

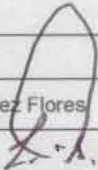






<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Subdirección de Atención Ambulatoria		Rev. 0
	25. Procedimiento para coordinar el proceso de adquisición de equipo y material de curación para la atención del paciente ambulatorio		Hoja: 1 de 7

**25. PROCEDIMIENTO PARA COORDINAR EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y MATERIAL DE CURACIÓN PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE AMBULATORIO**

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Luis Adrián Hernández Flores	Dr. José Luis Sérez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 CENTRO NACIONAL DE SERVICIOS DE SALUD	Código: NA
	<b>Subdirección de Atención Ambulatoria</b>		Rev. 0
	<b>25. Procedimiento para coordinar el proceso de adquisición de equipo y material de curación para la atención del paciente ambulatorio</b>		Hoja: 2 de 7

### 1.0 Propósito.

1.1 Vigilar que los procesos de adquisición que se realicen en la Subdirección de Atención Ambulatoria, cumpla con la normatividad que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece.

### 2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Atención Ambulatoria y a los Servicios de Quimioterapia, Diálisis y Hemodiálisis Peritoneal.

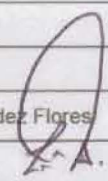
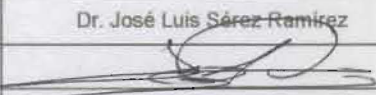
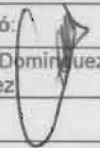
### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 La Subdirección de Atención Ambulatoria es responsable de supervisar que se aplique lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

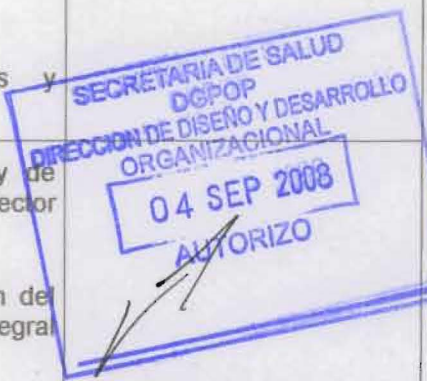
3.2 La Subdirección de Atención Ambulatoria es responsable de coordinar la supervisión de los procesos de licitación en coordinación con el servicio de Nefrología (Hemodiálisis y Diálisis Peritoneal).

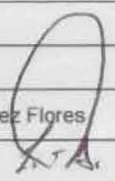

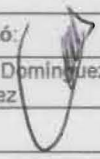
3.3 La Subdirección de Atención Ambulatoria informará a la Dirección de Operaciones la coordinación administrativa de los procesos de licitación de los Servicios Integrales que se manejen en el Servicio de Nefrología.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Luis Adrián Hernández Flores	Dr. José Luis Sáez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

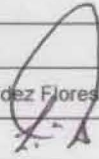

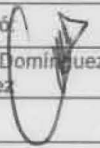
#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de la normatividad actualizada	1.1 Identifica las actualizaciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público actualizada.</li> </ul>	Subdirección de Atención Ambulatoria
2.0 Analiza la normatividad actualizada	2.1 Recibe la normatividad actualizada de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al servicio de Nefrología (Diálisis y Hemodiálisis Peritoneal). 2.2 Solicita elaboración de los Términos de referencia de la Licitación de Medicamentos y Material de Curación, al servicio de Nefrología (Diálisis y Hemodiálisis Peritoneal). <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorando.</li> <li>Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público actualizada</li> </ul>	Subdirección de Atención Ambulatoria
3.0 Recibe actualización de la Ley, elabora y envía términos de referencia	3.1 Recibe y analiza la Actualización de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 3.2 Elabora términos de referencia para licitación del Servicio Integral de Diálisis Peritoneal y Servicio Integral de Hemodiálisis. 3.3 Envía términos de referencia para licitación del Servicio Integral de Diálisis Peritoneal y Servicio Integral de Hemodiálisis, a la subdirección de Atención Ambulatoria. <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorando.</li> <li>Documento de Términos de Referencia.</li> </ul>	Subdirección de Atención Ambulatoria (Servicio de Nefrología Ambulatoria). 

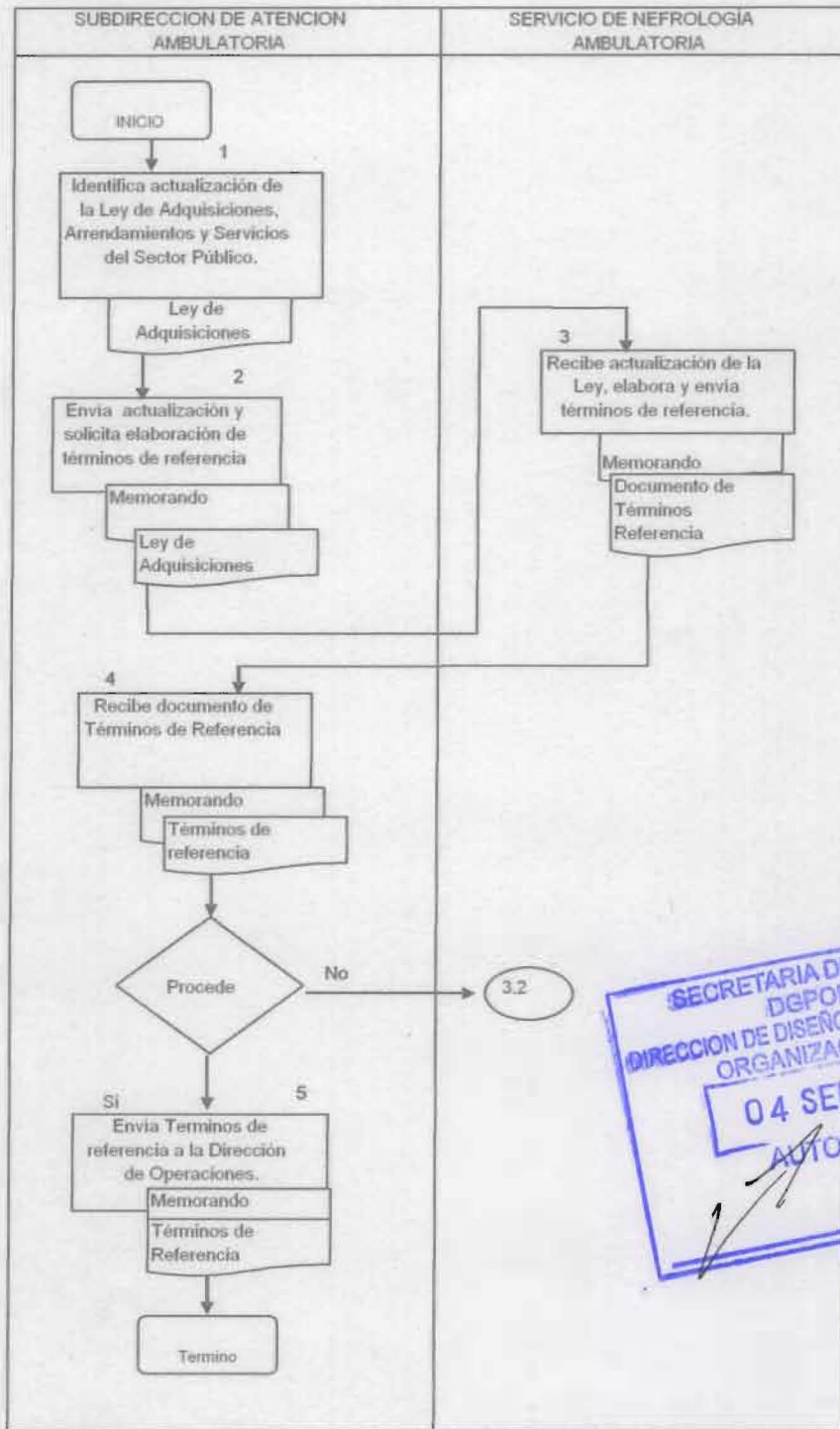
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Luis Adrián Hernández Flores	Dr. José Luis Sérez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
4.0 Recibe documento de Términos de Referencia	4.1 Recibe documento de Términos de Referencia, analiza y verifica.  Procede:  No: regresa actividad 3.2.  Si: procede y turna a Dirección de Operaciones, para continuar con procesos administrativos correspondientes. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Términos de referencia.</li> <li>• Memorando.</li> </ul>	Subdirección de Atención Ambulatoria.
5.0 Envía términos de referencia a Dirección de Operaciones	5.1 Envía términos de referencia a Dirección de Operaciones, para su conocimiento.  5.2 Archiva documento <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorando.</li> <li>• Términos de referencia.</li> </ul> <p align="center"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Subdirección de Atención Ambulatoria.

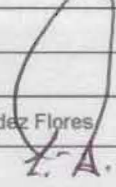


SECRETARIA DE SALUD  
 DGPOP  
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**04 SEP 2008**  
 AUTORIZO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
<b>Nombre</b>	Dr. Luis Adrián Hernández Flores	Dr. José Luis Sérez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

### 5.0 Diagrama de Flujo.



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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Dr. Luis Adrián Hernández Flores	Dr. José Luis Sáez-Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 SECRETARÍA DE SALUD DGPOP DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL 04 SEP 2008 AUTORIZO	Código: NA
	Subdirección de Atención Ambulatoria		Rev. 0
	25. Procedimiento para coordinar el proceso de adquisición de equipo y material de curación para la atención del paciente ambulatorio		Hoja: 6 de 7

## 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 de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	No Aplica

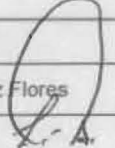
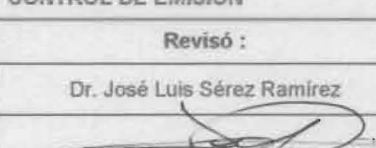
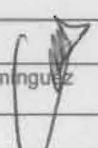
## 7.0 Registros.



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Memorándum	5 Años	Subdirección de Atención Ambulatoria	Número de Memorándum
Términos de Referencia	1 año	Subdirección de Atención Ambulatoria	No aplica

## 8.0 Glosario.

**8.1 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:** Tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza

**8.2 Términos de Referencia:** Descripción completa de los servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; aplicación de normas conforme a lo establecido en la

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Luis Adrián Hernández Flores	Dr. José Luis Sérez Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

<b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: NA
		Subdirección de Atención Ambulatoria		Rev. 0
		25. Procedimiento para coordinar el proceso de adquisición de equipo y material de curación para la atención del paciente ambulatorio		Hoja: 7 de 7

Ley Federal sobre Metrología y Normalización; dibujos; cantidades; muestras, y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas.

**8.3 Diálisis Peritoneal:** Es un método para eliminar los desperdicios como la urea y el potasio de la sangre, así como también el exceso de líquido, cuando los riñones son incapaces hacerlo es decir en falla renal. Es una forma de diálisis renal, y es así una terapia de reemplazo renal

**8.4 Hemodiálisis:** Es un método para eliminar los desperdicios como la urea y el potasio de la sangre, mediante la utilización de una máquina externa que ultrafiltra y sirve como "riñón artificial".

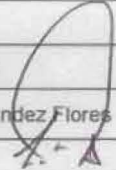
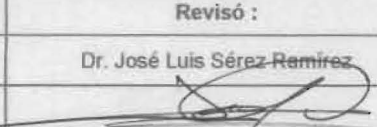
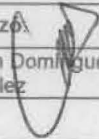
**9.0 Cambios de esta versión.**

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

**10.0 Anexos.**

10.1 No aplica.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Dr. Luis Adrián Hernández Flores	Dr. José Luis Sérez-Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008