

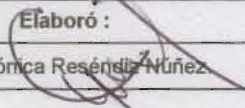
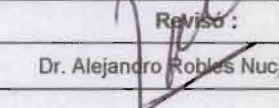
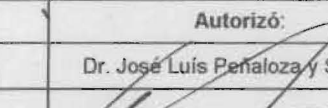




<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 22-782 REG. DE ALI. ESPECIAL-02	Código: NA
	Subdirección de Servicios Clínicos		Rev. 0
	8. Procedimiento para la elaboración y actualización de la cartera de Servicios Clínicos		Hoja: 1 de 6

## 8. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA CARTERA DE SERVICIOS CLÍNICOS



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Dra. Verónica Reséndez Nuñez	Dr. Alejandro Robles Nucamendí.	Dr. José Luis Peñaloza y Sentiez
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SECRETARÍA DE SALUD		<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: NA
		Subdirección de Servicios Clínicos	Rev. 0
		<b>8. Procedimiento para la elaboración y actualización de la cartera de Servicios Clínicos</b>	Hoja: 2 de 6

### 1.0 Propósito.

1.1 Establecer los lineamientos para la elaboración y actualización de la cartera de Servicios Clínicos la cual deberá realizarse de acuerdo a las necesidades de la población infantil y en base a la normatividad establecida.

### 2.0 Alcance.

2.1 A nivel interno, este procedimiento aplica a la Subdirección de Servicios Clínicos, médicos especialistas y subespecialistas.

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

3.1 La Dirección Médica, es responsable de establecer la normatividad para la realización y actualización de la cartera de servicios Clínicos.

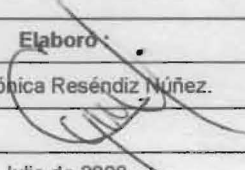
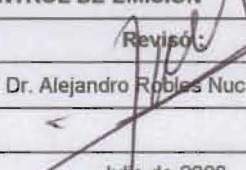
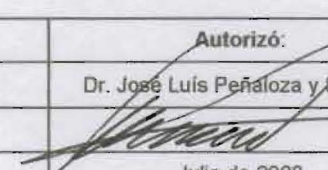
3.2 La Subdirección de servicios clínicos, es responsable de recopilar e integrar la información para la elaboración de la cartera de servicios Clínicos.

3.3 La Subdirección de Servicios Clínicos a través de los médicos subespecialistas y especialistas es responsable de actualizar la cartera de servicios Clínicos.

3.4 La cartera de servicios Clínicos se actualizara de acuerdo a la integración de nuevas especialidades pediátricas al Hospital, así como a los de servicios Clínicos aperturados.

3.5 La Dirección Médica aprobará la cartera de Servicios Clínicos para su difusión a nivel interno y externo.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Verónica Reséndiz Núñez.	Dr. Alejandro Robles Nucamendi.	Dr. José Luis Peñaloza y Sentiez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



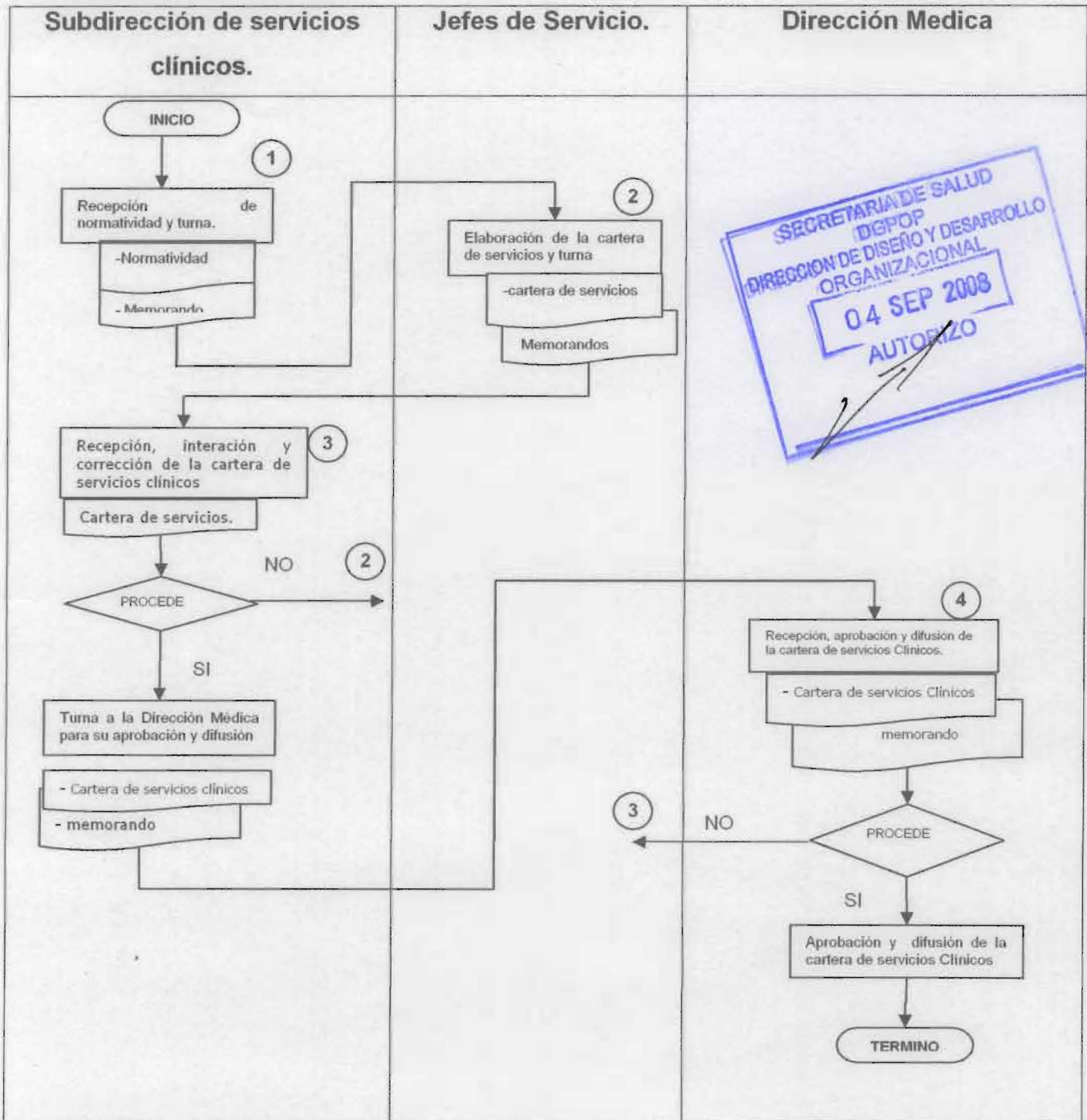
#### 4.0. Descripción del procedimiento.

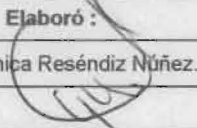

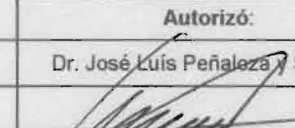
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de lineamientos y turna.	1.0 Recibe lineamientos de la Dirección Médica y turna a los médicos especialistas y subespecialistas para la elaboración y actualización de la cartera de servicios Clínicos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorando.</li> <li>• Lineamientos.</li> </ul>	Subdirección de Servicios Clínicos.
2.0 Elaboración de cartera de servicios y turna.	2.0 Elaboran cartera de servicios de acuerdo a lineamientos y turnan a la Subdirección de Servicios Clínicos para su revisión. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartera de servicios.</li> </ul>	Subdirección de Servicios Clínicos (Médicos especialistas y subespecialistas)
3.0 Recepción, integración y corrección de la cartera de servicios Clínicos.	3.0 Recibe, integra y corrige la cartera de servicios Clínicos.  Procede:  No: Regresa actividad 2  Si: Envía a la Dirección médica para su aprobación y difusión. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum.</li> <li>• Cartera de servicios.</li> </ul>	Subdirección de Servicios Clínicos
4.0 Recepción, aprobación y difusión de la cartera de servicios Clínicos.	4.0 Recibe y analiza la cartera de servicios.  Procede:  NO: Regresa a la actividad 3 SI: aprueba y difunde a nivel interno y externo la cartera de Servicios Clínicos.  <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	Director Medico

Subdirección de Servicios Clínicos  
 SECRETARÍA DE SALUD  
 DGPOP  
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**04 SEP 2008**  
 AUTORIZO




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Verónica Reséndiz Núñez	Dr. Alejandro Robles Nucamendí.	Dr. José Luis Peñaloza y Sentiez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

### 5.0 Diagrama de Flujo.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Dra. Verónica Reséndiz Núñez.	Dr. Alejandro Robles Nucamendi.	Dr. José Luis Peñaleza y Sentiez
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NA
		Subdirección de Servicios Clínicos		Rev. 0
		8. Procedimiento para la elaboración y actualización de la cartera de Servicios Clínicos		Hoja: 6 de 6



### 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
Normatividad para la elaboración de la cartera de servicios Clínicos	No Aplica

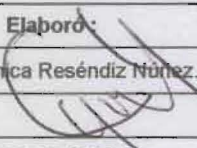
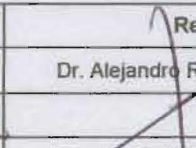
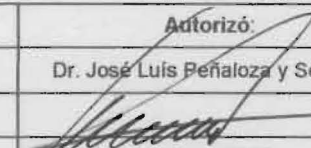
### 7.0 Registros.



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Memorando de Recepción de normatividad	5 Años	Subdirección de Servicios Clínicos	Número de memorándum
Acuse de recepción de cartera de servicios.	5 Años	Subdirección de Servicios Clínicos	Número de acuse

### 8.0 Glosario.

**8.1 Cartera de servicios:** Documento que integra cada una de las patologías, los servicios médicos, diagnósticos y tratamientos que se ofertan en el Hospital de Especialidades Pediátricas.

**8.2 Normatividad para la elaboración de la cartera de servicios:** documento que contiene los lineamientos para a realización y actualización, de los servicios médicos que oferta el Hospital de Especialidades Pediátricas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Verónica Reséndiz Núñez.	Dr. Alejandro Robles Nucamendi.	Dr. José Luis Peñaloza y Sentiez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 GSAE CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Subdirección de Servicios Clínicos		Rev. 0
	8. Procedimiento para la elaboración y actualización de la cartera de Servicios Clínicos		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 Cartera de servicios.**



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Verónica Reséndiz Núñez.	Dr. Alejandro Robles Nucamendí.	Dr. José Luis Peñaloza y Sentiez
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008