



**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA OPERACIONALIZACIÓN DEL COMITÉ
HOSPITALARIO Y DE DESASTRE Y DEL “COE” DEL CEMA**

ADMINISTRACION CEMA	Vigente a partir de: Septiembre 2015	Clave: CEMA-MN-AD-MACOE-04
	Versión: 1.0	Página 1 de 7

INTRODUCCIÓN

Derivado de las exigencias de la NOM-016-SSA3-2012 del hospital seguro, el departamento de administración del CEMA plantea el procedimiento a realizar al enfrentarse a una contingencia o desastre por emergencia.

Se dan a conocer cada uno de los pasos a seguir para cada una de las áreas con las que cuenta el hospital para que el representante de cada área pueda actuar en caso de vivir un evento de esta índole.

En virtud a los puntos solicitados por dicha norma la administración se dio a la tarea de buscar y gestionar convenios con distintos proveedores y que estos a su vez cumplan con las necesidades y solicitudes que nuestro personal en dicho momento requiera y primordialmente tengan el compromiso de entrega en tiempo y forma cada uno de los materiales e insumos que se llegaran a solicitar al momento de la contingencia.

Elaboró	Revisó	Autorizo	Libero
L.A.E. ISAAC B. BENITEZ PASTEN ADMINISTRACION CEMA	VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	JULIO CESAR GARCIA RODRIGUEZ DIRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA OPERACIONALIZACIÓN DEL COMITÉ
HOSPITALARIO Y DE DESASTRE Y DEL “COE” DEL CEMA**

ADMINISTRACION CEMA	Vigente a partir de: Septiembre 2015	Clave: CEMA-MN-AD-MACOE-04
	Versión: 1.0	Página 2 de 7

CONTENIDO

1. Matriz Antes/ Durante/ Después del proceso Administrativo
2. Diagrama de flujo del proceso
3. Formatos
4. Directorio Telefónico
5. Instituciones en Convenio
 - Cruz Roja
 - Santa Maria

Elaboró	Revisó	Autorizo	Libero
L.A.E. ISAAC B. BENITEZ PASTEN ADMINISTRACION CEMA	VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	JULIO CESAR GARCIA RODRIGUEZ DIRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

Este documento es propiedad de CEMA



**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA OPERACIONALIZACIÓN DEL COMITÉ
HOSPITALARIO Y DE DESASTRE Y DEL “COE” DEL CEMA**

ADMINISTRACION CEMA	Vigente a partir de: Septiembre 2015	Clave: CEMA-MN-AD-MACOE-04
	Versión: 1.0	Página 3 de 7

1. Objetivo

Asegurar que la Gestión, solicitud, disposición, de entrega de los materiales e insumos que solicita cada una de las áreas en caso de una contingencia en la Clínica de Medicina Deportiva S.A DE C.V. y se realice oportuna y satisfactoriamente en cumplimiento de las normas, procedimientos, códigos, protocolos para el cumplimiento de un hospital seguro.

2. Alcance

Este documento señala las etapas básicas bajo las cuales se deben de solicitar los insumos o materiales necesarios para hacerle frente a la contingencia.

3. Responsable

Personal del área administrativa y representante legal

4. Áreas Involucradas

Dirección General, Administración y Finanzas, Laboratorio, Nutrición, Cocina, Rehabilitación, Farmacia, Almacén, Imagenología, Recepción y Caja

Elaboró	Revisó	Autorizo	Libero
L.A.E. ISAAC B. BENITEZ PASTEN ADMINISTRACION CEMA	VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	JULIO CESAR GARCIA RODRIGUEZ DIRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

Este documento es propiedad de CEMA



**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA OPERACIONALIZACIÓN DEL COMITÉ
HOSPITALARIO Y DE DESASTRE Y DEL “COE” DEL CEMA**

ADMINISTRACION CEMA	Vigente a partir de: Septiembre 2015	Clave: CEMA-MN-AD-MACOE-04
	Versión: 1.0	Página 4 de 7

ANTES:

REALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DE CONVENIOS CON PROVEEDORES

La administración del CEMA buscara la realización de convenio con algunas empresas que puedan abastecer las necesidades de las distintas áreas del hospital en caso de una contingencia.

En cuanto se logre tener el convenio con distintos proveedores se darán a conocer ante el comité del COE, y así como también a las áreas del CEMA.

Se contara con una cuenta bancaria destinada a hacer frente a una contingencia y esta se ocupara para realizar las compras necesarias con proveedores que no se tengan convenio y también para pagar a los proveedores con los que se tengan pocos días de crédito.

Elaboró	Revisó	Autorizo	Libero
L.A.E. ISAAC B. BENITEZ PASTEN ADMINISTRACION CEMA	VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	JULIO CESAR GARCIA RODRIGUEZ DIRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA OPERACIONALIZACIÓN DEL COMITÉ
HOSPITALARIO Y DE DESASTRE Y DEL “COE” DEL CEMA**

ADMINISTRACION CEMA	Vigente a partir de: Septiembre 2015	Clave: CEMA-MN-AD-MACOE-04
	Versión: 1.0	Página 6 de 7

DURANTE:

ENTREGA DE REQUISICIONES DURANTE LA CONTINGENCIA

Durante la contingencia la administración del CEMA será la encargada de recepcionar los insumos solicitados por las áreas, posteriormente se harán las llamadas telefónicas necesarias a cada uno de nuestros proveedores con los que tenemos convenio.

Y así llevando un control de los gastos que se están realizando con cada uno de sus proveedores verificando y filtrando cuales son las compras de contado o a crédito.

Los insumos solicitados se estarán recibiendo en finanzas Y posteriormente cada uno de los representantes de las áreas que solicitaron artículos tendrá que bajar al área mencionada.

Dentro de los días de la contingencia se estarán recibiendo sus requisiciones de las áreas y se realizara el mismo procedimiento, las áreas estarán entregando un reporte donde se estipule la utilización de ciertas cosas que se están requiriendo.

Elaboró	Revisó	Autorizo	Libero
L.A.E. ISAAC B. BENITEZ PASTEN ADMINISTRACION CEMA	VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	JULIO CESAR GARCIA RODRIGUEZ DIRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA OPERACIONALIZACIÓN DEL COMITÉ
HOSPITALARIO Y DE DESASTRE Y DEL “COE” DEL CEMA**

ADMINISTRACION CEMA	Vigente a partir de: Septiembre 2015	Clave: CEMA-MN-AD-MACOE-04
	Versión: 1.0	Página 7 de 7

DESPUES:

ENTREGA DE REPORTE, PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE PAGO A PROVEEDORES

La administración del CEMA realizara un concentrado de todas las requisiciones que fueron entregadas por las áreas y así mismo se realizara un filtro de los gastos que se realizaron este filtro se realizara por proveedor y por días de crédito.

Ya que se cuenta con el concentrado de las requisiciones se adjuntaran cada una de las facturas que respalde a cada requisición.

Se realizara la programación de los pagos a los distintos proveedores.

Elaboró	Revisó	Autorizo	Libero
L.A.E. ISAAC B. BENITEZ PASTEN ADMINISTRACION CEMA	VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	JULIO CESAR GARCIA RODRIGUEZ DIRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA



SISTEMA INTEGRAL MODELO PACHUCA
CENTRO DE EXCELENCIA MEDICA EN ALTURA by FIFA



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA OPERACIONALIZACIÓN DEL COMITÉ
HOSPITALARIO Y DE DESASTRE Y DEL “COE” DEL CEMA

ADMINISTRACION CEMA	Vigente a partir de: Septiembre 2015	Clave: CEMA-MN-AD-MACOE-04
	Versión: 1.0	Página 8 de 7

Elaboró	Revisó	Autorizo	Libero
L.A.E. ISAAC B. BENITEZ PASTEN ADMINISTRACION CEMA	VICENTE MORENO CALVA DIRECTOR DE CALIDAD	JULIO CESAR GARCIA RODRIGUEZ DIRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS DIRECTORA GENERAL DE CEMA

Este documento es propiedad de CEMA