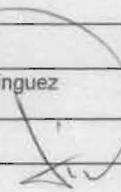
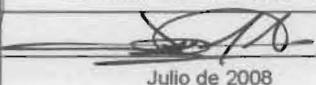
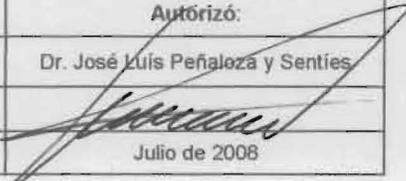


SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CENTRO NACIONAL DE ACU. EPIDEMIOL.	Código: NA
	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento		Rev. 0
	16. Procedimiento para la gestión, supervisión de disponibilidad y suficiencia de recursos		Hoja: 1 de 9

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



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Enrique Javier Domínguez López Portillo	Dr. José Luis Serez Ramirez	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NA
		Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento		Rev. 0
		16. 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 logrando que estén disponibles en tiempo y forma para ayudar al diagnóstico y tratamiento médico oportuno y seguro.

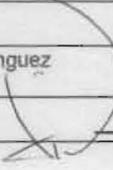
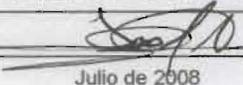
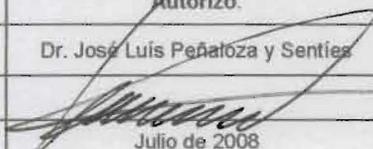
2.0 Alcance

2.1 Este procedimiento aplica al personal de la subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento y a la Dirección de Administración y Finanzas.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

- 3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de 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 Subdirección de 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 Subdirección de 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 Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento gestionar a través de la Dirección de Operaciones, ante la Dirección de Administración y Finanzas los recursos necesarios para la eficiente gestión de los servicios bajo su área de influencia.
- 3.5 Es responsabilidad de la Subdirección de 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. Enrique Javier Domínguez López Portillo	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: NA
	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Rev. 0
	16. Procedimiento para la gestión, supervisión de disponibilidad y suficiencia de recursos	Hoja: 3 de 9

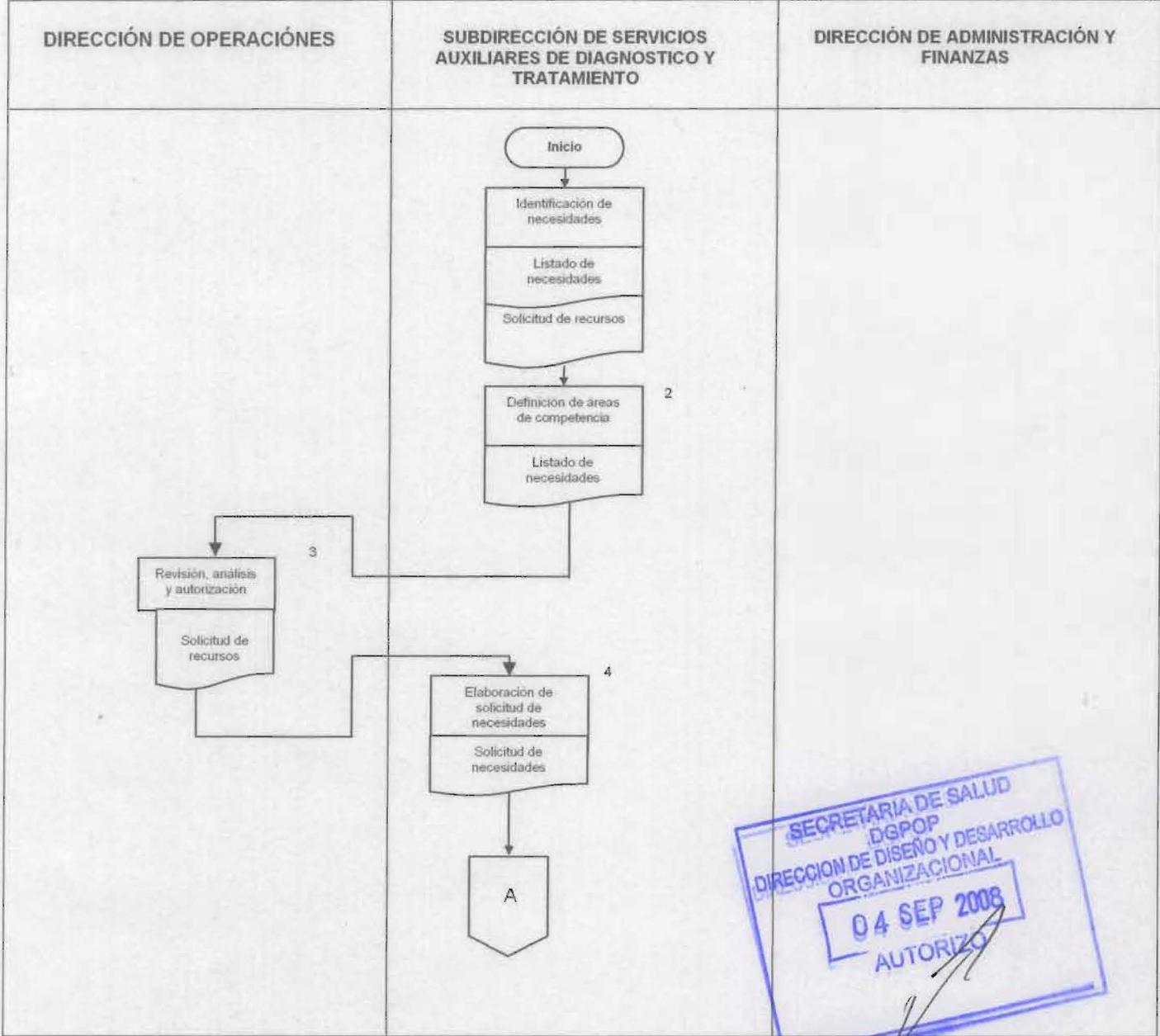
4.0 Descripción del procedimiento.

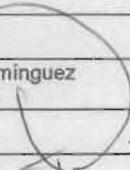
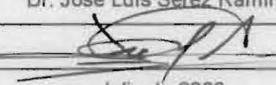
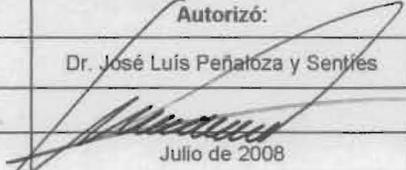
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Identificación de Necesidades	1.1 Identifica necesidades de recursos humanos financieros, tecnológicos y materiales, a través de supervisión directa o reporte de personal operativo. 1.2 Elabora listado de necesidades y solicitudes para cubrirlas. <ul style="list-style-type: none"> Listado de necesidades Solicitud de recursos 	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
2.0 Definición de áreas de competencia	2.1 De acuerdo a listado de necesidades se definen las áreas involucradas en la resolución de la necesidad. 2.2 Tuma a dirección de operaciones. <ul style="list-style-type: none"> Listado de necesidades 	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico 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 Diagnóstico 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 Diagnóstico y Tratamiento
6.0 Disposición de RECURSOS	6.1 Existe el recurso. Procede: NO: Regresa a actividad 5 SI: Proporciona el recurso	Dirección operaciones, Dirección de Administración y Finanzas
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 Diagnóstico y Tratamiento
8.0 Distribución de recursos	8.1 Distribuye los recursos a las áreas correspondientes.	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento

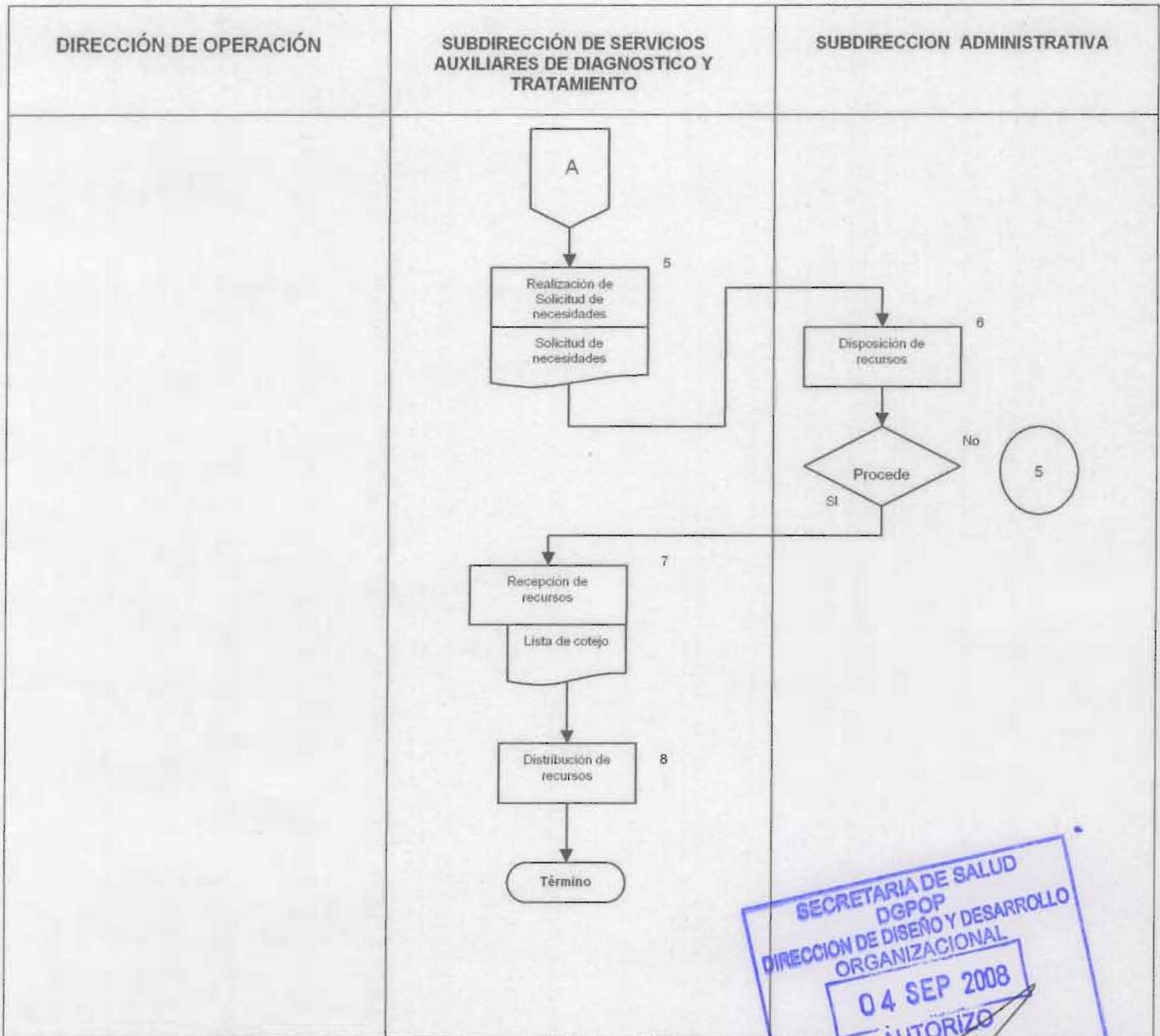
TERMINA PROCEDIMIENTO.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Enrique Javier Domínguez López Portillo	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

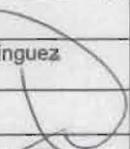
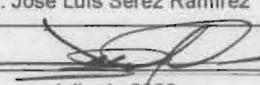
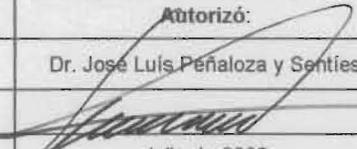
5.0 Diagrama de flujo.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Enrique Javier Domínguez López Partillo	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dr. José Luis Peñatoza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Enrique Javier Domínguez López Portillo	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
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
	16. Procedimiento para la gestión, supervisión de disponibilidad y suficiencia de recursos			Hoja: 6 de 9

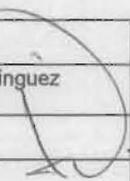
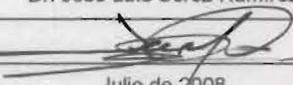
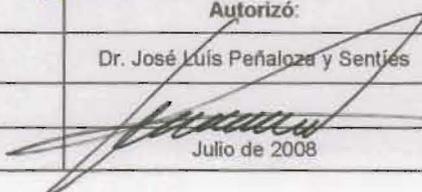
6.0 Documento de referencia.

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. Enrique Javier Domínguez López Portillo	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dr. José Luis Peñaloza y Sentíes
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
	Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento			Rev. 0
	16. 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.

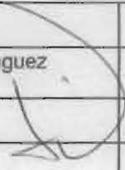
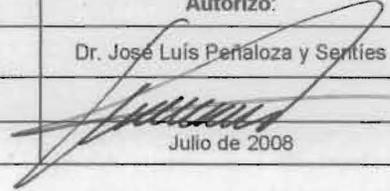
8.2 Insumos: Son los bienes y servicios que incorporan al proceso productivo.

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



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Enrique Javier Domínguez López Portillo	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

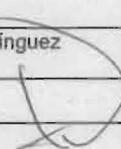
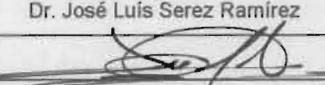
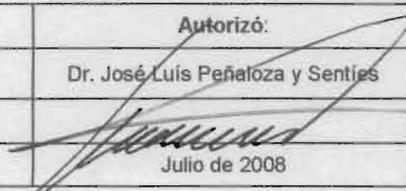
10.0 Anexos.

10.1 Solicitud de recursos.

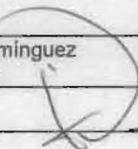
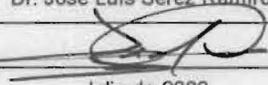
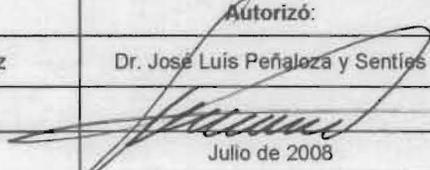
10.2 Solicitud de materiales.

	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS		
	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: _____	FIRMA: _____		
OBSERVACIONES: _____			



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Enrique Javier Domínguez López Portillo	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dr. José Luis Peñafoza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES PEDIÁTRICAS	
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO		
<p>FECHA: _____ SOLICITUD DE RECURSOS</p>		
<p>SERVICIO: _____</p>		<p>ÁREA: _____</p>
<p>RESPONSABLE: _____</p>		<p>FIRMA: _____</p>
<p>RECURSO SOLICITADO: _____</p>		
<p>RESPUESTA A SOLICITUD: _____</p>		
		
		<p>FECHA: _____</p>
<p>INFORMÓ: _____</p>		<p>RECIBIÓ: _____</p>
<p>FIRMA: _____</p>		<p>FIRMA: _____</p>
<p>OBSERVACIONES: _____</p>		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Enrique Javier Domínguez López Portillo	Dr. José Luis Serez Ramírez	Dr. José Luis Peñaloza y Sentís
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008