



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

7.1.1.2.1.3 División de Supervisión y Control del Abasto

1. Incrementar el porcentaje de congruencia de las claves que atienden efectivamente la necesidad real de la derechohabiente.
2. Analizar y gestionar la generación de órdenes de reposición extraordinarias de claves prioritarias; o en su defecto, canalizar ante el área correspondiente para su compra local u otras formas de adquisición.
3. Dar seguimiento al Nivel de Atención de Recetas, en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, identificando los factores internos y externos que impactan en dicho nivel, para detonar las acciones correspondientes.
4. Validar las autorizaciones de compra otorgadas por parte de nivel central, respecto a las claves desiertas, sancionadas por la Coordinación de Control Técnico de Insumos en proceso de licitación o incumplimientos por parte de los proveedores, mediante el mecanismo del portal de incumplimientos.
5. Identificar e informar los inventarios ociosos en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada para gestionar traspasos entre ellas que permita optimizar los recursos del Instituto.
6. Analizar el comportamiento de los contratos administrados por nivel central, y concertar con la División de Planeación de Bienes Terapéuticos y no Terapéuticos en la ejecución de acciones que permitan evitar el desabasto de insumos e integrar estrategias preventivas y correctivas para este fin.
7. Analizar los elementos que pongan en riesgo la operación del ciclo del abasto en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, y proponer acciones a seguir que permitan corregir y mantener la correcta operación de los procesos de abasto.
8. Supervisar a nivel normativo, de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, los procesos de abasto, solventando problemáticas de la operación en materia de esta, mediante acciones coordinadas y estructuradas que permitan generar alternativas de solución y acciones de mejora.
9. Difundir mejores prácticas a nivel nacional de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada que han implantado mecanismos internos de mejora, con el objeto de actualizar la situación del proceso de abasto institucional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

10. Analizar los resultados de los indicadores de abasto con el objeto de identificar las áreas de oportunidad en donde se debe dirigir el esfuerzo institucional en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada para impactar con mayor efectividad en el proceso de abasto.
11. Las demás que le deleguen o encomienden sus superiores jerárquicos.