

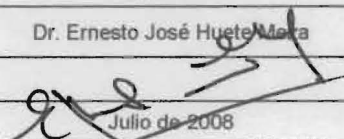
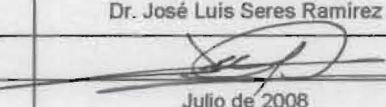
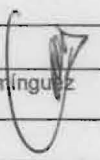




| | | | |
|--|--|---|--------------|
| SALUD  SECRETARÍA DE SALUD | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  INSTITUTO MEXICANO DE INVESTIGACIONES Y ENSEÑANZA EN SALUD | Código: NA |
| | Subdirección de Atención Hospitalaria | | Rev. 0 |
| | 29. Procedimiento para coordinar y vigilar los procesos de atención hospitalaria | | Hoja: 1 de 6 |

29. PROCEDIMIENTO PARA COORDINAR Y VIGILAR LOS PROCESOS DE ATENCIÓN HOSPITALARIA



| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró : | Revisó : | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Ernesto José Huete Mora | 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 |  INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS DE SALUD E INVESTIGACIÓN | Código: NA |
| | Subdirección de Atención Hospitalaria | | Rev. 0 |
| | 29. Procedimiento para coordinar y vigilar los procesos de atención hospitalaria | | Hoja: 2 de 6 |

1.0 Propósito.

1.1 Supervisar y controlar los procesos de atención hospitalaria verificando que cuenten con los insumos necesarios, oportunos y suficientes, para garantizar su atención.

2.0 Alcance.

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

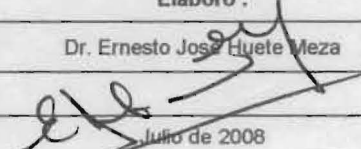
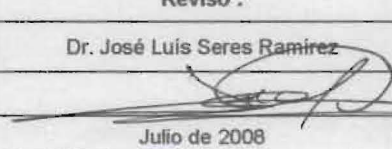
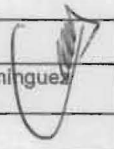
3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 La Subdirección de Atención Hospitalaria es responsable de supervisar que el servicio de Farmacia Clínica estandarice un programa de supervisión que de seguimiento al abasto de medicamentos y material de curación en el área hospitalaria.

3.2 La Subdirección de Atención Hospitalaria en coordinación con el servicio de Farmacia Clínica realizará la supervisión de forma trimestral.

3.3 La Subdirección de Atención Hospitalaria informara a la Dirección de Operaciones los resultados obtenidos.



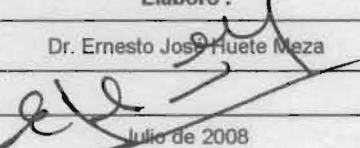
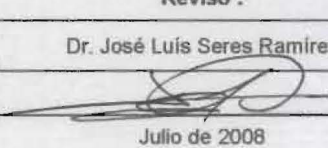
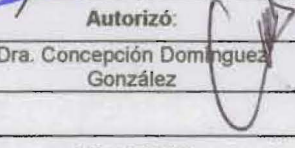
| CONTROL DE EMISIÓN | | | |
|--------------------|---|--|---|
| | Elaboró : | Revisó : | Autorizó: |
| Nombre | Dr. Ernesto José Huete Meza | Dr. José Luis Seres Ramírez | Dra. Concepción Domínguez González |
| Firma |  |  |  |
| Fecha | Julio de 2008 | Julio de 2008 | Julio de 2008 |

4.0 Descripción del procedimiento.

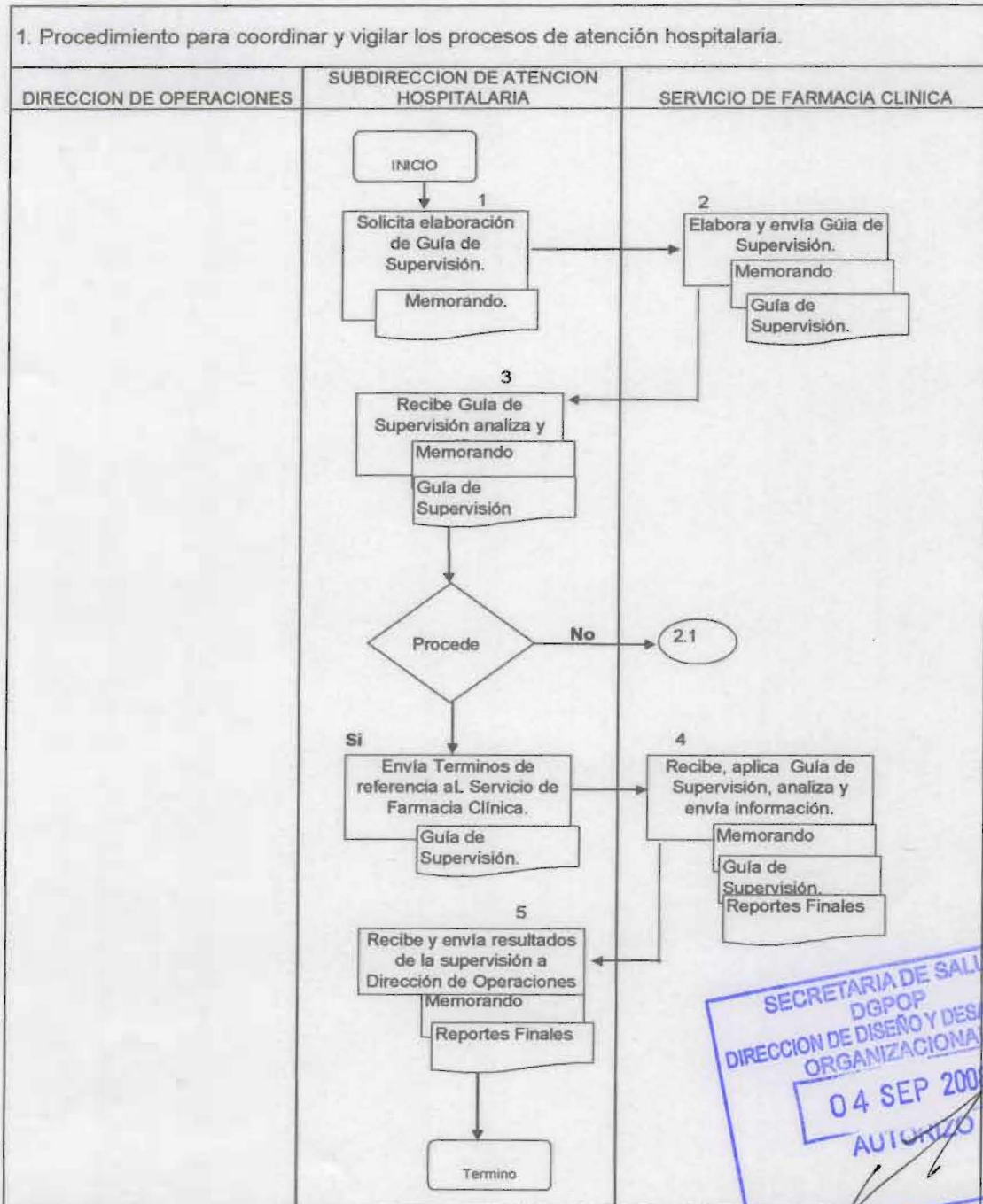
| Secuencia de etapas | Actividad | Responsable |
|---|--|---|
| 1.0 Solicita elaboración de las guías de supervisión. | 1.1 Solicita elaboración de la Guía de Supervisión al servicio de Farmacia Clínica. <ul style="list-style-type: none"> • Memorando | Subdirección de Atención Hospitalaria. |
| 2.0 Elaboración y envía de guías. | 2.1 Elaboración de guía de supervisión del servicio de farmacia clínica. 2.2 Envía guía de supervisión. <ul style="list-style-type: none"> • Memorando. • Guía de Supervisión. | Subdirección de Atención Hospitalaria (Servicio de Farmacia Clínica.) |
| 3.0 Recibe solicitud de aprobación. | 3.1 Recibe guía de supervisión, analiza y verifica. Procede: No: regresa actividad 2.1. Si: Procede autoriza y tuma a Servicio de Farmacia Clínica. <ul style="list-style-type: none"> • Memorando. • Guía de supervisión. | Subdirección de Atención Hospitalaria. |
| 4.0 Recibe solicitud y aplica guía de supervisión. | 4.1 Recibe guías de supervisión autorizadas para su aplicación. 4.2 Aplica guía de supervisión aprobada en área hospitalaria. 4.3 Analiza reporte final. 4.4 Envía reporte final a la Subdirección de Atención Hospitalaria. <ul style="list-style-type: none"> • Memorando • Guía de supervisión • Reportes finales | Subdirección de Atención Hospitalaria (Servicio de Farmacia Clínica) |
| 5.0 Recibe resultados de la supervisión. | 5.1 Recibe resultados de la supervisión del servicio de Farmacia Clínica, analiza y envía a Dirección de Operaciones para su conocimiento. 5.2 Archiva información de supervisión. <ul style="list-style-type: none"> • Reportes finales. • Archiva Documento. | Subdirección de Atención Hospitalaria. |

TERMINA PROCEDIMIENTO.

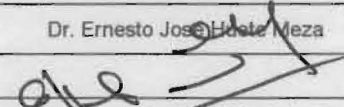
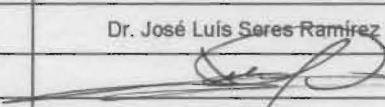
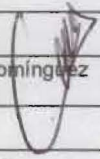
SECRETARÍA DE SALUD
 DGT-OP
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 04 SEP 2008
 AUTORIZO



| 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 |

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

| | | | |
|--|--|--|--------------|
|  SECRETARÍA DE SALUD | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  SECRETARÍA DE SALUD | Código: NA |
| | Subdirección de Atención Hospitalaria | | Rev. 0 |
| | 29. Procedimiento para coordinar y vigilar los procesos de atención hospitalaria | | Hoja: 5 de 6 |

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

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 |

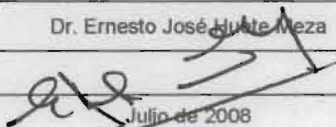
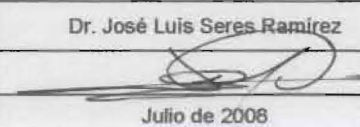
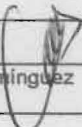
7.0 Registros.



| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo | Código de registro o identificación única |
|---------------------------------|------------------------|---------------------------------------|---|
| Reportes finales de Supervisión | 1 año. | Subdirección de Atención Hospitalaria | No Aplica |
| Guía de supervisión | 1 año | Subdirección de Atención Hospitalaria | No Aplica |
| Memorándum | 5 años | Subdirección de Atención Hospitalaria | Número de Memorándum |

8.0 Glosario.

8.1 Supervisión: Es la observación regular y el registro de las actividades que se llevan a cabo en un proyecto o programa. Es un proceso de recogida rutinaria de información sobre todos los aspectos del proyecto.

8.2 Guía de supervisión: Es un instrumento de registro de actividades que se aplica de forma programada para medir los resultados de un proyecto o programa.

| 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  SECRETARÍA DE SALUD | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS |  CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD | Código: NA |
| | Subdirección de Atención Hospitalaria | | Rev. 0 |
| | 29. Procedimiento para coordinar y vigilar los procesos de atención hospitalaria | | Hoja: 6 de 6 |

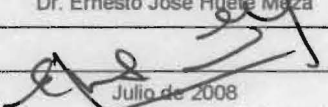
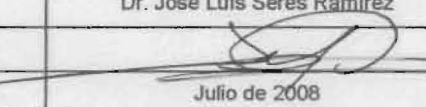
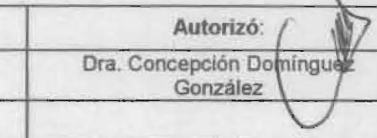
9.0 Cambios de esta versión.

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

10.0 Anexos.

10.1 Reportes finales de supervisión.



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