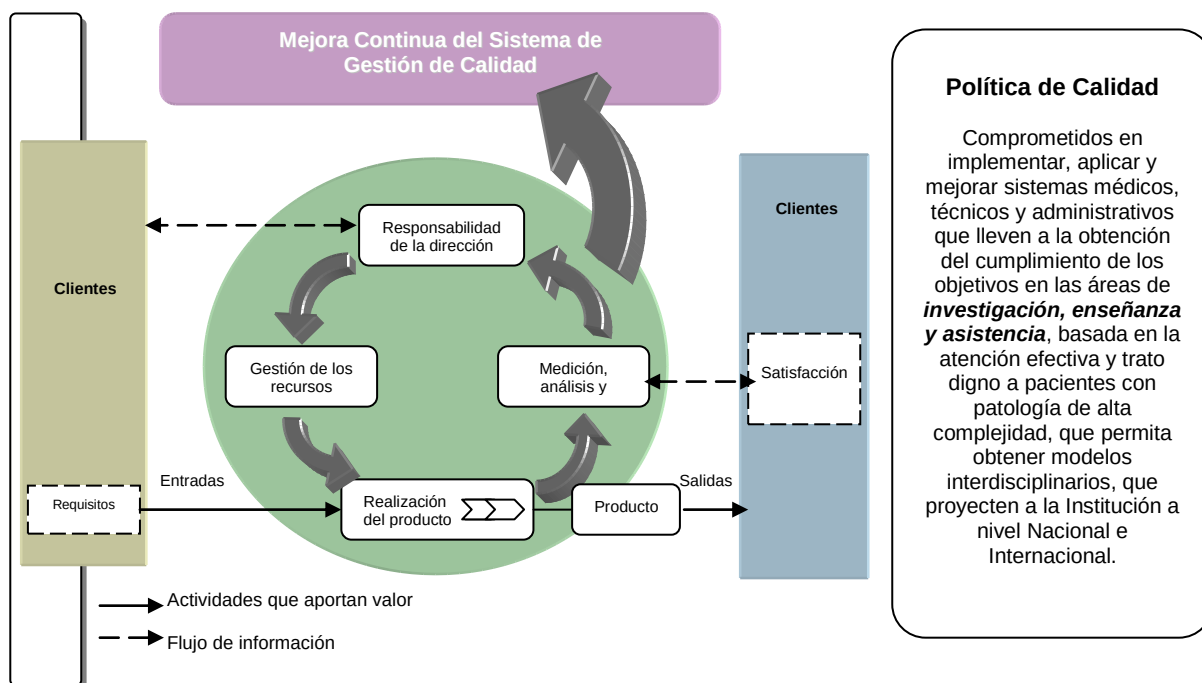




MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

MARZO 2008

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CALIDAD



Instituto Nacional de Pediatría
Insurgentes Sur No. 3700-C
Col. Insurgentes Cuicuilco
Delegación Coyoacán
C.P. 04530 México D.F.
Correo electrónico: pediatria_inp@prodigy.net.mx
2008
Primera Edición

Se permite la reproducción total o parcial de este documento citando la fuente.

ISBN

Trabajo editorial realizado por el Servicio de Impresiones Gráficas
Insurgentes Sur 3700-C, Col. Insurgentes Cuicuilco, Deleg. Coyoacan, C.P. 04530

DIRECTORIO

Dr. Guillermo Alberto Sólomon Santibáñez
Director General

C.P. Alejandro Martínez Fragoso
Director de Administración

C. Jaime Romo Ávila
Subdirector de Servicios Generales

RECOPILADORES

Dr. Juan Pablo Villa Barragán
Director de Planeación

C. Jaime Romo Ávila
Subdirector de Servicios Generales

Lic. Argelia Lara Puente
Jefa del Departamento de Diseño y Calidad

Lic. Araceli Gómez Morones
C. Erika Itzel Blancas Gómez
Coordinación de Organización de Procesos

ÍNDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN	6
II. OBJETIVO	7
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.....	7
IV. MARCO JURÍDICO	9
V. ATRIBUCIONES	11
VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SUB. DE SERVICIOS GENERALES	13
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	14
VIII. ORGANOGRAMA.....	15
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	16
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	16
FUNCIONES	16
DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	18
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO.....	19
DEPARTAMENTO DE DIETÉTICA Y ALIMENTACIÓN	20
X. GLOSARIO	22

I. INTRODUCCIÓN

Con el objeto de mejorar la calidad de los servicios que se brindan al Instituto Nacional de Pediatría, se ha llevado a cabo la modificación a los procedimientos que para tal fin se han implantado obteniendo la mejora en los Manuales de Organización y de Procedimiento.

Lo anterior nos permite contar con una mejor y adecuada organización y llevar a cabo las mejoras de los procesos que integran los servicios de carácter administrativo y operativo, así como atender las funciones referentes a regular, controlar y ejecutar las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de los servicios en materia de conservación, mantenimiento, servicios generales y obra pública y los servicios relacionados con las mismas.

Derivado del Programa de Modernización Administrativa del Gobierno Federal, el Instituto Nacional de Pediatría, ha formulado el Programa integral de Actualización, Modificación y Creación de los Manuales de Organización.

El presente Manual permitirá establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normas aplicables.

II. OBJETIVO

Planear, programar, tramitar y proporcionar servicios de mantenimiento, conservación, servicios generales, obra pública y servicios relacionados con las mismas, requeridos por las Áreas sustantivas del Instituto en las mejores condiciones de oportunidad, calidad y precio, con estricto apego a la normatividad aplicable a la materia de Obras Públicas, Servicios Relacionados con las Mismas y Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como emitir la normatividad correspondiente y evaluar sus resultados.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Plan Maestro de Modernización de Inmuebles, contempla la modernización inmobiliaria del Instituto Nacional de Pediatría, para convertirlo en un espacio hospitalario funcional, eficiente y que ofrezca mayor seguridad a la población usuaria; siendo esta Subdirección de Servicios Generales quien a llevado a cabo diversas obras públicas, para el mejoramiento de las diversas instalaciones que conforman este Instituto, por ello los factores que han modificado la estructura del inmueble son: la concepción original de su construcción y el uso que se le da actualmente, la forma de atender a la población infantil, la interrelación con las áreas asistenciales lo que implica sistemas y materiales que han sido reemplazadas por otros que se adecuen a los métodos asistenciales contemporáneos y el factor fisio-patológica con la aparición de nuevas enfermedades que exigen mayor grado de especialización.

Para que el Instituto cumpla cabalmente con sus objetivos asistenciales de docencia y de investigación, resulta indispensable sustituir los equipos, remodelar y construir diferentes áreas, que hoy son inadecuadas y obsoletas, de mantenimiento de difícil y costosos y en muchos casos antiguo, actividades que esta llevando a cabo esta Subdirección. Asimismo, la falta de atención a nuestra infraestructura física se traduce en reparaciones cada vez más costosas, urgentes y con mayores riesgos para la población beneficiaria y laboral.

El Instituto Nacional de Pediatría enfrenta situaciones adversas motivadas, entre otras causas por el envejecimiento de sus instalaciones físicas y lo obsoleto del equipo, toda vez que no se contaba con los recursos económicos suficientes para llevar a cabo estas acciones, sin embargo ante los cambios de la demanda de atención Médica ocasionada por la morbilidad de la población infantil, ya que en sus inicios los principales motivos de atención constituían las infecciones gastrointestinales, trastornos hidroelectrolíticos, enfermedades de vías respiratorias y gastrointestinales de la infancia, entre otras.

El Programa “Ciudad de la Salud”, que contempla la modernización inmobiliaria e integración de los institutos ubicados en la zona sur de la Ciudad de México, en el caso del Instituto Nacional de Pediatría, se ha efectuado la distribución de manera adecuada los espacios, dotándolo de instalaciones acorde con su función y convertirlo en un modelo a seguir hospitalario en lo funcional, eficiente y que ofrezca mayor seguridad a los pacientes que en él se atienden, por lo que esta Subdirección de Servicios Generales, esta llevando a cabo las acciones para cumplir con lo señalando en El Plan Maestro de Modernización de Inmuebles, elaborando programas y acciones, como es la construcción de la Consulta Externa, Toma de Productos y área de estacionamiento, obra que permitirá al Instituto contar con espacios para brindar mejor calidad en el servicio a los usuarios y público en general.

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Normas Reglamentarias.

LEYES: Ley General de Salud y su Reglamento; Ley de los Institutos Nacionales de Salud; Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado; Ley Federal de Entidades Paraestatales; Ley Federal para el control de Precusores Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos y su Reglamento; Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Ley del Impuesto Sobre la Renta; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su Reglamento; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Ley de Planeación; Ley de Amparo; Ley de Derechos de Autor.

REGLAMENTOS: Reglamento por el que se establecen las bases para la realización del Internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina; Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos; Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud; Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación para la Salud; Reglamento General de Seguridad Radiológica; Reglamento de Insumos para la Salud; Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios; Reglamento Interno del Consejo Nacional de Transplantes; Reglamento Interior del Consejo Nacional contra las Adicciones; Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

DECRETOS: Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud; Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de desarrollo 2001-2006; Decreto por el que se reforma el Consejo Nacional para la Prevención y el Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida; Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Salud 2001-2006; Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Vacunación; Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico; Decreto por el que se establece la Cartilla Nacional de Salud de la Mujer.

ACUERDOS DEL EJECUTIVO FEDERAL Y DEL SECRETARIO: Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud; Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud; Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos; Acuerdo que establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud; Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Transplantes como Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal; Acuerdo número 43 Comité de Investigación de Salud; Acuerdo número 55 Integración de Patronatos en las Unidades Hospitalarias; Acuerdo número 79 Aplicación del Manual de Referencia y Contrarreferencia; Acuerdo número 130 Creación del Comité Nacional para la vigilancia Epidemiológica; Acuerdo número 140 Creación del Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal; Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las Dependencias y los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal; para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios electrónicos.

NORMAS OFICIALES: Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998; Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994; Norma Oficial Mexicana NOM-178-SSA1-1998; Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004; Norma Oficial Mexicana NOM-SSA1-2000; Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993; Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994; Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994; Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993; Modificada el 21-VI-2000.

PROGRAMAS: Programa Nacional de Salud 2001-2006, Programa de Salud Reproductiva y Planificación Familiar 1995-2000.

OTROS ORDENAMIENTOS: Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables Actualización 23 III.2004
Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos Actualización 26 de XII-2005.

V. ATRIBUCIONES

El artículo 47 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pediatría otorga las siguientes atribuciones a la Subdirección de Servicios Generales:

- I. Participar en el Comité de Adquisiciones y Arrendamientos del Instituto Nacional de Pediatría y en el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, vigilando el cabal cumplimiento de sus acuerdos y recomendaciones;
- II. Participar en la elaboración de los manuales de procedimientos para la prestación de los servicios a su cargo;
- III. Fijar a los proveedores las condiciones y monto de las garantías que deban otorgar para asegurar el cumplimiento de las condiciones estipuladas en los convenios y contratos que se autoricen;
- IV. Participar en la elaboración, autorización, trámite y supervisión de convenios, contratos y pedidos que sobre adquisiciones, arrendamientos, concesiones y obras públicas celebre el Instituto, con la intervención que corresponda a la Subdirección de Asuntos Jurídicos;
- V. Llevar a cabo las licitaciones públicas de acuerdo con las normas aplicables;
- VI. Firmar o rubricar los contratos, cancelaciones, facturas, actas, certificaciones y cuadros comparativos de cotizaciones;
- VII. Integrar los programas anuales de adquisiciones y de obras públicas del Instituto;
- VIII. Administrar el fondo revolviente de la Subdirección;

- IX.** Planear, normar , dirigir, controlar y evaluar y suministrar los servicios generales y de alimentación y dietética del Instituto;
- X.** Formular y mantener actualizado el inventario general de los inmuebles que estén destinados al servicio del Instituto.
- XI.** Regular y proporcionar los servicios generales de correspondencia, mensajería, limpieza, reprografía, intendencia, mantenimiento, transporte de personas, seguridad y vigilancia que requieran los órganos administrativos del Instituto.
- XII.** Conservar y reparar los inmuebles y, en su caso el equipo al servicio del Instituto;
- XIII.** Analizar, programar, proyectar y ejecutar las obras de adaptación y mantenimiento que se requieran en los edificios e instalaciones al servicio del Instituto;
- XIV.** Administrar y controlar los talleres generales del Instituto;
- XV.** Llevar el control de vehículos del Instituto y del suministro de combustibles, lubricantes y demás insumos necesarios para su mantenimiento;
- XVI.** Fijar normas generales para regular la asignación, utilización, conservación, reparación mantenimiento de los vehículos del Instituto;
- XVII.** Apoyar a los órganos administrativos correspondientes en la evaluación de los resultados de las operaciones presupuestarias y contables del Instituto, y
- XVIII.** Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

MISIÓN:

La Misión de la Subdirección de Servicios Generales en el Instituto Nacional de Pediatría es la de garantizar la cobertura adecuada de los servicios de conservación, mantenimiento, servicios generales, obra pública y servicios relacionados con las mismas, que son requeridos por las diversas Áreas del Instituto, asegurando su funcionamiento en condiciones óptimas tanto de la infraestructura y equipamiento que conforman el Instituto Nacional de Pediatría.

VISIÓN:

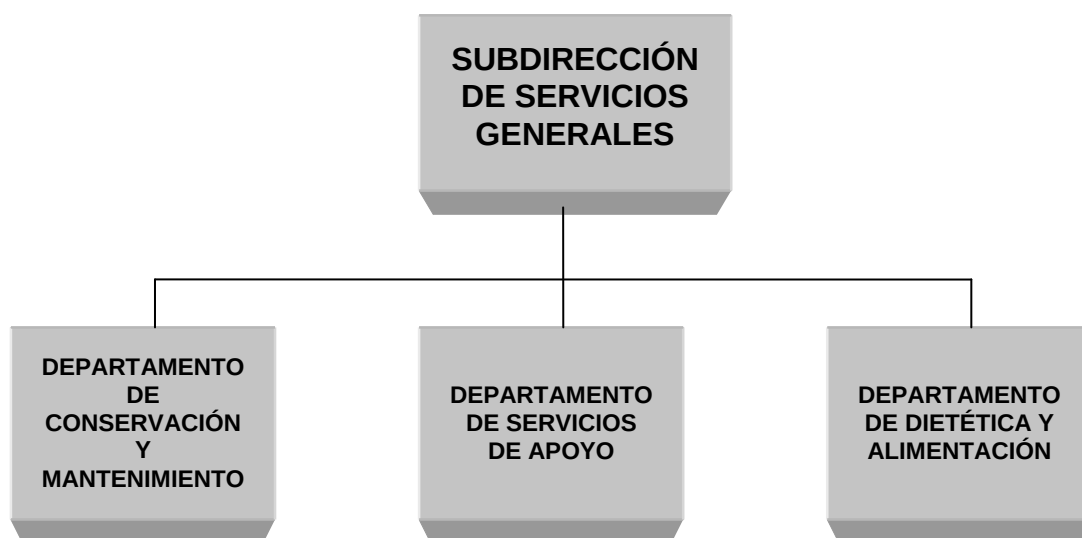
La Subdirección de Servicios Generales en el Instituto Nacional de Pediatría debe ser la encargada de atender con criterios de calidad, oportunidad y mejores precios las necesidades de conservación, mantenimiento, servicios generales, obra pública que son requeridas por las diversas Áreas del Instituto, asegurándose del óptimo funcionamiento de la infraestructura y equipamiento que conforman las instalaciones del Instituto Nacional de Pediatría.

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

Subdirección de Servicios Generales

- Departamento de Conservación y Mantenimiento
- Departamento de Servicios de Apoyo
- Departamento de Dietética y Alimentación

VIII. ORGANOGRAMA



IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO

Atender óptimamente las coberturas de servicio, que son requeridas por las áreas sustantivas, adjetivas y de control, en las mejores condiciones de oportunidad, calidad y precio.

FUNCIONES

- Coordinar y supervisar las actividades de los diferentes departamentos de la subdirección.
- Organizar, coordinar y controlar la integración del Programa de Mantenimiento y Conservación de conformidad a los requerimientos presentados por el Instituto, así como su gestión ante la instancia superior administrativa.
- Organizar, coordinar y controlar el proceso de alimentación y dietética para regular su administración.
- Vigilar el estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de servicios, así como expedir las normas y procedimientos internos para regular la administración de los servicios generales del Instituto.
- Participar en las licitaciones públicas referentes a servicios y obras públicas de acuerdo con las normas aplicables.
- Participar en los comités del Instituto, relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios referentes a bienes muebles, obras públicas, mantenimiento, conservación y arrendamiento.
- Verificar que los servicios que se contraten, se sujeten a procedimientos de control de calidad adecuados, en coordinación con los órganos administrativos correspondientes.

- Integrar la información de los departamentos a su cargo para la preparación de la carpeta de la sesión del Comité de Control y Auditoría.
- Participar en la integración y elaboración del Programa Operativo Anual del Instituto.
- Elaborar y supervisar la actualización de los manuales administrativos de la subdirección.
- Mantener el control de la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia.
- Colaborar con la Dirección de Administración del Instituto en programas específicos del ramo de su competencia.
- Programar y Supervisar la ejecución de las obras y los servicios relacionados con las mismas, que se requieran en los edificios e instalaciones al servicio del Instituto
- Programar y Efectuar el análisis, la proyección y la ejecución de las obras y los servicios relacionados con las mismas, que se requieren en los edificios e instalaciones al servicio del Instituto.

DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

OBJETIVO

Garantizar la cobertura de los servicios de conservación y mantenimiento que son requeridos por las áreas sustantivas, de apoyo y control.

FUNCIONES

- Elaborar e Integrar el Programa de Conservación y Mantenimiento con criterios de oportunidad, calidad y precio, con base a los requerimientos proporcionados por las áreas sustantivas de apoyo y control.
- Administrar e informar sobre el ejercicio de los recursos financieros asignados como fondo revolviente para la ejecución de los servicios menores y urgentes.
- Asegurar que el equipamiento e infraestructura del Instituto se encuentren en las condiciones óptimas, y coordinarse en forma mensual y trimestral, con los diferentes departamentos y subdirecciones para la preparación de la carpeta de la sesión del Comité de Control y Auditoría.
- Proporcionar la documentación necesaria a la Subdirección de Asuntos Jurídicos para la elaboración de los contratos respectivos que emanen de la prestación de servicios de conservación y mantenimiento.
- Participar en los diferentes comités en que se requiera su colaboración.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la subdirección.
- Autorizar las incidencias de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.
- Elaborar y actualizar los manuales administrativos del departamento.
- Mantener el control de la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO

OBJETIVO

Ejecutar y proporcionar los servicios de apoyo que son requeridos por las áreas del Instituto bajo un esquema de racionalidad y oportunidad.

FUNCIONES

- Supervisar la ejecución de los procesos en la prestación de los servicios de: transporte, impresiones gráficas, conmutador, equipo telefónico, cerrajería, oficialía de partes, ropería, fumigación, estacionamientos, vigilancia y limpieza, así como apoyos básicos.
- Elaborar trimestralmente los formatos necesarios que requiere el sistema integral de información, y coordinarse en forma mensual y trimestral, con los diferentes departamentos y subdirecciones para la preparación de la carpeta de la sesión del Comité de Control y Auditoría.
- Apoyar en las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, para la contratación de servicios.
- Coordinar el aseguramiento de los bienes patrimoniales del Instituto así como el reclamo en caso de siniestro.
- Supervisa la entrega recepción de Residuos Patológico Biológico Infecciosos (RPBI) y Corrosivo, Reactivo, Explosivo, Tóxico, Inflamable y Biológico Infeccioso (CRETIB), así como la entrega de insumos que para tal fin son utilizados.
- Participar en los diferentes comités del área de su competencia.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la subdirección.
- Elaborar y actualizar los manuales administrativos del departamento.
- Mantener el control de la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área.

DEPARTAMENTO DE DIETÉTICA Y ALIMENTACIÓN**OBJETIVO**

Proporcionar y asegurar la cobertura institucional del régimen dietético para los pacientes y el personal, bajo criterios de higiene y nutrición.

FUNCIONES

- Preparar las dietas normales y especiales para el personal y pacientes respectivamente en los diferentes servicios.
- Solicitar la adquisición de productos alimenticios para satisfacer el Cuadro Básico de Menús, de acuerdo a la normatividad existente para tal efecto.
- Administrar a los pacientes los regímenes dietéticos de acuerdo a su estado fisiopatológico y a la prescripción médica.
- Participar en los trabajos de cálculo y estimación de presupuesto de recursos humanos, suministros y raciones y coordinarse en forma mensual y trimestral, con los diferentes departamentos y subdirecciones para la preparación de la carpeta de la sesión del Comité de Control y Auditoría.
- Participar en los grupos interdisciplinarios de investigación y enseñanza orientados al análisis dietético y la formación de recursos humanos respectivamente.
- Controlar la salud e higiene de los manejadores de alimentos e implementar el programa de manejadores de alimentos.
- Supervisar y controlar las actividades del personal del área para suministrar correcta y oportunamente orientación nutricional y/o fórmulas lácteas a pacientes y alimentación a empleados.
- Participar en la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la subdirección.

- Elaborar y actualizar los manuales administrativos del departamento.
- Mantener el control de la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área.

X. GLOSARIO

Comité Obras:	Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas en el Instituto Nacional de Pediatría.
Contratista:	La persona que celebra contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.
Entidad:	Las mencionadas en el artículo 1 fracciones IV y V de la ley.
Estimación:	Valuación de los trabajos ejecutados en el periodo pactado, aplicando las cantidades de los conceptos de trabajos realizados.
I. N. P.:	Instituto Nacional de Pediatría.
Ley:	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Licitante:	La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, adjudicación directa o bien de invitación a cuando menos tres personas.
Obras:	Las señaladas en el artículo 3 de la ley.
O.I.C.:	Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Pediatría.
Reglamento:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Servicios:	Los mencionados en el artículo 4 de la ley.



www.pediatrica.gob.mx