

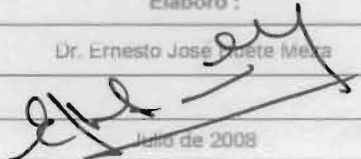

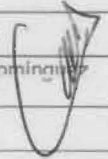




SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CENTRO NACIONAL EN ALTO CONSUMO	Código: NA
	Subdirección de Atención Hospitalaria		Rev. 0
	28. Procedimiento para coordinar el proceso de adquisición de medicamentos y material de curación		Hoja: 1 de 7

28. PROCEDIMIENTO PARA COORDINAR EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACIÓN

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Ernesto José Puete Méndez	Dr. José Luis Seres Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN HOSPITALARIA	Código: NA
	Subdirección de Atención Hospitalaria		Rev. 0
	28. Procedimiento para coordinar el proceso de adquisición de medicamentos y material de curación		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito.

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



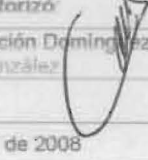
2.0 Alcance

2.1 Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Atención Hospitalaria (Servicio de Farmacia Clínica).

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos:

- 3.1 La Subdirección de Atención Hospitalaria 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 Hospitalaria es responsable de coordinar la supervisión de los procesos de licitación en coordinación con el servicio de farmacia.
- 3.3 La Subdirección de Atención Hospitalaria informará a la Dirección de Operaciones la coordinación administrativa de los procesos de licitación de Medicamentos y Material de Curación.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Ernesto José Gálvez Meza	Dr. José Luis Seres Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

4.0 Descripción del procedimiento.

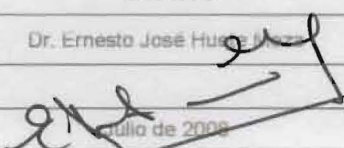
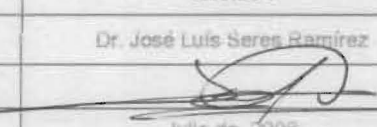
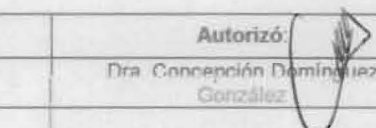
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Actualización de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	1.1 Identifica las actualizaciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. <ul style="list-style-type: none"> • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público actualizada. 	Subdirección de Atención Hospitalaria
2.0 Envía Actualización de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	2.1 Envía Actualización de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al servicio de Farmacia Clínica. 2.2 Solicita elaboración de los Términos de referencia de la Licitación de Medicamentos y Material de Curación, al servicio de Farmacia Clínica. <ul style="list-style-type: none"> • Memorando. • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público actualizada 	Subdirección de Atención Hospitalaria
3.0 Recibe Actualización de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y elabora documento.	3.1 Recibe y analiza la Actualización de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 3.2 Elabora de términos de referencia para licitación del Servicio Integral de Farmacia. 3.3 Envía términos de referencia para licitación del Servicio Integral de Farmacia, a la subdirección de Atención Hospitalaria. <ul style="list-style-type: none"> • Memorando. • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público actualizada. • Documento de Términos de Referencia. 	Subdirección de Atención Hospitalaria (Servicio de Farmacia Clínica)

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Ernesto José [Firma]	Dr. José Luis Seres Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

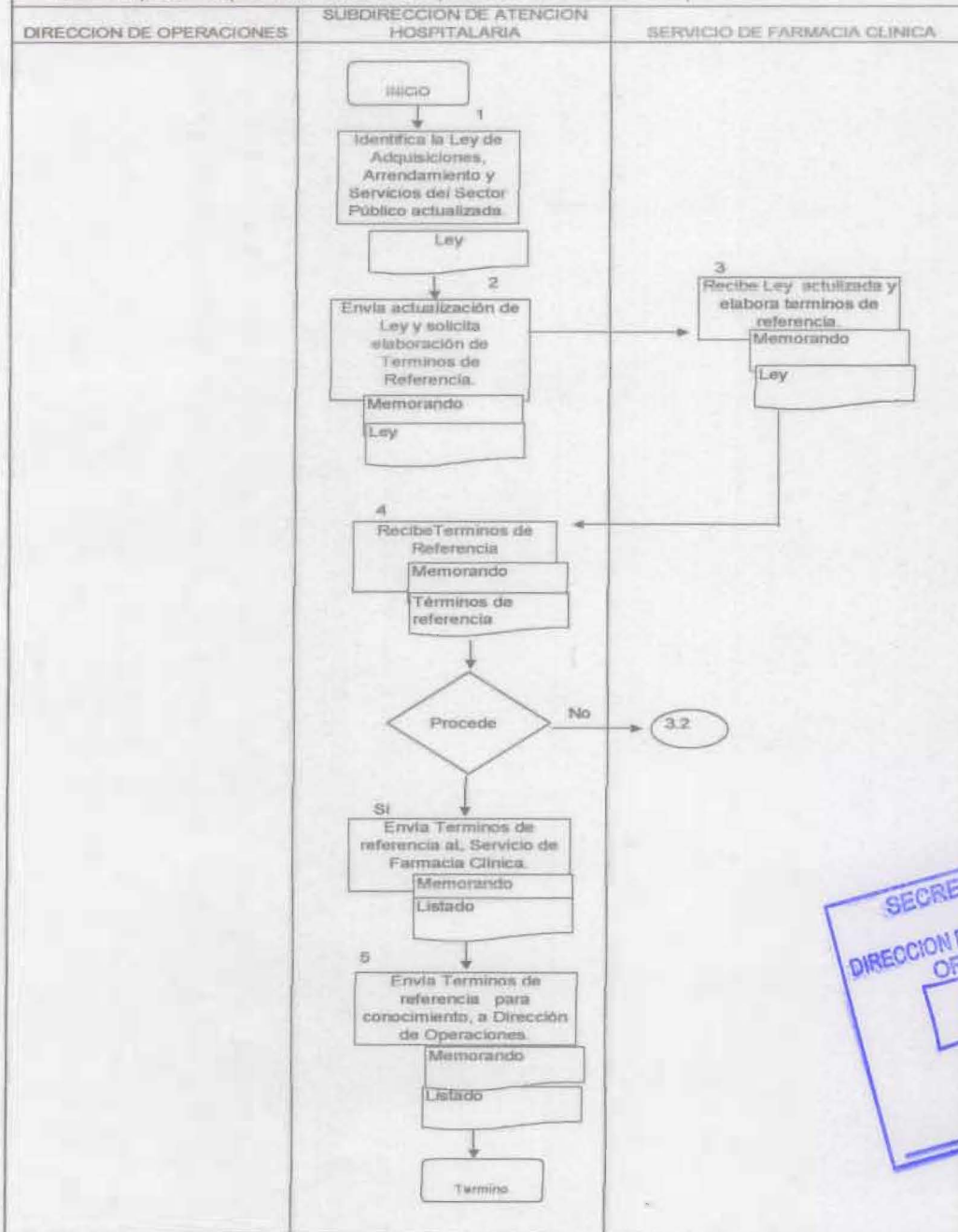
4.0 Recibe documento de Términos de Referencia.	5.1 Recibe documento de Términos de referencia, analiza y verifica. Procede: No: regresa actividad 3.2. Si: procede y turna a Servicio de Farmacia Clínica, para continuar con procesos administrativos correspondientes. <ul style="list-style-type: none"> • Términos de referencia. • Memorando. 	Subdirección de Atención Hospitalaria.
5.0 Envía términos de referencia a Dirección de Operaciones.	7.1 Envía términos de referencia a Dirección de Operaciones, para conocimiento. 7.2 Archiva documento <ul style="list-style-type: none"> • Memorando. • Términos de referencia. <p>TERMINA PROCEDIMIENTO.</p>	Subdirección de Atención Hospitalaria.

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

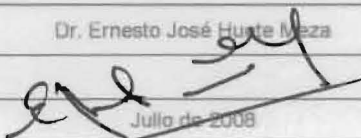
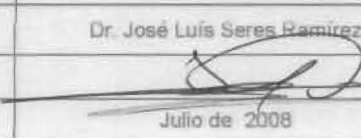
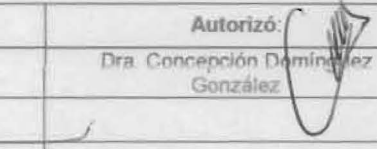
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Ernesto José Hueso	Dr. José Luis Seres Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008




5.0 Diagrama de Flujo

1. Para establecer la coordinación en la integración de las necesidades de medicamentos y material de curación que se requiere en los diversos procesos de atención hospitalaria.



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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Ernesto José Huete Meza	Dr. José Luis Seres Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
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 DE CHIAPAS</small>	Código: NA
		Subdirección de Atención Hospitalaria		Rev. 0
		28. Procedimiento para coordinar el proceso de adquisición de medicamentos y material de curación		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 Especifico 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

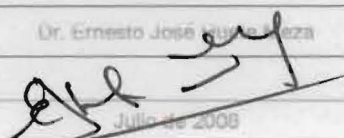

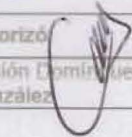
7.0 Registros.



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Documento de Términos de referencia	1 Años	Subdirección de Atención Hospitalaria (Servicio de Farmacia Clínica)	No Aplica
Memorándum	5 años	Subdirección de Atención Hospitalaria (Servicio de Farmacia Clínica)	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.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Dr. Ernesto José Nuñez Méza	Dr. José Luis Seres Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 SECRETARÍA DE SALUD	Código: NA
	Subdirección de Atención Hospitalaria		Rev. 0
	28. Procedimiento para coordinar el proceso de adquisición de medicamentos y material de curación		Hoja: 7 de 7

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

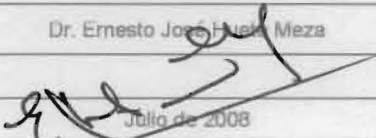
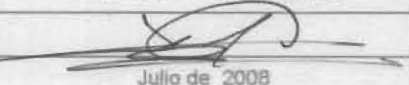
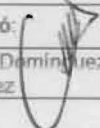
9.0 Cambios de esta versión.

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. Ernesto José Huelga Meza	Dr. José Luis Seres Ramírez	Dra. Concepción Domínguez González
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008