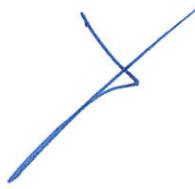
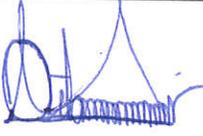


**PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, RESGUARDO Y REGISTRO EN
SUB-ALMACÉN DE QUIRÓFANOS CENTRALES DEL
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA**

ot



VALIDACIÓN

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>LIC. OCTAVIO OLIVARES HERNÁNDEZ DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p>	
<p>LIC. JESÚS ANTONIO ALCARAZ GRANADOS SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES</p>	
<p>C.P. MONSERRAT VIZCARRA JUÁREZ RESPONSABLE DE ALMACENES E INVENTARIOS</p>	
<p>LIC. GUADALUPE ROSA DUEÑAS DONNADIEU RESPONSABLE DE ASUNTOS JURÍDICOS</p>	
<p>Elaborado con base a estructura autorizada. Este documento se integra de 22 hojas.</p>	

et



ÍNDICE

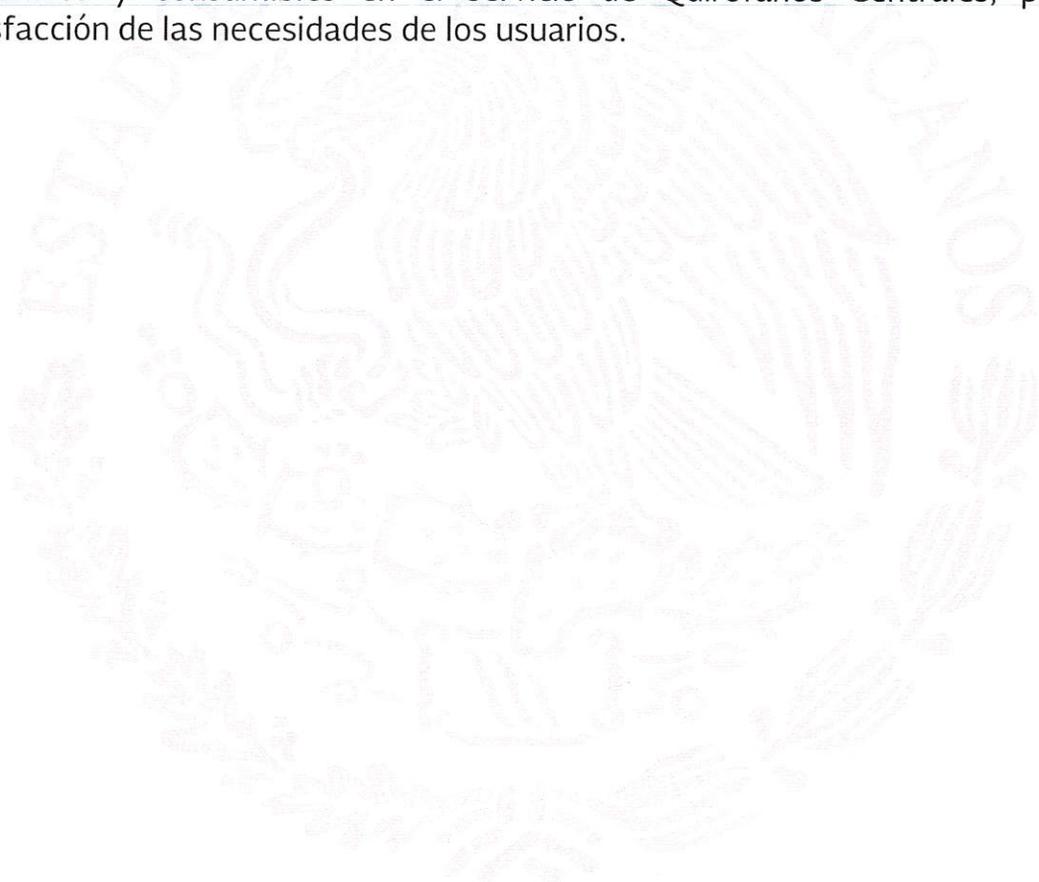
	HOJA
INTRODUCCIÓN	4
MARCO JURÍDICO	5-7
OBJETIVO	8
ALCANCE	9
POLÍTICAS DE OPERACIÓN	10-11
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	12-13
DIAGRAMA	14-16
DOCUMENTOS DE REFERENCIA	17
REGISTROS	17
CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO	17
ANEXOS	18-19
GLOSARIO DE TÉRMINOS	20-21

at  



INTRODUCCIÓN

El presente procedimiento para la “Recepción, Resguardo y Registro en Sub-almacén de Quirófanos Centrales del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca” surge de la necesidad de contar con una herramienta que sirva de apoyo a las funciones que tiene asignadas el Sub-almacén de Quirófanos Centrales del Hospital, que permita administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, rendición de cuentas y honradez los insumos, materiales y consumibles en el servicio de Quirófanos Centrales, para la satisfacción de las necesidades de los usuarios.



at [Signature] M [Signature]

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Publicada en el DOF 05-02-1917
Reformas, DOF 15-09-2017

LEYES

Ley General de Salud
Publicada en el DOF 07-02-1984,
Última reforma, DOF el 21-06-2018

Ley General de Responsabilidades Administrativas
Publicada en el DOF 18-07-2016
Sin reformas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Publicada en el DOF el 4-05-2015
Sin reformas

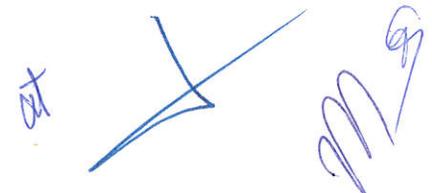
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos
Obligados
Publicada en el DOF el 26-01-2017
Sin reformas

Ley General de Bienes Nacionales
Publicada en el DOF 06-06-2012
Última reforma, 19-01-2018

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Publicada en el DOF el 9-05-2016
Sin reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
Publicada en el DOF 14-05-1986
Última reforma, DOF 15-06-2018

Ley Federal de Archivos
Publicada en el DOF 23-01-2012



REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica

Publicado en el DOF 14-05-1986

Última reforma, DOF 19-12-2016

Reglamento de Insumos y materiales para la Salud

Publicado en el DOF 04-02-1998

Última reforma, DOF 14-03-2014

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Publicado en el DOF el 11-06-2003

Sin reformas

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Publicado en el DOF 26-01-1990

Última reforma, DOF 23-11-2010

ACUERDOS

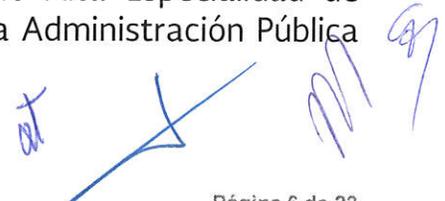
Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Norma General para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública General Centralizada.

Lineamientos Generales para la Administración de Almacenes de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

DECRETO

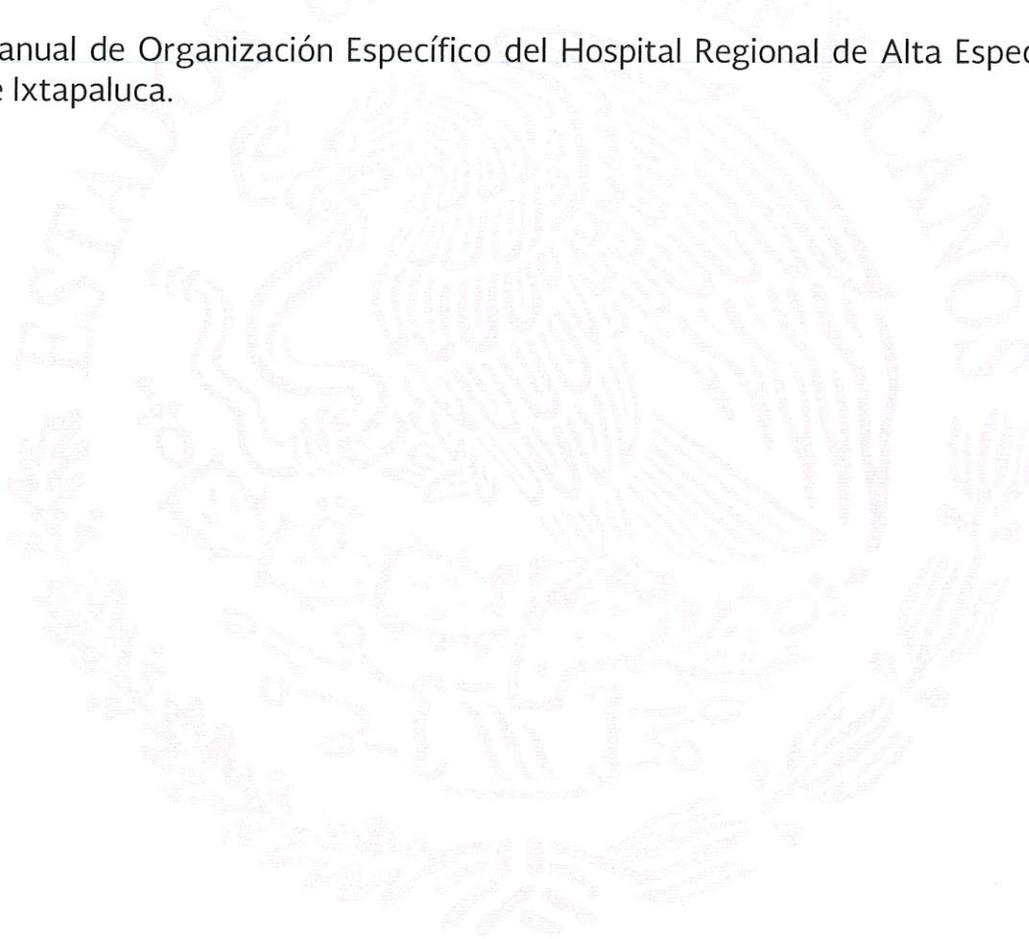
Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal; D.O.F. 8-junio-2012.



OTRAS DISPOSICIONES

Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, el 24 de julio de 2012, en la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca del Ejercicio Fiscal del año dos mil doce, modificado el 22 de julio del 2014, DOF del 1° de agosto del 2014.

Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.

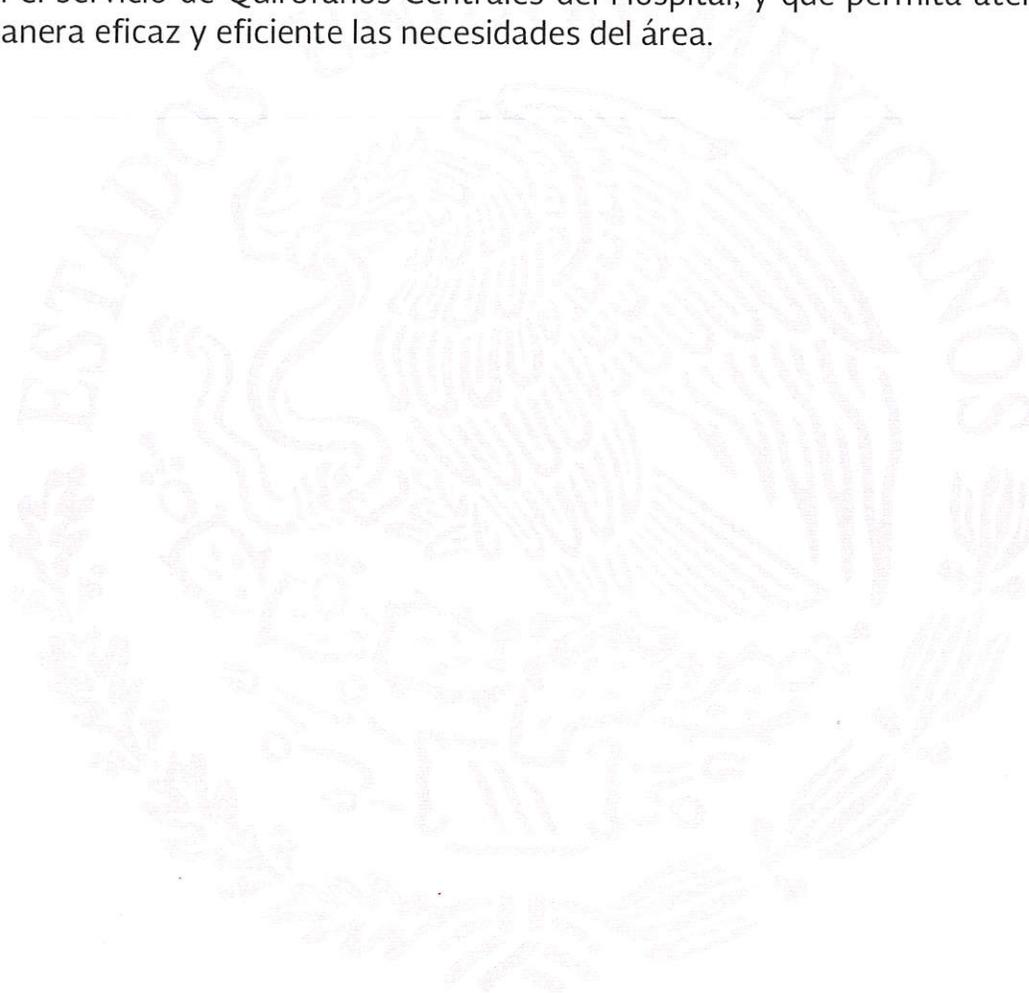


at



OBJETIVO

Contar con una herramienta que facilite al personal del Sub-almacén de Quirófanos Centrales el desarrollo de funciones al solicitar, recibir, registrar, entregar y resguardar los insumos, materiales y consumibles que se requieren en el servicio de Quirófanos Centrales del Hospital, y que permita atender de manera eficaz y eficiente las necesidades del área.



at



MS

ALCANCE

A nivel Interno: El procedimiento es de observancia general y obligatoria para servidores públicos y personal del Inversionista Proveedor que en el ámbito de sus funciones interviene en el proceso de solicitar, devolver, administrar y registrar insumos, materiales y consumibles al Quirófano Central del Hospital.

A Nivel externo: De observancia general y obligatoria para proveedores que intervienen en forma directa o indirecta en la operación del Sub-almacén de Quirófanos Centrales del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.

at



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

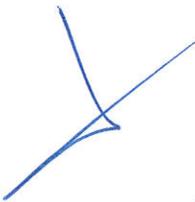
1. La Subdirección de Recursos Materiales será la responsable de supervisar que el personal del Sub-almacén de Quirófanos Centrales dé cumplimiento al presente Procedimiento para la Recepción, Resguardo y Registro en Sub-almacén de Quirófanos Centrales del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.
2. El Personal del Servicio de Sub-almacén de Quirófanos Centrales deberá estar disponible las 24 horas, los 365 días del año, para atender las solicitudes de insumos y materiales del Servicio de Quirófanos Centrales.
3. El Personal del Servicio de Sub-almacén de Quirófanos Centrales durante su estancia en el Hospital deberá portar el gafete y uniforme que lo identifique como autorizado para atender las solicitudes de insumos y materiales del Servicio de Quirófanos Centrales.
4. El Sub-almacén de Quirófanos Centrales solicitará los insumos y materiales conforme a la existencia disponible en el Almacén de Material de Curación y cantidades máximas y mínimas establecidas para su almacenaje.
5. En caso de que el Medsys presente alguna falla (contingencia) el personal del Servicio de Sub-almacén de Quirófanos Centrales estará obligado a capturar la Solicitud "Reporte de Surtimiento de Solicitudes", una vez que el sistema sea restablecido.
6. Únicamente será motivo de devolución al Almacén de Curaciones en los casos que:
 - El insumo esté próximo a caducar.
 - Excedan los máximos de existencias (que hayan sido solicitados a petición de Quirófanos Centrales y que al final del procedimiento sean devueltos al Sub-almacén de Quirófanos Centrales por no haber sido ocupados).
7. Todo tipo de movimiento de los bienes del Sub-almacén de Quirófanos Centrales deberá ser registrado en el sistema informático Medsys, lo cual quedará documentado con la impresión de dicha captura, señalando la descripción, cantidad, codificación y fecha de caducidad.

at

MS

8. El Sub-almacén de Quirófanos Centrales reportará por cualquier medio, las incidencias que pudieran presentarse en el servicio, a la Subdirección de Recursos Materiales.



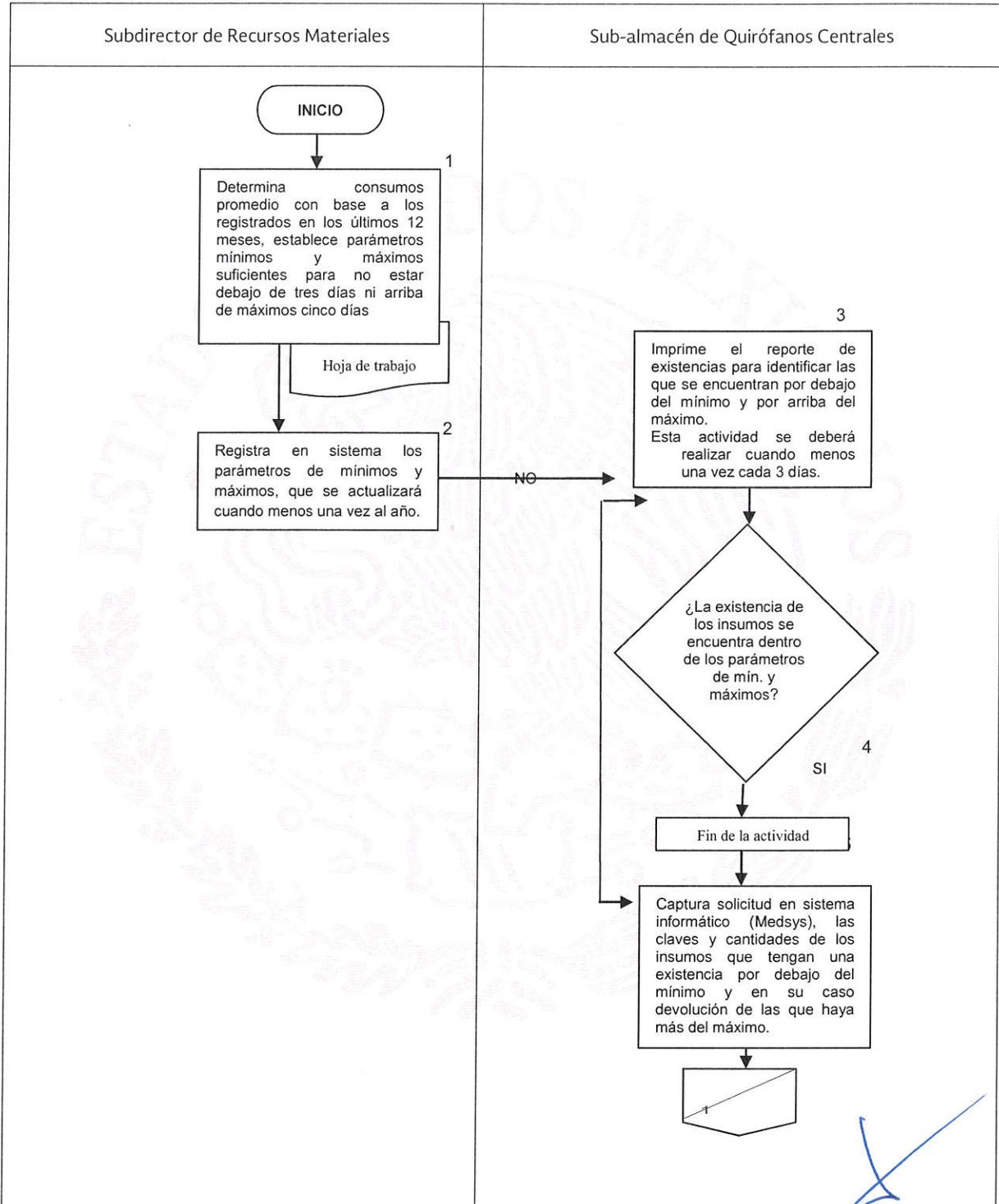
at

MS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Actividad	Documento o anexo
Subdirector de Recursos Materiales	1 2	<p>Determina los consumos promedio de cada insumo solicitado por Quirófanos Centrales tomando como base los registrados en los últimos 12 meses, con ello establece las cantidades mínimas y máximas que deben tenerse en existencia en el Sub-almacén de Quirófanos Centrales, las cuales serán las correspondientes para mínimos tres días y para máximos cinco días.</p> <p>Registra en sistema los parámetros de mínimos y máximos, mismos que deberán ser revisados para actualizarse cuando menos una vez al año.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de consumos • Hoja de trabajo para determinar promedio anual, mensual y diario de consumos durante los últimos 12 meses
Personal del servicio de Sub-almacén de Quirófanos Centrales	3 4 5	<p>Imprime el reporte de existencias en Sub-almacén de Quirófanos Centrales para identificar las que se encuentren por debajo del mínimo y por arriba del máximo.</p> <p>Esta actividad se deberá realizar cuando menos una vez cada 3 días.</p> <p>¿La existencia de los insumos y materiales se encuentra dentro de los parámetros de mínimos y máximos establecidos?</p> <p>No. Para los insumos y materiales debajo o por arriba de los parámetros, pasa a la actividad 5.</p> <p>Si: Fin de la actividad.</p> <p>Captura en el Módulo de solicitud de Materiales al Almacén de Curaciones del sistema informático (Medsys), las claves y cantidades de los insumos y materiales que tengan una existencia por debajo del mínimo sin exceder las cantidades máximas de los parámetros establecidos. Y en el caso de los insumos y materiales por arriba del máximo, captura la devolución.</p>	

Responsable	No. Act.	Actividad	Documento o anexo
Personal del Servicio de Sub-almacén de Quirófanos Centrales	6	Prepara espacios, ubicación y acomodo o en su caso separa el material a devolver.	
	7	Verifica horario de Recepción que es 60 minutos.	
	8	En el área destinada para tal fin en el servicio de Quirófanos Centrales, al personal de Almacén de Curaciones conjuntamente con el de Sub-almacén de Quirófanos Centrales, realizan el conteo físico mismo que confrontan con el Reporte de Surtimiento de Solicitudes o devolución según sea el caso y realiza la entrega y recaba la firma en el reporte de devolución.	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de Surtimiento de Solicitudes (Vale de salida de Almacén)
	9		
	10	<p>¿Cumple con las cantidades, claves y descripciones de Reporte de Surtimiento de Solicitudes?</p> <p>No. Informa al Almacén de Curaciones los errores encontrados, para que rectifiquen el Reporte de Surtimiento y repitan la actividad 8.</p> <p>Si: Firman de conformidad los dos juegos de del Reporte, resguardando uno cada Sub-almacén de Quirófanos Centrales en el archivo correspondiente para consulta y respaldo. Pasa a la actividad 11</p>	
	11	Recibe documentación y bienes de conformidad y registra en el Sistema Medsys	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de Surtimiento de Solicitudes (Vale de salida de Almacén)
	12	Resguarda, custodia y ubica los bienes en la sección correspondientes de acuerdo al cuidado especial que requieran.	
		TERMINA	

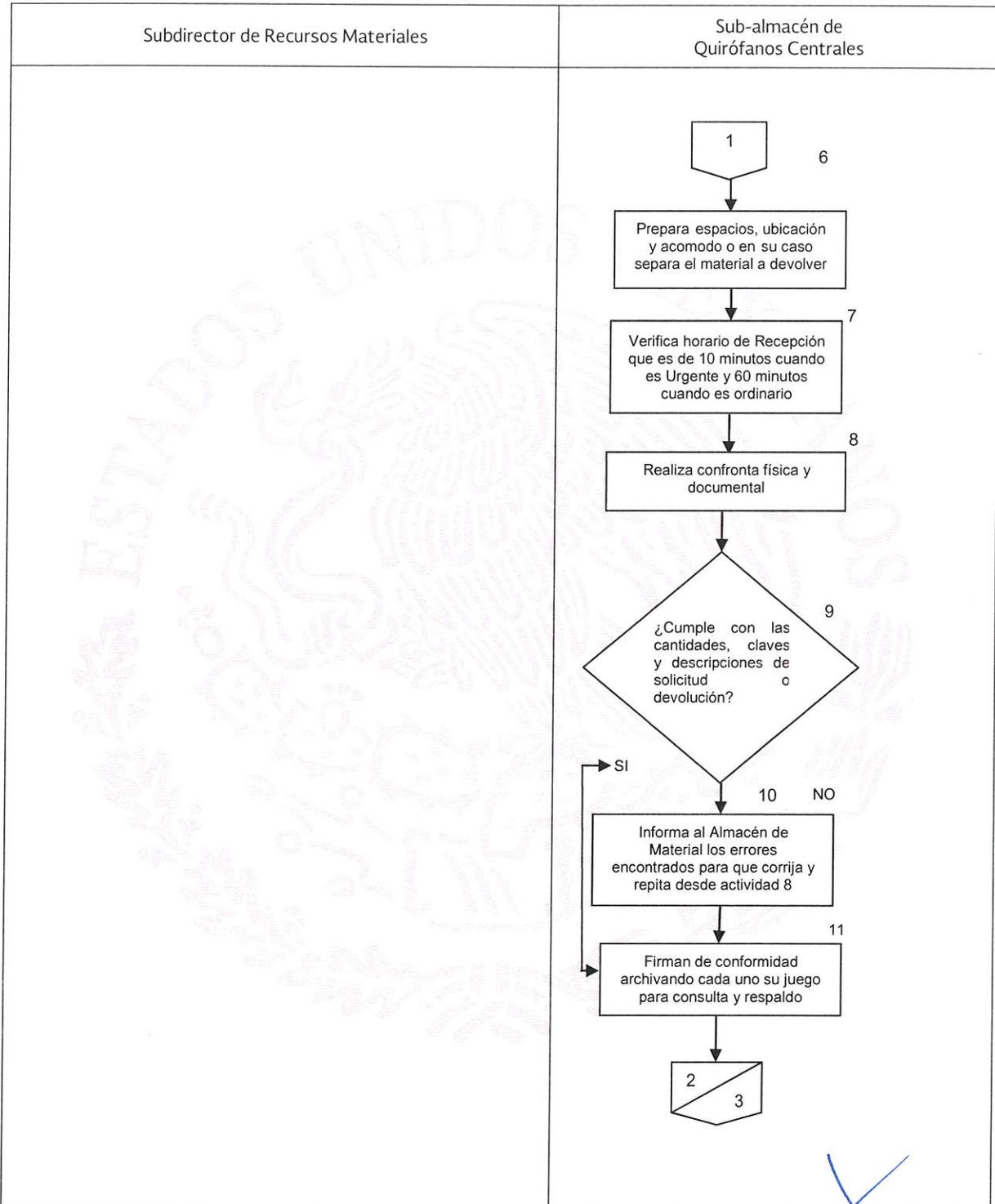
DIAGRAMA



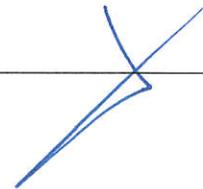
at

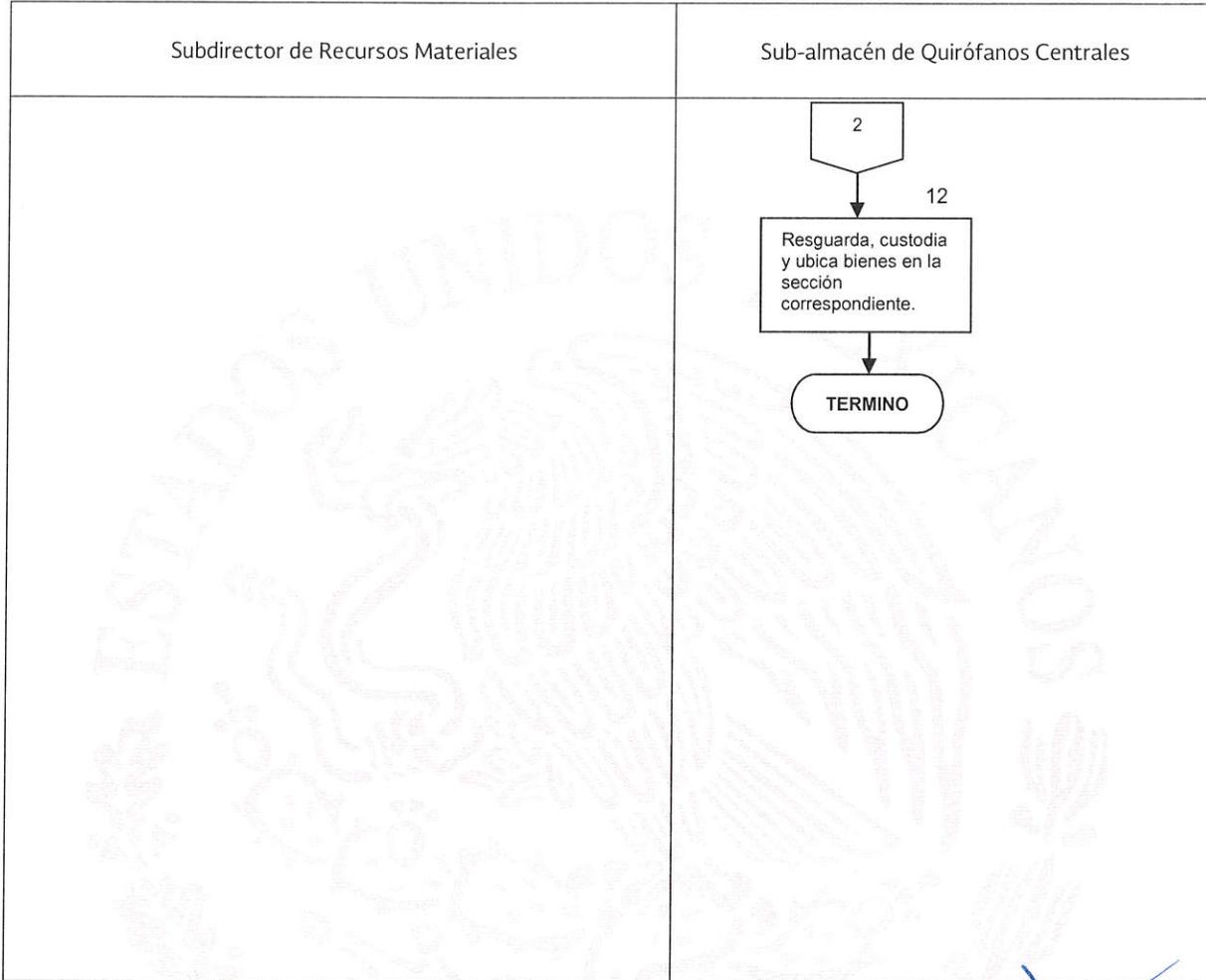
X

M



at





at

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de manuales de Procedimientos de la secretaría de salud	N/A
Manual de Organización Especifico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	N/A
Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales	N/A
Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales	N/A

REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud de insumos y materiales	2 años	Subdirección de Recursos Materiales	N/A
Confirmación de devolución de insumos y materiales	2 años	Subdirección de Recursos Materiales	N/A

CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
N/A	N/A	N/A

ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- A) Formato de Solicitud de Insumos y materiales (Reporte de solicitud de Productos).
- B) Formato de Devolución (Reporte de devoluciones de productos).

at



A) FORMATO DE SOLICITUD DE INSUMOS Y MATERIALES (REPORTE DE SOLICITUD DE PRODUCTOS)

Reporte de solicitud de Productos					Pagina 1
Almacén Solicitante: SUB-ALMACEN QUIROFANOS		Almacén de Resurtimiento: ALMACEN DE MATERIAL DE CURACION		Movimiento: 6810527	
Fecha de Solicitud: 01/06/2018		A las: 01:25		Descripción: URGENTE POR FAVOR!!!	
Cta Paciente:		Nombre del Paciente			
LINEA	ARTICULO	DESCRIPCION	UM	SOLICITADOS	
10	HRAEI-MA7649	TISEEL 10 ML	PIEZA	1	
TOTALES				1.00	
Solicitado por:			SOAB810125KA7		
SECRETARIA DE SALUD-HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE IXTAPALUCA					
				Fecha: 27/06/201	
				Hora: 12:11	

at

/

M

B) FORMATO DE DEVOLUCIÓN (REPORTE DE DEVOLUCIONES DE PRODUCTOS)

Reporte de devoluciones de productos Pagina 1

Almacén que Recibe: ALMACEN DE MATERIAL DE CURACION
Almacén que: SUB-ALMACEN QUIROFANOS

Movimiento: 6811517
Confirmación: 6622808

Fecha de Solicitud: 01/06/2018 A las: 21:31

Cta Paciente: Nombre del Paciente:

Descripción: Devolucion -

LINEA	CODIGO	PRODUCTO	UM	LOTE	CADUCIDAD	ENVIADO	COMENTARIO
10	HRAEI-MA4362	Bolsa de polipropileno estéril para microscopio pentero MARCA	PIEZA	D172662	28/09/2022	1	- AutoLot
TOTALES							1.00

1 Lineas Devuelve: BERNARDO LUCIO SORIANO AGUIRRE

Fecha: 27/06/201
Hora: 11:39

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Almacén de Curaciones. Unidad Central encargada de la recepción, resguardo y distribución de los insumos y materiales del personal de salud.

Área solicitante o usuaria: Las áreas de Quirófanos Centrales que requieren insumos y materiales para el cumplimiento de sus funciones.

Caduco: Producto cuya fecha de vencimiento ha concluido o se encuentra deteriorado.

Canje: Los productos previos a la fecha de vencimiento de caducidad o deteriorado sujetos a cambio físico.

Cantidad Máxima: El tope máximo de cada insumo y material que debe almacenarse por un periodo no mayor a 5 días.

Cantidad Mínima: El tope mínimo de cada insumo y material que debe almacenarse por un periodo no menor a 3 días.

Documentos comprobatorios: Documentos originales que generan y amparan registros en la contabilidad del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, que demuestran que se proporcionaron insumos y materiales por el Sub-almacén de Quirófanos Centrales a las áreas de Quirófanos Centrales.

Formato: Formato de Solicitud de Insumos y materiales (Reporte de solicitud de Productos) y Formato de Devolución (Reporte de devoluciones de productos).

HRAEI: Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca.

Medsys: Sistema Informativo Hospitalario para la gestión en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca que permite registrar, controlar y procesar la información necesaria del paciente para la realización de los servicios de salud que requiera, así como la información de la planificación, ejecución y supervisión de los servicios de salud prestados por la institución para facilitar la toma de decisiones con vistas a mejorar la calidad y eficiencia de los mismos.



Número de inventario (codificación): El identificador con representación alfanumérica que determine el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca y, en su caso, otros dígitos que faciliten el control del bien, tales como el año de adquisición y la identificación de la entidad federativa donde se localice.

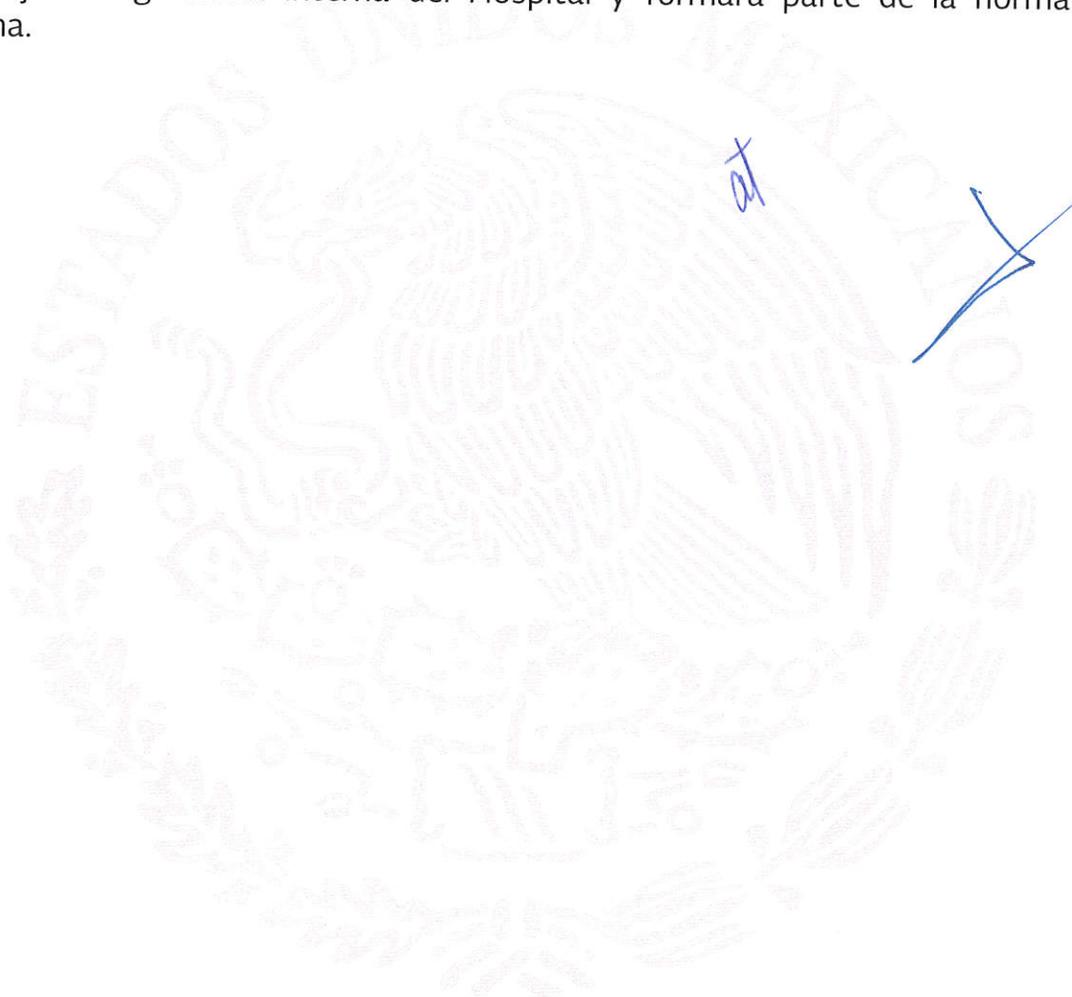
Resguardo: La custodia de los insumos y materiales que se encuentra almacenados en Sub-almacén de Quirófanos Centrales.

Sub-almacén de Quirófanos Centrales.- Área adscrita a la Subdirección de Recursos Materiales del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca que recibe, resguarda, controla y entrega con calidad, los bienes que son adquiridos para facilitar el cumplimiento de las funciones encomendadas a los diferentes centros de trabajo.

at

TRANSITORIOS

ÚNICO. El Presente Procedimiento para la Recepción, Resguardo y Registro en Sub-almacén de Quirófanos Centrales del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, entrará en vigor una vez dictaminado por los miembros de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna del Hospital y formará parte de la normatividad interna.



at

