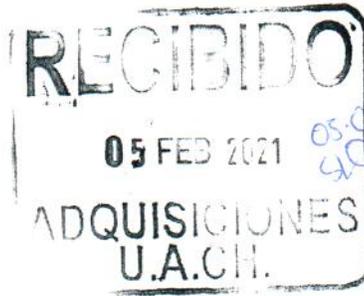




UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA



RH-0460/2021
02 de febrero de 2021

ING. ENRIQUE ADOLFO CAZARES PIÑA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS DE LA
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA
P R E S E N T E

Por medio de este conducto y de la manera más atenta solicito nuevamente su apoyo para llevar a cabo el proceso de licitación relativa a la contratación del servicio de farmacia para el abasto de medicamento subrogado, para empleados y/o dependientes de todas las Unidades Académicas y Unidad Central que cuentan con el servicio médico de ICHISAL, para el año 2021.

Para llevar a cabo la contratación se contempla la modalidad de contrato abierto toda vez que no es posible precisar la cantidad de medicamentos que puedan requerirse durante el periodo del **1º de marzo al 31 de diciembre de 2021**, para este contrato se cuenta con un monto máximo de \$5,000,000.00 mismos que serán cubiertos con recursos propios y federales según suficiencia presupuestal anexa, debiendo contemplar los lineamientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los cuales deberán ser distribuidos en medicamento básico y oncológico quedando los montos de la siguiente manera:

MEDICAMENTO	MONTO	
	MÍNIMO	MÁXIMO
BÁSICO	\$ 1,400,000.00	\$ 3,500,000.00
ONCOLÓGICO	\$ 600,000.00	\$ 1,500,000.00
TOTAL DE RECURSO	\$ 2,000,000.00	\$ 5,000,000.00

Dicho contrato se solicita por el periodo antes mencionado, a fin de que, en ese tiempo el área a su digno cargo, tenga a bien iniciar el procedimiento de Licitación correspondiente y emita el fallo respectivo, para la contratación de la Farmacéutica que habrá de proporcionar el servicio de abasto de medicamento subrogado por el resto del año.

Por lo anterior solito se lleva a cabo el proceso en tiempo y forma a fin de contar a la brevedad con el proveedor que brinde el servicio, siendo de vital importancia no interrumpir el suministro de medicamento a los trabajadores universitarios y sus dependientes, con servicio médico de ICHISAL.

No obstante lo anterior y de considerarlo necesario, podemos agendar una reunión a fin de pormenorizar las especificaciones que se requieran.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Recursos Humanos
Calle Escorza No. 900, Zona Centro
C.P. 31000, Chihuahua, Chih.
Tel. (614) 439,1531, 439.1500 Fax. Ext. 2024
recursoshumanos@uach.mx www.uach.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

Este Departamento hace de su conocimiento las siguientes observaciones para que sean tomados en cuenta al momento de llevar a cabo el proceso licitatorio:

1. El Servicio será prestado solamente en la ciudad de Chihuahua.
2. Únicamente será válido para trabajadores que cuenten con servicio médico de Ichisal.
3. El licitante ganador deberá cumplir con la total de los medicamentos establecidos en la partida correspondiente (medicamento básico y medicamento oncológico, se anexa copia digital)
4. Si en el cuadro básico proporcionado hubiese medicamentos fuera de mercado, el licitante debe presentar el documento que avale la salida del mercado del mismo.
5. El procedimiento para que el empleado pueda surtir su receta será el que se anexa al presente.
6. Que la atención sea los 365 días del año en el horario establecido por el licitante ganador.
7. Los medicamentos a surtir deberán ser genéricos, siempre y cuando cumpla con lo previsto en la NORMA Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013 (se anexa copia) que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable, salvo que el medicamento indicado no cuente con presentación genérica, se podrá proporcionar el de patente.
8. Crédito para liquidar las facturas de 30 días hábiles a partir de la recepción de la factura respectiva en el Departamento de Recursos Humanos.
9. Si cuenta con descuentos en medicamentos, especificar en su propuesta el costo total (ya con descuento aplicado), ya que este será, el precio que deberá respetarse por el periodo del contrato.
10. El medicamento deberá ser de entrega inmediata.
11. Que cuente como mínimo una sucursal en la ciudad.
12. Facturación con soporte documental (se especifica en procedimiento anexo al presente)
13. Asegurar que el aviso de funcionamiento o Licencia Sanitaria, y aviso de Responsable sanitario estén actualizados.
14. Asegurar que se cumple en tiempo y forma con las disposiciones sanitarias aplicables y vigentes a la farmacia, e insumos para la salud que comercializan.
15. Asegurar que cuente y cumpla con la edición vigente del suplemento para establecimientos dedicados a la venta y suministros de medicamentos y demás insumos para la salud de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
16. Presentar directorio de personal encargado de atender solicitudes de servicio subrogado, con teléfonos disponibles los 365 días.



DEPTO. DE
RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Recursos Humanos
Calle Escorza No. 900, Zona Centro
C.P. 31000, Chihuahua, Chih.
Tel. (614) 439,1531, 439.1500 Fax. Ext. 2024
recursoshumanos@uach.mx www.uach.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

Anexo al presente lo siguiente:

- ✓ Anexo cuadro básico de medicamentos en digital, separando medicamento básico y oncológico apegado con el que actualmente trabaja ICHISAL.
- ✓ Procedimiento para surtir su receta de medicamento subrogado, en periodos normales vigentes y periodos vacacionales.
- ✓ Copia de NOM-177-SSA1-2013(copia digital)
- ✓ Facturación con soporte documental (se especifica en procedimiento anexo al presente)

ATENTAMENTE
"LUCHAR PARA LOGRAR, LOGRAR PARA DAR"



DR. GERARDO ASCENCIO BACA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS
RECURSOS HUMANOS
LESS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Recursos Humanos
Calle Escorza No. 900, Zona Centro
C.P. 31000, Chihuahua, Chih.
Tel. (614) 439,1531, 439.1500 Fax. Ext. 2024
recursoshumanos@uach.mx www.uach.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA
RECIBIDO

02 DIC 2020

DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS
MARISELA GONZÁLEZ R.

DC-231-2020

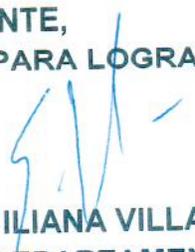
DICIEMBRE 2, 2020

DR. GERARDO ASCENCIO BACA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA
PRESENTE:

Por medio del presente, aprovecho la ocasión para saludarle, así mismo y en relación a su oficio RH-3472-2020 donde se solicita oficio de suficiencia presupuestal para cubrir el gasto del servicio de suministro de medicamento proporcionado por Farmacia para el periodo del 01 de marzo al 31 de diciembre del 2021 me permito informarle que el presupuesto autorizado es de un total de \$9,000,000.00 los cuales serán cubiertos con recurso federal o en caso determinado recursos propios.

Agradeciendo su atención, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE,
“LUCHAR PARA LOGRAR, LOGRAR PARA DAR”


C.P. ERIKA ILIANA VILLALOBOS GONZÁLEZ
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA



DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Departamento de Contabilidad
Escorza No. 900, Col Centro, C.P 31000
Teléfono: +52(614) 439 1536
Chihuahua, Chih., Mex.
www.uach.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

ACUSE

RH-3472-2020
02 de diciembre de 2020

C.P. ERIKA ILEANA VILLALOBOS GONZALEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA
PRESENTE.

Por medio de este conducto y de la manera más atenta, me permito solicitar a Usted oficio con la información de la *suficiencia presupuestal* y *el origen de los recursos* para cubrir el gasto de la contratación del servicio de farmacia para el abasto de medicamento subrogado para el periodo del **01 marzo al 31 de diciembre de 2021**.

Lo anterior solicitado es en tanto que se lleva a cabo de proceso de licitación para brindar dicho servicio, por lo que la propuesta económica es de \$ 9, 000,000.00 los cuales serán cubiertos con recurso federal o en caso determinado recursos propios.

Agradezco la atención al presente, sin otro particular por el momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE
"LUCHAR PARA LOGRAR, LOGRAR PARA DAR"


DR. GERARDO ASCENCIO BAC
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS



DEPTO. DE
RECURSOS HUMANOS

RECIBIDO
2 DIC 2020
CONTABILIDAD U.A.CH.
ARGELIA

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Recursos Humanos
Calle Escorza No. 900, Zona Centro
C.P. 31000, Chihuahua, Chih
Tel. (614) 439,1531, 439.1500 Fax. Ext. 2024
recursoshumanos@uach.mx www.uach.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

CHIHUAHUA, CHIH. 02 DE FEBRERO 2021

A QUIEN CORRESPONDA.-

PROCEDIMIENTO PARA SURTIR RECETA DE MEDICAMENTO EN PERIODOS VACACIONALES.

En la Universidad se cuenta con los dos periodos vacacionales (**Verano-Julio, Invierno-Diciembre**) en los cuales el personal de la UACH es acreedor, en este caso el Departamento de Recursos Humanos envía un oficio a hospitales y farmacias, indicando la documentación requerida para la atención medica así como para surtir la receta de medicamento al cual se anexa el padrón del personal indicando el número y nombre de los trabajadores que tienen derecho al servicio médico de ICHISAL, en los periodos antes mencionados.

1. En estos casos el empleado y/o sus dependientes acuden a cita médica a los hospitales a los cuales tienen derecho a servicio médico, como Hospital Central Universitario u Hospital Infantil del Estado de Chihuahua, ÚNICAMENTE presentando la siguiente documentación:
 - a) La copia de talón de cheque de la fecha indicada en oficio.
 - b) Copia de una identificación oficial
2. Una vez habiendo recibido atención médica, el medico expide la receta de medicamento indicado.
3. El empleado acude a surtir su receta de medicamento a farmacia de ICHISAL, de igual manera ÚNICAMENTE presentando los siguientes documentos:
 - a) Receta de medicamento
 - b) Copia de talón de cheque de la fecha indicada en oficio.
 - c) Copia de una identificación oficial
4. Si todo el medicamento es surtido por la farmacia de ichisal ahí concluye el procedimiento.



DEPTO. DE
RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Recursos Humanos
Calle Escorza No. 900, Zona Centro
C.P. 31000, Chihuahua, Chih.
Tel. (614) 439,1531, 439.1500 Fax. Ext. 2024
recursoshumanos@uach.mx www.uach.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

5. Si la farmacia de ichisal no cuenta con todo el medicamento, proporciona al empleado los siguientes documentos:
 - a) **Vale de subrogación**
 - b) Copia de receta de medicamento
6. La farmacia que proporcionara el medicamento subrogado, solo surtirá el medicamento que farmacia ichisal no proporciono al empleado, de acuerdo como se indica en vale de subrogación y apegado a las condiciones establecidas para el servicio objeto de la licitación, así como presentando la documentación antes mencionada como el talón de cheque de la quincena que hace mención oficio enviado previamente y copia de identificación oficial.
7. Durante periodos vacacionales solo se surtirá medicamento para tratamiento de 30 días.
8. El empleado podrá surtir su receta de medicamento en farmacia de ICHISAL, a través del procedimiento antes mencionado en un horario de 8:00 a 20:00hrs.
9. En un horario posterior a las 20:00hrs. la farmacia que proporcionara el medicamento subrogado el empleado podrá surtir su receta de medicamento, con la documentación antes mencionada, SIN el vale de subrogación.
10. Si el empleado no presenta la documentación especificada en los puntos **3 y 5** por ningún motivo y sin excepción alguna podrán surtir la receta de medicamento.



DEPTO. DE 
RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Recursos Humanos
Calle Escorza No. 900, Zona Centro
C.P. 31000, Chihuahua, Chih.
Tel. (614) 439,1531, 439.1500 Fax. Ext. 2024
recursoshumanos@uach.mx www.uach.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

11. Para surtir la receta de medicamento en **fin de semana** el empleado deberá presentar:

- a) Receta de medicamento
- b) Copia de talón de cheque de la fecha indicada en oficio.
- c) Copia de una identificación oficial

12. **ESPECÍFICAMENTE EN ESTE PROCEDIMIENTO (PERIODOS VACACIONALES), LA FARMACIA QUE NOS BRINDARA EL SERVICIO PARA EL SUMINISTRO DEL MEDICAMENTO SUBROGADO, DEBERÁ SIN EXCEPCIÓN ALGUNA REVISAR LOS PADRONES DEL PERSONAL CON DERECHO A ESTA PRESTACIÓN Y QUE SE ENVÍAN EN LOS PERIODOS MENCIONADOS, DE LO CONTRARIO, SI SE LLEGARA A PROPORCIONAR MEDICAMENTO ALGÚN EMPLEADO QUE NO APAREZCA EN EL PADRÓN ENVIADO PREVIAMENTE A LA MISMA, POR NINGUN MOTIVO PROCEDERÁ EL PAGO DE DICHO MEDICAMENTO ENTREGADO.**



DEPTO. DE 
RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Recursos Humanos
Calle Escorza No. 900, Zona Centro
C.P. 31000, Chihuahua, Chih.
Tel. (614) 439,1531, 439.1500 Fax. Ext. 2024
recursoshumanos@uach.mx www.uach.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

CHIHUAHUA, CHIH. 02 DE FEBRERO 2021

A QUIEN CORRESPONDA.-

**PROCEDIMIENTO PARA SURTIR RECETA DE MEDICAMENTO EN PERIODOS
LABORALES VIGENTES.**

1. Todos los empleados y/o dependientes económicos directos con derecho a servicio médico de ICHISAL deben sin excepción alguna solicitar en su unidad académica o centro, orden médica para poder hacer uso del servicio o surtir medicamento.
2. Con la orden médica expedida, podrá acudir a tramitar cita en los hospitales o consultorio en los cuales se brinda el servicio como son: Hospital Central Universitario u Hospital Infantil del Estado de Chihuahua o Consultorio Médico Universitario.
3. Los médicos una vez habiendo expedido la receta y poder surtir el medicamento en farmacia ICHISAL o la convenida para surtir el medicamento subrogado por la farmacia antes mencionada, podrá hacerlo presentando la orden, ñ para surtir el medicamento y que concluya el trámite.
4. Si todo el medicamento es surtido por la farmacia de ichisal ahí concluye el procedimiento.
5. Si la farmacia de ichisal no cuenta con todo el medicamento, proporciona al empleado tres documentos:
 - a) vale de subrogación
 - b) copia de receta de medicamento
 - c) copia de orden médica.
6. La farmacia que proporcionara el medicamento subrogado, solo surtirá el medicamento que farmacia ichisal no proporciono al empleado, de acuerdo como se indica en la receta de medicamento y apegado a las condiciones establecidas para el servicio objeto de la licitación.



DEPTO. DE
RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Recursos Humanos
Calle Escorza No. 900, Zona Centro
C.P. 31000, Chihuahua, Chih.
Tel. (614) 439.1531, 439.1500 Fax. Ext. 2024
recursoshumanos@uach.mx www.uach.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

7. Cuando la receta de medicamento este indicado alguno por un periodo mayor a 30 días, tanto la receta de medicamento como la orden medica deberán llevar un sello emitido por Recursos Humanos de unidad central, (SE ANEXA EVIDENCIA DE SELLO) el cual indique fecha y el mes que corresponde surtir.
8. El empleado podrá surtir su receta de medicamento subrogado en la farmacia convenida en horarios establecidos por la misma.
9. Cuando la cita médica haya sido en un horario posterior a las 15:00hrs el empleado podrá surtir su receta de medicamento, en farmacia de ichisal presentando la siguiente documentación:
 - a) Receta médica,
 - b) la copia de su ultimo talón de cheque y
 - c) copia de una identificación oficial
10. De igual forma si farmacia de ichisal no proporciona todo el medicamento (en el horario antes mencionado), el empleado podrá surtir su receta de medicamento, con la documentación antes mencionada, **el vale de subrogación** y copia de receta de medicamento, en la farmacia convenida para surtir el mismo.
11. Si el empleado no presenta la documentación especificada en los puntos **5** o **9 por ningún motivo** y sin excepción alguna podrán surtir la receta de medicamento.
12. De igual manera en horario posterior a las 20:00hrso, o fines de semana podrán surtir la receta de medicamento en la farmacia convenida para el medicamento subrogado, solo presentando la documentación que se menciona en el punto **9**.



DEPTO. DE
RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Recursos Humanos
Calle Escorza No. 900, Zona Centro
C.P. 31000, Chihuahua, Chih.
Tel. (614) 439,1531, 439.1500 Fax. Ext. 2024
recursoshumanos@uach.mx www.uach.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

13. Cuando el médico pediatra expide receta de sucedáneo de leche humana para un recién nacido, el empleado debe acudir al Departamento de Recursos Humanos, por un carnet de control de lactancia, en el cual se le indicarán la fechas para surtir la misma. La fórmula a surtir solo será la de marca NAN ETAPA I de 400gr, en cualquiera de sus variantes de acuerdo el indicado por el médico.



DEPTO. DE
RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Recursos Humanos
Calle Escorza No. 900, Zona Centro
C.P. 31000, Chihuahua, Chih.
Tel. (614) 439.1531, 439.1500 Fax. Ext. 2024
recursoshumanos@uach.mx www.uach.mx



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA

PROCEDIMIENTO PARA FACTURACION.

Para que la Universidad acredite el pago de la factura por concepto de gasto generado por el servicio de suministro de medicamento subrogado, el licitante ganador deberá de presentar la siguiente documentación como soporte de la factura que cubre el cobro por dicho concepto.

Cada factura deberá estar soportada por:

- ✓ Validación de factura en portal de la UACH. (<http://facturacion.uach.mx>)
- ✓ Copia de orden médica.
- ✓ Vale de subrogación emitido por ICHISAL
- ✓ Copia de receta médica.
- ✓ Ticket del costo del medicamento, con firma y teléfono del cliente, que recibe el medicamento.



DEPTO. DE
RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Departamento de Recursos Humanos
Calle Escorza No. 900, Zona Centro
C.P. 31000, Chihuahua, Chih.
Tel. (614) 439.1531, 439.1500 Fax. Ext. 2024
recursoshumanos@uach.mx www.uach.mx