

# PROCEDIMIENTO PROYECCIÓN ANUAL

## DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Código: PR-CH-DT-02

Página 1 de 5

Fecha de Revisión: JULIO 2018

Versión vigente: 00

### INDICE

Pág.

1. OBJETIVO:.....	1
2. ALCANCE:.....	1
3. DEFINICIONES:.....	1
4. RESPONSABILIDADES:.....	3
5. DESARROLLO:.....	4
6. DOCUMENTOS APLICABLES:.....	5
7. ANEXOS.....	6
8. CONTROL DE CAMBIOS:.....	6
9. DIAGRAMA DE FLUJO:.....	7

### 1. OBJETIVO:

Solicitar los insumos para la salud, indispensables en la operación, bajo condiciones normales, con la finalidad de abastecer los requerimientos anuales por cada uno de los servicios adscritos a la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.

### 2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica desde la petición vía oficio para del ejercicio proyección anual de solicitudes de insumos dirigido a las Jefaturas adscritas a la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento; así como su revisión, análisis, captura, emisión y envío de la propuesta a la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, Tratamiento y Paramédico del Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde".

### 3. DEFINICIONES:

- **C.E.Y.E:** La central de equipos y esterilización (CEYE), es un servicio del hospital que se encarga de: obtener, centralizar, preparar, esterilizar, clasificar, guardar, controlar y distribuir el material de consumo, canje, ropa quirúrgica e instrumental a los servicios asistentes de la unidad, como son; urgencias, torre de hospitalización, quirófanos, consulta externa y rayos.
- **DISPOSITIVO MÉDICO:** Sustancia, mezcla de sustancias, material, aparato o instrumento (incluyendo el programa de informática necesario para su apropiado uso o aplicación) empleado solo o en combinación en el diagnóstico, monitoreo o prevención de enfermedades en humanos o auxiliares en el tratamiento de las mismas, y de la discapacidad, así como los empleados en el reemplazo, corrección, restauración o modificación de la anatomía o de procesos fisiológicos

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	M en C. Carolina Rodríguez Mejía PSEJH de la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento	Dr. Héctor Morales Villarruel Jefe De La División De Servicio Auxiliares De Diagnóstico, Tratamiento	Dr. José Martín Gómez Lara Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento



## PROCEDIMIENTO PROYECCIÓN ANUAL

Código: PR-CH-DT-02

Página 2 de 7

Fecha de Revisión: JULIO 2018

### DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

Versión Vigente: 00

humanos. Los dispositivos médicos incluyen a los productos de las siguientes categorías: equipos médicos, prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, materiales quirúrgicos y de curación y productos higiénicos.


#### 1. Por el riesgo que representa su uso

- **Clase I:** define aquellos dispositivos médicos conocidos en la práctica médica cuya seguridad y eficacia están comprobadas y, que generalmente no se introducen en el organismo.
- **Clase II:** define a aquellos dispositivos médicos conocidos en la práctica médica y que pueden tener variaciones en el material con el que están elaborados o en su concentración y, generalmente, se introducen al organismo permaneciendo menos de treinta días.
- **Clase III:** define a aquellos dispositivos médicos nuevos o recientemente en la práctica médica, o bien que se introducen al organismo y permanecen en él, por más de treinta días.

#### 2. Por Categorías

- **Equipo médico:** aparatos, accesorios e instrumental para uso específico, destinados a la atención médica, quirúrgica o a procedimientos de exploración, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes, así como aquellos para efectuar actividades de investigación biomédica.
  - **Protesis, órtesis y ayudas funcionales:** dispositivos destinados a sustituir o complementar una función, un órgano o un tejido del cuerpo humano.
  - **Agentes de diagnóstico:** Insumos incluyendo antígenos, anticuerpos calibradores, verificadores o controles, reactivos, equipos de reactivos, medios de cultivo y de contraste y cualquier otro similar que pueda utilizarse como auxiliar de otros procedimientos clínicos y paraclínicos.
  - **Insumos de uso odontológico:** sustancias o materiales empleados para la atención de la salud dental.
  - **Materiales quirúrgicos y de curación:** dispositivos o materiales que adicionados o no antisépticos o germicidas se utilizan en la práctica quirúrgica o en el tratamiento de las soluciones de continuidad, lesiones de la piel o sus anexos.
  - **Productos higiénicos:** materiales y sustancias que se apliquen en la superficie de la piel o cavidades corporales y que tengan acción farmacológica o preventiva
- **INSUMOS PARA LA SALUD:** Medicamentos, sustancias psicotrópicas, estupefacientes y las materias primas y aditivos que intervengan para su elaboración; así como los equipos médicos,

COPIA NO CONTROLADA

	<b>PROCEDIMIENTO PROYECCIÓN ANUAL</b>	Código: PR-CH-DT-02
		Página 3 de 7
	<b>DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>	Fecha de Revisión: JULIO 2018
Versión Vigente: 00		

prótesis, órtesis, ayudas funcionales, agentes de diagnóstico, insumos de uso odontológico, material quirúrgico, de curación y productos higiénicos.

- **MERMA:** pérdida o reducción de un cierto número de mercancías o de la actualización de un stock que provoca una fluctuación, es decir, la diferencia entre el contenido de los libros de inventario y la cantidad real de productos o mercancía dentro de un establecimiento, negocio o empresa.
- **PRESENTACIÓN:** Descripción del envase, forma Farmacéutica y número de unidades; así como la concentración de fármaco contenido en cada forma farmacéutica.
- **PROCESO:** Conjunto de actividades relativas a la obtención, elaboración, fabricación, preparación, conservación, mezclado, acondicionamiento

#### 4. RESPONSABILIDADES:

##### 4.1 Elaboración y Actualización.

Prestador de Servicios Auxiliares de Diagnóstico Tratamiento adscrito a la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento

##### 4.2 Aprobación.

Jefe de la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento

##### 4.3 Ejecución.


Personal adscrito a la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento

##### 4.4 Supervisión.

Jefe de la División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento


No.	Responsabilidades	Descripción de la Actividad
5.1	<b>Asistente / Administrativo adscrito a la Div. De Serv. Aux de Dx y Tto</b>	Envía convocatoria vía oficio; con el objetivo de solicitar los insumos para el ejercicio Proyección anual, esto en base a la productividad generada en cada uno de los siguientes servicios: *Laboratorio de Patología Clínica, Bacteriología, Hematología, Radiología e Imagen, C.E.Y.E,

COPIA NO CONTROLADA

	<b>PROCEDIMIENTO PROYECCIÓN ANUAL</b>	Código: PR-CH-DT-02
		Página 4 de 7
		Fecha de Revisión: JULIO 2018
		Versión Vigente: 00
<b>DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>		

		Hemodinámica, Unidades móviles de salud, anatomía patológica y Gabinete de Cardiología, así como otros servicios que soliciten insumos para la partida <b>2551</b>
<b>5.2</b>	<b>Jefe de Servicio</b>	<p>Recibe y contesta oficio recibido, realizando un previo análisis estadístico del consumo de los reactivos para así dar cumplimiento a los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Proyección basada en productividad de un año anterior.</li> <li>2.- Exclusión de algún(s) reactivo(s) en base a la demanda solicitada o en caso de que algunos de estos se encuentren fuera de mercado o cambio de presentación.</li> <li>3.- Inclusión de nuevos productos justificando de acuerdo a las necesidades de la población de pacientes que acuden a esta unidad hospitalaria.</li> </ol> <p>Envía oficio firmado a la División para su seguimiento.</p> <p><b>*NOTA:</b> La solicitud deberá estar firmada en cada una de las hojas por el jefe de servicio.</p>
<b>5.3</b>	<b>Administrativo adscrito a la Div. De Serv. Aux de Dx y Tto</b>	<p>Recibe según lo descrito en (PR-CH-DT-01 Procedimiento de recepción y manejo de correspondencia), escanea oficio de requerimientos y los resguarda en la carpeta compartida digital nombrada (1) Proyección anual, (2) Escaneados Proyección <u>AÑO</u>, (3) carpeta por servicio. Entrega hojas en físico al asistente de División.</p>
<b>5.4</b>	<b>Jefe / Asistente de la Div. De Serv. Aux. de Dx y Tx</b>	<p>Cita personalmente al Jefe de servicio para:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Revisar y cotejar las cantidades requeridas.</li> <li>2.- Justificar la cantidad de acuerdo a la demanda o consumo del ejercicio anteriormente terminado (merma).</li> </ol> <p>Una vez revisados los puntos anteriores, indica a la asistente de división empezar el vaciado de los datos en el</p>

COPIA NO CONTROLADA

	<b>PROCEDIMIENTO PROYECCIÓN ANUAL</b>	Código: PR-CH-DT-02
		Página 5 de 7
	<b>DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>	Fecha de Revisión: JULIO 2018
		Versión Vigente: 00

		N/A Formato Propuesta Proyección Anual. (Libro de Excel 23 anexos)						
<b>5.5</b>	Asistente de la Div. de Serv. Aux de Dx y Tx	Integra los requerimientos y subsecuentemente concentra las solicitudes en el recopilador "Proyección Anual ____ año Requerimientos por servicio e inclusión de nuevos productos". Resguardada en el módulo de papelería dentro de la Jefatura de División.						
<b>5.6</b>	Asistente de la Div. de Serv. Aux de Dx y Tx	Envía N/A Formato Propuesta Proyección Anual. (Libro de Excel 23 anexos), vía oficio (física y electrónicamente) a la Subdirección de Serv. Aux de Dx y Tx						
<b>5.7</b>	Jefe de la Subdirección de Serv. Aux de Dx y Tx	<p>Recibe oficio con propuesta de Proyección</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">¿Es aprobada la solicitud?</th> <th style="width: 50%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Si</td> <td>Notifica que será enviada a las autoridades pertinentes</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">No</td> <td><b>Continúa 5.8</b></td> </tr> </tbody> </table>	¿Es aprobada la solicitud?	Entonces	Si	Notifica que será enviada a las autoridades pertinentes	No	<b>Continúa 5.8</b>
¿Es aprobada la solicitud?	Entonces							
Si	Notifica que será enviada a las autoridades pertinentes							
No	<b>Continúa 5.8</b>							
<b>5.8</b>	Jefe de la Subdirección de Serv. Aux de Dx y Tx	Notifica y Regresa documento con las observaciones al jefe de División para dar cumplimiento a sus indicaciones.						
<b>5.9</b>	Asistente de la Div. de Serv. Aux de Dx y Tx	Realiza cambios solicitados y regresa al <b>punto 5.7.</b>						

## 6. Documentos Aplicables:


PR-CH-DT-01 Procedimiento de recepción y manejo de correspondencia

N/A Formato Propuesta Proyección Anual. (Libro de Excel 23 anexos)

## 7. Anexos

N/A

COPIA NO CONTROLADA

	<b>PROCEDIMIENTO PROYECCIÓN ANUAL</b>	Código: PR-CH-DT-02
		Página 6 de 7
	<b>DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO</b>	Fecha de Revisión: JULIO 2018
Versión Vigente: 00		

**8. Control de Cambios:**

Versión Vigente	Fecha	Motivo
0	Julio 2018	Alta de documento.

COPIA NO CONTROLADA

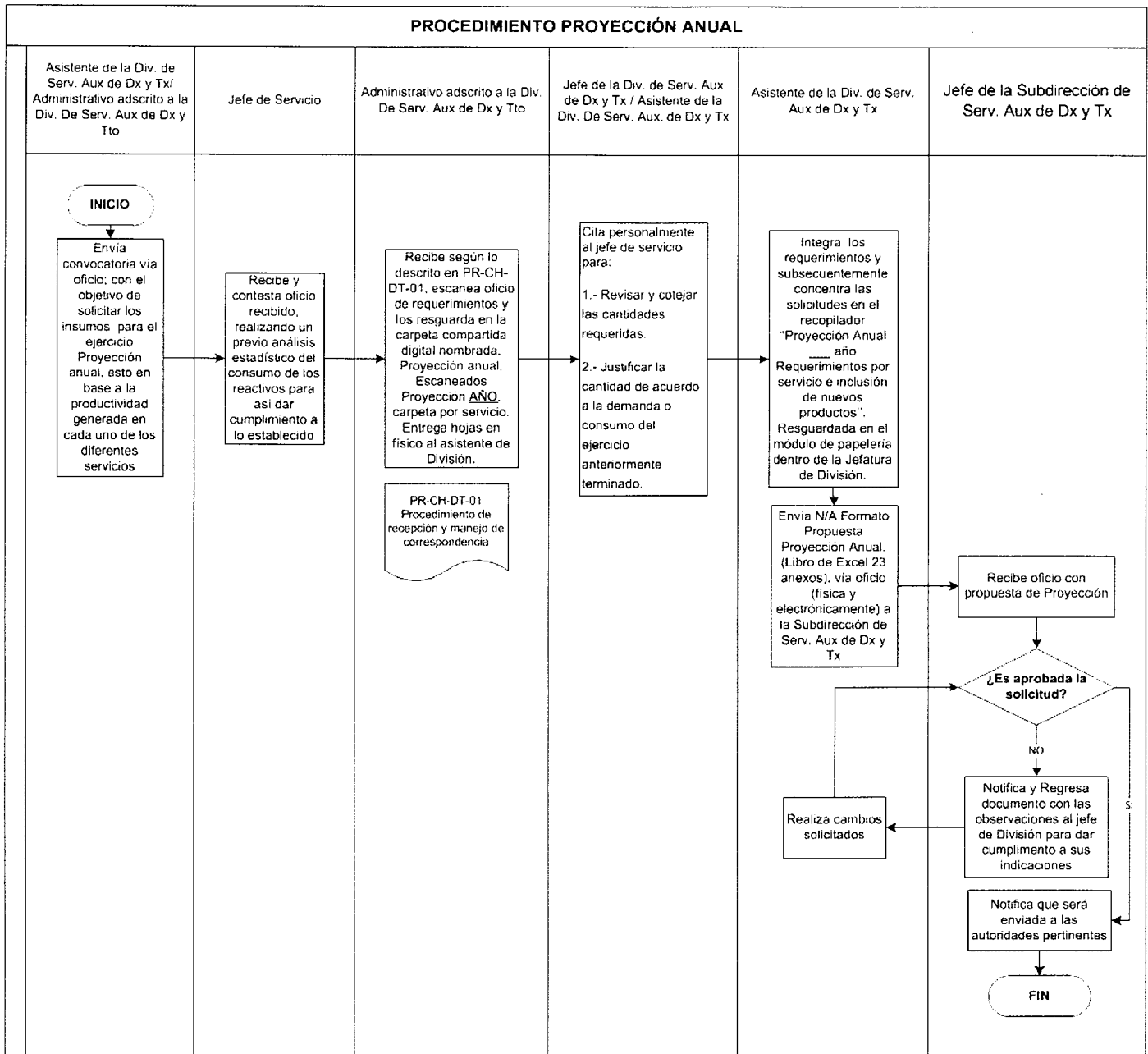


**PROCEDIMIENTO PROYECCIÓN ANUAL**

**DIVISION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO**

Código: PR-CH-DT-02  
 Página 7 de 7  
 Fecha de Revisión: JULIO 2018  
 Versión Vigente: 00

**9. Diagrama de Flujo:**



COPIA NO CONTROLADA