

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



SEPTIEMBRE 2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 1 DE: 25

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	2
II. MARCO JURÍDICO	4
III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO	12
IV. MISIÓN	13
V. VISIÓN	13
VI. VALORES Y PRINCIPIOS	14
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL	14
VIII. ORGANIGRAMA	15
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN	16
X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN	17
XI. PLANTILLA DE LA SUBDIRECCIÓN	22
XII. GLOSARIO	22
XIII. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN	23
AUTORIZACIÓN	24

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 2 DE: 25

INTRODUCCIÓN

El manual de organización de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ha sido elaborado con el fin de ofrecer información histórica, la normatividad aplicable, misión, visión y su organización interna, así como las funciones de las áreas y puestos que la conforman.

Está orientado a servir de marco de referencia a las servidoras y servidores públicos de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en el desempeño de sus actividades, definiéndose las relaciones que guardan entre sí en sus diferentes ámbitos funcionales, de autoridad y responsabilidad.

OBJETIVO

Orientar a las servidoras y servidores públicos sobre la estructura orgánica, funciones, descripciones de puestos de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, delimitar las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que la integran y además servir de apoyo a las servidoras y servidores públicos de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Subdirección.

I. ANTECEDENTES

Contando con la presencia del entonces Presidente de la República Lic. Manuel Ávila Camacho y otros distinguidos invitados, el 12 de Octubre de 1946, tuvo lugar la ceremonia de inauguración el edificio del Hospital de Enfermedades de la Nutrición.


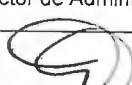
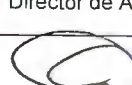
Comenzando en ese año a otorgar cargos, teniendo el primer superintendente constituye un equipo cuyas acciones van dirigidas a disponer los recursos y los esfuerzos para que se apoyara la hospitalidad, al enfermo y su atención clínica.



Poco después el edificio y sus instalaciones reclaman un cauteloso cuidado para mantenerlo en condiciones de uso. Así se establecen las unidades de vigilancia, intendencia, conservación y mantenimiento.

En 1956, se pone en función el programa de capacitación y desarrollo de las servidoras y servidores públicos administrativos y de servicios para adecuarlo a las nuevas demandas que reclamara ya el entonces Instituto Nacional de la Nutrición.

Más adelante son renovados los integrantes de los equipos de administración y servicios generales, un año después se continua con la etapa de capacitación y actualización de los recursos humanos y se otorgan becas a jefes de departamentos de administración y de servicios.

En 1970, se trabaja intensamente en las nuevas metas de la técnica administrativa de las servidoras y servidores públicos de servicios generales y de la administración, dos años más tarde el nuevo edificio extiende los servicios generales y de administración.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 3 DE: 25

En 1970, los servicios generales entran simultáneamente en operación, junto con Enseñanza, programas de crecimiento progresivo; primero para absorber en las nuevas instalaciones los servicios que requiera las unidades en operación desde 1968 y las que hasta entonces se habían instalado.

Al transcurso del tiempo los servicios de apoyo, Dirección, Superintendencia, Administración y Servicios Generales tienen como misión fortalecerse para hacer su función de apoyo suficientemente sólida y ofrecer a los programas de asistencia médica, investigación, enseñanza y nutrición en salud pública, servicios con el mayor grado de calidad posibles.

Para 1993, la Secretaría de Organización y Presupuestación de la Secretaría de Salud otorga que éste sea ascendido a división de Recursos Materiales y Servicios Generales.

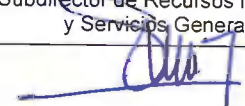
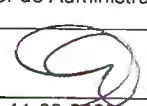
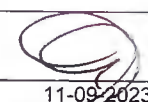
En 1998, la Secretaría de Salud a través de la dirección General de Programación y Organización y Presupuesto, autoriza el cambio de división de Recursos Materiales y Servicios Generales, por el de subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.



La Secretaría de Salud presentó al Congreso de la Unión, la propuesta de Ley de los Institutos de Salud y este, la aprobó el 26 de mayo del 2000 la que entre otros artículos todos ellos favorables, designa el nuevo nombre del Instituto quedando este de la siguiente manera: Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

La Subdirección ha participado en el fortalecimiento en la infraestructura del Instituto, destacando:

- En 2006, se inicia la construcción del edificio de la Unidad del Paciente Ambulatorio, cuya inauguración oficial se realiza en el 2012.
- En 2013 se nombra como Subdirector al Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño quien gestiona la obra de la nueva torre de Patología y su construcción.
- En 2018, se inicia con la construcción de la nueva torre de hospitalización, la cual contará con una superficie de 1,935.67 m2 y 32,315.82 m2 de construcción, edificio considerado de vanguardia ya que será automatizado, contará con eficiencia energética y fachadas térmicas. y se estima su conclusión para el 2022.
- En febrero de 2020, participa en los preparativos para la Reconversión a Hospital Covid-19. Esto con el objetivo de coordinar e integrar la respuesta hospitalaria en México para la atención de personas beneficiarias del servicio médico, con padecimiento de COVID-19, la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), implementó el modelo de reconversión hospitalaria a Centros COVID-19, en el que participa el INCMNSZ.

En la actualización 2022, del manual de organización de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales se incorporaron cambios y precisiones en las funciones de esta Subdirección de acuerdo con el análisis y definiciones actuales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 4 DE: 25

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D. O. F. 5-II-1917 y sus reformas

LEYES

Ley General de Salud
D.O.F. 07-II-1984 y sus reformas

Ley de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 26-V-2000 y sus reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Ley de Planeación
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas

Ley General para el Control del Tabaco
D.O.F. 30-V-2008 y sus reformas

Ley General de Protección Civil
D.O.F. 06-VI-2012 y sus reformas

Ley General de Archivos
D.O.F. 15-VI-2018 y sus reformas

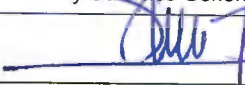
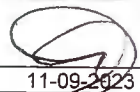
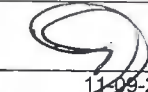
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas



Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas

Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos
D.O.F. 19-V-2021

Ley Federal Del Trabajo
D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 5 DE: 25

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 04-V-2015 y sus reformas

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 09-V-2016 y sus reformas

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
D.O.F. 26-I-2017

Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley General de Mejora Regulatoria
D.O.F. 18-V-2018 y sus reformas

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30-V-2011 y sus reformas

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
D.O.F. 25-VI-2002 y sus reformas

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
D.O.F. 02-VIII-2006 y sus reformas

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
D.O.F. 01-II-2007 y sus reformas

Ley Federal de Austeridad Republicana
D.O.F. 19-XI-2019 y sus reformas

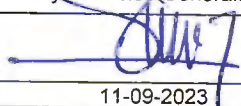
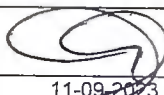

Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas



Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
D.O.F. 19-XII-2002 y sus reformas

Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
D.O.F. 01-XII-2005 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 6 DE: 25

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas

Ley de Tesorería de la Federación
D.O.F. 30-XII-2015

Ley General de Contabilidad Gubernamental
D.O.F. 31-XII-2008 y sus reformas

Ley de Firma Electrónica Avanzada
D.O.F. 11-1-2012, y sus reformas

Ley del Impuesto al Valor Agregado
D.O.F. 29-XII-1978 y sus reformas

Ley del Impuesto sobre la Renta
D.O.F. 11-XII-2013 y sus reformas

Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios
D.O.F. 30-XII-1980 y sus reformas

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito
D.O.F. 27-VIII-1932 y sus reformas

Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas
D.O.F. 04-IV-2013 y sus reformas

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
D.O.F. 31-VIII-1975 y sus reformas



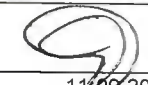
Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente



CÓDIGOS

Código de Comercio
D.O.F. 07-X-1889 y sus reformas

Código Penal Federal
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas

Código Nacional de Procedimientos Penales
D.O.F. 05-III-2014 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 7 DE: 25

Código Civil Federal

D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas

Código Federal de Procedimientos Civiles

D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas

Código Fiscal de la Federación

DOF 31-XII-1981 y sus reformas

Código de Ética de la Administración Pública Federal

D.O.F. 08-II-2022

Código de Ética y de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Fecha control de expedición 30-VI-2020

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de Archivos

D.O.F. 13-V-2014

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad

D.O.F. 30-XI-2012

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco


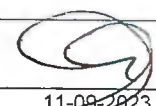
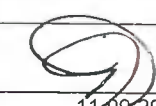
D.O.F. 31-V-2009 y sus reformas



Reglamento de la Ley General de Protección Civil

D.O.F. 13-V-2014 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público

D.O.F. 17-VI-2003 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 8 DE: 25

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación
D.O.F. 30-VI-2017

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 14-I-1999 y sus reformas

Reglamento de Insumos para la Salud
D.O.F. 04-II-1998 y sus reformas

ACUERDOS

Acuerdo por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 17-IV-1990

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia
D.O.F. 12-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
D.O.F. 16-VII-2010 y sus reformas

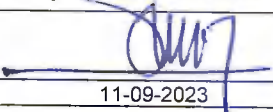

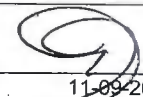
Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 09-VIII-2010 y sus reformas



Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
D.O.F. 09-VIII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
D.O.F. 15-VII-2011 y sus reformas

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores
D.O.F. 14-VI-2013

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables
D.O.F. 04-V-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 9 DE: 25

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del consejo nacional del sistema nacional de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, por el que se aprueban los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la ley general de transparencia y acceso a la información pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia
D.O.F. 04-V-2016 y sus reformas

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas
D.O.F. 15-IV-2016

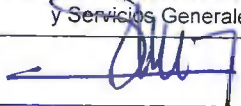
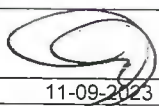
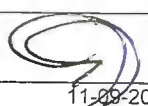
Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal
D.O.F. 24-VII-2017 y sus reformas



Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público
D.O.F. 26-I-2018

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética
DOF: 28-XII-2020

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo funciones y actividades
D.O.F. 22-XII-2009

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 10 DE: 25

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 14-IX-2012

Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, En Igualdad Laboral y No Discriminación
D.O.F. 19-X-2015

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
D.O.F. 12-VII-2019

Programa Sectorial de Salud 2020-2024
D.O.F. 17-VIII-2020

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (PIINCMNSZ)
D.O.F. 27-XI-2020, nota aclaratoria 28-I-2021

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024
D.O.F. 30-VIII-2019

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 06-III-2020, nota aclaratoria 03-III-2021


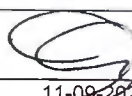
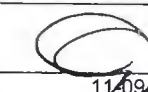
Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de autorización 03-X-2016



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición: IV-2018

Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición 25-III-2020

Pronunciamento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición 02-XII-2022

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición: VIII-2018

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 11 DE: 25

Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 04-I-2017

OTRAS DISPOSICIONES

Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil
D.O.F. 13-VII-2018

Manual de Identidad Gráfica 2018-2024
Fecha de publicación 30-I-2020

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
D.O.F. 15-VII-2011 y sus reformas

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16-VII-2010 y sus reformas

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
DOF: 03-I-2020, nota aclaratoria 07-IV-2020

Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación.
DOF: 18-VII-2017

Prontuario para el uso del Lenguaje Incluyente y no sexista en la Función Pública.
Fecha de autorización: I-2020

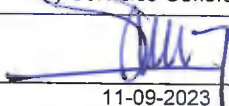
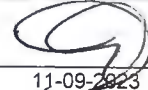
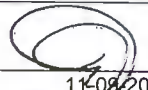
LINEAMIENTOS



Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal
D.O.F. 03-VII-2015

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 22-II-2016

Lineamientos Para Analizar Valorar y Decidir el Destino Final de Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal
D.O.F. 16-III-2016

Lineamientos para la aplicación de recursos autogenerados y/o ingresos propios del Instituto Nacional De Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 07-V-2019

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 12 DE: 25

III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO

El Código de Ética del Instituto enuncia lo siguiente:

Es deber de las y los servidores públicos del Instituto cumplir con los principios y valores de este Código de Ética:

HONRADEZ

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

BIEN COMÚN

Asumir el compromiso con la búsqueda del bienestar y la salud de los mexicanos procurando este bien por encima de los intereses particulares.

INTEGRIDAD

Mantener una conducta en la que acciones y palabras sean honestas y dignas de credibilidad, fomentando con ello una cultura de confianza y verdad.

HONESTIDAD

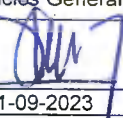
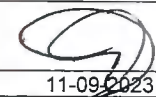
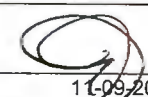
Conducirse con rectitud en todas sus acciones y no usar el cargo público como ganancia personal, ni aceptar prestación o compensación que pueda llevar a faltar a la ética en la responsabilidad de su función.



LEALTAD

Anteponer los intereses del Instituto a los propios.

JUSTICIA

Actuar con constante voluntad de dar a cada quien lo que le corresponde, de acuerdo con sus derechos y sus obligaciones.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 13 DE: 25

TRANSPARENCIA

Facilitar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de particulares establecidos en la Ley y manejar los recursos públicos, de forma responsable, eliminando la discrecionalidad en su uso.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Adoptar la firme voluntad de comprensión, respeto y preservación del entorno cultural y ecológico del país y particularmente del Instituto.

IGUALDAD

Actuar con sensibilidad, solidaridad, comprensión y equidad de oportunidades para todos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, formación académica, preferencia sexual o política.

RESPECTO

Tener siempre presente la dignidad y los derechos inherentes al ser humano y conducirse con trato amable y tolerante.

IMPARCIALIDAD

Ejercer las funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin otorgar privilegios ni permitir la influencia indebida de otros.

GENEROSIDAD

Conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y hacia las y los servidoras públicos con quienes interactúe.

LIDERAZGO

Promover valores y principios en la sociedad partiendo del ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño del cargo público, este código.

RENDICIÓN DE CUENTAS




Trabajar con eficacia y calidad, contribuyendo a la mejora continua y modernización institucional. Optimizar la correcta aplicación de los recursos y el uso de la información oportuna y transparente de su ejercicio.



IV. MISIÓN

Administrar los recursos materiales, de infraestructura y servicios generales a fin de cumplir con los objetivos institucionales a través de la coordinación de las funciones de las unidades administrativas que la conforman en beneficio de las servidoras y servidores públicos y personas beneficiarias.

V. VISIÓN

Ser una Subdirección destacada a nivel nacional e internacional caracterizada en la administración de recursos materiales y servicios generales, en un marco de ética, profesionalismo, honradez y trabajo colaborativo, contribuyendo en el desarrollo de la infraestructura y logro de objetivos institucionales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 14 DE: 25

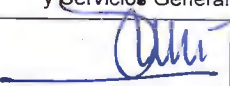
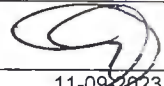
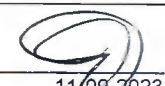
VI. VALORES Y PRINCIPIOS



Para el mejor desempeño de la Subdirección, se buscará que todas las actividades se realicen de acuerdo a los siguientes valores y principios definidos.

- | | |
|----------------------|-----------------|
| Eficiencia | Responsabilidad |
| Transparencia | Honradez |
| Profesionalismo | Ética |
| Trabajo Colaborativo | |

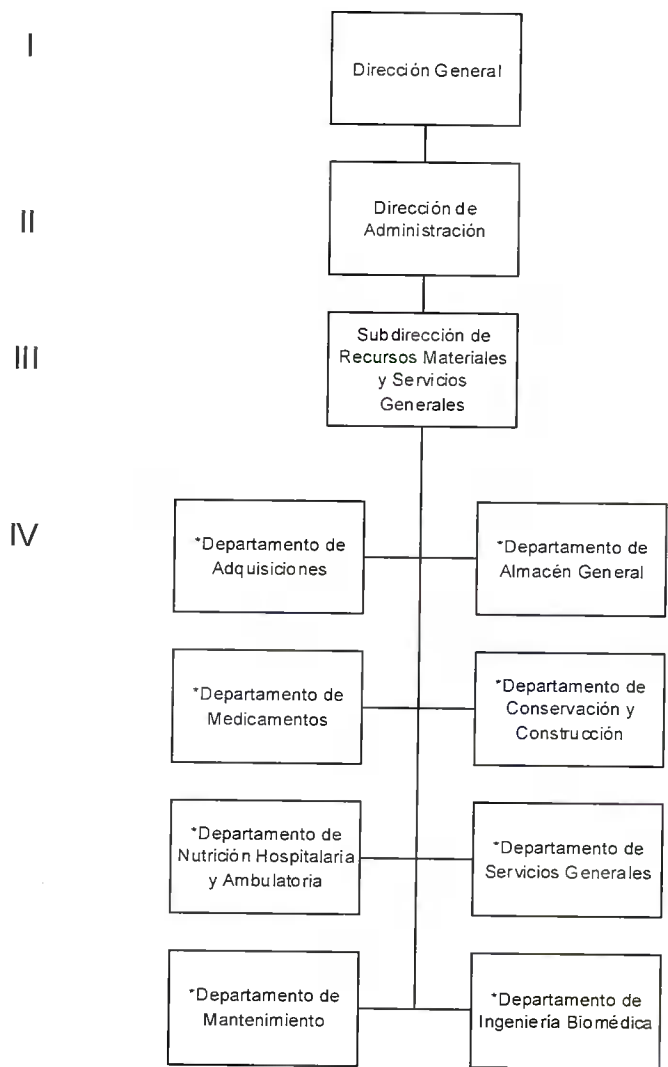
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

- 1.0.12I Dirección General
 - 0.8 Dirección de Administración
 - 0.8.3 Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
 - 0.8.3.1 Departamento de Adquisiciones
 - 0.8.3.2 Departamento de Almacén General
 - 0.8.3.3 Departamento de Medicamentos
 - 0.8.3.4 Departamento de Conservación y Construcción
 - 0.8.3.5 Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria
 - 0.8.3.6 Departamento de Servicios Generales
 - 0.8.3.7 Departamento de Mantenimiento
 - 0.8.3.8 Departamento de Ingeniería Biomédica

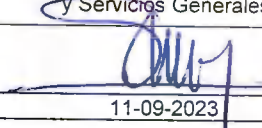
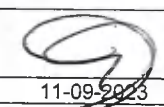
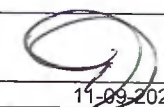
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 15 DE: 25

VIII. ORGANIGRAMA



* Las funciones y perfiles de dichas unidades administrativas se encuentran definidas en sus manuales correspondientes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 16 DE: 25

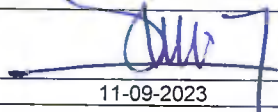
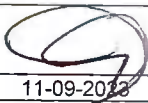

IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN



OBJETIVO

Administrar los recursos materiales y servicios generales mediante el establecimiento de políticas, normas y procedimientos con el fin de llevar a cabo de manera coordinada el desarrollo de las actividades institucionales, así como promoviendo la capacitación del personal que permita mejorar su desempeño laboral.

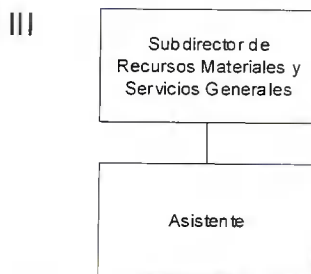
FUNCIONES

1. Coordinar y evaluar las actividades de las áreas de Adquisiciones, Almacén General, Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria, Conservación y Construcción, Servicios Generales, Mantenimiento e Ingeniería Biomédica para que su funcionamiento sea acorde a los lineamientos del instituto.
2. Coordinar las actividades que llevan al cumplimiento de los programas de adquisiciones de bienes solicitados por los titulares de las áreas del Instituto, a fin de que el suministro se lleve a cabo de conformidad con las especificaciones solicitadas y en los plazos establecidos.
3. Coordinar la adquisición, almacenamiento, resguardo del mobiliario y equipo, a fin de optimizar las funciones de las áreas del Instituto.
4. Promover la capacitación del personal de su Área en Coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos para mejorar su desempeño laboral.
5. Coordinar las actividades para el control de las existencias de inventarios en los diferentes almacenes a fin de contar con el suministro de bienes y servicios que permitan la operación institucional.
6. Verificar que los recursos materiales, humanos y tecnológicos necesarios para proporcionar servicios en la institución se administren con base en los programas establecidos en el Instituto aplicando las normas técnicas de seguridad e higiene y considerando por programas racionales de recursos para preservar el patrimonio del Instituto;
7. Asesorar las actividades de los Comités en los cuales participa para promover que su funcionamiento permita el logro de los objetivos para los cuales fueron creados.
8. Coordinar las actividades necesarias para llevar a cabo las adecuaciones y/o modificaciones a la estructura física del Instituto dando cumplimiento a las disposiciones y normas en materia de obra pública.
9. Supervisar el cumplimiento de la normatividad que en materia de archivos administrativos, legales, fiscales o contables de trámite debe observar el Instituto para su organización, conservación, resguardo, consulta y disposición al archivo de concentración.

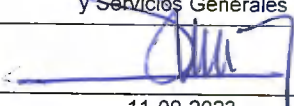
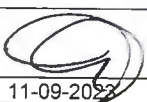
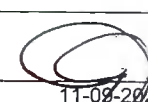
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 17 DE: 25

X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN



Nota: Los Perfiles de Puestos identificados en el Organigrama, se podrá consultar en el Catálogo de Puestos Institucional Integrado por el Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal.
<https://www.incmnsz.mx/opencms/contenido/administracion/subRH/Reclutamiento/catalogo-de-puestos.htm> |

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

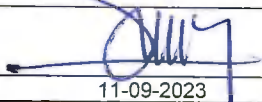
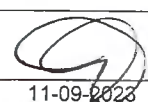
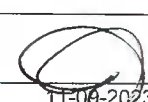
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 18 DE: 25



FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE LA SUBDIRECCIÓN

PUESTO: Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.

OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO

- Objetivo 1:** Coordinar las funciones y actividades de las unidades administrativas que integran la Subdirección.
- Función 1:** Proponer y aplicar las políticas para la administración de los recursos materiales y la prestación de los servicios para el funcionamiento del Instituto.
- Función 2:** Formular el programa de trabajo de la Subdirección para cumplir con las metas asignadas.
- Función 3:** Vigilar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de trabajo de las unidades administrativas que integran la Subdirección para el logro de objetivos propuestos.
- Función 4:** Implementar lineamientos de acuerdo con la normatividad aplicable a fin de elaborar los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizados, así como para vigilar su cumplimiento.
- Función 5:** Proponer el programa para la adquisición, almacenamiento y mantenimiento de equipo, mobiliario e instalaciones a fin de cubrir las necesidades de las unidades administrativas del Instituto.
- Función 6:** Proponer las Políticas, Bases y Lineamientos de Obra y Bienes Muebles para el uso y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- Objetivo 2:** Administrar los recursos humanos técnicos y materiales asignados a la Subdirección para el aprovechamiento de los mismos.
- Función 1:** Implementar las estrategias de funcionamiento y evaluación del desempeño de las unidades administrativas que la conforman en apego a la normatividad aplicable.
- Función 2:** Coordinar las actividades relacionadas a la estructura física del Instituto para cumplir con la normatividad aplicable.
- Función 3:** Proponer soluciones al Director de Administración sobre las problemáticas presentadas en las unidades administrativas que conforman la Subdirección para su aprobación.
- Función 4:** Supervisar el desarrollo, actualización y funcionamiento de los sistemas de control de las unidades administrativas que integran la Subdirección para cumplir con la normatividad vigente.
- Función 5:** Verificar el cumplimiento de las medidas de austeridad para la emisión del informe correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 19 DE: 25

Objetivo 3: Colaborar con distintas unidades administrativas del Instituto en asuntos de su competencia.

Función 1: Proporcionar información que requiera la Dirección de Administración a fin de contribuir en la toma de decisiones.

Función 2: Establecer y coordinar mecanismos que permitan la captación de la información para la identificación de las necesidades de insumos, materiales, tecnologías biomédicas y servicios de las diferentes unidades administrativas del Instituto.

Función 3: Supervisar la contratación de servicios para la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de inmuebles e infraestructura para el funcionamiento del Instituto.

Función 4: Mantener el control de los bienes e insumos para preservar el patrimonio del Instituto.


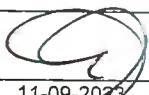
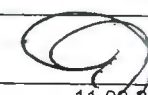
Función 5: Coordinar los servicios de vigilancia para la seguridad e integridad de las servidoras y servidores públicos, personas beneficiarias y usuarias además de la custodia en general de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.



Función 6: Coordinar el mantenimiento y la reparación de vehículos propiedad del Instituto para mantenerlos en condiciones de uso.

Función 7: Emitir la información de los recursos asignados y su repercusión en la productividad y calidad de los servicios prestados para mantener informadas a las diferentes autoridades que lo requieran.

Función 8: Participar en los diferentes comités institucionales

Función 9: Colaborar en comisiones y comités institucionales de su competencia a fin de aportar sugerencias relacionadas con el funcionamiento de los mismos.

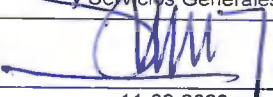
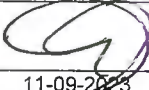
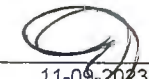
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 20 DE: 25

PUESTO: Asistente


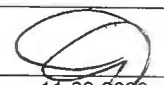

OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO



- Objetivo 1:** Gestionar la documentación de la Subdirección de acuerdo a los requerimientos de la misma y los lineamientos institucionales.
- Función 1:** Apoyar al subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales en el envío de los asuntos recibidos en la Subdirección a los responsables para su ejecución.
- Función 2:** Elaborar la documentación requerida por el Subdirector y distribuirla para dar inicio y seguimiento a las actividades del mismo.
- Función 3:** Organizar la documentación asignada para mantener el orden y control de los archivos.
- Función 3:** Preparar y organizar el envío de correspondencia intra e interinstitucional para cumplir con los requerimientos de información.
- Función 4:** Mantener en custodia la información generada en la Subdirección para cumplir con los requerimientos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Función 5:** Registrar los documentos normativos y otros en el Centro de Información Documental Institucional (CIDI) y asistir a las reuniones informativas para dar cumplimiento al mismo.
- Función 6:** Realizar las actividades correspondientes como Responsable de Archivo de Trámite a fin de cumplir con la normatividad en materia de archivos.
- Función 7:** Clasificar y resguardar los documentos de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para dar cumplimiento a la normatividad establecida.
- Objetivo 2:** Apoyar en el control de la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados a la Subdirección.
- Función 1:** Realizar las funciones de Verificador de Bienes Muebles para cumplir con el Programa Anual de Levantamiento de Inventarios institucional.
- Función 2:** Elaborar las solicitudes de los servicios de mantenimiento necesarios para el funcionamiento del mobiliario y equipo asignado a la Subdirección.
- Objetivo 3:** Controlar la agenda de trabajo del subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 21 DE: 25

- Función 1:** Programar las citas y/o reuniones de trabajo del Subdirector para cumplir con los asuntos oficiales y compromisos laborales.
- Función 2:** Gestionar la designación de espacios necesarios, así como la asistencia de las personas que estarán en las reuniones para que éstas se lleven a cabo.
- Objetivo 4:** **Colaborar en la atención de asuntos y proyectos recibidos en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.**
- Función 1:** Dar seguimiento a requerimientos de recursos, reportes o información de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales para conocer su estatus.
- Función 2:** Participar en la elaboración del programa de trabajo y de los informes de la Subdirección para su entrega
- Función 3:** Atender a visitantes, o a las servidoras o servidores públicos integrantes de la Subdirección en forma directa o vía telefónica para informar, aclarar u orientar sobre servicios o documentos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 22 DE: 25

XI. PLANTILLA DE LA SUBDIRECCIÓN

PLANTILLA ACTUAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subdirector de Área	1
Asistente	Apoyo Administrativo A6	1

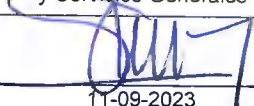

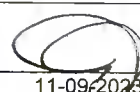
PLANTILLA IDEAL



PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Subdirector de Área	1
Asistente	Apoyo Administrativo A6	1

XII. GLOSARIO

Persona beneficiaria:

Examen detallado de los hechos para conocer sus elementos constitutivos, sus características representativas, así como sus interrelaciones y la relación de cada elemento con el todo.

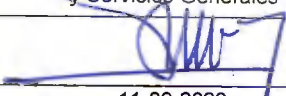
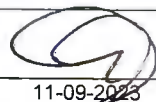
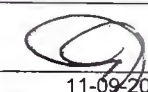
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./O.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 23 DE: 25

XIII. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	08-11-2022	Actualización del manual de acuerdo a la Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos vigente y cumplimiento al Prontuario para el Uso de Lenguaje Incluyente y no Sexista en la Función Pública
02	11-09-2023	Actualización de acuerdo a la Guía Interna para la Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del INCMNSZ, Actualización de Cuadro de Control de Emisión y Cambio de Titularidad de las Unidades Administrativas correspondientes

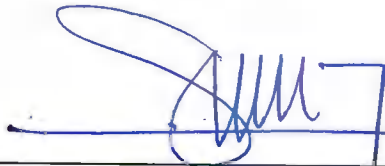
El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la tercera sesión extraordinaria de fecha 28/09/2023.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 24 DE: 25

AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:


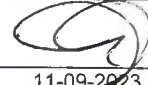
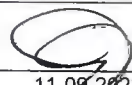




Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño.
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.

REVISADO POR:



L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda.
Director de Administración.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

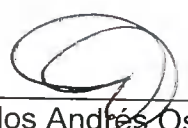
SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.8.3
	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales		REV: 02 HOJA: 25 DE: 25

REVISIÓN METODOLÓGICA:



 C.P. Merit Fabiola Morales
 Jefa del Departamento de Organización y Modernización Administrativa.

AUTORIZADO POR:



 L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda.
 Director de Administración.



 Dr. José Sifuentes Osornio.
 Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda	L.C. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023