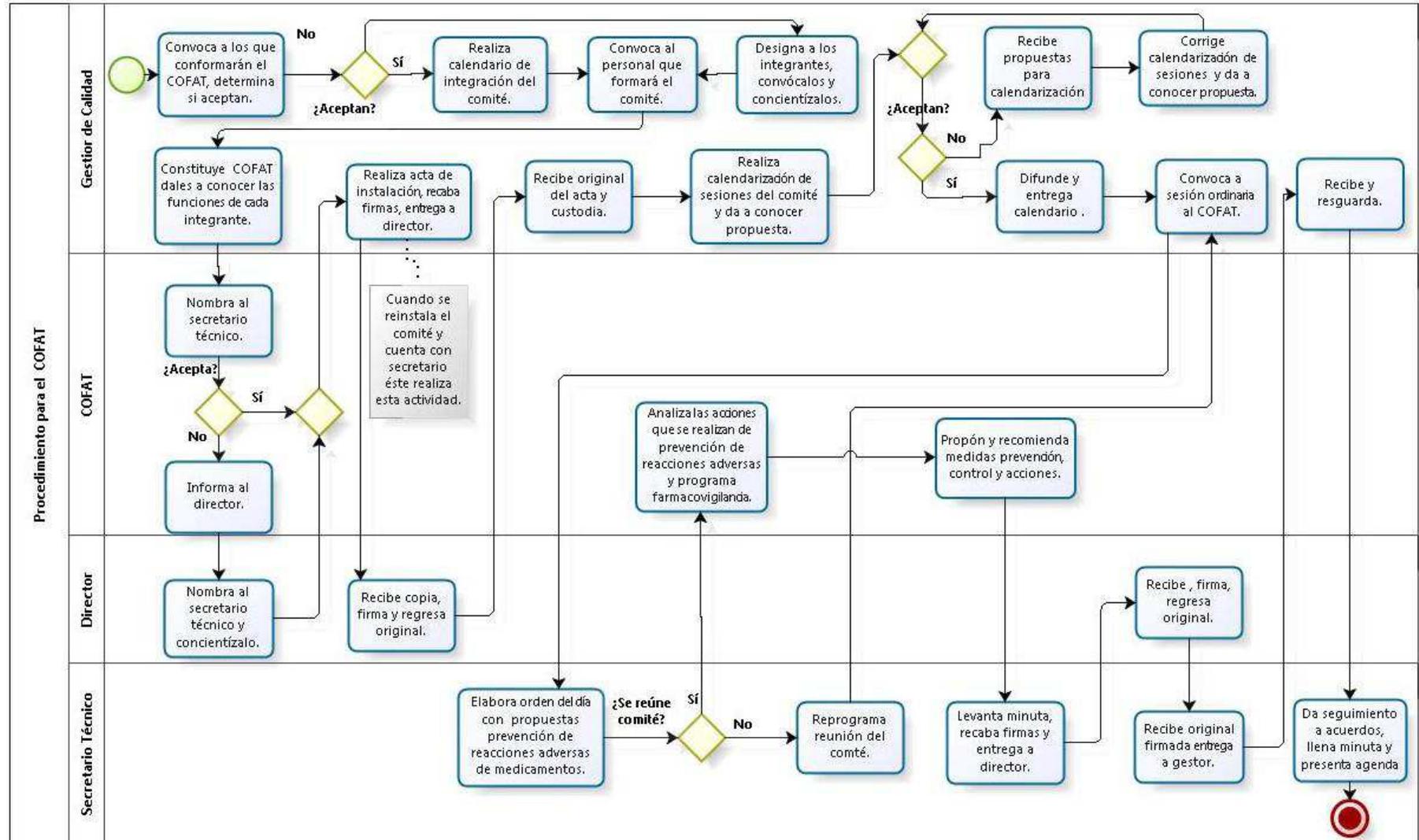


## 4.- Responsabilidades

Documento	Manual de Organización
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuando en la unidad médica esté constituido el comité de farmacia y terapéutica (COFAT), trabajar en estrecha coordinación en la prevención e identificación de los principales errores de medicación y reportes de farmacovigilancia que notifique la unidad; ello, en cumplimiento con la norma oficial en la materia.</li></ul>	



## 5.- Modelado de Proceso (Flujograma)





### 6.- Desarrollo:

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
1.	Gestor de Calidad	<p>Convoca al personal que está interesado formar parte del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica y determina si aceptan:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #800000; color: white;">¿Aceptan?</th> <th style="background-color: #800000; color: white;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td><b>Aplica actividad 3.</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td>Informa al director de la unidad para que determine quién formará parte del Subcomité de Farmacovigilancia y terapéutica. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿Aceptan?	Entonces	Sí	<b>Aplica actividad 3.</b>	No	Informa al director de la unidad para que determine quién formará parte del Subcomité de Farmacovigilancia y terapéutica. <b>Aplica siguiente actividad.</b>
¿Aceptan?	Entonces							
Sí	<b>Aplica actividad 3.</b>							
No	Informa al director de la unidad para que determine quién formará parte del Subcomité de Farmacovigilancia y terapéutica. <b>Aplica siguiente actividad.</b>							
2.	Director	Nombra a quienes formarán parte del COFAT, convoca al personal que propusiste para formar parte del subcomité hospitalario, concientízalo de la importancia del porque formar parte de los mismos.						
3.	Gestor de Calidad	Realiza “ <b>Calendario de integración del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica</b> ” (Anexo 01).						
4.	Gestor de Calidad	Convoca al personal que conformará el subcomité de farmacovigilancia y terapéutica (COFAT).						
5.	Gestor de calidad	Constituye el comité de farmacovigilancia y terapéutica (COFAT), dales a conocer las funciones que desempeñará cada integrante y sugiere a los miembros del subcomité que propongan o elijan al secretario técnico.						
6.	COFAT	<p>Propón al secretario técnico y determina que hacer si acepta:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #800000; color: white;">¿Acepta?</th> <th style="background-color: #800000; color: white;">¿Entonces?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td><b>Aplica actividad 8.</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td>Informa al director de la unidad para que determine quien será el secretario técnico del subcomité. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿Acepta?	¿Entonces?	Sí	<b>Aplica actividad 8.</b>	No	Informa al director de la unidad para que determine quien será el secretario técnico del subcomité. <b>Aplica siguiente actividad.</b>
¿Acepta?	¿Entonces?							
Sí	<b>Aplica actividad 8.</b>							
No	Informa al director de la unidad para que determine quien será el secretario técnico del subcomité. <b>Aplica siguiente actividad.</b>							
7.	Director	Nombra a quien será el secretario técnico del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica, concientízalo de la importancia del porque formar parte del mismo.						
8.	Gestor de Calidad	<p>Realiza “<b>Acta de instalación del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica COFAT</b>” (Anexo 02), recaba firma de cada uno de los integrantes y entrega con copia fotostática al director del hospital.</p> <p><b>Nota:</b> Cuando se reinstala el comité y cuente con secretario técnico será él el encargado de elaborar las actas y minutas correspondientes.</p>						



No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
9.	Director	Recibe del acta de instalación, firma de recibido original, entrega al gestor de calidad y archiva copia fotostática.						
10.	Gestor de Calidad	Recibe acta de instalación original con firma de recibido y mantén en custodia en el departamento de calidad para cualquier aclaración y/o supervisión.						
11.	Gestor de Calidad	Realiza “ <b>Calendarización de sesiones del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica</b> ” (Anexo 03) de sesiones ordinarias y convoca al comité para dar a conocer la propuesta.						
12.	Gestor de Calidad	<p>Determina si los integrantes aceptan la propuesta:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Aceptan?</th> <th>¿Entonces?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td>Difunde y entrega calendario a los integrantes del subcomité para conocer las fechas en que sesionará. <b>Aplica actividad 14.</b></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Recibe las propuestas de calendarización del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica, corrige calendario. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿Aceptan?	¿Entonces?	Sí	Difunde y entrega calendario a los integrantes del subcomité para conocer las fechas en que sesionará. <b>Aplica actividad 14.</b>	No	Recibe las propuestas de calendarización del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica, corrige calendario. <b>Aplica siguiente actividad.</b>
¿Aceptan?	¿Entonces?							
Sí	Difunde y entrega calendario a los integrantes del subcomité para conocer las fechas en que sesionará. <b>Aplica actividad 14.</b>							
No	Recibe las propuestas de calendarización del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica, corrige calendario. <b>Aplica siguiente actividad.</b>							
13.	Gestor de Calidad	Corrige “ <b>Calendarización de sesiones del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica</b> ” (Anexo 03) de sesiones ordinarias y convoca al comité para dar a conocer la propuesta. <b>Aplica actividad 12.</b>						
14.	Gestor de Calidad	Convoca al subcomité de farmacovigilancia y terapéutica para la sesión ordinaria, de acuerdo al calendario, coordina y/o en su caso asesora el COFAT (Comité de farmacovigilancia y terapéutica).						
15.	Secretario Técnico del COFAT	Elabora “ <b>Orden del día del subcomité de farmacia y terapéutica COFAT</b> ” (Anexo 04) de asuntos que se proponen por los miembros del comité en relación a la prevención y análisis de reacciones adversas provenientes del uso o consumo de medicamentos, productos biológicos, así como los mecanismos de aplicación y difusión del programa nacional de farmacovigilancia, distribuye orden del día a los integrantes del comité						
16.	Secretario Técnico del COFAT	<p>Determina si se reúne el comité:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Se reúne?</th> <th>¿Entonces?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td><b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Reprograma la reunión del subcomité. <b>Aplica actividad 15.</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿Se reúne?	¿Entonces?	Sí	<b>Aplica siguiente actividad.</b>	No	Reprograma la reunión del subcomité. <b>Aplica actividad 15.</b>
¿Se reúne?	¿Entonces?							
Sí	<b>Aplica siguiente actividad.</b>							
No	Reprograma la reunión del subcomité. <b>Aplica actividad 15.</b>							
17.	COFAT	Analiza y discute los problemas y avances expuestos en la orden del día en relación a la prevención de reacciones adversas provenientes del uso o consumo de medicamentos, productos biológicos, así como los mecanismos de aplicación y difusión del programa nacional de farmacovigilancia, realiza plan de mejora continua.						



No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD
18.	COFAT	Propón y recomienda al equipo directivo del hospital, la ejecución de los asuntos expuestos en la orden del día a favor de la mejora continua, la calidad y la seguridad del paciente.
19.	Secretario Técnico del COFAT	Levanta “ <b>Minuta de sesión del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica COFAT</b> ” (Anexo 05) con acuerdos y/o propuestas de mejora y avances, recaba firma de los integrantes del comité y entrega con copia fotostática al director del hospital.
20.	Director del Hospital	Recibe minuta y firma de recibido original, entrega al secretario técnico del COFAT, archiva copia fotostática y vigila el cumplimiento de las recomendaciones en el ámbito de tu competencia.
21.	Secretario Técnico del COFAT	Recibe minuta original del COFAT firmada de recibido por el director y entrega al gestor de calidad.
22.	Gestor de Calidad	Recibe minuta original y mantén en custodia en el departamento de calidad para cualquier aclaración y/o supervisión.
23.	Secretario Técnico del COFAT	Da seguimiento a los acuerdos propuestos y/o recomendaciones que se asignó a algún integrante del subcomité o a los departamentos y/o áreas del hospital en cada sesión ordinaria y/o extraordinaria, registra en “ <b>Seguimiento-difusión de acuerdos del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica</b> ” (Anexo 06), registra en “ <b>Minuta de sesión del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica COFAT</b> ” (Anexo 05) y da a conocer la agenda de la siguiente reunión.  <b>Fin del Procedimiento.</b>

### 7.- Colaboradores:

PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS QUE LO ASESORÓ		
Asesorado por:	•Lic. Claudia Judith González Ochoa	•
PERSONAL DE LA UNIDAD QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN		



### 8.- Definiciones:

Palabra, frase o abreviatura	Definición
<b>COCASEP:</b>	Comité de calidad y seguridad del paciente.
<b>GPC:</b>	Guías de práctica clínica.
<b>PLACE:</b>	Plan de cuidados de enfermería.
<b>COFAT:</b>	Comité de farmacovigilancia y terapéutica.
<b>Gestor de Calidad:</b>	Profesional de la salud que promueva, asesora, coordina y da seguimiento a los proyectos y las acciones de mejora continua.
<b>Equipo Directivo:</b>	Es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros hospitalarios y podrá estar integrado por las personas titulares de la dirección y las diferentes jefaturas.

### 9.- Documentos de Referencia:

Código	Documento
Instrucción 171/2009	Composición y funciones del comité de calidad y seguridad del paciente (COCASEP) en las unidades prestadoras de salud.
Instrucción 118/2008	Funciones de los gestores de calidad en los establecimientos de salud.
Instrucción 117/2008	Comité de calidad y seguridad del paciente (COCASEP)
	Comités técnico médicos hospitalarios lineamientos para la organización y funcionamiento 1999
Instrucción 3011/2011	Recomendación para la Constitución del Comité de Farmacia y Terapéutica “COFAT” en los Hospitales del Sistema Nacional de Salud
NOM-220-SSA1-2002	Instalación y Operación de la Farmacovigilancia.

### 10.- Formatos Utilizados:

Código	Documento
Anexo 01	Calendario de integración del comité de farmacovigilancia y terapéutica “COFAT”
Anexo 02	Acta de instalación del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica “COFAT”
Anexo 03	Calendarización de sesiones del comité de farmacovigilancia y terapéutica “COFAT”



### 10.- Formatos Utilizados:

Código	Documento	
	Anexo 04	Orden del día del comité de farmacia y terapéutica “COFAT”
	Anexo 05	Minuta de sesión del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica “COFAT”
	Anexo 06	Seguimiento-difusión acuerdos del subcomité de farmacovigilancia y terapéutica “COFAT”

### 11.- Descripción de Cambios

No.	Fecha del Cambio	Referencia del cambio	Breve Descripción del Cambio
1.	7 marzo 2017	Todo	Se elabora por primera vez.



# ANEXOS



### ANEXO 01: CALENDARIO DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA “COFAT”

junio del 2016					
HORA	Lunes 13	Martes 14	Miercoles 15	Jueves 16	Viernes 17
08:00				Lactancia Materna	
13:00 Hras		Inf Nosocomiales			
	Lunes 20	Martes 21	Miercoles 22	jueves 23	Viernes 24
13:00 Hras		Farmacovigilancia		Desastres	
14:00 Hras					
	Lunes 27	Martes 28	Miercoles 29	Jueves 30	Viernes
13:00 Hras		COCASEP			
14:00 Hras	MORTALIDA				
julio del 2016					
HORA	Lunes 11	Martes 12	Miercoles 13	Jueves 14	Viernes 15
13:00 Hras		Enseñanza		Expediente Clinico	
	Lunes 18	Martes 19	Miercoles 20	jueves 21	Viernes 22
13:00 Hras		Transfusión		Referencia y Contrareferencia	
14:00 Hras					
	Lunes 25	Martes 26	Miercoles 27	Jueves 28	Viernes 29
13:00 Hras		Insumos		Bietica	
14:00 Hras	MORTALIDA				
Agosto del 2016					
HORA	Lunes 8	Martes 9	Miercoles 10	Jueves 11	Viernes 12
08:00				Lactancia Materna	
13:00 Hras		Inf Nosocomiales			
	Lunes 15	Martes 16	Miercoles 17	jueves 18	Viernes 19
13:00 Hras		Farmacovigilancia		Desastres	



## ANEXO 02: ACTA DE INSTALACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE FARMACOVIGILANCIA Y TERAPÉUTICA “COFAT” (HOJA 1)

SALUD  
SECRETARÍA DE SALUD



Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud  
Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Anexo 11.2

### SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE SECTOR SALUD DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD JALISCO

#### ACTA DE INSTALACION DEL COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPEUTICA (COFAT) DEL HOSPITAL REGIONAL LAGOS DE MORENO.

En la Ciudad de \_\_\_\_\_ del estado de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas  
del día \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ En las instalaciones del \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con domicilio \_\_\_\_\_  
Se reúnen previa invitación del Director (del establecimiento de Salud) \_\_\_\_\_ para  
conformar el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente.

Ante el Dr. \_\_\_\_\_ Director General del (nombre del establecimiento de salud) y Presidente de este comité, los vocales integrantes y el Secretario Técnico otorgan protesta correspondiente, declarando formal y materia lmente instalado el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente en el (Nombre del Establecimiento de Salud), exhortándolos, a realizar su mejor esfuerzo, dando la bienvenida a los integrantes del mismo, estableciendo en la integración de éste el objeto que es fungir como un *Órgano colegiado de carácter técnico consultivo que tiene por objeto analizar los problemas de la calidad de atención en los establecimientos de salud y establecer acciones para la mejora continua de la calidad y la seguridad del paciente*, además de proponer y recomendar al equipo directivo del Establecimiento de Salud, acciones en favor de la mejora continua.

#### Funciones a desarrollar por los Comités de Control y Detección de Infecciones Nosocomiales en los establecimientos médicos de salud:

- Seleccionar y apoyar técnicamente la adquisición de medicamentos.
- Evaluar el uso, eficacia y resistencia a los antibióticos.
- Elaborar y actualizar la guía farmacoterapéutica.
- Promover el uso racional de medicamentos.
- Analizar las reacciones adversas
- Establecer directrices sobre existencia de medicamentos

Se da por concluida la presente acta, a las \_\_\_\_\_ horas del día de la fecha antes señalada, firmando al calce los que en ella intervinieron.

Dr. \_\_\_\_\_ Presidente  
Director General Establecimiento de Salud. \_\_\_\_\_ Secretario técnico



## ANEXO 02: ACTA DE INSTALACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE FARMACOVIGILANCIA Y TERAPÉUTICA “COFAT” (HOJA 2)



SALUD  
SECRETARÍA DE SALUD

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud  
Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Anexo 11.2

### SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DE SECTOR SALUD DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD JALISCO

#### ACTA DE INSTALACION DEL COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPEUTICA (COFAT) DEL HOSPITAL REGIONAL LAGOS DE MORENO.

En la Ciudad de \_\_\_\_\_ del estado de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ horas  
del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ En las instalaciones del  
\_\_\_\_\_ con domicilio \_\_\_\_\_

Se reúnen previa invitación del Director (del establecimiento de Salud) \_\_\_\_\_ para  
conformar el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente. \_\_\_\_\_ con clave CLUES \_\_\_\_\_ para

Ante el Dr. \_\_\_\_\_ Director General del (nombre del establecimiento de salud) y Presidente de este comité, los vocales integrantes y el Secretario Técnico otorgan protesta correspondiente, declarando formal y materialmente instalado el Comité de Calidad y Seguridad del Paciente en el (Nombre del Establecimiento de Salud), exhortándolos, a realizar su mejor esfuerzo, dando la bienvenida a los integrantes del mismo, estableciendo en la integración de éste el objeto que es fungir como un *Órgano colegiado de carácter técnico consultivo que tiene por objeto analizar los problemas de la calidad de atención en los establecimientos de salud y establecer acciones para la mejora continua de la calidad y la seguridad del paciente*, además de proponer y recomendar al equipo directivo del Establecimiento de Salud, acciones en favor de la mejora continua.

#### Funciones a desarrollar por los Comités de Control y Detección de Infecciones Nosocomiales en los establecimientos médicos de salud:

- Seleccionar y apoyar técnicamente la adquisición de medicamentos.
- Evaluar el uso, eficacia y resistencia a los antibióticos.
- Elaborar y actualizar la guía farmacoterapéutica.
- Promover el uso racional de medicamentos.
- Analizar las reacciones adversas
- Establecer directrices sobre existencia de medicamentos

Se da por concluida la presente acta, a las \_\_\_\_\_ horas del día de la fecha antes señalada, firmando al calce los que en ella intervinieron.

Dr. \_\_\_\_\_

Director General Establecimiento de Salud.

Presidente

Secretario técnico



## ANEXO 02: ACTA DE INSTALACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA “COFAT” (HOJA 3)



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud  
Dirección General de Calidad y Educación en Salud

<b>Dr.</b> Gestor de Calidad del Establecimiento de Salud.	
<b>Dr.</b> Subdirector Médico del Establecimiento de Salud.	Vocal
<b>CP.</b> Subdirector administrativo del Establecimiento de Salud.	Vocal
<b>Dr.</b> Responsable de Enseñanza e Investigación del Establecimiento de Salud.	Vocal
<b>Dr.</b> Jefes de los diversos servicios que presta el Establecimiento de Salud.	Vocal
<b>Lic.</b> Responsable de la Jefatura de Enfermería del Establecimiento de Salud.	Vocal
<b>Lic.</b> Responsable de la Jefatura de Trabajo Social del Establecimiento de Salud.	Vocal
<b>Dr.</b> Responsable de Estomatología del Establecimiento de Salud.	Vocal
<b>Dr.</b> Responsable de apoyo de diagnóstico del Establecimiento de Salud.	Vocal

HOJA DE FIRMAS DEL ACTA DE FECHA DE DE LA CUAL SE CREA Y SE INSTALA EL COMITÉ DEL CODICEN DEL Establecimiento de Salud DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE



### ANEXO 03: CALENDARIZACIÓN DE SESIONES DEL SUBCOMITÉ DE FARMACOVIGILANCIA Y TERAPÉUTICA “COFAT”

Concepto		Tiempo / Meses											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1ª. Sesión	P												
	R												
2ª. Sesión	P												
	R												
3ª. Sesión	P												
	R												

P: Programado

R: Realizado



## ANEXO 04: ORDEN DEL DÍA DEL SUBCOMITÉ DE FARMACOVIGILANCIA Y TERAPÉUTICA “COFAT”

SECRETARIA DE SALUD JALISCO  
HOSPITAL REGIONAL LAGOS

Secretaría de Salud  
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Orden del Día:

Firma de Asistentes:



## ANEXO 05: MINUTA DE SESIÓN DEL SUBCOMITÉ DE FARMACOVIGILANCIA Y TERAPÉUTICA “COFAT” (HOJA 1)



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud  
 Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Anexo 11.4

**MINUTA DE SESIÓN DEL COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA “COFAT”.**  
 (Nombre del Establecimiento de Salud)

**Convoca:** \_\_\_\_\_ **Lugar de la Reunión:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_ **Hora de Inicio:** \_\_\_\_\_ **Hora de Término:** \_\_\_\_\_ **Minuta N°** \_\_\_\_\_

**TEMA GENERAL:**

**OBJETIVO DE LA SESIÓN DEL COMITÉ:**

**ORDEN DEL DÍA:**

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE LA SESIÓN ANTERIOR:		
N°. DE ACUERDO	N°. DE MINUTA	ASIGNACIÓN O TAREA
		ESTADO ACTUAL



## ANEXO 05: MINUTA DE SESIÓN DEL SUBCOMITÉ DE FARMACOVIGILANCIA Y TERAPÉUTICA "COFAT" (HOJA 2)



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud  
Dirección General de Calidad y Educación en Salud

ACUERDOS DE LA SESIÓN:			
Nº. DE ACUERDO	ASIGNACIÓN O TAREA	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO

EVIDENCIAS DOCUMENTALES ENTREGADAS:

PROXIMA SESION:

FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_ LUGAR: \_\_\_\_\_

FIRMA DE ASISTENTES A LA SESIÓN DEL COCASEP.	
NOMBRE	CARGO
	PRESIDENTE
	SECRETARIO TÉCNICO DEL COCASEP
	VOCAL
	VOCAL
	VOCAL

ESTA ÚLTIMA PAGINA CORRESPONDE A LA MINUTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA "CAFAT", DE FECHA \_\_\_\_\_





## ANEXO 06: SEGUIMIENTO-DIFUSIÓN DE ACUERDOS DEL SUBCOMITÉ DE FARMACOVIGILANCIA Y TERAPÉUTICA "COFAT"

Anejo 11.5



**SECRETARIA DE SALUD**  
**SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD**  
**DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD**  
**COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE**

LOGO DEL ESTADO

### SEGUIMIENTO-DIFUSIÓN DE ACUERDOS DEL COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA "COFAT"

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

CLUES

FECHA DE SESIÓN:

Minuta N°.

#### PLAN DE ACCIÓN / % DE CUMPLIMIENTO

NO. ACUERDO	ACUERDO	ACTIVIDAD	RESPONSA BLE	Programación dd/mm/aa	Cumplimiento dd/mm/aa	RESULTADOS OBTENIDOS	OBSERVACIONES

#### DIFUSIÓN DE ACUERDO, ACTIVIDADES Y RESULTADOS

AREA	FORMA DE DIFUSION	RESPONSABLE DE DIFUSION	FECHA

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DEL COMITÉ  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO TÉCNICO  
NOMBRE Y FIRMA



SELLO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**