

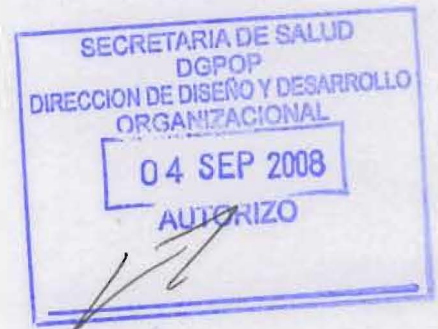
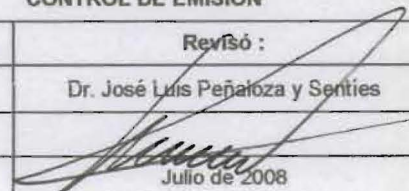
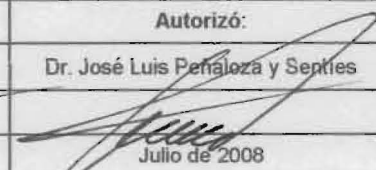



SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación			Rev. 0
	70. Procedimiento para la actualización de los manuales administrativos			Hoja: 1 de 7

70. PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties	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
	Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación		Rev. 0
	70. Procedimiento para la actualización de los manuales administrativos		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito.

1.1 Mantener actualizados los Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios de Atención al Público, que regulan la prestación de los servicios de salud en las Unidades que integran el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.

2.0 Alcance.

2.1 El procedimiento es aplicable a la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación y a la Subdirección de Planeación y Desarrollo (Coordinación de Organización y Métodos).

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

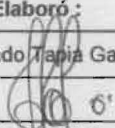
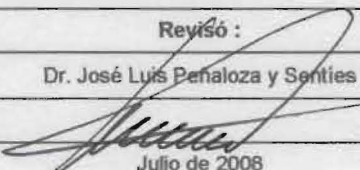
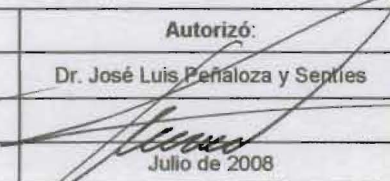
3.1 Es responsabilidad de la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación cumplir con las disposiciones que emita la Secretaría de Salud como órgano rector y coordinador del Sistema Nacional de Salud, impulsando la permanente actualización de las disposiciones legales e instrumentos jurídicos sanitarios en materia de Prestación de Servicios de Atención Médica y Asistencia Social.

3.2 Es responsabilidad de la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación atender las recomendaciones y solicitudes de instancias legislativas externas, los instrumentos y disposiciones legales que requieren ser actualizados y modificadas para mantenerlas vigentes en la prestación de servicios de salud de las área que la integran.

3.3 Es responsabilidad de la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación establecer los mecanismos que deban de ser utilizados para llevar a cabo los procedimientos de actualización de las disposiciones legales en materia de Prestación de Servicios de Atención Médica y Asistencia Social que corresponda.

3.4 Es responsabilidad de la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación a través de la Subdirección de Planeación y Desarrollo coordinar los trabajos de las áreas responsables de elaborar las propuestas de modificación a las disposiciones que se determine.

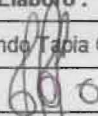
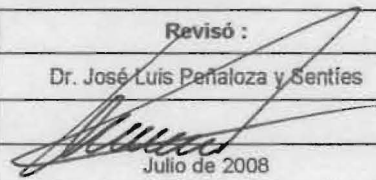
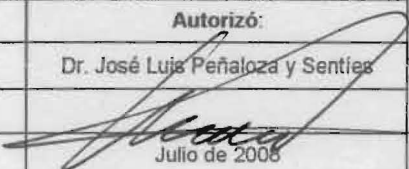


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

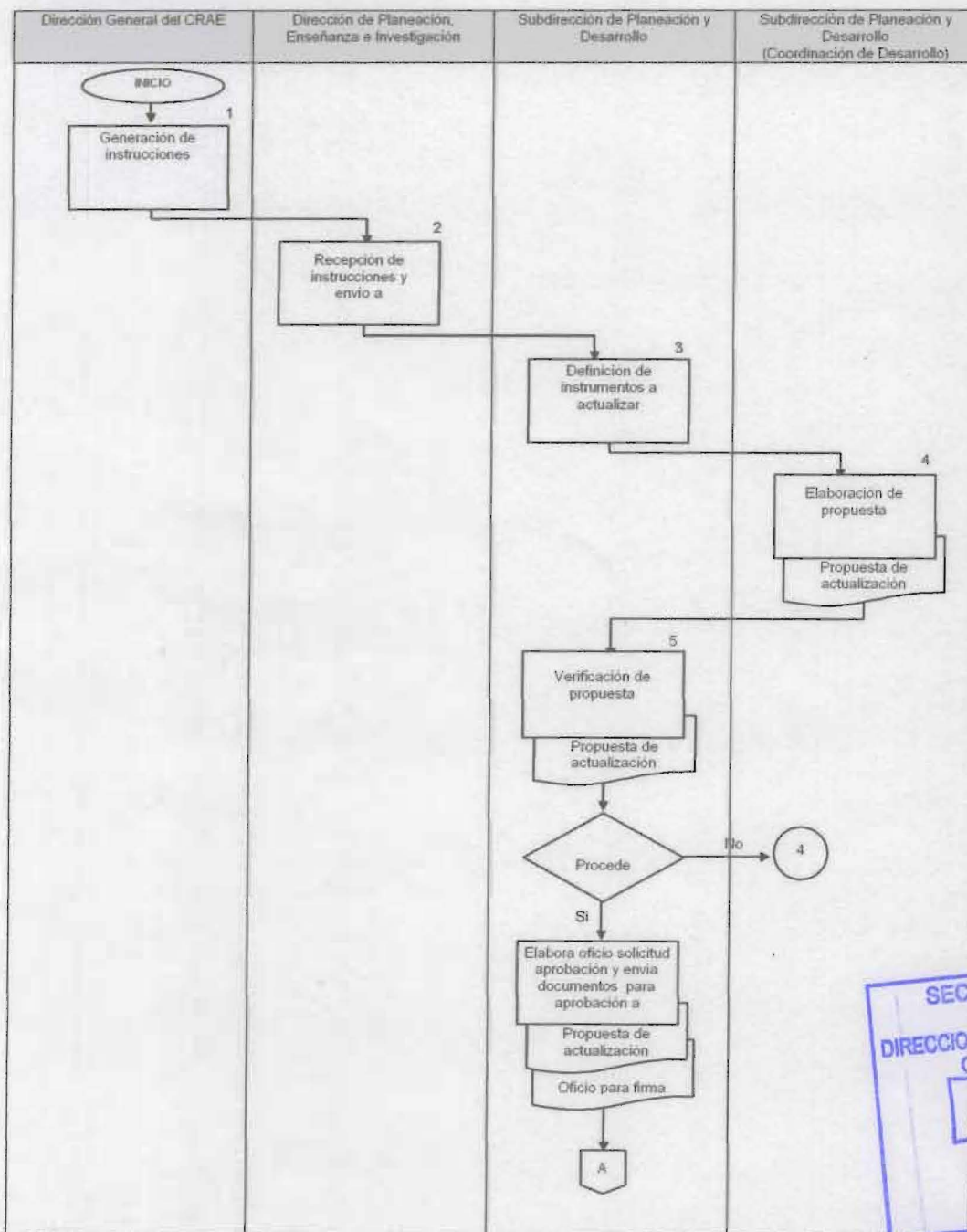
04 SEP 2008
 AUTORIZO

4.0 Descripción del procedimiento.

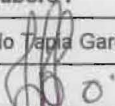
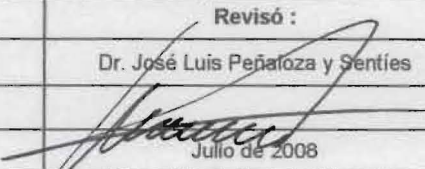
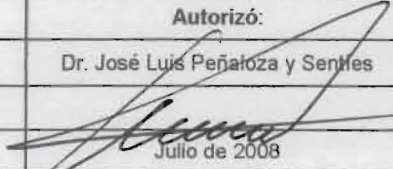
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Generación de instrucciones	1.1 Instruye para llevar a cabo la revisión y actualización de los Manuales Administrativos. <ul style="list-style-type: none"> • Oficios. • Memorándum. 	Dirección General
2.0 Recepción de instrucciones y envío	2.1 Recibe e instruye para el desarrollo de las actividades. <ul style="list-style-type: none"> • Memorándum. 	Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación
3.0 Definición de instrumentos por actualizar y elaboración de propuesta	3.1 Recibe y revisa los Manuales Administrativos, define el documento que se someterá al proceso de actualización y envía para revisión y propuesta de actualización. <ul style="list-style-type: none"> • Memorándum. 	Subdirección de Planeación y Desarrollo (Coordinación de Organización y Métodos)
4.0 Revisión y análisis de la propuesta	4.1 Recibe la propuesta de actualización y la analiza. Procede: No: Regresa a la actividad 3.0 Sí: Elabora memorándum de solicitud de aprobación y envía propuesta de actualización. <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de actualización. 	Subdirección de Planeación y Desarrollo (Coordinación de Organización y Métodos)
5.0 Recepción y aprobación de propuesta	5.1 Recibe propuestas de actualización para aprobación y envía para conocimiento y aprobación. <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de actualización. • Memorándum. 	Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación
6.0 Formalización y envío de propuesta	6.1 Envía propuesta de actualización y turna para revisión y autorización a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio. 	Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación
TERMINA PROCEDIMIENTO.		

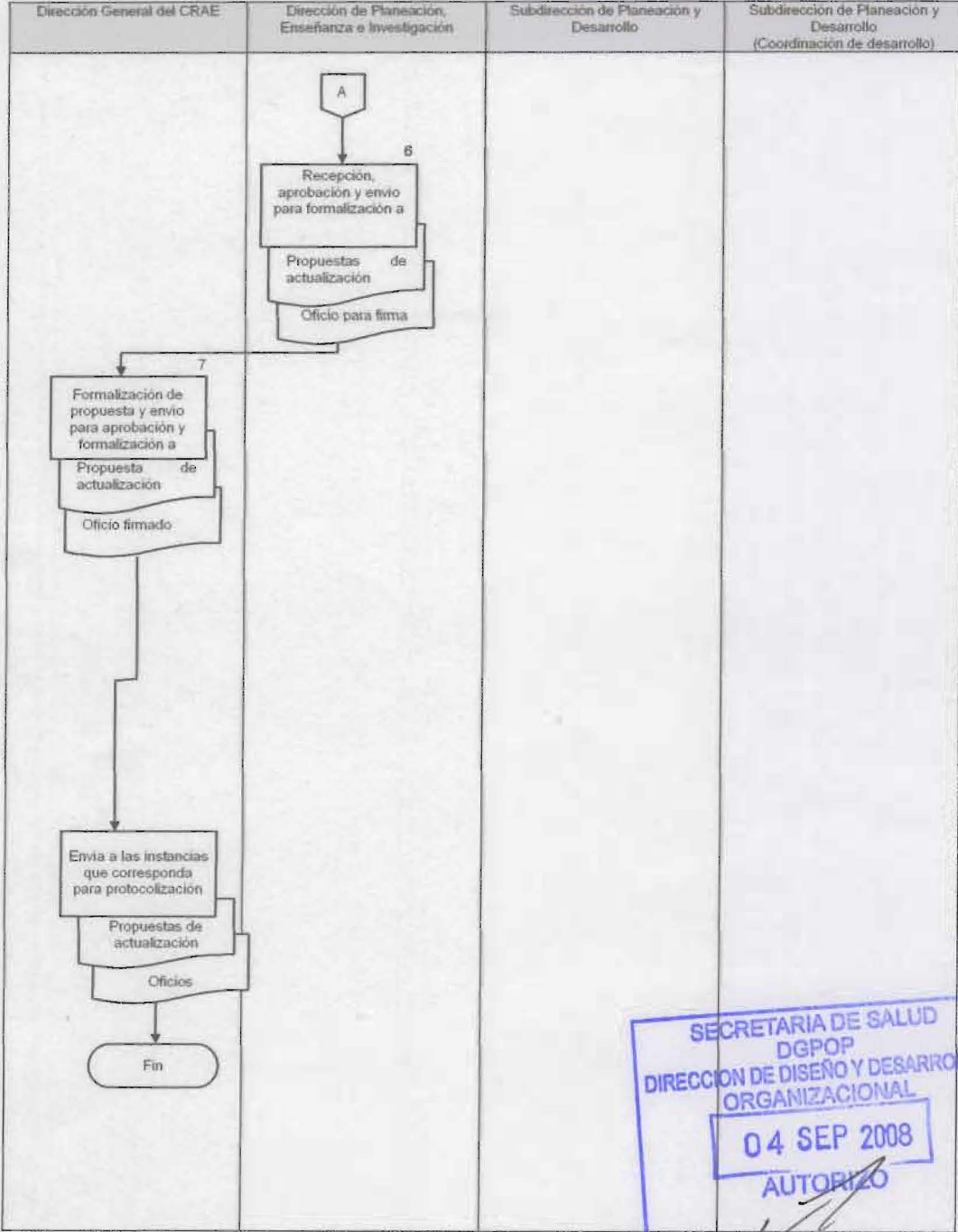
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

5.0 Diagrama de flujo.

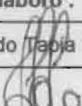
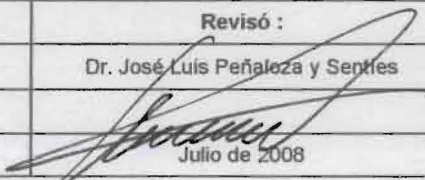
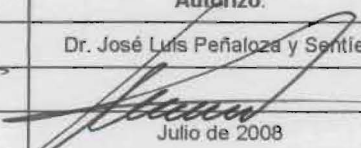


SECRETARÍA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 04 SEP-2008
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties	Dr. José Luis Peñaloza 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. Fernando Tejada Garduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SECRETARÍA DE SALUD
 DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 04 SEP 2008
 AUTORIZA

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 Admisión 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
Manual de Organización de la Dirección General del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No Aplica

7.0 Registros.

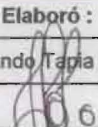
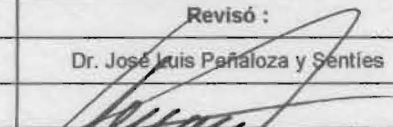
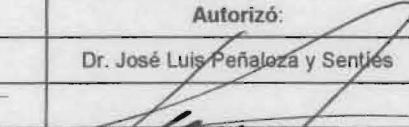
Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficios con solicitud de actualización manuales	5 años	Subdirección del Planeación y Desarrollo	Número de oficio
Propuesta de actualización	5 años	Subdirección del Planeación y Desarrollo	No Aplica
Oficio para solicitar la aprobación de la propuesta de actualización	5 años	Subdirección del Planeación y Desarrollo	Número de oficio
Copia del documento actualizado	5 años	Subdirección del Planeación y Desarrollo	No Aplica



8.0 Glosario.

8.1 Manual Administrativo: Documento que contiene de manera descriptiva, las directrices sobre las cuales se dirige la institución.

8.2 Revisión: Escrutinio periódico que se realiza a los manuales en cuanto a su contenido, que permite sugerir su reorientación cuando esto se requiera.

8.3 Actualización: Validación realizada que se hace a los manuales para establecer su vigencia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 DIVISIÓN REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación			Rev. 0
	70. Procedimiento para la actualización de los manuales administrativos			Hoja: 7 de 7

8.4 Propuesta: Proposición informal que antecede la formalidad.

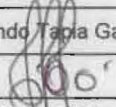
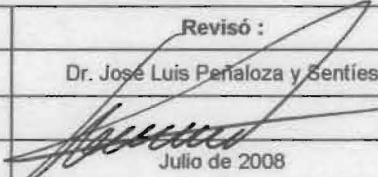
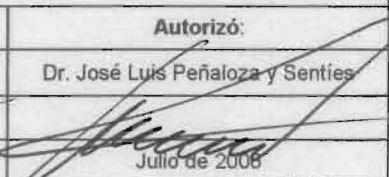
9.0 Cambios de esta versión.

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. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008