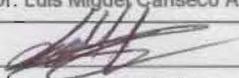
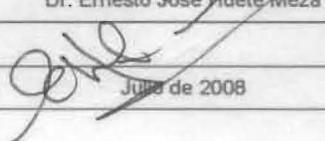
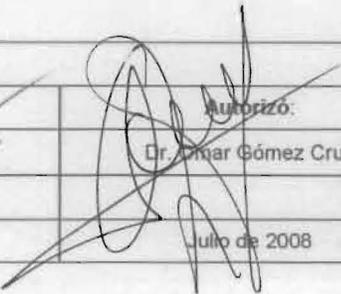


SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>CENTRO GENERAL DE ASesorIA FINANCIERA</small>	Código: NA
		Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnostico y Tratamiento		Rev. 0
		126. Procedimiento para la gestión, supervisión de disponibilidad y suficiencia de recursos		Hoja: 1 de 9

126. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN, SUPERVISIÓN DE DISPONIBILIDAD Y SUFICIENCIA DE RECURSOS

SECRETARIA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Luis Miguel Canseco Avila	Dr. Ernesto José Huete Meza	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: NA
	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento			Rev. 0
	126. Procedimiento para la gestión, supervisión de disponibilidad y suficiencia de recursos			Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito.

1.1 Contar con un procedimiento estandarizado que permita mejorar la gestión de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales; para que estén disponibles en tiempo y forma en la ayuda del diagnóstico y tratamiento médico oportuno y seguro.

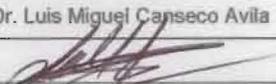
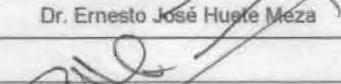
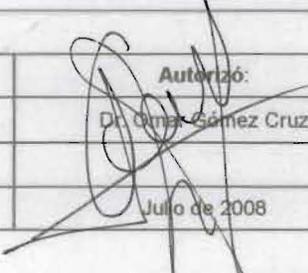
2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento es aplicable para la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

- 3.1 Es responsabilidad de la Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento contar con procedimientos y diagramas de flujo que permitan mejorar la gestión de los recursos.
- 3.2 Es responsabilidad de la Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento contar con los catálogos y cuadros básicos de insumos acorde a la cartera de servicios, con la descripción técnica correcta, a los que se ajustarán los pedidos.
- 3.3 Es responsabilidad de la Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento elaborar semestralmente el informe de diagnóstico de necesidades de recursos para incorporarse al presupuesto operativo anual.
- 3.4 Es responsabilidad de la Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento gestionar a través de la Dirección de Operaciones, ante la Subdirección Administrativa los recursos necesarios para la eficiente gestión de los servicios bajo su área de influencia.
- 3.5 Es responsabilidad de la Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, verificar el abastecimiento de los recursos de los servicios dependientes de la subdirección, para una gestión eficiente y atención oportuna y con calidad.



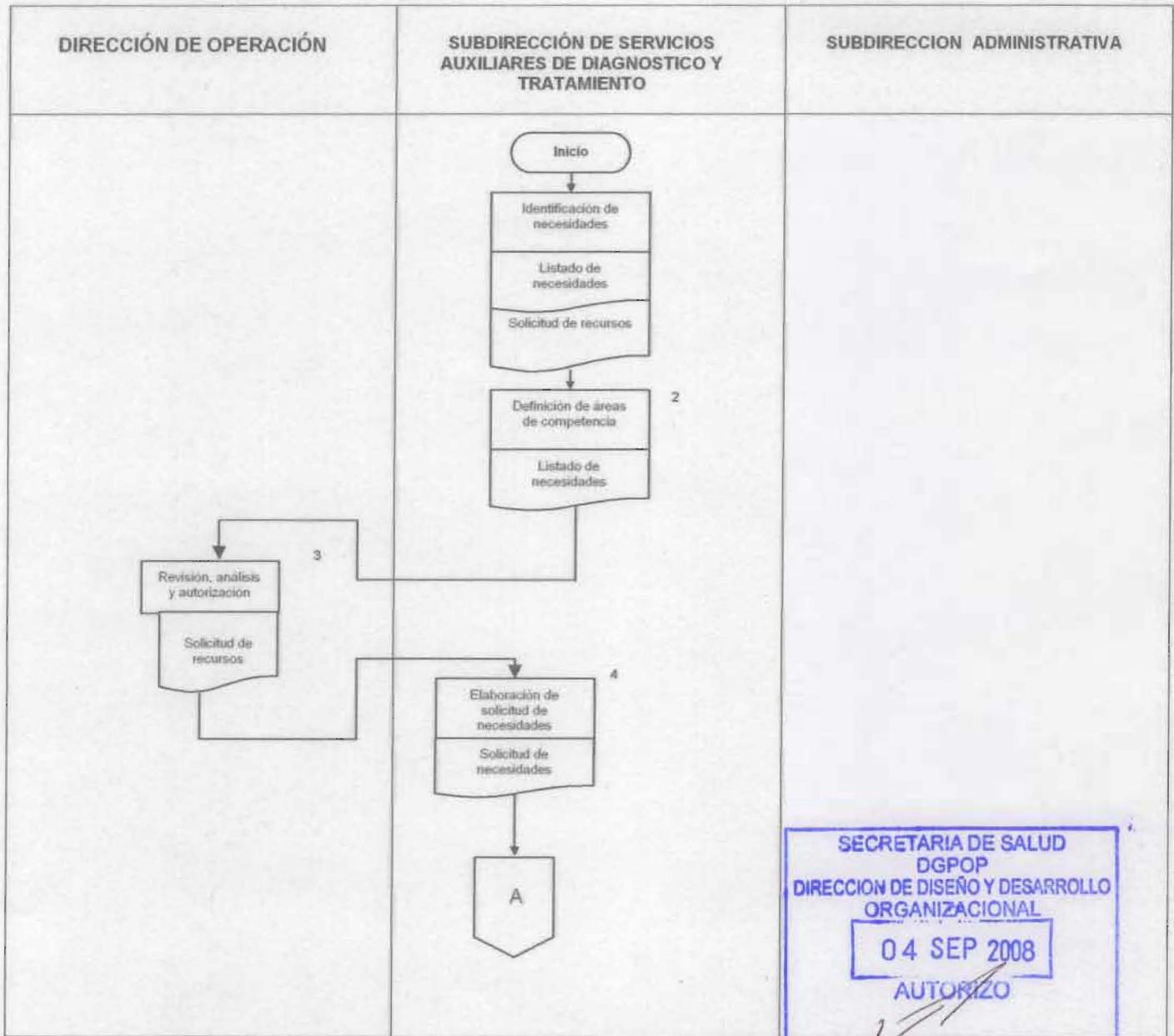
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Luis Miguel Canseco Avila	Dr. Ernesto José Huete Meza	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

4.0 Descripción del procedimiento.

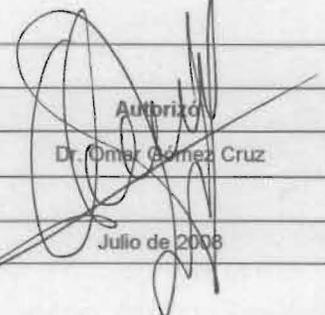
SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1.0 Identificación de Necesidades	1.1 Identifica necesidades de recursos humanos financieros, tecnológicos y materiales, a través de supervisión directa o reporte de personal operativo. 1.2 Elabora listado de necesidades y solicitudes para cubrirlas. <ul style="list-style-type: none"> Listado de necesidades. Solicitud de recursos. 	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnostico y Tratamiento
2.0 Definición de áreas de competencia	2.1 Define de acuerdo a listado de necesidades, las áreas involucradas en la resolución de la necesidad. 2.2 Turna a Dirección de Operaciones. <ul style="list-style-type: none"> Listado de necesidades. 	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnostico y Tratamiento
3.0 Revisión, análisis y autorización	3.1 Revisa la documentación, analiza y autoriza las solicitudes. <ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de recursos. 	Dirección de Operaciones
4.0 Elaboración de solicitud de necesidades.	4.1 Elabora solicitud expresa a las áreas identificadas, señalando la temporalidad para subsanar la necesidad identificada. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de necesidades. 	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnostico y Tratamiento
5.0 Realización de pedido de necesidades	5.1 Presenta solicitud de necesidades de recursos a las diferentes áreas en cuestión. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de necesidades. 	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnostico y Tratamiento
6.0 Disposición de RECURSOS	6.1 Verifica la existencia de los recursos. Procede: No: Termina procedimiento. Si: Proporciona el recurso.	Subdirección Administrativa
7.0 Recepción de RECURSOS	7.1 Recibe recursos, corrobora cantidad, caducidad, calidad y/o funcionalidad. <ul style="list-style-type: none"> Lista de cotejo/memorándum de validación técnica. 	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnostico y Tratamiento
8.0 Distribución de recursos	8.1 Distribuye los recursos a las áreas correspondientes. TERMINA PROCEDIMIENTO.	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnostico y Tratamiento

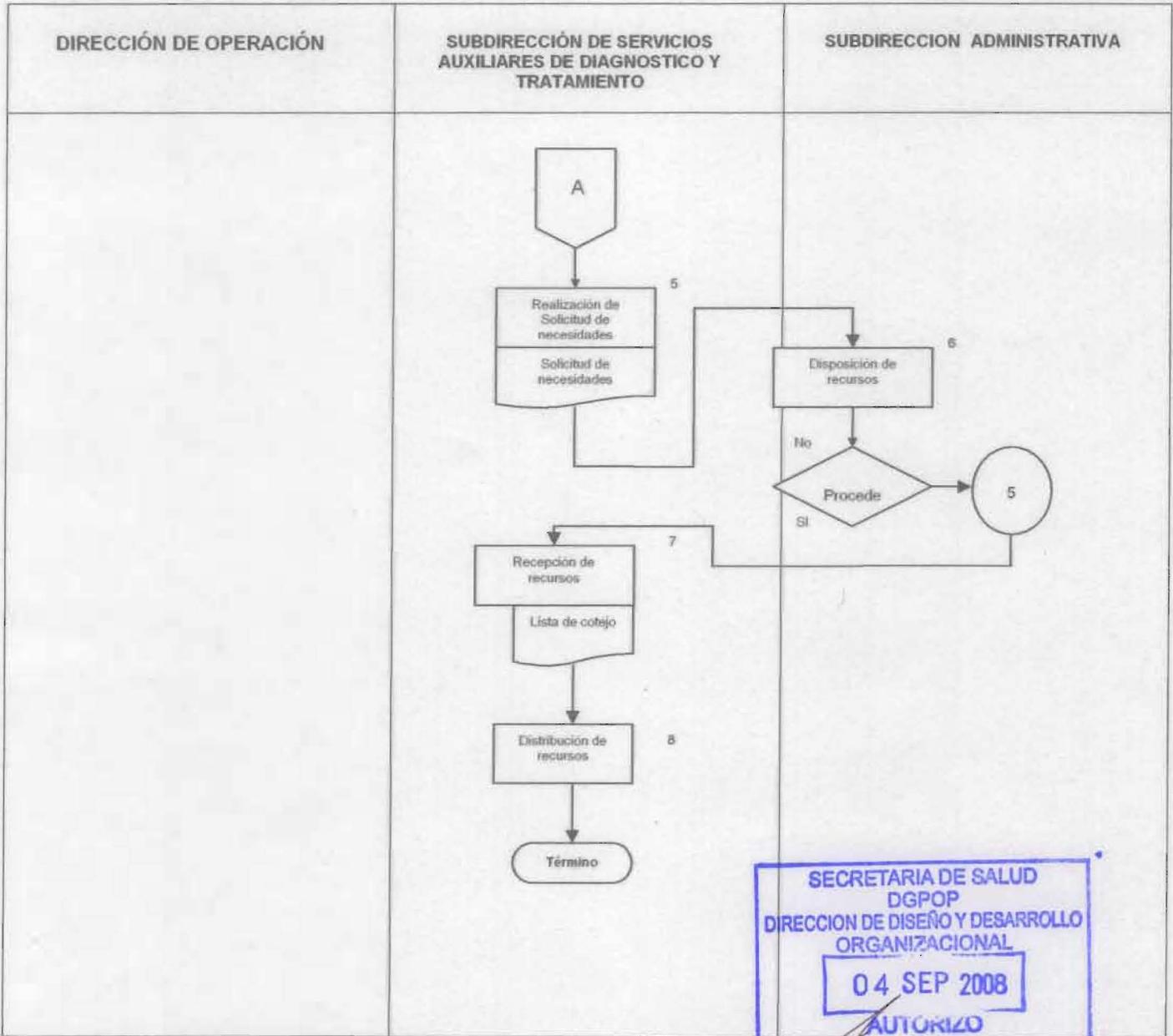
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Luis Miguel Canseco Avila	Dr. Ernesto José Huete Meza	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

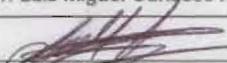
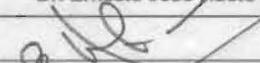
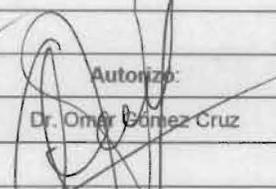
5.0 Diagrama de flujo.



SECRETARIA DE SALUD
DGPOP
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó	Autorizó
Nombre	Dr. Luis Miguel Canseco Avila	Dr. Ernesto José Huete Meza	Dr. Omer Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Dr. Luis Miguel Canseco Avila	Dr. Ernesto José Huete Meza	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento		Rev. 0
	126. Procedimiento para la gestión, supervisión de disponibilidad y suficiencia de recursos		Hoja: 6 de 9

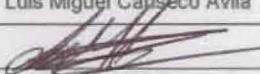
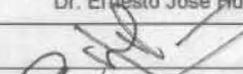
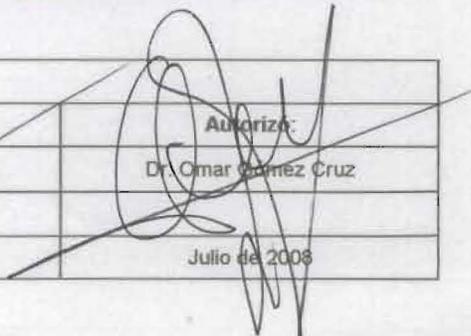
6.0 Documento de referencia.

Documentos	Código (cuando aplique)
DECRETO por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de Noviembre de 2006, Primera Sección del Tomo DCXXXVIII No. 20	No Aplica
Estatuto Orgánico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno a los treinta días de Enero de 2007	No Aplica
Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento	No Aplica

7.0 Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud de recursos	5 años	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	No aplica
Solicitud de necesidades	5 años	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	No aplica
Reporte de necesidades de recursos	5 años	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	No aplica
Listado de necesidades	5 años	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	No aplica



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Dr. Luis Miguel Canseco Avila	Dr. Ernesto José Huete Méza	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 <small>COMITÉ REGULADOR DE ALTA ESPECIALIDAD</small>	Código: NA
	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento			Rev. 0
	126. Procedimiento para la gestión, supervisión de disponibilidad y suficiencia de recursos			Hoja: 7 de 9

8.0 Glosario.

8.1 Gestión: Proceso que desarrolla actividades productivas con el fin de generar rendimientos de los factores que en él intervienen. Diligencia que conduce al logro de un negocio o satisfacción de un deseo.

8.2 Insumos: Son los bienes y servicios que incorporan al proceso productivo.

8.3 Recursos Materiales: Insumos médicos y administrativos necesarios para el desarrollo de las actividades generales y sustantivas de las unidades de salud.

9.0 Cambios en esta versión.

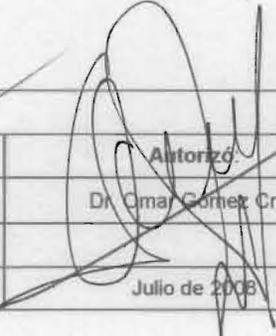
NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos.

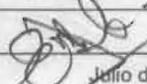
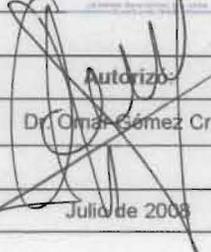
10.1 Solicitud de recursos.

10.2 Solicitud de materiales.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Dr. Luis Miguel Canseco Avila	Dr. Ernesto José Huete Meza	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD SALUD		
	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO		
FECHA _____	SOLICITUD DE MATERIAL		
SERVICIO: _____	ÁREA: _____		
RESPONSABLE: _____	FIRMA: _____		
MATERIAL SOLICITADO: _____			
MATERIAL ENTREGADO: _____			
ENTREGÓ: _____	FECHA: _____		
FIRMA: _____	RECIBIÓ: _____	FIRMA: _____	
OBSERVACIONES: _____			

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD SALUD			
	CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:	
Nombre	Dr. Luis Miguel Canseco Avila	Dr. Ernesto José Huete Meza	Dr. Omar Gómez Cruz	
Firma				
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008	

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

FECHA: **SOLICITUD DE RECURSOS**

SERVICIO: _____ ÁREA: _____

RESPONSABLE: _____

FIRMA: _____

RECURSO SOLICITADO:

RESPUESTA A SOLICITUD:

FECHA: _____

INFORMÓ: _____

RECIBIÓ: _____

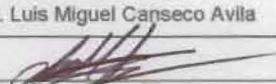
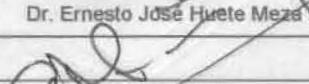
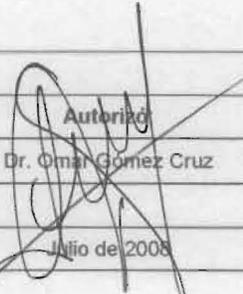
FIRMA: _____

FIRMA: _____

OBSERVACIONES: _____

SECRETARIA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Dr. Luis Miguel Canseco Avila	Dr. Ernesto José Huete Meza	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008