



SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA</small>	Código: NA
		Dirección de Operaciones		Rev. 0
		13. Procedimiento para la coordinar las necesidades de insumos para la salud en la integración del plan presupuestal anual		Hoja: 1 de 6

13. PROCEDIMIENTO PARA COORDINAR LAS NECESIDADES DE INSUMOS PARA LA SALUD EN LA INTEGRACIÓN DEL PLAN PRESUPUESTAL ANUAL



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Código: NA
	Dirección de Operaciones		Rev. 0
	13. Procedimiento para la coordinar las necesidades de insumos para la salud en la integración del plan presupuestal anual		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito.

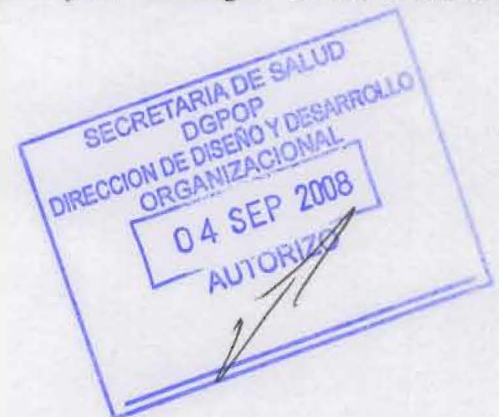
1.1 Coordinar las acciones y medidas pertinentes para la integración de necesidades de insumos para la salud y realización del Plan Presupuestal Anual.

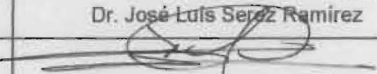

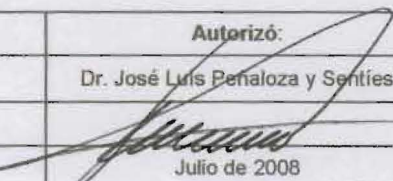
2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento aplica a la Dirección de Operaciones, así como a las Subdirecciones de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, Ingeniería biomédica, Atención al Usuario, Atención Ambulatoria, Atención Hospitalaria, Atención a Quirófanos y Medicina Crítica.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

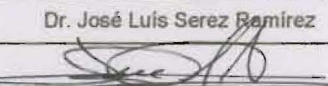
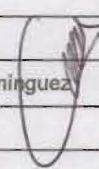
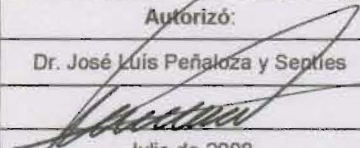
- 3.1 Es responsabilidad de la Dirección de Operaciones garantizar la atención médica de los usuarios con el fin de atender sus demandas mediante la planeación de recursos considerados en el plan de presupuesto anual.
- 3.2 La Dirección de Operaciones tiene la responsabilidad de regular las acciones o medidas pertinentes para la Planeación Estratégica de los recursos.
- 3.3 La Dirección de Operaciones, mediante las Subdirecciones dependientes de esta, es responsable de realizar el análisis de las necesidades de cada uno de los servicios para otorgar la atención médica adecuada en el Hospital de Especialidades Pediátricas de acuerdo al Plan presupuestal.
- 3.4 Es responsabilidad de la Dirección de Operaciones enviar el informe de necesidades a la Dirección General Adjunta del Hospital de Especialidades Pediátricas.
- 3.5 Es responsabilidad de la Dirección General Adjunta aprobar el plan estratégico de los insumos para la salud.



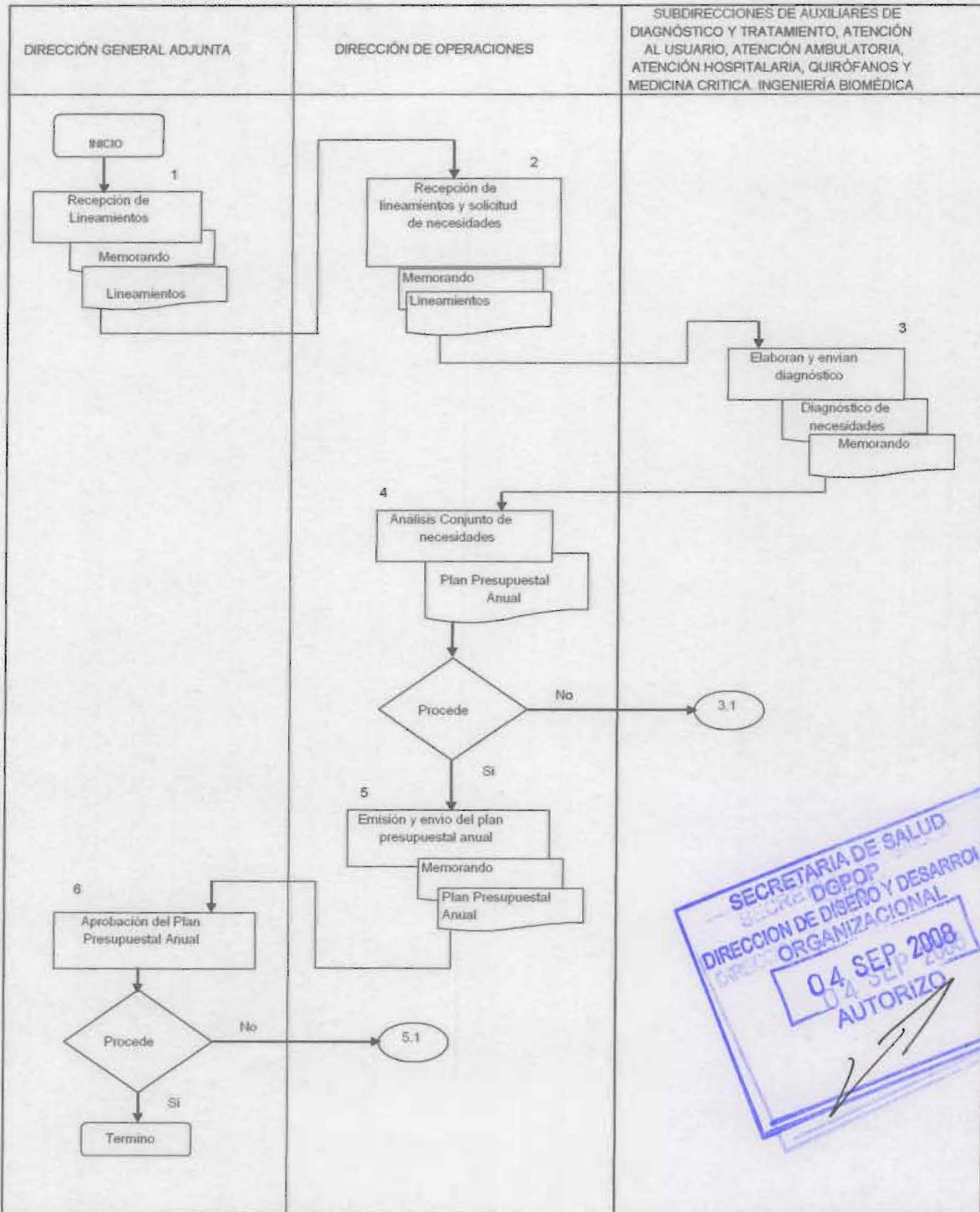
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. José Luis Serrez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez	Dr. José Luis Penaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

4.0 Descripción del procedimiento.

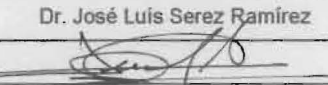
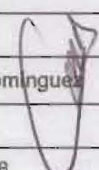
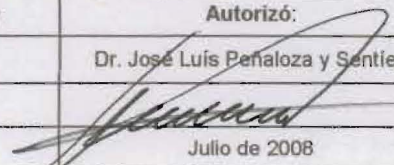
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de lineamientos	Recibe lineamientos para la integración de las necesidades de insumos para la salud, del Hospital de Especialidades Pediátricas y envía a la Dirección de Operaciones <ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos • Memorándum 	Dirección General Adjunta
2.0 Recibe lineamientos y solicita necesidades	2.1 Analiza los lineamientos del presupuesto y solicita las necesidades de los servicios a cada una de las subdirecciones <ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos • Memorándum 	Dirección de Operaciones
3.0 Elaboran y envían diagnóstico de las necesidades	3.1 Reciben los lineamientos y elaboran el diagnóstico de las necesidades para la operación en cada una de sus áreas y servicios y lo envía a la Dirección de Operaciones. <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico de necesidades • Memorándum. 	Subdirecciones de auxiliares de diagnóstico y tratamiento, atención al usuario, atención ambulatoria, atención hospitalaria, quirófanos y medicina crítica. Ingeniería biomédica.
4.0 Análisis del diagnóstico de necesidades	4.1 Recibe y analiza las necesidades solicitadas en el diagnóstico y convoca a reunión a las subdirecciones dependientes para su validación. Procede: No: Pasa a actividad 3.1 Si: Avala el Diagnóstico y se elabora el Plan Presupuestal Anual Plan presupuestal.	Dirección de Operaciones
5.0 Emisión y envío del plan presupuestal anual	5.1 Envía el Plan Presupuestal Anual a la Dirección General Adjunta para su análisis y aprobación. <ul style="list-style-type: none"> • Memorándum. • Plan Presupuestal Anual 	Dirección de Operaciones
6.0 Aprobación del Plan Presupuestal Anual	6.1 Recibe el Plan Presupuestal Anual y mediante análisis final evalúa su aprobación: Procede: No: Pasa a actividad 5.1 Si: Aprueba el Plan Presupuestal Anual. TERMINA PROCEDIMIENTO.	Dirección General Adjunta



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez	Dr. José Luis Peñaloza y Septies
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

5.0 Diagrama de Flujo.



SECRETARÍA DE SALUD
 SECRETARÍA DE OPERACIONES
 DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 04 SEP 2008
 04 SEP 2008
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 SECRETARÍA DE SALUD DGPOP DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 04 SEP 2008 AUTORIZO	Código: NA
	Dirección de Operaciones		Rev. 0
	13. Procedimiento para la coordinar las necesidades de insumos para la salud en la integración del plan presupuestal anual		Hoja: 5 de 6

6.0 Documentos 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
Ley General de Salud vigente	No Aplica

7.0 Registros.

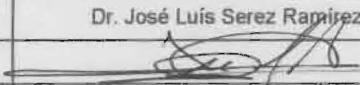
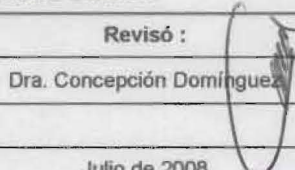
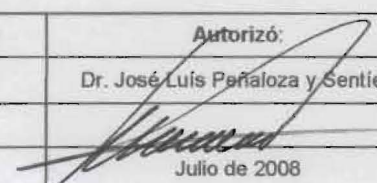
Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Memorandum de Recepción de lineamientos	5 Años	Dirección de Operaciones	Número de memorándum
Acuse del Memorandum de emisión de lineamientos	5 Años	Dirección de Operaciones	Número de memorándum



8.0 Glosario.

8.1 Planeación: Es planear objetivos en vísperas de conocer las estrategias que permitan la realización y alcance de un proyecto.

8.2 Recurso: Medio del que se dispone para satisfacer una necesidad Cambios de esta versión.

8.3 Estrategias: Principios y rutas fundamentales que orientarán el proceso administrativo para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez	Dr. José Luis Pañaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD</small>	Código: NA
		Dirección de Operaciones		Rev. 0
		13. Procedimiento para la coordinar las necesidades de insumos para la salud en la integración del plan presupuestal anual		Hoja: 6 de 6

8.4 Insumos para la Salud: Los medicamentos, sustancias psicotrópicas, estupefacientes y las materias primas y aditivos que intervengan para su elaboración; así como los equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos.

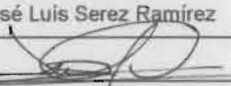
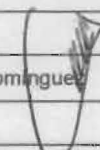
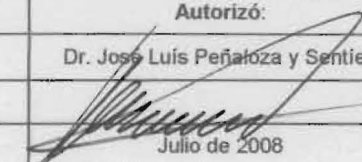
9.0 Cambios de esta versión.

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos.

10.1 Formatos del Plan Presupuestal Anual.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008