
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> No aplica
	<b>Dirección General Adjunta de Implantación de Sistemas de Salud</b>	
	<b>44.- Procedimiento para elaborar Informe Presidencial</b>	<b>Rev. N/A</b> <b>Hoja 1 de 8</b>

#### 44.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR INFORME PRESIDENCIAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	LIC. MARTHA J. RODRÍGUEZ VELAZQUEZ	LIC. EDUARDO T. DELINT RAMÍREZ RAMÍREZ	ING. JORGE MEDINA LAMADRID
<b>Cargo-puesto</b>	JEFA DE DEPARTAMENTO DE PRUEBAS ESTRATEGICAS	SUBDIRECTOR DE EXTENSIÓN LOGISTICA	DIRECTOR DE PROCESOS LOGISTICOS
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	2009	2009	2009

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> No aplica
	<b>Dirección de Procesos Logísticos</b>	
	<b>44.- Procedimiento para elaborar Informe presidencial</b>	<b>Rev. N/A</b> <b>Hoja 2 de 8</b>

## 1.0 Propósito

1.1 Integrar el informe presidencial


## 2.0 Alcance

2.1 El informe presidencial es enviado a la Subsecretaría de Innovación y Calidad

## 3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 La Dirección de Procesos Logísticos tiene la responsabilidad de presentar el informe mensual a presidencial.
- 3.2 La Subdirección de Extensión Logística tiene la responsabilidad de integración del informe mensual a presidencia
- 3.3 El Departamento de Pruebas Estratégicas tiene la responsabilidad de generar el informe mensual a presidencia.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	<b>LIC. MARTHA J. RODRIGUEZ VELAZQUEZ</b>	<b>LIC. EDUARDO T. DELINT RAMIREZ RAMIREZ</b>	<b>ING. JORGE MEDINA LAMADRID</b>
	<b>JEFA DE DEPARTAMENTO DE PRUEBAS ESTRATEGICAS</b>	<b>SUBDIRECTOR DE EXTENSIÓN LOGISTICA</b>	<b>DIRECTOR DE PROCESOS LOGISTICOS</b>
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	2009	2009	2009

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> No aplica
	<b>Dirección de Procesos Logísticos</b>		
	<b>44.- Procedimiento para elaborar Informe presidencial</b>		<b>Rev. N/A</b>
			<b>Hoja 3 de 8</b>

#### 4.0 Descripción del procedimiento


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de información	1.1 Por instrucciones de la DGPLADES y la DGAISS solicitan la elaboración del informe presidencial 1.2 Recibe y turna la información enviada por la Subdirección de Monitoreo de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud a la Subdirección de Extensión Logística para su contabilización	Dirección de Procesos Logísticos
2.0 Recepción y verificación de información	2.1 Recibe y valida información. Procede: No.-Falta información se termina procedimiento. Si.-Se valida información y turna la información de cada una de las unidades encuestadas.	Subdirección de Extensión Logística
3.0 Recepción y tratamiento de información	3.1 Recibe, registra y cuantifica en herramienta de cálculo	Departamento de Pruebas Estratégicas
4.0 Elaboración de Gráficas	4.1 Ingresa número de quejas en la gráfica 4.2 Ingresa el % de abasto por unidad, nivel estatal, hospitales e institutos 4.3 Ingresa el % de satisfacción por unidad, nivel estatal, hospitales e institutos 4.4 Ingresa el % de claves 80/20 por unidad, nivel estatal, hospitales e institutos 4.5 Se imprimen gráficas y se envía a la Subdirección de Extensión Logística • Gráficas	Departamento de Pruebas Estratégicas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	<b>LIC. MARTHA J. RODRIGUEZ VELAZQUEZ</b>	<b>LIC. EDUARDO T. DELINT RAMIREZ RAMIREZ</b>	<b>ING. JORGE MEDINA LAMADRID</b>
	<b>JEFA DE DEPATAMENTO DE PRUEBAS ESTRATEGICAS</b>	<b>SUBDIRECTOR DE EXTENSIÓN LOGISTICA</b>	<b>DIRECTOR DE PRECESOS LOGISTICOS</b>
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	2009	2009	2009

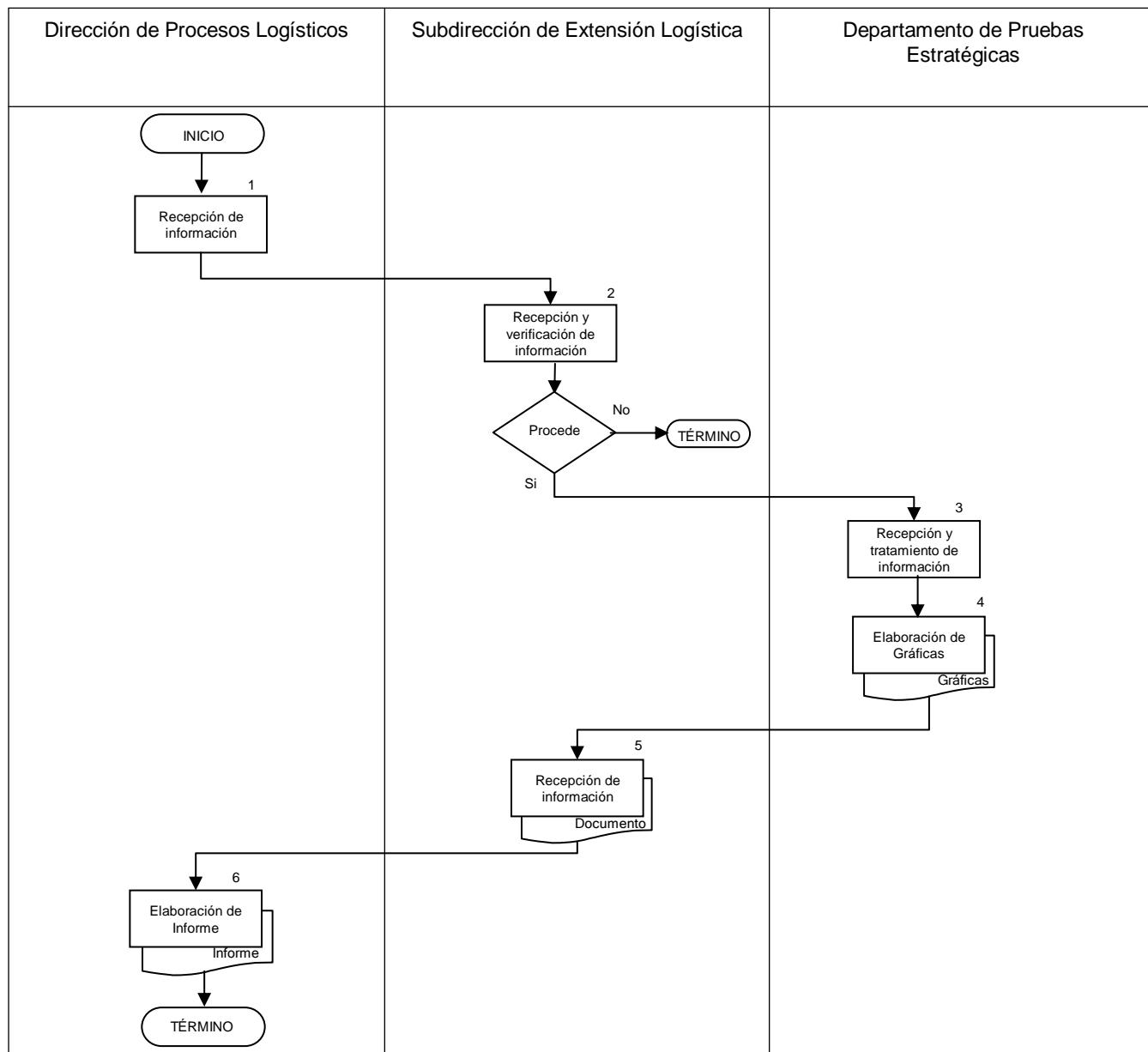
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> No aplica
	<b>Dirección de Procesos Logísticos</b>		
	<b>44.- Procedimiento para elaborar Informe presidencial</b>		<b>Rev. N/A</b> <b>Hoja 4 de 8</b>

<b>Secuencia de etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
5.0 Recepción de información	5.1 Recibe, valida gráficas mensuales de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• quejas</li> <li>• % de abasto</li> <li>• % de satisfacción</li> <li>• % de claves 80/20</li> </ul> 5.2 Envía a la DPL para su integración <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento</li> </ul>	Subdirección de Extensión Logística
6.0 Elaboración de informe	6.1 Recibe graficas de quejas mensuales 6.2 Recibe gráficas del % de abasto por unidad, nivel estatal, hospitales e institutos 6.3 Recibe % de satisfacción por unidad, nivel estatal, hospitales e institutos 6.4 Recibe % de claves 80/20 por unidad, nivel estatal, hospitales e institutos 6.5 Elaboración en el informe presidencial mensual 6.6 Envía informe a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y la Dirección General Adjunta de Implantación de Sistemas de Salud <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Dirección de Procesos Logísticos


<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	<b>LIC. MARTHA J. RODRIGUEZ VELAZQUEZ</b>	<b>LIC. EDUARDO T. DELINT RAMIREZ RAMIREZ</b>	<b>ING. JORGE MEDINA LAMADRID</b>
	<b>JEFA DE DEPATAMENTO DE PRUEBAS ESTRATEGICAS</b>	<b>SUBDIRECTOR DE EXTENSIÓN LOGISTICA</b>	<b>DIRECTOR DE PRECESOS LOGISTICOS</b>
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	2009	2009	2009

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> No aplica
	<b>Dirección de Procesos Logísticos</b>		
	<b>44.- Procedimiento para elaborar Informe presidencial</b>		<b>Rev. N/A</b>
			<b>Hoja 5 de 8</b>

## 5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. MARTHA J. RODRIGUEZ VELAZQUEZ	LIC. EDUARDO T. DELINT RAMIREZ RAMIREZ	ING. JORGE MEDINA LAMADRID
	JEFA DE DEPATAMENTO DE PRUEBAS ESTRATEGICAS	SUBDIRECTOR DE EXTENSIÓN LOGISTICA	DIRECTOR DE PRECESOS LOGISTICOS
Firma			
Fecha	2009	2009	2009

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> No aplica
	<b>Dirección de Procesos Logísticos</b>	
	<b>44.- Procedimiento para elaborar Informe presidencial</b>	<b>Rev. N/A</b> <b>Hoja 6 de 8</b>

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Metodología Implementada para el cálculo de indicador de SR	No aplica
Manual de Organización de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de Conservarlo	Código de registro o identificación única
Encuestas de Surtimiento de Recetas de cada una de las unidades del sector salud	3 años	Departamento de Pruebas Estratégicas	No aplica

## 8.0 Glosario

**8.1 Abasto:** Provisión de insumos o elementos necesarios para la operación de unidades organizacionales; en este caso las del sector salud.

**8.2 CAM, Cadena de Abasto de Medicamentos:** Indicador que se reporta para la cadena de abasto

**8.3 DGAISS.-** Dirección General Adjunta de Implantación de Sistemas de Salud.

**8.4 DGPlaDeS.-** Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.


**8.5 Encuestas:** Instrumento de captación de información utilizada en el método científico para hacerse de datos generales o estadísticos que son utilizados como premisa tautológica en la comprobación de hipótesis en tesis

**8.6 Indicadores:** Índices de actividad de un negocio o una proceso; Índice específico de actividad de negocio o proceso que indica futuras tendencias.

**8.7 Primer Nivel:** Unidades que cuentan con atención primaria aquellas que no requieren hospitalización

**8.8 Segundo Nivel:** Unidades que requieren de hospitalización, cirugías de alta especialidad

CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	LIC. MARTHA J. RODRÍGUEZ VELAZQUEZ	LIC. EDUARDO T. DELINT RAMÍREZ RAMÍREZ	ING. JORGE MEDINA LAMADRID
	JEFA DE DEPARTAMENTO DE PRUEBAS ESTRATEGICAS	SUBDIRECTOR DE EXTENSIÓN LOGISTICA	DIRECTOR DE PROCESOS LOGISTICOS
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	2009	2009	2009

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> No aplica
	<b>Dirección de Procesos Logísticos</b>	
	<b>44.- Procedimiento para elaborar Informe presidencial</b>	<b>Rev. N/A</b> <b>Hoja 7 de 8</b>

**8.9 SR, Surtimiento de Recetas:** indicador de recetas surtidas al 100%

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del Cambio
2	Mayo, 2007	Se modifico Procedimiento

## 10.0 Anexos

### 10.1 Informe

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	LIC. MARTHA J. RODRÍGUEZ VELAZQUEZ	LIC. EDUARDO T. DELINT RAMÍREZ RAMIREZ	ING. JORGE MEDINA LAMADRID
	JEFA DE DEPARTAMENTO DE PRUEBAS ESTRATEGICAS	SUBDIRECTOR DE EXTENSIÓN LOGISTICA	DIRECTOR DE PROCESOS LOGISTICOS
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	2009	2009	2009