



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD (GENÉRICO)

8.1.9.4.1 Oficina de Control de Abasto y Suministro

1. Administrar los procesos de la Oficina relativos al desempeño con calidad, calidez, eficiencia, oportunidad, buen trato y perspectiva de género, conforme a la misión y visión de la UMAE y en apego al marco legal y normativo vigente.
2. Elaborar el diagnóstico situacional y programa de trabajo de la oficina y someterlo a la consideración de su superior jerárquico.
3. Controlar el ejercicio del presupuesto del rubro a cargo, para identificar y analizar las desviaciones que en su caso se presenten y proponer al Jefe de Departamento de Abastecimiento las acciones correctivas procedentes.
4. Verificar que el suministro de los bienes y servicios adquiridos se ejerzan en apego al presupuesto autorizado, con base a las metas de consumo establecidas y en estricto apego a la normatividad vigente.
5. Obtener la información de consumos de los sistemas de abasto, con el fin de presentar a los integrantes del Comité de Farmacia y Terapéutica, para determinar los consumos que se prevén en el ejercicio o ejercicios siguientes; que permitan la integración del requerimiento.
6. Consolidar e integrar los requerimientos de contratación para la adquisición de bienes de consumo, de inversión y de servicios.
7. Proponer acciones para el Programa de Inversión y presentarlo al jefe inmediato.
8. Llevar a cabo el seguimiento a la recepción de los bienes terapéuticos y no terapéuticos en la UMAE, así como su desplazamiento a la farmacia y al almacén.
9. Verificar de manera permanente, los bienes de consumo terapéuticos y no terapéuticos con nivel de abasto menor al óptimo establecido de acuerdo con la orden de reposición para su seguimiento, e informar a la Oficina de Adquisiciones.
10. Analizar conjuntamente con el Área Médica, los registros de los consumos promedios mensuales terapéuticos y no terapéuticos, que estarán vigentes en el siguiente ejercicio.
11. Recibir y procesar las necesidades y solicitudes extraordinarias de los servicios, para establecer los traspasos inter-unidades con otros Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada o a través de requerimientos extraordinarios.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD (GENÉRICO)

12. Identificar los bienes de consumo terapéutico y no terapéutico con baja existencia e informar a la Oficina de Adquisiciones para que realicen la activación de las claves con los proveedores.
13. Calcular el requerimiento de los bienes de consumo terapéuticos y no terapéuticos para los períodos establecidos por la Dirección de la UMAE, de acuerdo con las normas vigentes.
14. Identificar y difundir a otras unidades los bienes de consumo con sobre inversión y baja existencia para realizar los traspasos correspondientes.
15. Participar en el desarrollo de los procedimientos de contratación, conforme a las disposiciones vigentes en la materia.
16. Realizar la operación de abasto con base en los cuadros básicos institucionales vigentes.
17. Llevar a cabo el cumplimiento del proceso de almacenamiento y/o buenas prácticas de almacenaje, verificando que la operación para que las entradas y salidas de los artículos se realicen en apego a la normatividad vigente.
18. Realizar el inventario selectivo y físico anual en las áreas almacenarías de la UMAE, en los tiempos establecidos y verificar se aclaren las diferencias físicas y contables resultantes de los mismos.
19. Aplicar los controles necesarios para el adecuado manejo de narcóticos, psicotrópicos y estupefacientes se resguarden de acuerdo con la normatividad vigente.
20. Verificar que la red fría opere correctamente y de acuerdo con la normatividad establecida.
21. Aplicar los indicadores en los procesos de control de abasto y suministro a su cargo para mantener su óptimo funcionamiento en la UMAE.
22. Efectuar el estricto control y registro de los bienes de consumo, verificando su control de calidad, atención a quejas, accidentes de refrigeración, rechazos, suspensiones, etcétera.
23. Dar cumplimiento a los acuerdos que determinen las autoridades competentes de los Comités y Comisiones inherentes a su cargo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD (GENÉRICO)

24. Atender en tiempo y forma las observaciones detectadas por los diferentes órganos fiscalizadores, así como, proporcionar la información que se requiera en el ámbito de su competencia, por parte de la División de Asuntos Jurídicos, para dar respuesta a las solicitudes que a través del Sistema de Acceso a la Información Pública le sean formuladas a la UMAE.
25. Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos y su superior jerárquico.