



SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Cd. Chetumal, Q. Roo marzo de 2011

ÍNDICE GENERAL

I. PRESENTACIÓN.....2

II. MARCO JURÍDICO3

III. ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS.....7

IV. SIMBOLOGÍA.....8

V. FIRMAS.....23

PRESENTACIÓN

DENTRO DE LAS POLÍTICAS DE LA ACTUAL ADMINISTRACIÓN DESTACA LA MODERNIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, PROCESO DENTRO DEL CUAL SE ENCUENTRA INMERSO LA SECRETARÍA DE SALUD, Y PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO A DICHO PROCESO, SE DEBE REALIZAR CONSTANTE Y PERMANENTEMENTE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN FORTALECER LA FUNCIÓN SOCIAL DE ESTE.

EN ESTE CONTEXTO, LA SECRETARÍA DE SALUD, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD Y CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE ESTA ENTIDAD, SE HA DADO A LA TAREA DE REVISAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS, EL DOCUMENTO EN CUESTIÓN HA SIDO ACTUALIZADO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL ESTADO EN MATERIA DE SALUD, PARA ASÍ PODER DAR CUMPLIMIENTO A LO FUNDAMENTADO EN EL ARTÍCULO 4° DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN LO REFERENTE A PROPORCIONAR SALUD A TODOS LOS MEXICANOS CON CALIDAD Y CALIDEZ, Y DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE SALUD, LEY DE SALUD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, LA LEY DE PLANEACIÓN Y AL PROGRAMA DE ADECUACIÓN, MODERNIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.

EL PRESENTE MANUAL CONTIENE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE QUINTANA ROO, CUMPLIENDO CON LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES ASIGNADAS A ESTA, EN EL REGLAMENTO INTERIOR Y EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO CORRESPONDIENTE.

EL CONTENIDO ESTÁ INTEGRADO POR 4 PROCEDIMIENTOS, QUE PRESENTA OBJETIVOS, ALCANCES, POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS, LA DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, DIAGRAMA DE FLUJO, ENTRE OTROS APARTADOS.

EL MANUAL UNA VEZ AUTORIZADO, ES UN ELEMENTO NORMATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONSTITUIDAS DE CADA PROCEDIMIENTO Y TAMBIÉN, UN ELEMENTO INFORMATIVO Y DE UTILIDAD EN LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL, SOBRE TODO EL DE NUEVO INGRESO.

EL DESEO DE LAS AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN ES QUE EL MANUAL QUE SE PRESENTA, CUMPLA TOTALMENTE CON EL OBJETIVO QUE LO LLEVÓ A SU INTEGRACIÓN.

EL PRESENTE DOCUMENTO TÉCNICO, AL IGUAL QUE OTROS INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS, SE CARACTERIZA POR SER DINÁMICO, POR TAL MOTIVO SE ENCUENTRA SUJETO A PERMANENTES CAMBIOS QUE COADYUVEN A MEJORAR EL SISTEMA DE SALUD DEL ESTADO.

MARCO JURÍDICO

DISPOSICIONES FEDERALES:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. (D. O. 5-02-1917)
- LEY GENERAL DE SALUD. (D. O. 7-02-1984)
- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. (D. O. 1-01-1977)
- LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTO DEL APARTADO B DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL. (D. O. 28-12-1963)
- LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. (D. O. 31-12-1982).
- LEY DEL PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO FEDERAL. REFORMADO (18-01-1989)
- LEY DE ADQUISICIÓN Y OBRAS PÚBLICAS. (D.O. 30-12-1993)
- REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA. (D. O. 14-05-1986)
- REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE SANIDAD INTERNACIONAL. 18 DE FEBRERO DE 1985.
- REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE CONTROL SANITARIO DE LA PUBLICIDAD.
(D. O. 26-11-1986)
- REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN PARA LA SALUD.
(D. O. 6-01-1987)
- DECRETOS POR EL QUE EL EJECUTIVO FEDERAL CREA LAS BASES PARA EL PROGRAMA DE DESCENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA. (D. O. 30-08-1983)

- DECRETO POR EL QUE SE DESCENTRALIZAN A LOS GOBIERNOS ESTATALES LOS SERVICIOS DE SALUD QUE PRESTA LA SECRETARÍA DE SALUBRIDAD Y ASISTENCIA EN LOS ESTADOS Y LOS QUE DENTRO DEL PROGRAMA DE SOLIDARIDAD SOCIAL POR PARTICIPACIÓN COMUNITARIA DENOMINADO "IMSS –COPLAMAR" PROPORCIONA EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL. (D. O. 8-03-1984)
- DECRETO QUE ORDENA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES LA ELABORACIÓN DE UN PROGRAMA DE DESCENTRALIZACIÓN OPERATIVA. (D. O. 18-06-1984)
- VIGILANCIA, FONDOS Y VALORES DE LA FEDERACIÓN Y SU REGLAMENTO GENERAL DE BIENES NACIONALES. (D. O. 31-12-1959)
- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA S.S.A. APROBADA (19-01-1994). RENOVADA CON OFICIO (19-05-2003)

DISPOSICIONES ESTATALES:

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO. (APROBADA EL 11-01-1975).
- LEY DE SALUD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. (P. O. 30-12-1994)
- LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
(P. O. 15-03-1990. DECRETO 73). REFORMA (30 SEPTIEMBRE DE 2002)
- LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. (P. O. 17-03-1995), MODIFICADA (8-SEPT-2000)
- LEY DE ADQUISICIONES Y OBRA PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
- LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.
- LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES LEGISLATIVO, EJECUTIVO Y JUDICIAL DE LOS AYUNTAMIENTOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE Q. ROO.(P. O. 12-06-1978) REFORMADO (13-12-1996).

- LEY DE ASISTENCIA SOCIAL PARA EL ESTADO DE Q. ROO. (P.O.15-12-98).

- LEY DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE Q.ROO. 22-01-03

- LEY DE EGRESOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

- LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PÚBLICO.

- LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. 30 JULIO DE 2009.

- REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SECRETARÍA DE SALUD.

- REGLAMENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.

- CONVENIO ÚNICO DE DESARROLLO QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL QUE EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE SALUD REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. JULIO JOSÉ FRENK MORA, SECRETARIO DE SALUD A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA SSA, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL ES PRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL DR. SANTIAGO LEVY ALGAZA, DIRECTOR GENERAL DE DICHO INSTITUTO A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL IMSS Y EL INSTITUTO DE SEGURIDAD AL SERVICIO DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. BENJAMÍN GONZÁLEZ PARA O DIRECTOR GENERAL DE DICHO INSTITUTO A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA ISSSTE.

- DECRETO NO. 25 POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. (P. O. 18-10-1996)

- ACUERDO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA SECTORIAL CONCERTADO, DENOMINADO PROMOCIÓN Y GESTIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA ESTATAL DE CONTROL.

- ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LAS SECRETARÍAS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN Y DE SALUD Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON EL PROPÓSITO DE ESTABLECER LAS BASES PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESCENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA ENTIDAD.

- ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN ORGÁNICA Y DESCENTRALIZACIÓN OPERATIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD A POBLACIÓN ABIERTA EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO.

- ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL Y EL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA TRANSFERIR LA REALIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN UNIDADES MÉDICAS EN LA ENTIDAD.

- ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LAS SECRETARÍAS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO Y DE SALUD Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA ESTABLECER EL PROGRAMA INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO E INVERSIÓN EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD A POBLACIÓN ABIERTA.

- ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA FEDERACIÓN Y DE SALUD Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO CON EL PROPÓSITO DE DESCENTRALIZAR EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE CONTROL Y REGULACIÓN SANITARIA EN LA ENTIDAD.

ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS

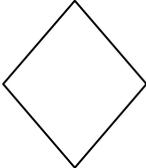
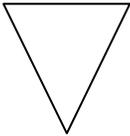
SUBSECRETARIA DE SALUD ZONA SUR

1. REUNIÓN PARA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.....10
2. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE MEJORAS EN LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD.....13

DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN

1. FORTALECER LA IDENTIDAD E IMAGEN INTRAINSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL.....17
2. EDITAR LA REVISTA INSTITUCIONAL.....20

SIMBOLOGÍA.

SÍMBOLO	NOMBRE	SIGNIFICADO
	INICIO O TÉRMINO	INDICA EL INICIO O EL FIN DEL FLUJO, PUEDE SER ACCIÓN O LUGAR, ADEMÁS SE UTILIZA PARA INDICAR UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA O PERSONA QUE RECIBE O PROPORCIONA INFORMACIÓN.
	ACTIVIDAD	DESCRIBE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO.
	DOCUMENTO	REPRESENTA CUALQUIER DOCUMENTO QUE ENTRE, SE UTILICE, SE GENERE O SALGA DEL PROCEDIMIENTO.
	DECISIÓN O ALTERNATIVA	INDICA UN PUNTO DENTRO DEL FLUJO EN DONDE SE DEBE TOMAR UNA DECISIÓN ENTRE DOS O MÁS OPCIONES.
	ARCHIVO	INDICA QUE SE GUARDA UN DOCUMENTO EN FORMA TEMPORAL O PERMANENTE
	CONECTOR DE PÁGINA	REPRESENTA UNA CONEXIÓN O ENLACE CON OTRA HOJA DIFERENTE EN LA QUE CONTINUA EL DIAGRAMA DE FLUJO.
	CONECTOR	REPRESENTA UNA CONEXIÓN O ENLACE DE UNA PARTE DEL DIAGRAMA DE FLUJO CON OTRA PARTE DEL MISMO.
	DIRECCIÓN DE FLUJO	DENOTA LA DIRECCIÓN Y EL ORDEN EN LOS CASOS DEL PROCESO. INDICA EL MOVIMIENTO DE UN SIMBOLO A OTRO. SE UTILIZA EN TODOS LOS DIAGRAMAS DE MANERA VERTICAL U HORIZONTAL.

SUBSECRETARÍA DE SALUD

SUBSECRETARÍA DE SALUD	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA	PÁGINA
REUNIÓN PARA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD	MP/SSA/SS/01	01	MARZO 2011	10

OBJETIVO:

REALIZAR EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS PARA DAR PROPUESTAS DE NUEVOS DESAFÍOS DE CALIDAD DE LA SALUD DE LA POBLACIÓN Y ACCESO OPORTUNO A LAS PRESTACIONES E INTERVENCIONES DE SALUD PÚBLICA.

POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN:

LA SUBSECRETARÍA DE SALUD DEBERÁ REALIZAR EN FORMA PERIÓDICA LAS EVALUACIONES A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE SALUD Y ANALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS.

DEBERÁN PARTICIPAR LOS DIRECTORES Y SUBDIRECTORES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.

LA SUBSECRETARÍA DE SALUD DEBERÁ REALIZAR MINUTAS DE ACUERDOS Y VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.

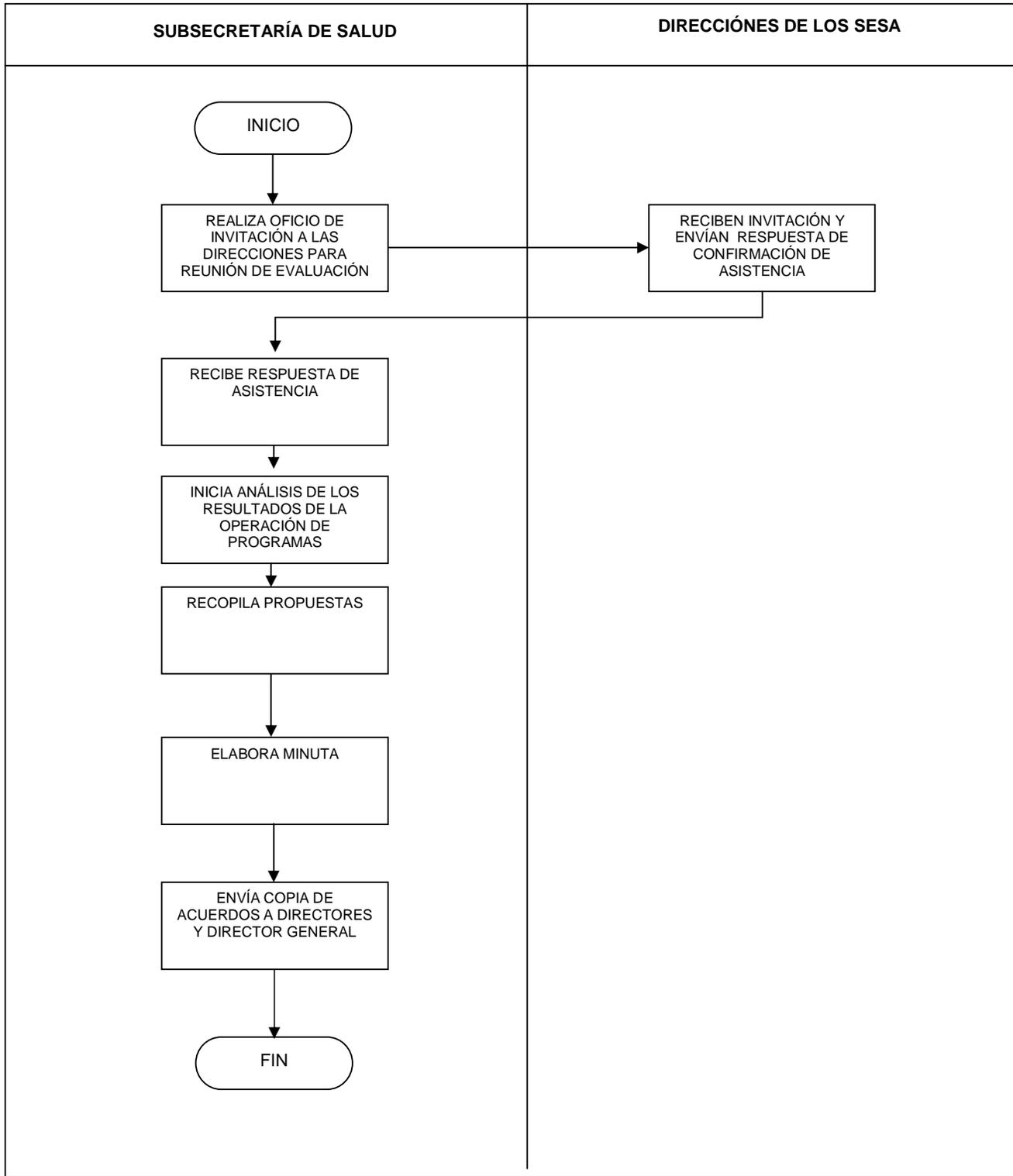
NORMAS:

LEY GENERAL DE SALUD
LEY DE SALUD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

SUBSECRETARÍA DE SALUD	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA	PÁGINA
REUNIÓN PARA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD	MP/SSA/SS/01	01	MARZO 2011	11

No. DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	SUBSECRETARÍA DE SALUD	REALIZA OFICIO DE INVITACIÓN A LOS DIRECTORES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA LA REUNIÓN DE EVALUACIÓN DEL PROGRAMA O PROGRAMAS CORRESPONDIENTES.
2	DIRECCIONES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD	RECIBEN INVITACIÓN Y ENVÍA RESPUESTA DE CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA.
3	SUBSECRETARÍA DE SALUD	RECIBE RESPUESTA DE ASISTENCIA
3	SUBSECRETARÍA DE SALUD	INICIA ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, EL DÍA DE LA REUNIÓN.
4	DIRECCIONES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD	ENTREGAN PROPUESTAS PARA LAS MEJORAS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD
5	SUBSECRETARÍA DE SALUD	RECOPILA PROPUESTAS PARA MEJORAS EN CALIDAD DE LA SALUD Y ANALIZA LOS ACUERDOS CORRESPONDIENTES.
6	SUBSECRETARÍA DE SALUD	ELABORA MINUTA DE REUNIÓN.
7	SUBSECRETARÍA DE SALUD	<p>TURNA COPIA DE LOS ACUERDOS A DIRECTORES Y SUBDIRECTORES, Y AL DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>

SUBSECRETARÍA DE SALUD	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA	PÁGINA
REUNIÓN PARA EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD	MP/SSA/SS/01	01	MARZO 2011	12



SUBSECRETARÍA DE SALUD	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA	PÁGINA
SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE MEJORAS EN LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD	MP/SSA/SS/02	01	MARZO 2011	13

OBJETIVO:

DAR CONTINUIDAD A LOS ACUERDOS DE MEJORAS EN LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS Y LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD OTORGADOS A LA POBLACIÓN.

POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN:

LA SUBSECRETARÍA DE SALUD DEBERÁ VERIFICAR EN FORMA PERIÓDICA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y NOTIFICAR A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO PARA DAR SOLUCIÓN DE FORMA INMEDIATA.

LA SUBSECRETARÍA DE SALUD DEBERÁ CITAR A REUNIONES EXTRAORDINARIAS DE ACUERDO A LA SITUACIÓN QUE SE PRESENTE.

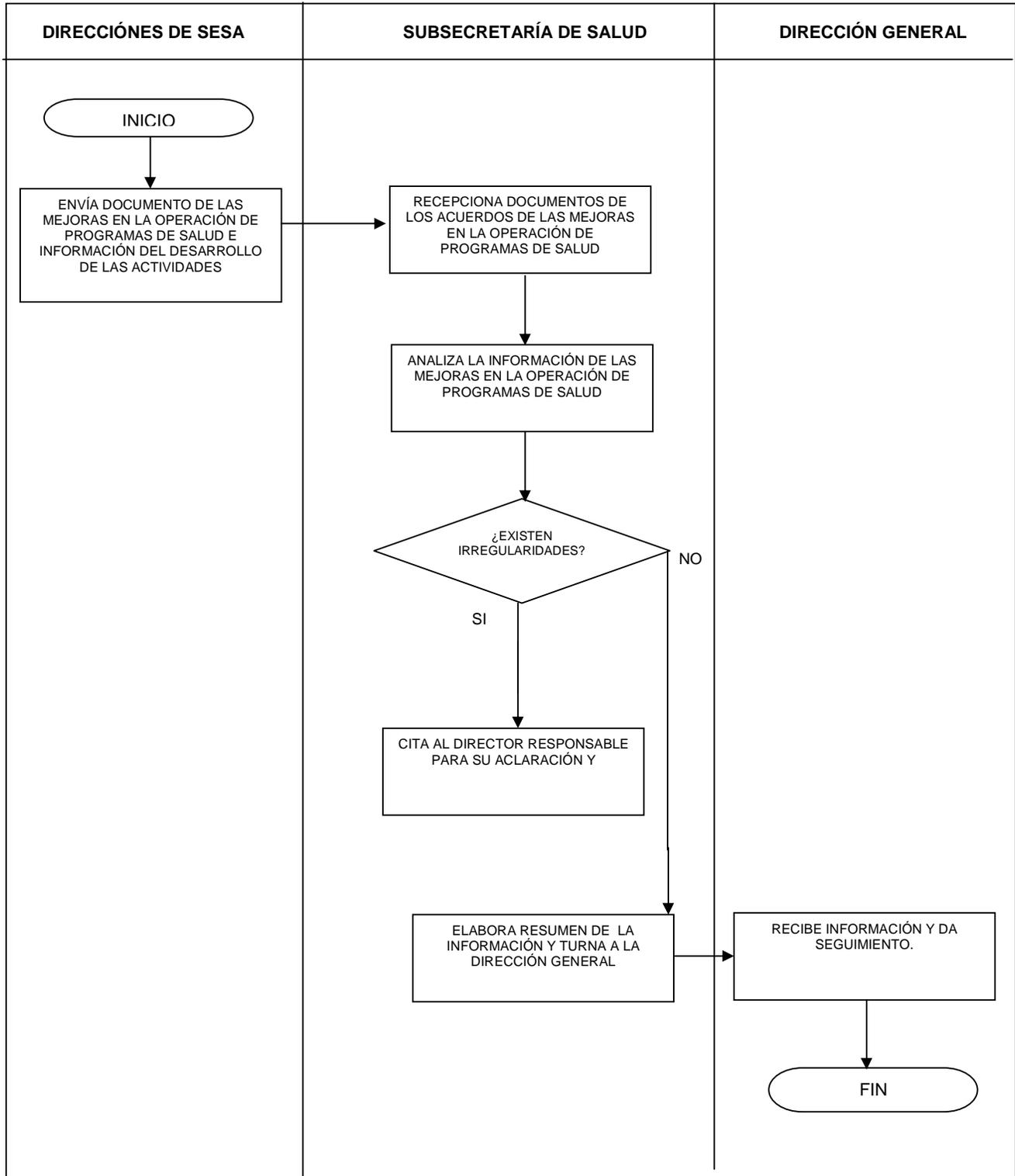
NORMAS:

LEY GENERAL DE SALUD
LEY DE SALUD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

SUBSECRETARÍA DE SALUD	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA	PÁGINA
SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE MEJORAS EN LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD	MP/SSA/SS/02	01	MARZO 2011	14

No. DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	DIRECCIONES DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD	ENVÍA DOCUMENTO DE ACUERDO DE LAS MEJORAS EN LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD, A LA SUBSECRETARÍA DE SALUD E INFORMACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS CORRESPONDIENTES.
2	SUBSECRETARÍA DE SALUD	RECEPCIONA DOCUMENTO DE ACUERDOS DE LAS MEJORAS EN LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS.
3	SUBSECRETARÍA DE SALUD	RECIBE DOCUMENTO DE ACUERDO DE LAS MEJORAS EN LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD Y ANALIZA INFORMACIÓN.
4	SUBSECRETARÍA DE SALUD	SI EXISTEN IRREGULARIDADES CITA AL DIRECTOR RESPONSABLE PARA SU ACLARACIÓN Y REGRESA A LA ACTIVIDAD 3
5	SUBSECRETARÍA DE SALUD	NO EXISTEN IRREGULARIDADES CONTINUA PROCEDIMIENTO.
6	SUBSECRETARÍA DE SALUD	ELABORA RESUMEN DE LA INFORMACIÓN Y TURNA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA SU CONOCIMIENTO.
7	DIRECCIÓN GENERAL	RECIBE Y DA SEGUIMIENTO. FIN DEL PROCEDIMIENTO.

SUBSECRETARÍA DE SALUD	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA	PÁGINA
SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE MEJORAS EN LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE SALUD	MP/SSA/SS/02	01	MARZO 2011	15



DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD

DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA	PÁGINA
FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD E IMAGEN INTRAINSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL	MP/SSA/DDI/01	01	MARZO 2011	17

OBJETIVO:

UNIFICAR, FORTALECER Y CUIDAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL INTERIOR Y EXTERIOR DE HOSPITALES, UNIDADES MÉDICAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO.

POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN:

LOS HOSPITALES, UNIDADES MÉDICAS Y OFICINAS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO ESTARÁN OBLIGADOS AL USO Y CUIDADO DE LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA INSTITUCIÓN, DE ACUERDO AL MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA EXISTENTE Ó, EN SU CASO, DE ACUERDO A LOS CRITERIOS PLANTEADOS POR LA DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD.

EN CASO DE EXISTIR NUEVAS CONSTRUCCIONES, CAMBIOS ESTRUCTURALES O REMODELACIONES INTERNAS O EXTERNAS, ÉSTOS TOMARÁN EN CUENTA A LOS CRITERIOS DE IMAGEN PLANTEADOS PARA TAL FIN.

LOS ARTÍCULOS Y ACCESORIOS COLOCADOS DENTRO Y FUERA DE LAS UNIDADES MÉDICAS, HOSPITALES Y OFICINAS, DEBERÁN GUARDAR EL EQUILIBRIO FUNCIONAL Y ESTÉTICO NECESARIO PARA CUMPLIR CON SUS OBJETIVOS.

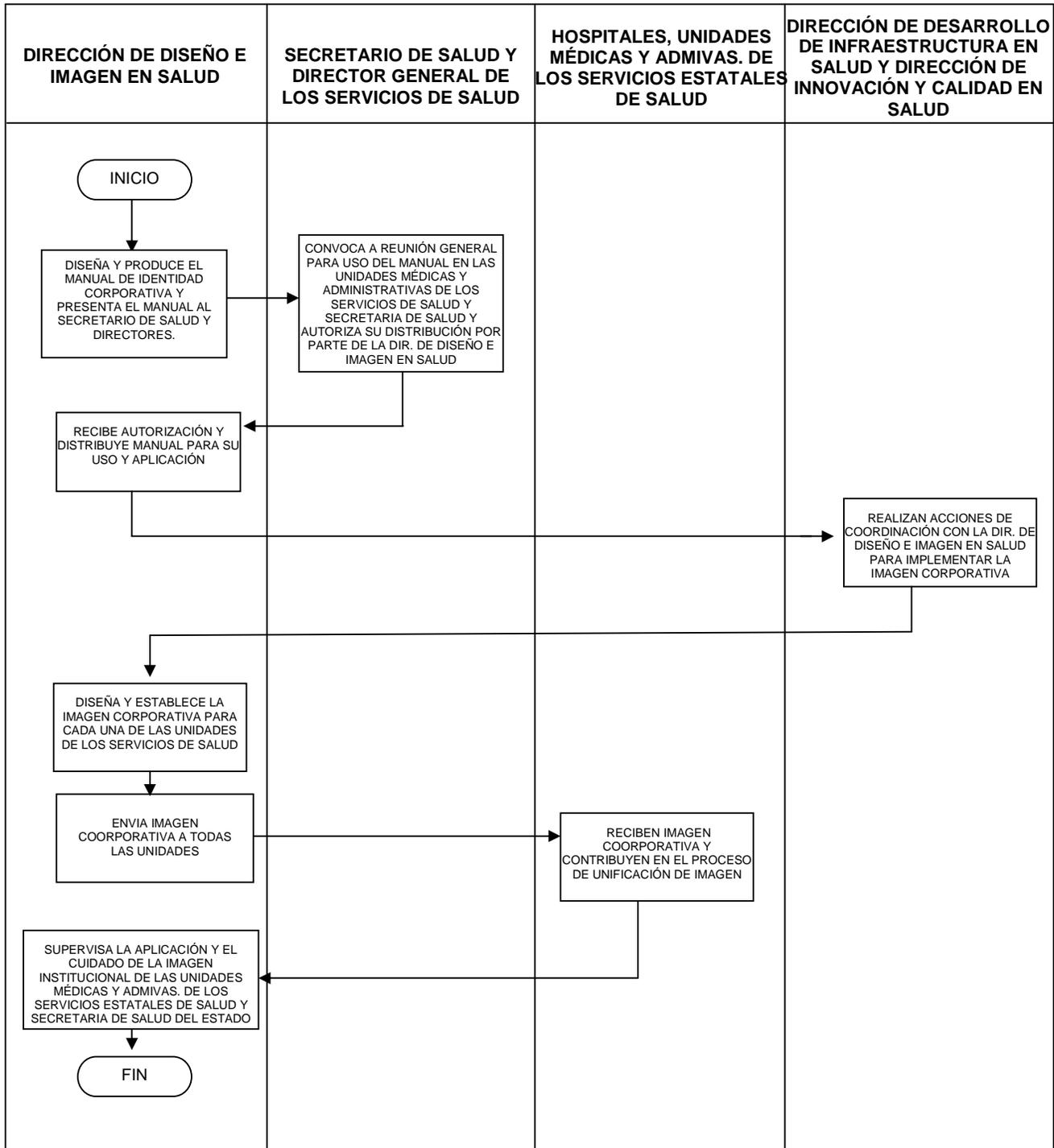
NORMAS:

LEY GENERAL DE SALUD (D. O. 7-02-1984)
LEY DE SALUD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (P. O. 30-12-1994)
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA	PÁGINA
FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD E IMAGEN INTRAINSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL	MP/SSA/DDI/01	01	MARZO 2011	18

No. DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD	DISEÑA Y PRODUCE EL MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA PARA UNIFICAR LA IMAGEN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVA, HOSPITALES Y UNIDADES DE SALUD ADSCRITOS A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO Y PRESENTA EL MANUAL AL SECRETARIO DE SALUD Y A LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES DE LA DEPENDENCIA.
2	SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD	CONVOCA A REUNIÓN GENERAL PARA ESTABLECER SU USO Y CUIDADO EN CADA UNA DE LAS UNIDADES MÉDICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO Y AUTORIZA LA DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD.
3	DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD	RECIBE AUTORIZACIÓN Y DISTRIBUYE EL MANUAL DE IDENTIDAD CORRESPONDIENTE ENTRE LOS TITULARES A FIN DE QUE ESTE SEA CONOCIDO, PARA SU CORRECTO USO Y APLICACIÓN.
4	DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD EN SALUD	REALIZAN ACCIONES DE COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD PARA IMPLEMENTAR LA IMAGEN CORPORATIVA REQUERIDA EN LA CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, EQUIPAMIENTO O MANTENIMIENTO DE LOS HOSPITALES, UNIDADES MÉDICAS Y EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA DEPENDENCIA.
5	DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD	DISEÑA Y ESTABLECE LA IMAGEN CORPORATIVA PARTICULARIZADA PARA CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS,
6	DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD	ENVÍA LA IMAGEN CORPORATIVA A TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (HOSPITALES Y UNIDADES DE SALUD) ADSCRITA A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.
7	HOSPITALES, UNIDADES MÉDICAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD	RECIBEN DISEÑO DE IMAGEN LO CUAL CONTRIBUYE A FACILITAR EL PROCESO DE UNIFICACIÓN DE LA IMAGEN CORPORATIVA Y TRANSMITEN A SUS SUBORDINADOS LA IMPORTANCIA DE SU USO Y CUIDADO EN CADA UNA DE LAS UNIDADES A SU CARGO.
8	DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD	SUPERVISA LA APLICACIÓN Y EL CUIDADO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LOS HOSPITALES, UNIDADES MÉDICAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO. FIN DEL PROCEDIMIENTO.

DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA	PÁGINA
FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD E IMAGEN INTRAINSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL	MP/SSA/DDI/01	01	MARZO 2011	19



DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA	PÁGINA
EDICIÓN DE LA REVISTA INSTITUCIONAL	MP/SSA/DDI/02	01	MARZO 2011	20

OBJETIVO:

DIRIGIR Y EDITAR LA REVISTA INSTITUCIONAL ENFOCADA A DIFUNDIR LAS APORTACIONES MÉDICAS CIENTÍFICAS Y A PROMOVER LA SALUD EN EL ESTADO.

POLÍTICAS ESPECÍFICAS DE OPERACIÓN:

1.-LA REVISTA ES DE PUBLICACIÓN BIMESTRAL Y LA EDICIÓN ESTÁ ABIERTA PARA LA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS PROVENIENTES DEL SECTOR DE LA SALUD PÚBLICO Y PRIVADO DEL ÁMBITO ESTATAL Ó NACIONAL.

2.- LOS ARTÍCULOS PUBLICADOS EN LAS DIFERENTES EDICIONES DE LA REVISTA, SON PREVIAMENTE SELECCIONADOS POR UN ÓRGANO COLEGIADO DENOMINADO COMITÉ EDITORIAL.

3.-DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ACTUALES DEL CONSEJO EDITORIAL, LA REVISTA PUBLICARÁ EN PROMEDIO, UN 70% DE ARTÍCULOS DEDICADOS A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y UN 30% DE PROMOCIÓN DE LA SALUD.

4.- LA REVISTA SERÁ DISTRIBUIDA ENTRE EL PERSONAL DE LA SALUD Y EN ALGUNOS ESPACIOS PÚBLICOS DEL MISMO SECTOR.

NORMAS:

LEY GENERAL DE SALUD (D. O. 7-02-1984)

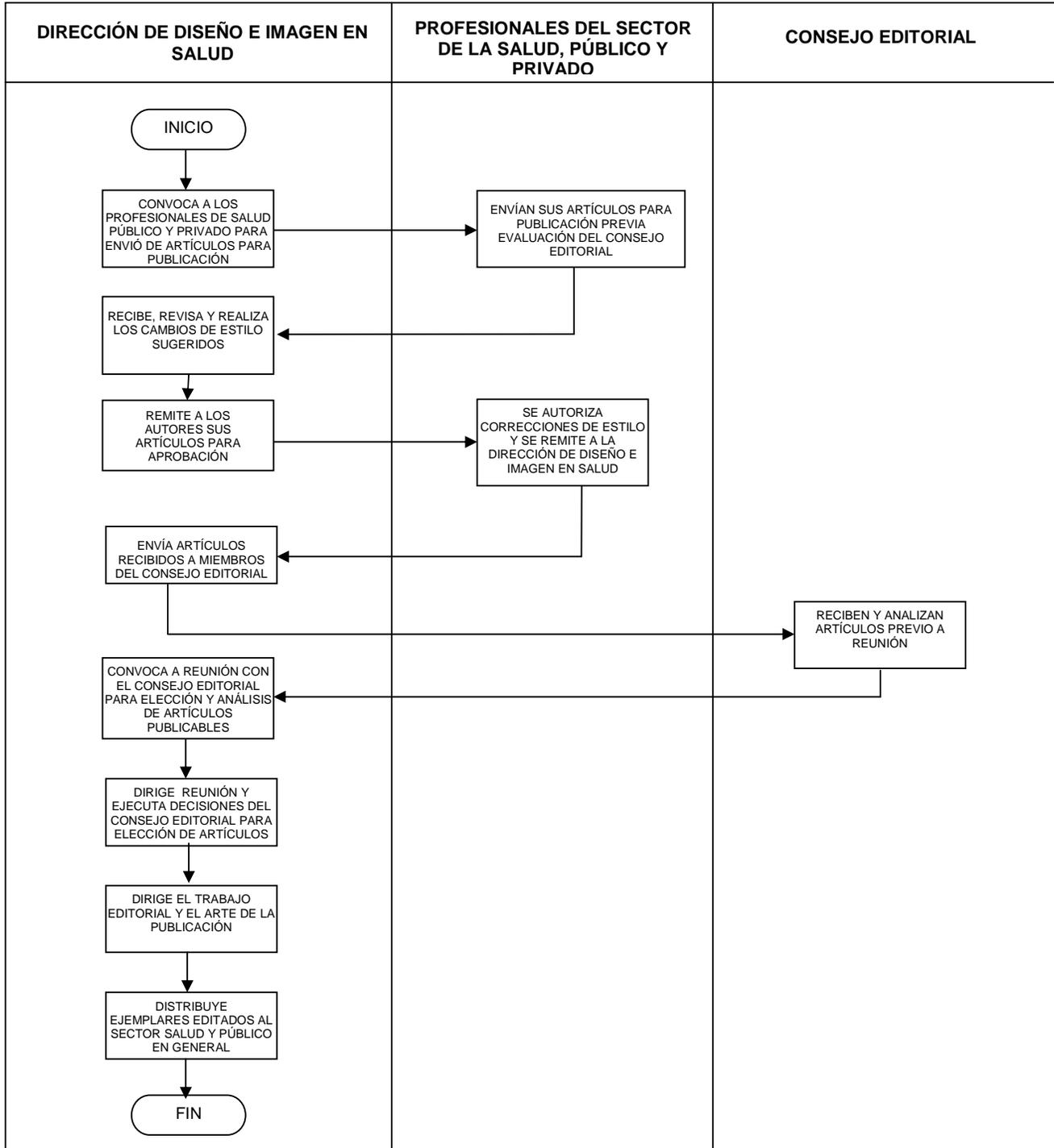
LEY DE SALUD DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (P. O. 30-12-1994)

PLAN ESTATAL DE DESARROLLO

DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA	PÁGINA
EDICIÓN DE LA REVISTA INSTITUCIONAL	MP/SSA/DDI/02	01	MARZO 2011	21

No. DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD	CONVOCA A LOS PROFESIONALES DEL SECTOR DE LA SALUD, PÚBLICO Y PRIVADO, A FIN DE QUE ENVÍEN LOS ARTÍCULOS QUE CONSIDEREN PUBLICAR EN LA REVISTA INSTITUCIONAL.
2	PROFESIONALES DEL SECTOR DE LA SALUD, PÚBLICO Y PRIVADO	ENVÍAN SUS ARTÍCULOS PARA SU PUBLICACIÓN PREVIA APROBACIÓN DEL CONSEJO EDITORIAL.
3	DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD	RECIBE LOS ARTÍCULOS, LOS REVISAR Y REALIZA LOS CAMBIOS DE ESTILO SUGERIDOS.
4	DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD	REMITE LOS ARTÍCULOS A SUS AUTORES PARA LA APROBACIÓN DEL CAMBIO DE ESTILO CORRESPONDIENTE.
5	PROFESIONALES DEL SECTOR DE LA SALUD, Y PRIVADO	LOS AUTORES AUTORIZAN LAS CORRECCIONES DE ESTILO Y NUEVAMENTE REMITEN A LA DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD.
6	DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD	ENVÍA TODOS LOS ARTÍCULOS RECIBIDOS A CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO EDITORIAL.
7	CONSEJO EDITORIAL	RECIBE LOS ARTÍCULOS Y LOS ANALIZA A FIN DE EMITIR SUS COMENTARIOS Y DICTAMEN CORRESPONDIENTES EN LA REUNIÓN DEL CONSEJO.
8	DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD	CONVOCA A REUNIÓN A TODOS LOS MIEMBROS DEL CONSEJO EDITORIAL PARA LLEVAR A CABO EL ANÁLISIS Y SELECCIÓN DE LOS ARTÍCULOS PUBLICABLES EN LA SIGUIENTE EDICIÓN DE LA REVISTA INSTITUCIONAL.
9	DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD	DIRIGE LA REUNIÓN Y EJECUTA LAS DECISIONES COLEGIADAS TOMADAS PARA EL ANÁLISIS Y ELECCIÓN DE LOS ARTÍCULOS POR PARTE DEL CONSEJO EDITORIAL.
10	DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD	DIRIGE EL TRABAJO EDITORIAL Y EL ARTE DE LA PUBLICACIÓN CORRESPONDIENTE.
11	DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN EN SALUD	DISTRIBUYE A LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN LOS EJEMPLARES EDITADOS PARA QUE, ÉSTOS A SU VEZ, REALICEN LA DISTRIBUCIÓN CORRESPONDIENTE ENTRE LOS MIEMBROS DEL SECTOR DE LA SALUD Y PÚBLICO EN GENERAL. FIN DEL PROCEDIMIENTO

DIRECCIÓN DE DISEÑO E IMAGEN	CÓDIGO	REVISIÓN	FECHA	PÁGINA
EDICIÓN DE LA REVISTA INSTITUCIONAL	MP/SSA/DDI/02	01	MARZO 2011	22



HOJA DE FIRMAS

AUTORIZAN:

**SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL
DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD**

QUÍMICO JUAN CARLOS AZUETA CÁRDENAS

SUBSECRETARIO DE SALUD EN LA ZONA SUR

DIRECTORA DE IMAGEN Y DISEÑO EN SALUD

DR. RAFAEL H. ALPUCHE DELGADO

LIC. BERENICE KEER CARMONA