



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

7.1.1.2.1.2 División de Planeación de Bienes No Terapéuticos

1. Integrar el requerimiento de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, para gestionar la contratación y suministro de los bienes no terapéuticos y garantizar el suministro oportuno de los insumos.
2. Verificar que se recopilen los dictámenes presupuestales antes las áreas de planeación financiera para adquirir los bienes no terapéuticos que se adquirirán de forma centralizada.
3. Estimar los importes para la adquisición de bienes terapéuticos, derivados de licitación pública, que se adquirirán de forma centralizada, y gestionar ante la Coordinación Técnica de Administración del Gasto de Bienes y Servicios la obtención del dictamen presupuestal.
4. Evaluar la proyección de la cobertura de bienes no terapéuticos para optimizar la contratación de la proveeduría en función de las necesidades de consumo, los niveles de inversión normados y los recursos presupuestales disponibles.
5. Proporcionar información a la División de Apoyo Normativo al Proceso de Abasto sobre los incumplimientos derivados de la operación del contrato único, precisando en qué consisten las obligaciones contractuales incumplidas.
6. Supervisar que se realice el seguimiento por clave de la adjudicación para establecer directrices de aquellas claves que no hayan sido contratadas y que pongan en riesgo el suministro a los derechohabientes.
7. Establecer las directrices para detectar las claves cuyo consumo no guardan relación con la necesidad planeada por los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, en cuyo caso se deberán realizar acciones para prevenir el desabasto o el subejercicio de los contratos.
8. Supervisar la contratación de los bienes no terapéuticos solicitados con el fin de dar seguimiento al ejercicio y administración de los contratos.
9. Las demás que le deleguen o encomienden sus superiores jerárquicos.