

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN**



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

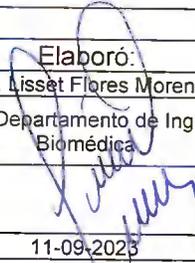
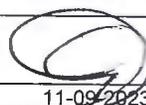
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA BIOMÉDICA

SEPTIEMBRE 2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 1 DE: 52

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	2
II. MARCO JURÍDICO	5
III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO	14
IV. MISIÓN	15
V. VISIÓN	15
VI. VALORES Y PRINCIPIOS	15
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	16
VIII. ORGANIGRAMA	16
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO	17
X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO	18
XI. PLANTILLA DEL DEPARTAMENTO	48
XII. GLOSARIO	50
XIII. CAMBIO DE VERSIÓN	50
AUTORIZACIÓN	51

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 2 DE: 52

INTRODUCCIÓN

El manual de organización del departamento de Ingeniería Biomédica ha sido elaborado con el fin de ofrecer información histórica, la normatividad aplicable, misión, visión y la organización interna, así como sus funciones de cada una de las áreas y puestos que lo conforman.

Está orientado a servir de marco de referencia a las servidoras y servidores públicos del Departamento 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 del departamento de Ingeniería Biomédica, delimitar las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que la integran y además servir de apoyo al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación al Departamento.

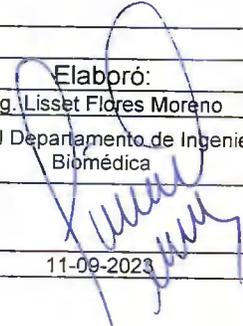
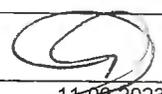
I. ANTECEDENTES

En 1980, la Ing. Teófila Cadena Alfaro ingresó al Instituto Nacional de Nutrición Salvador Zubirán (INNSZ) siendo su primera Ingeniera Biomédica. Se enfrentó al desconocimiento del personal del Instituto de lo que es un Ingeniero Biomédico, no contaba con herramientas y lugar adecuados para desarrollar las actividades propias de este profesionista, pero tenía una meta fija: "Dar a conocer todas las capacidades de alguien que tiene el conocimiento de los principios de la tecnología utilizada en el equipamiento médico y las relaciones de trabajo que se deberían presentar entre personal médico, paramédico y de ingeniería biomédica en favor de los pacientes". Esto la llevó a trabajar arduamente, por ganarse un lugar en esta institución y el respeto de su gente, dependiendo de la subdirección de Medicina Crítica como un área adicional, sin aparecer en el organigrama.

En 1988, consiguió elevar ese sueño a Departamento y se asignó lugar en el organigrama dependiendo de la subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Con el tiempo, el departamento de Ingeniería Biomédica (DIB) del Instituto se convirtió en sinónimo de excelentes profesionistas formados en el campo de acción y con los conocimientos necesarios para desempeñarse en cualquier institución de salud que quisiera contar con ellos.

En el periodo de la Ing. Cadena, el DIB contaba con 4 plazas de Ingenieros, 1 Técnico, 1 Secretaria y la del jefe del Departamento. Se atendía medianamente a las áreas críticas y en mucho menor medida a los laboratorios. Aunque se contaba con un programa de mantenimiento preventivo (MP), éste no abarcaba más del 40% de los equipos instalados en las áreas críticas; se realizaban mantenimientos correctivos (MC), revisiones diarias, verificación de ventiladores y capacitación de personal. Así mismo se evaluaba tecnología médica para su adquisición y se participaba con poca influencia en la remodelación de áreas.

En 1994, la ingeniera Cadena dejó el Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 3 DE: 52

El 16 de julio de 1994, la Ing. Silvia Rodríguez Alfaro es nombrada jefa del departamento de Ingeniería Biomédica del Instituto. La Ing. Rodríguez se incorpora al Instituto con la visión de superar la calidad y cobertura de los servicios realizados hasta el momento, así como crecer en espacio físico, plantilla de personal y la cartera de servicios, hasta alcanzar la realización completa del ciclo de gestión de tecnología médica (equipo médico) que se requiere en una institución como el Instituto.

La visión personal de la Ing. Silvia Rodríguez es mantenernos en uno de los primeros lugares de efectividad nacional, en los servicios proporcionados, así como en la formación de recursos humanos en ingeniería de hospitales; consecuentemente, brindar apoyo al personal que de alguna manera tiene que ver con el equipo biomédico e instalaciones relacionadas con él en el Instituto y con el del Sistema Nacional de Salud de este país, en favor de los pacientes; pues nuestro trabajo tiene que ver directamente con su atención y ellos son nuestra razón de ser.

El 8 de diciembre de 2005, el departamento de Ingeniería Biomédica del Instituto, se convirtió en el primer departamento de Ingeniería Biomédica en México, certificado bajo la norma de calidad ISO 9001:2000, con CERO no conformidades, lo que en ese año significaba de acuerdo a la Casa Certificadora EQA (European Quality Assurance) sólo le sucedió en 3 lugares en el mundo: Un certificado para Inglaterra, otro certificado para España y el tercero está orgullosamente colgando en las paredes del DIB del Instituto, donde se ha realizado periódicamente, en el año 2008, 2011 y 2015, el proceso de evaluación para obtener la recertificación. Para este gran logro, la cantidad de personal del Departamento venía aumentando desde hacía algunos años.

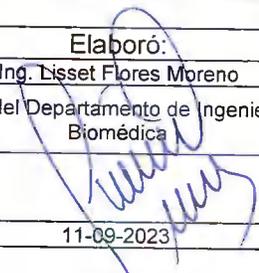
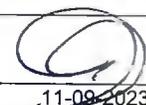
En ese mismo año, el DIB contaba con 10 Ingenieros, 3 Secretarías, 3 Técnicos y la jefa del Departamento, aunado a personal de honorarios (3) y 10 prestadores de servicio social de diferentes ingenierías. Se había aumentado la cobertura a todos los laboratorios y áreas clínicas del Instituto, se tenía participación en 3 comités Institucionales y la voz de DIB había aumentado de importancia en el mismo.

Con lo anterior el alcance de la certificación eran TODAS las actividades que realizaba, lo que dio origen a 11 procedimientos, entre ellos, MP, MC, verificación de ventiladores, cursos de capacitación, asesoría al público usuarios, adquisición de refacciones y servicios, control de reportes del público usuario y revisión diaria. Se elaboró y ejecutó un programa de MP que para ese año ya abarcaba el 54.7% de todos los equipos instalados en las áreas clínicas, laboratorios y se atendieron más de 2000 solicitudes de público usuarios de todo el Instituto.

En 2006, fue creado el Centro Mexicano de Ingeniería Clínica (CMexICo), dependiente del DIB del Instituto, que sirve de centro formador de recursos humanos con educación basada en competencias para todos los niveles educativos, partiendo de Técnicos a nivel Medio Superior hasta Doctores en Ingeniería Biomédica y carreras afines; así como realizar investigación y desarrollo de Tecnología Médica que resuelva en primer lugar las necesidades de Tecnología Biomédica del Instituto y del Sistema de Salud Nacional.

En ese mismo año, el DIB obtuvo el registro de la Secretaría de Educación Pública (SEP) para la impartición de la especialidad de ingeniería clínica, con duración de un año.

En 2010, por solicitud del DIB el Instituto firmó un convenio de colaboración en investigación, desarrollo de tecnología y enseñanza, con la Universidad Autónoma Metropolitana unidad Iztapalapa (UAMI), del que se origina el Diplomado en Ingeniería Biomédica Hospitalaria, que es impartido por el DIB del Instituto y el departamento de Ingeniería Biomédica de la UAMI con una duración de 6 meses.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	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./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 4 DE: 52

En ese mismo año, se impartieron 10 cursos completos y hasta el momento se han obtenido 3 certificados y no se cuenta con ningún título, sin embargo, los estudiantes se encuentran realizando su proyecto terminal.

En ambos casos, se trata de cursos únicos en México cuya sede es el DIB del Instituto. La especialidad que fue diseñada para cubrir las necesidades de Ingenieros no Biomédicos, especialmente, pero no únicamente de la provincia Mexicana; ha llegado a Latinoamérica puesto que se han recibido solicitudes de Ingenieros de Perú, Bolivia, Guatemala y Venezuela, por mencionar algunos países; sin embargo, no se han concretado en solicitudes para ser alumno formal puesto que los interesados no cuentan con los recursos económicos para trasladarse a la Ciudad de México a estudiar. Se está trabajando para poder encontrar la forma de becar a estos estudiantes y entonces ser detonante para el desarrollo de profesionistas en nuestra rama en toda Latinoamérica. El diplomado está dirigido a Ingenieros Biomédicos y también tiene las mismas intenciones de difusión. En cuanto a los estudiantes nacionales, también se está buscando conseguir becas para que puedan estudiar, pues lo más importante es contar con profesionistas a lo largo y ancho del país, que han sido formados en Ingeniería Biomédica en un Sistema de Calidad Certificado.

Este gran logro no hubiera sido posible sin el trabajo comprometido de cada uno de los integrantes del DIB quienes por aproximadamente año y medio trabajaron su jornada laboral normal, más horas adicionales que se acumularon en sábados, domingos y días festivos. Así mismo, el Sistema de Gestión de Calidad fue recertificado en 2008. Para finales de ese año fue evaluado para la siguiente recertificación.

Así mismo, fue el primer departamento de Ingeniería Biomédica de México que organizó jornadas de Ingeniería Clínica, contando hasta 2020, con la organización de las V Jornadas, que sirven de actualización para el personal del mismo DIB y para el personal especialmente de la provincia Mexicana. Orgullosamente los asistentes son constantes y es muy grato comprobar que el 54% de ellos proviene de la misma.

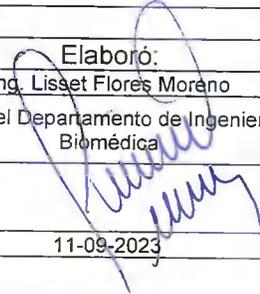
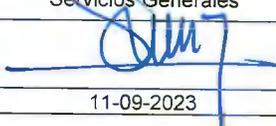
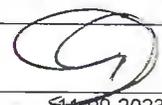
En el 2011, el programa de MP ejecutado por Ingeniería Biomédica abarcaba el 60.4% de los equipos instalados en todo el Instituto, se disminuyó la cantidad de MC con respecto al 2000 de 15 diarios a 6, y se controla todo el ciclo de Gestión de Tecnología Biomédica del Instituto.

El DIB selecciona anualmente a 24 prestadores de servicio social y prácticas profesionales, así como alumnos para la especialidad y el diplomado.

Lamentablemente no es el primer departamento de Ingeniería Biomédica creado en México, el primero fue el del Centro Médico Nacional 20 de Noviembre dependiente del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE); sin embargo sí es el primero en permanecer en funciones de manera ininterrumpida a sus más de 30 años de haber sido creado y se mantiene como punta de lanza en la Ingeniería Biomédica del país.

En el 2013, la ubicación física del Departamento cambio al sótano de Hospitalización del Instituto.

El 31 de diciembre de 2014, la Ing. Rodríguez deja el DIB y queda como encargada la Ing. Fanny Alvarado Chávez.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 5 DE: 52

El 15 de octubre de 2015, la Ing. Fanny Alvarado Chávez fue nombrada jefa del departamento de Ingeniería Biomédica con el propósito de que el DIB siga el camino de atención a toda la tecnología biomédica del Instituto, así como a la formación de profesionistas en ingeniería clínica con sentido de responsabilidad, actitudes y valores, que contribuyan al desarrollo tecnológico, la investigación, la extensión y a incrementar la eficiencia de los procesos de atención a la salud, mediante la conjunción de las unidades administrativas del Instituto.

En 2016, dadas las necesidades del Instituto la Ing. Alvarado comenzó a impulsar proyectos de innovación tecnológica como la red de monitoreo de equipos con control de temperatura, sistema de seguridad contra robos de equipos médico, sistema informático para la gestión de las actividades del Departamento, entre otros, que están en proceso de ser presentados para su evaluación con los diferentes Departamento del Instituto.

Se encuentra en desarrollo el sistema informático para la administración de programación de cirugías en Quirófanos, el modelado de diferentes piezas para su impresión en 3D y la acreditación del laboratorio de Metrología ante la Entidad Mexicana de Acreditación para los servicios de calibración a instrumentos de medición de masa, volumen, tiempo, presión y temperatura con el objetivo de cumplir con la demanda interna y ofrecerlos a externos para generar ingresos que permitan la búsqueda de cursos en México o en el extranjero para mantener capacitado al personal y tener especialistas en diferentes disciplinas impulsado los talentos del DIB para realizar mejoras y brindar servicio de la más alta calidad, siempre pensando en el bienestar de nuestro público usuario final, "las personas beneficiarias".

El logro más reciente del Departamento es la creación del ventilador VSZ-20-2, uno de los primeros ventiladores mexicanos aprobados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), dispositivo empleado en el área de terapia intensiva del Instituto para el combate de la pandemia COVID-19.

El 2 de mayo de 2023, la Ing. Alvarado deja el departamento, y en su lugar asume como encargada la Ing. Lisset Flores Moreno. Luego, el 16 de mayo, la Ing. Flores es designada como jefa del departamento.

II. MARCO JURÍDICO

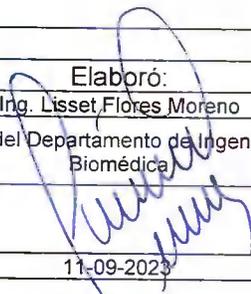
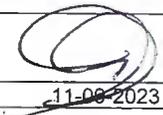
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 6 DE: 52

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 General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
D.O.F. 28-I-1988 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

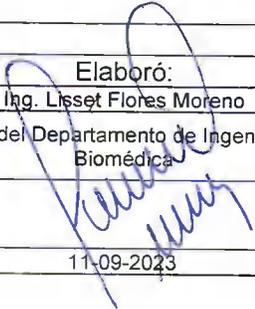
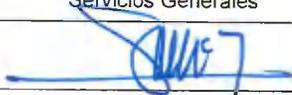
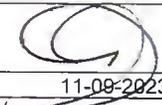
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 7 DE: 52

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

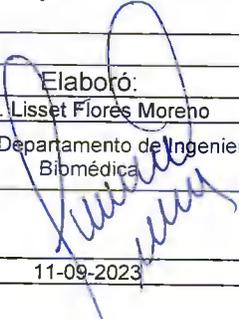
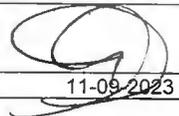
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas

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

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente

CÓDIGOS

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 8 DE: 52

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

Código Civil Federal
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares
D.O.F. 07-VI-2023

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 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

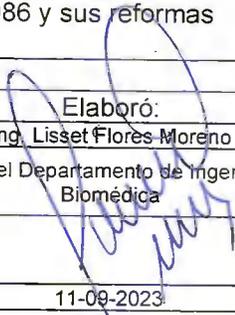
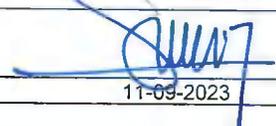
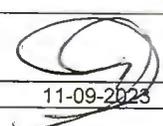
Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco
D.O.F.31-V-2009 y sus reformas

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

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de violencia
D.O.F. 11-III-2008 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 9 DE: 52

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera
D.O.F. 25-XI-1988 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 establecen los Lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales
D.O.F. 12-I-2004

Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observarse en los establecimientos públicos que presten servicios de atención médica para regular su relación con los fabricantes y distribuidores de medicamentos y otros insumos para la salud, derivada de la promoción de productos o la realización de actividades académicas, de investigación o científicas.
D.O.F. 12-VIII-2008

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

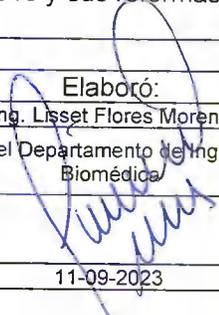
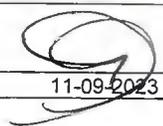
Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
D.O.F. 09-VIII-2010 y sus reformas

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

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.
D.O.F. 12-II-2016

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos para la emisión de criterios de interpretación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
D.O.F. 03-III-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 determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva
D.O.F. 15-IV-2016 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 10 DE: 52

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 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 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

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 para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia

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 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 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 que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único

D.O.F. 15-V-2017

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión

D.O.F. 06-VII-2017 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 11 DE: 52

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

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-053-SEMARNAT-1993, Que establece el procedimiento para llevar a cabo la prueba de extracción para determinar los constituyentes que hacen un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente.
D.O.F. 22-X-1993

Norma oficial Mexicana NOM-078-SSA1-1994, Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica
D.O.F. 01-VI-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo
D.O.F 31-V-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos
D.O.F. 23-VI-2006

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo Condiciones de seguridad
D.O.F. 24-XI-2008

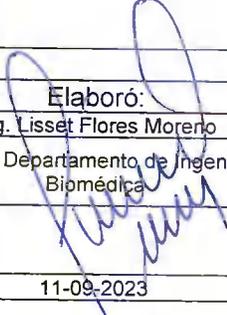
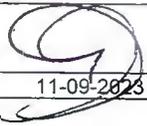
Norma Oficial Mexicana NOM-003-SCT/2008, Características de las etiquetas de envases y embalajes, destinadas al transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos
D.O.F. 15-VIII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo
D.O.F. 30-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-selección, uso y manejo de los centros de trabajo
D.O.F. 09-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo
D.O.F. 09-XII-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil, colores, formas y símbolos a utilizar
D.O.F. 23-XII-2011

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 12 DE: 52

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SCT2/2012, Condiciones para el transporte de las sustancias y materiales peligrosos envasadas y/o embaladas en cantidades ilimitadas
D.O.F. 05-VII-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo
D.O.F. 09-X-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SCT2/2015, Especificaciones técnicas y disposiciones generales para la limpieza y control de remanentes de sustancias y residuos peligrosos en las unidades que transportan materiales y residuos peligrosos
D.O.F. 27-I-2016

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 28-01-2021

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

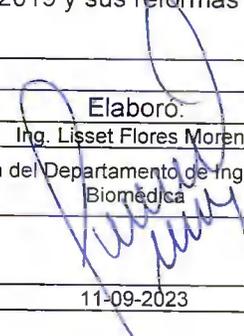
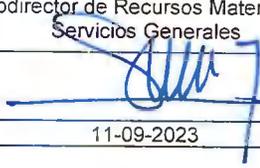
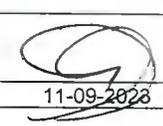
DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

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

Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 07-V-2019 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 13 DE: 52

Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Fecha de expedición 25-III-2020.

Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el ámbito laboral del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Fecha de expedición 20-III-2020.

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

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud
Fecha de autorización IX-2013

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual
D.O.F. 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
D.O.F. 18-VII-2017

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

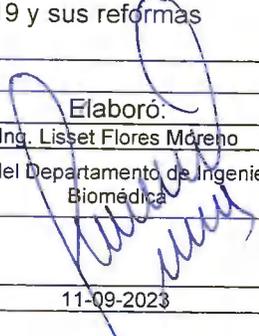
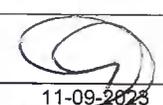
LINEAMIENTOS

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

Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 07-V-2019 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 14 DE: 52

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.

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

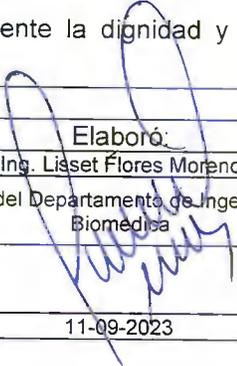
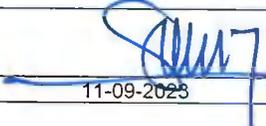
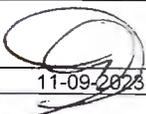
Adoptar la firme voluntad de comprensión, respeto y preservación del entorno cultural y ecológico del país y particularmente del Instituto.

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.

RESPETO

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Liset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 15 DE: 52

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 servidores 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

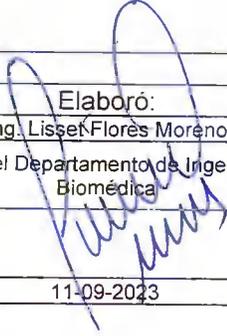
Colaborar en la operación del equipo biomédico y en el progreso del Instituto a través de la revisión de los procedimientos normados por un sistema de gestión de calidad (SGC) establecido en el departamento de Ingeniería Biomédica a fin de mantener la funcionalidad de los recursos tecnológicos y fomentar la formación de futuros profesionales en ingeniería biomédica.

V. VISIÓN

Ser un departamento vanguardista en Ingeniería Biomédica a nivel nacional, reconocido por su excelencia en soporte técnico, desarrollo tecnológico y enseñanza, así como por su administración de los equipos biomédicos otorgando un servicio de calidad, eficiencia y disponibilidad en el Instituto.

VI. VALORES Y PRINCIPIOS

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

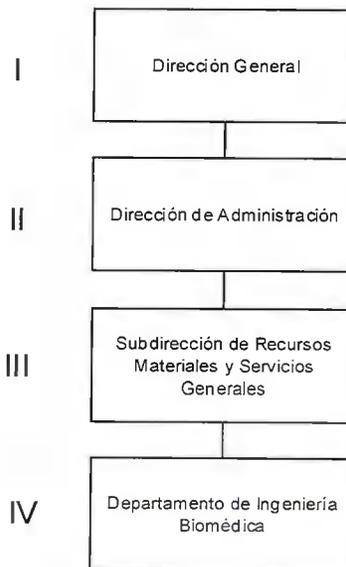
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 16 DE: 52

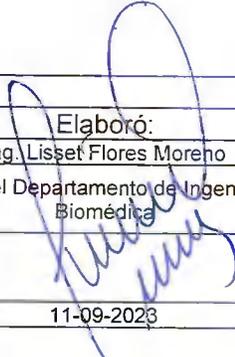
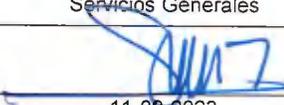
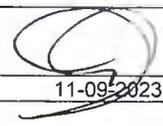
- | | |
|-----------------|-----------------|
| Excelencia | Ética |
| Profesionalidad | Respeto |
| Disciplina | Responsabilidad |
| Calidad | Servicio |
| Eficiencia | Disponibilidad |

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.0.12I Dirección General
 - 0.8 Dirección de Administración
 - 0.8.3 Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
 - 0.8.3.8 Departamento de Ingeniería Biomédica

VIII. ORGANIGRAMA



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 17 DE: 52

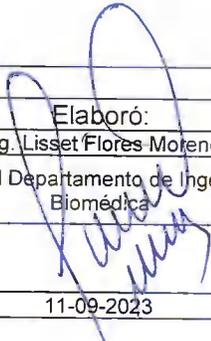
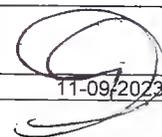
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

OBJETIVO

Gestionar la nueva tecnología biomédica y mantener en funcionamiento los equipos con los que cuenta el Instituto para obtener el beneficio de tiempo, funcionalidad, confiabilidad y el aumento considerable de vida útil, generando un impacto positivo en el gasto invertido, contribuyendo sustancialmente a mejorar la calidad de los servicios otorgados a las personas beneficiarias.

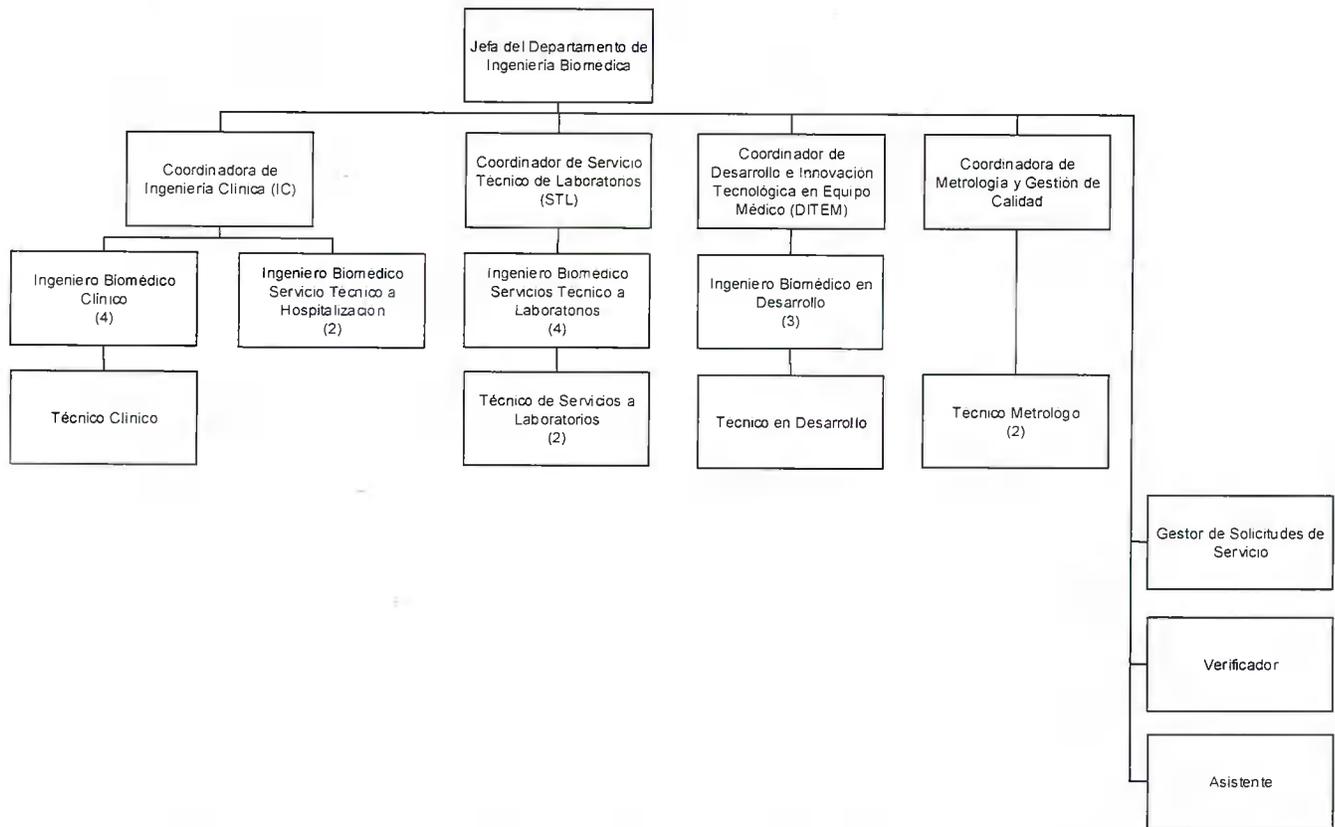
FUNCIONES

1. Realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo, así como la verificación, el ajuste y la calibración de los equipos biomédicos utilizados en diagnóstico, tratamiento, rehabilitación e investigación del Instituto a fin de mantenerlos en funcionamiento.
2. Diagnosticar los reportes relacionados con equipo biomédico de las diferentes unidades administrativas del Instituto para identificar el problema/falla y darle solución al mismo.
3. Desarrollar cursos de capacitación y asesorías al personal del propio, estudiantes nacionales e internacionales y público usuario involucrados en el uso de equipos biomédicos del Instituto para fortalecer las competencias del mismo.
4. Verificar la adquisición de insumos y servicios del proveedor o la proveedora para el funcionamiento de los equipos biomédicos del Instituto.
5. Participar en la recepción de equipo biomédico que ingresa al Instituto y en las propuestas de remodelación y construcción para las diferentes unidades administrativas clínicas, laboratorio e investigación del Instituto a fin de acondicionar la infraestructura.
6. Realizar el programa de prevención, vigilancia de accidentes y eventos adversos relacionados con equipo biomédico a fin de tomar medidas que eviten incidentes.
7. Desarrollar nueva tecnología y reajustar equipo biomédico para que el Instituto y el sector salud cuenten con nuevas herramientas de trabajo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

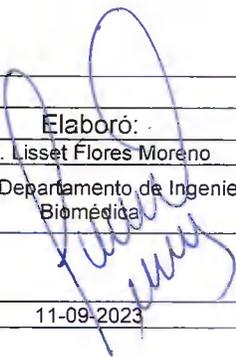
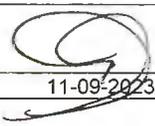
X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DEL DEPARTAMENTO

IV



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.html>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

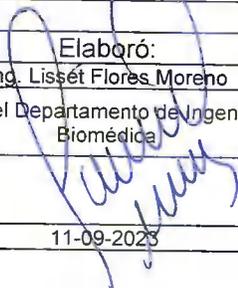
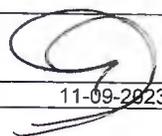
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 19 DE: 52

FUNCIONES DE LOS PUESTOS DEL DEPARTAMENTO

PUESTO: Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica

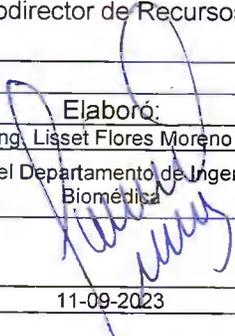
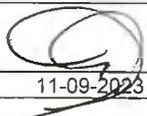
OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO

- Objetivo 1: Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos del DIB.**
- Función 1:** Coordinar a las servidoras y servidores públicos del DIB a fin de proporcionar servicio de ingeniería a las unidades administrativas del Instituto.
- Función 2:** Determinar las actividades de las servidoras y servidores públicos del DIB para verificar que se cumple con la normatividad vigente de los equipos biomédicos del Instituto.
- Función 3:** Evaluar que las servidoras y servidores públicos del DIB cuenten con los equipos e insumos suficientes para que realicen los servicios correspondientes.
- Función 4:** Autorizar las solicitudes de servicio y/o insumos que las servidoras y servidores públicos del DIB requiere a fin de cubrir las necesidades para ejecutar las funciones asignadas.
- Función 5:** Dirigir a las autoridades correspondientes los programas de adquisición, de refacciones, accesorios y consumibles a fin de otorgar la atención a las áreas o unidades usuarias del Instituto.
- Función 6:** Autorizar la calendarización de mantenimientos preventivos (MP) realizados por el DIB y por los prestadores de servicio externo para informar al público usuario de su conocimiento.
- Función 7:** Evaluar el cumplimiento de los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos biomédicos para que las unidades administrativas que lo requieran continúen con sus actividades.
- Objetivo 2: Coordinar la atención de los reportes y de las actividades del DIB.**
- Función 1:** Evaluar con el coordinador de Metrología y Gestión de Calidad (MGC), el control de reportes del público usuario en el sistema informático de ingeniería biomédica (IB) los indicadores que mantienen los objetivos para evitar incumplimientos.
- Función 2:** Planear los servicios pendientes con los coordinadores del DIB para evitar retrasos en el servicio proporcionado.
- Objetivo 3: Planear la impartición y/o asistencia de eventos de capacitación para los integrantes del DIB.**
- Función 1:** Evaluar junto con la coordinación de Ingeniería Clínica (IC) las propuestas de los prestadores de servicios externos, la oferta educativa a nivel nacional e internacional y las solicitudes de las servidoras y servidores públicos de Enfermería, jefes de Residentes y de Servicio para conocer, seleccionar, asistir y/o impartir los cursos aplicables exhibiendo las necesidades de capacitación al departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 20 DE: 52

- Función 2:** Determinar las servidoras y servidores públicos del DIB calificado para gestionar y supervisar la impartición del curso.
- Función 3:** Evaluar en el sistema informático del DIB el registro de los cursos para cumplir con los objetivos del sistema de gestión de calidad (SGC).
- Objetivo 4:** **Planear la selección de los prestadores de servicio externo para contratos.**
- Función 1:** Evaluar el listado de necesidades de equipo biomédico de las unidades administrativas usuarias del Instituto para que sean considerados en la priorización.
- Función 2:** Evaluar la información de equipos biomédicos descontinuados entregada por las servidoras y servidores públicos del DIB para detectar las necesidades de sustitución de los mismos en el Instituto y ser considerados en la priorización.
- Función 3:** Autorizar la lista de priorización de equipos biomédicos para solicitar la compra al Instituto.
- Función 4:** Proporcionar la lista priorizada a la dirección de Planeación y Mejora de la Calidad a fin de que sea sometida para su aprobación ante el Consejo Técnico de Administración y Programación (COTAP).
- Función 5:** Evaluar junto con las coordinaciones del DIB la investigación de mercado con base a las necesidades del Instituto y el cumplimiento de los requisitos para adquisición de equipo biomédico nuevo.
- Función 6:** Autorizar el contenido de la justificación técnica para la compra directa de equipo o solicitar su licitación según sea el caso.
- Función 7:** Establecer junto con la coordinación de IC y encargados de las unidades administrativas correspondientes las bases técnicas de los equipos a licitar para su publicación y concurso.
- Función 8:** Autorizar junto con la coordinación de IC y encargados de las unidades administrativas correspondientes la evaluación técnica de los concursantes de licitación para emitir el fallo correspondiente.
- Función 9:** Evaluar la cotización de mantenimiento que emita el prestador de servicio externo para seleccionar la que mejor se adecue a las necesidades tecno-económicas.
- Función 10:** Colaborar junto con la coordinación de IC para asignar a las servidoras y servidores públicos responsable de gestionar la recepción de equipo nuevo para la verificación de las instalaciones, la determinación de la viabilidad de la compra, instalación y funcionamiento.
- Función 11:** Evaluar junto con las coordinaciones de DIB las justificaciones para que sea solicitada la elaboración del contrato respectivo.
- Función 12:** Autorizar la lista de equipo al que no se realiza adjudicación directa de contratos para solicitar al subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales la elaboración de la licitación respectiva.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 21 DE: 52

Función 13: Autorizar la evaluación técnica de los concursantes de licitación, conforme a la convocatoria de la misma para enviar al subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Función 14: Evaluar los servicios de garantía del equipo para evitar incumplimientos del prestador de servicio externo.

Función 15: Autorizar los cursos necesarios para capacitar las servidoras y servidores públicos del Instituto.

Objetivo 5: **Evaluar que los servicios proporcionados por el prestador de servicio externo sean supervisados por las servidoras y servidores públicos del DIB.**

Función 1: Autorizar la documentación correspondiente proporcionada por el Verificador para validar técnicamente el trámite de pago.

Función 2: Examinar que las servidoras y servidores públicos que solicita un servicio externo, supervisa y firma de conformidad en cada cotización de adquisición de los mismos para autorizar el pago del prestador de servicio externo sin contrato.

Objetivo 6: **Participar activamente en el acondicionamiento y la construcción de las unidades administrativas en donde se instalará equipo biomédico.**

Función 1: Colaborar en las propuestas de remodelación o construcción de áreas a fin de que sean consideradas las necesidades específicas para albergar el equipo biomédico a fin de cumplir con la normatividad aplicable en espacios físicos e instalaciones.

Función 2: Planear junto con las servidoras y servidores públicos del DIB y encargados de unidades administrativas usuarias la lista de equipo biomédico que será instalado, con las especificaciones de instalación y guías mecánicas a fin de que sean tomadas en cuenta en el proyecto a desarrollar.

Función 3: Evaluar los planos relacionados con instalaciones de equipo biomédico verificando que las modificaciones solicitadas sean plasmadas en los planos a fin de evitar incongruencias.

Objetivo 7: **Autorizar el programa de prevención, vigilancia de accidentes y eventos adversos del DIB.**

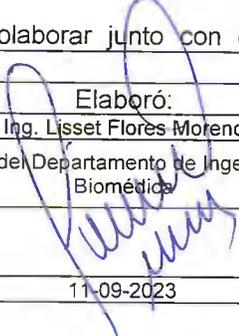
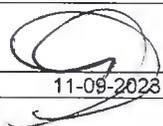
Función 1: Evaluar el programa de prevención, vigilancia de accidentes y eventos adversos para su implementación y difusión.

Función 2: Verificar el cumplimiento del programa de prevención, vigilancia de accidentes y eventos adversos a fin de tomar medidas para prevenir los eventos adversos o accidentes.

Objetivo 8: **Establecer metodologías de trabajo que aporten valor agregado, mediante procedimientos certificados.**

Función 1: Autorizar el programa de auditorías internas y externas de acuerdo al SGC para el cumplimiento normativo y su ejecución.

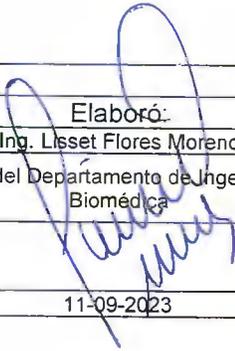
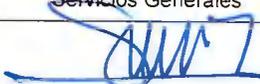
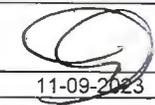
Función 2: Colaborar junto con el coordinador de MGC para asignar las servidoras y servidores públicos

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 22 DE: 52

responsable de solventar las no conformidades encontradas durante las auditorias para la efectividad del SGC.

- Función 3:** Autorizar las áreas de oportunidad presentadas por el coordinador de MGC a fin de ser incluidas en el SGC para la mejora continua del mismo.
- Objetivo 9:** **Coordinarlos proyectos de desarrollo de nueva tecnología.**
- Función 1:** Autorizar las propuestas de desarrollo y nuevos proyectos tecnológicos de equipo biomédico a fin de cubrir las necesidades del Instituto y del Sector Salud.
- Función 2:** Coordinar convenios de colaboración con los sectores públicos, privados y/o universidades públicas o privadas para crear alianzas y reforzar competencias.
- Función 3:** Evaluar técnicamente la funcionalidad del proyecto para conocer la viabilidad de su operación en el Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 23 DE: 52

PUESTO: Coordinadora de Ingeniería Clínica (IC)

OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO

Objetivo 1: Aprobar junto con el superior jerárquico del departamento de Ingeniería Biomédica (superior jerárquico) la evaluación, selección de los prestadores de servicio externo de equipo biomédico en las unidades administrativas clínicas y de hospitalización.

Función 1: Revisar la cotización de mantenimiento que emite el prestador de servicio externo para evaluar sus condiciones.

Función 2: Desarrollar la justificación de compra del equipo biomédico para la elaboración del contrato respectivo.

Función 3: Elaborar la lista del equipo al que no se realiza adjudicación directa de contratos para ser autorizada por el superior jerárquico.

Función 4: Analizar la evaluación técnica de los concursantes de licitación, conforme a la convocatoria de la misma para que sea enviado al subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Función 5: Verificar el contenido de la justificación para la compra directa de equipo nuevo o solicitar su licitación.

Función 6: Autorizar en ausencia de el superior jerárquico las cotizaciones de los insumos, refacciones, accesorios, consumibles y servicios relacionados con el equipo biomédico para la reparación del mismo.

Función 7: Revisar la documentación correspondiente y verificar que lo solicitado en la cotización sea entregado para concretar el trámite técnico de los servicios proporcionados.

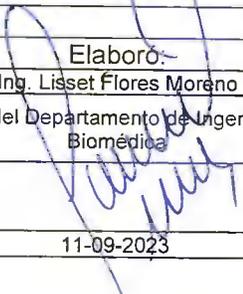
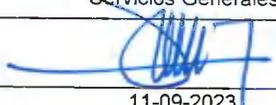
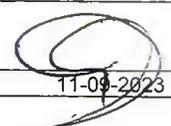
Función 8: Evaluar las necesidades de equipo biomédico nuevo, refacciones, accesorios y consumibles de las unidades administrativas clínicas y de hospitalización del Instituto para la adquisición en el programa de adquisiciones.

Función 9: Asignar las servidoras y servidores públicos responsables de gestionar la recepción de equipo clínico nuevo a fin de que esté verifique las instalaciones que lo albergarán, determine la viabilidad de la compra, su instalación y funcionamiento.

Función 10: Verificar el llenado de los expedientes de los equipos biomédicos clínicos nuevos en el Instituto para evitar faltantes de documentación en lo solicitado.

Función 11: Verificar que el equipo clínico ha sido instalado y se lleve a cabo el seguimiento de la garantía para evitar que el prestador de servicio externo incumpla con lo comprometido.

Función 12: Administrar los insumos de los equipos biomédicos a las diferentes unidades administrativas clínicas y de hospitalización del Instituto a fin de apoyar al departamento de Almacén General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 24 DE: 52

Objetivo 2: Supervisar los servicios internos de mantenimiento preventivo, correctivo, calibración y verificación de equipo biomédico en las unidades administrativas clínicas y de hospitalización.

Función 1: Elaborar la calendarización de los mantenimientos preventivos (MP) de las unidades administrativas clínicas y de hospitalización para que sea autorizado por el superior jerárquico a fin de planificar los servicios de forma anual.

Función 2: Comunicar a los responsables de las unidades administrativas clínicas y de hospitalización del Instituto sobre la calendarización de los MP autorizados para su conocimiento y revisión.

Función 3: Verificar los servicios internos realizados por el personal de la coordinación de IC y STH a fin de cumplir con los objetivos del SGC.

Objetivo 3: Coordinar la atención de los reportes de equipo biomédico clínico en las unidades administrativas clínicas y de hospitalización.

Función 1: Comunicar las servidoras y servidores públicos de la coordinación de IC los cambios temporales en ausencia del encargado de la unidad administrativa en la que se reporta el problema para su seguimiento y solución.

Función 2: Supervisar el registro de los reportes de las áreas clínicas y de hospitalización en del sistema informático de ingeniería biomédica (IB) para colaborar en el cumplimiento de los procedimientos del DIB.

Objetivo 3: Desarrollar el programa de capacitación impartido por el DIB.

Función 1: Analizar junto con el superior jerárquico las propuestas por el prestador de servicio externo, la oferta educativa a nivel nacional e internacional y las solicitudes por el personal de Enfermería, jefes de Residentes y de Servicio para conocer, seleccionar, asistir y/o impartir los cursos aplicables.

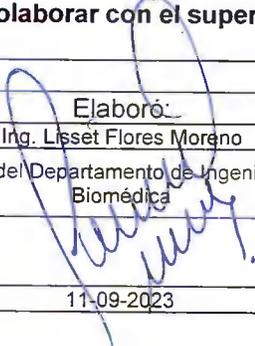
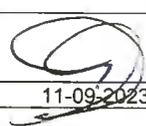
Función 2: Administrar junto con el coordinador de Metrología y Gestión de Calidad (MGC) los cursos aplicables a la coordinación de ingeniería clínica y de hospitalización para programar los cursos correspondientes.

Función 3: Participar en los cursos de capacitación para las servidoras y servidores públicos del DIB y estudiantes a fin de cumplir con la actualización y formación respectivamente.

Función 4: Revisar los datos de los cursos de capacitación asistidos en el sistema informático de IB para colaborar en el cumplimiento de los indicadores del SGC.

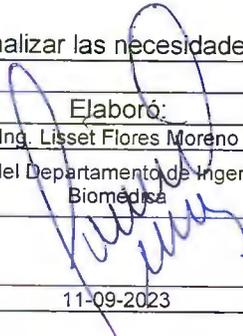
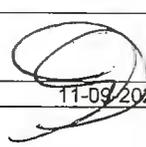
Función 5: Elaborar con el departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación al Personal el programa de capacitación relativo a la prevención, vigilancia de accidentes y eventos adversos del DIB para disminuir riesgos relacionados con equipos biomédicos.

Objetivo 4: Colaborar con el superior jerárquico en funciones administrativas del Departamento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 25 DE: 52

- Función 1:** Autorizar los procedimientos y la documentación relacionada con el funcionamiento del DIB para agilizar el trámite de los mismos.
- Función 2:** Participar en las reuniones en representación del superior jerárquico para emitir opiniones y acuerdos.
- Función 3:** Verificar los pendientes de los equipos biomédicos con las servidoras y servidores públicos del DIB para su seguimiento y atención.
- Función 4:** Analizar con el superior jerárquico las situaciones complicadas o no rutinarias para la toma de decisiones.
- Función 5:** Informar al superior jerárquico cualquier anomalía interna o externa al servicio proporcionado para buscar una solución.
- Objetivo 5:** **Coordinar los procedimientos asignados a IC y STH de conformidad con el SGC.**
- Función 1:** Auditar el cumplimiento del personal y de los procedimientos correspondientes a la coordinación de IC y STH para evitar incumplimientos en los objetivos del SGC.
- Función 2:** Verificar los documentos de los inventarios de los equipos biomédicos clínicos realizados por las servidoras y servidores públicos de la coordinación de IC y de STH a fin de cotejar los mismos para su control.
- Función 3:** Revisar los indicadores del SGC que aplican a las coordinaciones de IC y STH para dar cumplimiento a los mismos.
- Función 4:** Supervisar la atención de las no conformidades encontradas en las auditorías al SGC para solventar las observaciones detectadas.
- Objetivo 6:** **Determinar los recursos materiales, herramientas, equipo de medición y todos los insumos necesarios para la coordinación de IC y STH.**
- Función 1:** Comunicar al superior jerárquico las necesidades de IC y STH para ejecutar las funciones de la Coordinación respectiva.
- Función 2:** Verificar el uso responsable de los recursos de las coordinaciones de IC y STH para la realización de sus actividades.
- Función 3:** Informar al superior jerárquico sobre fallas, desperfectos o pérdidas de los recursos necesarios a fin de tomar las medidas pertinentes.
- Función 4:** Evaluar técnicamente la funcionalidad del equipo biomédico clínico para conocer la viabilidad de su operación en el Instituto.
- Objetivo 7:** **Colaborar con las unidades administrativas clínicas y de hospitalización del Instituto.**
- Función 1:** Analizar las necesidades de las unidades administrativas clínicas para dar atención a sus necesidades

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	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./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 26 DE: 52

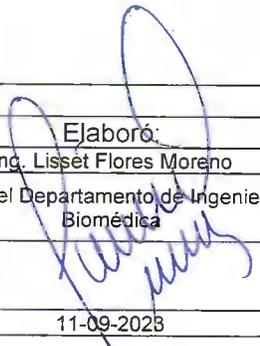
antes, durante y después de las auditorías internas y externas.

Función 2: Comunicar al superior jerárquico sobre las solicitudes de las unidades administrativas clínicas y de hospitalización para determinar la factibilidad de lo solicitado.

Función 3: Asignar las servidoras y servidores públicos responsable de las coordinaciones de IC y STH a fin de proporcionar los registros de los equipos biomédicos clínicos y la información que soliciten los auditores de las unidades administrativas clínicas y de hospitalización para colaborar en el curso de las auditorías.

Objetivo 8: Participar en las propuestas de desarrollo de nuevos proyectos enfocados en las unidades administrativas clínicas y de hospitalización del Instituto.

Función 1: Asesorar a los prestadores de servicio social, prácticas profesionales y/o voluntarios del DIB en temas de investigación en conocimientos de equipos clínicos para el desarrollo de proyectos terminales.

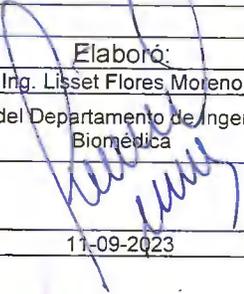
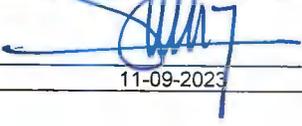
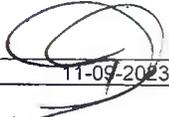
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 27 DE: 52

PUESTO: Coordinador de Servicio Técnico a Laboratorios (STL)

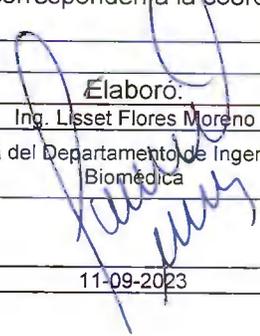
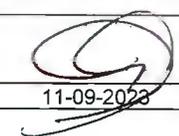
A. OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO

- Objetivo 1:** Aprobar junto con el superior jerárquico del departamento de Ingeniería Biomédica superior jerárquico) la evaluación y selección de prestadores de servicio externo de equipo biomédico en las unidades administrativas de laboratorio e investigación.
- Función 1:** Revisar las cotizaciones y las condiciones de los insumos, de refacciones, accesorios, consumibles y servicios, relacionados con el equipo biomédico de laboratorio para seleccionar y solicitar la entrega.
- Función 2:** Verificar que los insumos, las refacciones, accesorios, consumibles, servicios y la documentación corresponda a lo entregado por el prestador de servicio externo para apoyar técnicamente en el trámite de pago.
- Función 3:** Determinar las necesidades de las unidades administrativas de laboratorio e investigación para proponer la adquisición de equipo biomédico nuevo y la elaboración del programa de adquisiciones de refacciones, accesorios y consumibles.
- Función 4:** Gestionar la recepción de equipo biomédico nuevo de laboratorio del Instituto a fin de contar con un control del mismo.
- Función 5:** Verificar el llenado de los expedientes de cada equipo biomédico nuevo de laboratorios en el Instituto para evitar faltantes de documentación en lo solicitado.
- Función 6:** Verificar que el equipo de laboratorio ha sido instalado y se lleve a cabo el seguimiento de la garantía para evitar que el prestador de servicio externo incumpla con lo comprometido.
- Función 7:** Elaborar el calendario de los mantenimientos preventivos (MP) de los equipos biomédicos de las unidades administrativas de laboratorio e investigación del Instituto para que sea autorizado por el superior jerárquico a fin de planificar los servicios de forma anual.
- Función 8:** Comunicar a los responsables de las unidades administrativas de laboratorio e investigación del Instituto sobre la calendarización de los MP autorizados para su conocimiento y revisión.
- Función 9:** Verificar el cumplimiento de los servicios internos realizados por las servidoras y servidores públicos de la coordinación de STL a fin de cumplir con los objetivos del SGC
- Función 10:** Comunicar a la proveedora o proveedor de servicio externo contratado sobre fallas de los equipos biomédicos de laboratorios para su atención.
- Objetivo 2:** Coordinar las soluciones a los reportes del público usuario de equipo biomédico en las unidades administrativas de laboratorio e investigación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 28 DE: 52

- Función 1:** Comunicar las servidoras y servidores públicos de la coordinación de STL los cambios temporales en ausencia del encargado de la unidad administrativas de investigación en la que se reporta el problema para dar seguimiento y solución.
- Función 2:** Elaborar los servicios registrados en el sistema informático de ingeniería biomédica (IB) para colaborar en el cumplimiento de los procedimientos del DIB.
- Función 3:** Revisar los datos de los servicios realizados en el sistema informático de IB para colaborar en el cumplimiento de los indicadores del SGC.
- Función 4:** Supervisar los registros de los servicios realizados por las servidoras y servidores públicos de la coordinación de STL en el sistema informático de IB para colaborar en el cumplimiento de los objetivos del SGC.
- Objetivo 3: Programar los cursos de capacitación de la coordinación de STL.**
- Función 1:** Determinar los cursos relacionados a las funciones de la coordinación de STL y comunicarlas al coordinador de Metrología y Gestión de Calidad (MGC) para su consideración y aprobación.
- Función 2:** Participar en los cursos de capacitación para las servidoras y servidores públicos del DIB y prestadores de servicio y/o prácticas profesionales sobre conocimientos generales y particulares de cada coordinación para el uso y mantenimiento de equipo de laboratorio del Instituto.
- Función 3:** Registrar los datos de los cursos de capacitación asistidos en el sistema informático de IB para colaborar en el cumplimiento de los indicadores del SGC.
- Función 4:** Elaborar con el departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal el programa de capacitación relativo a la prevención, vigilancia de accidentes y eventos adversos del DIB para disminuir riesgos relacionados con equipos biomédicos del laboratorio.
- Objetivo 4: Colaborar con el superior jerárquico en funciones administrativas del DIB.**
- Función 1:** Verificar los pendientes de los equipos biomédicos con las servidoras y servidores públicos de la coordinación de STL para su seguimiento y a tención.
- Función 2:** Analizar con el superior jerárquico ante situaciones complicadas o no rutinarias para la toma de decisiones.
- Función 3:** Comunicar al superior jerárquico cualquier anomalía interna o externa al servicio proporcionado para su atención.
- Objetivo 5: Coordinar los procedimientos asignados a la coordinación de STL de conformidad con el SGC.**
- Función 1:** Auditar el cumplimiento del las servidoras y servidores públicos y de los procedimientos que le corresponden a la coordinación de STL para evitar incumplimientos en el SGC.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 29 DE: 52

Función 2: Revisar los documentos de los inventarios de los equipos biomédicos de laboratorios realizados por el las servidoras y servidores públicos de la coordinación de STL a fin de cotejar los mismos para su control.

Función 3: Verificar los indicadores del SGC que aplican a la coordinación de STL para su cumplimiento y atención.

Función 4: Supervisar la atención de las no conformidades encontradas en las auditorías al SGC para solventar las observaciones detectadas.

Objetivo 6: **Determinar los recursos materiales, herramienta, equipo de medición y todos los insumos necesarios para la coordinación de STL.**

Función 1: Comunicar al superior jerárquico las necesidades insumos, materiales, herramientas, equipo de medición de la coordinación de STL en la realización de sus actividades a fin de que sean contemplados en el programa anual de adquisiciones.

Función 2: Verificar el uso responsable de los recursos de la coordinación de STL en la realización de sus actividades a fin de evitar la duplicación de gastos.

Función 3: Comunicar al superior jerárquico sobre fallas, desperfectos o pérdidas de los recursos necesarios a fin de que se tomen medidas pertinentes.

Función 4: Evaluar técnicamente la funcionalidad del equipo biomédico de laboratorio para conocer la viabilidad de su operación en el Instituto.

Objetivo 7: **Colaborar con las unidades administrativas de laboratorios e investigación del Instituto.**

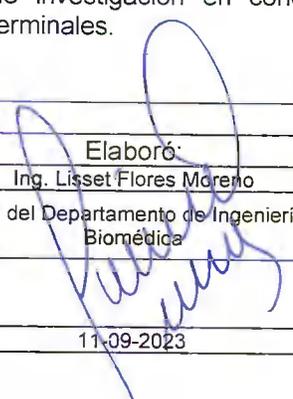
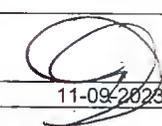
Función 1: Analizar las necesidades de las unidades administrativas de laboratorio e investigación para dar atención a sus necesidades antes, durante y después de las auditorías internas y externas.

Función 2: Comunicar al superior jerárquico sobre las solicitudes de las unidades administrativas de laboratorio e investigación para determinar la factibilidad de lo solicitado.

Función 3: Asignar a las servidoras y servidores públicos responsables de la coordinación de STL a fin de proporcionar los registros de los equipos biomédicos de laboratorios y la información que soliciten los auditores de los laboratorios para colaborar en el curso de las auditorías.

Objetivo 8: **Participar en las propuestas de desarrollo de nuevos proyectos enfocados en las unidades administrativas de laboratorio e investigación del Instituto.**

Función 1: Asesorar a los prestadores de servicio social, prácticas profesionales y/o voluntarios del DIB en temas de investigación en conocimientos de equipos de laboratorio para el desarrollo de proyectos terminales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 30 DE: 52

PUESTO: Coordinador de Desarrollo e Innovación Tecnológica en Equipo Médico (DITEM)

OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO

Objetivo 1: Supervisar los proyectos en ingeniería biomédica del Instituto y de asociaciones externas.

Función 1: Desarrollar proyectos en ingeniería biomédica a fin de apoyar en las necesidades del Instituto.

Función 2: Verificar junto con el superior jerárquico de Ingeniería Biomédica (superior jerárquico) para evaluar la viabilidad de los proyectos de ingeniería biomédica en el Instituto.

Función 3: Revisar los entregables del proyecto en ingeniería biomédica que sean elaborados en el DIEB a fin de cumplir y ejecución dentro del Instituto.

Función 4: Evaluar técnicamente la funcionalidad del proyecto para conocer la viabilidad de su operación en el Instituto.

Función 5: Controlar los problemas y cambios que exija el proyecto de ingeniería biomédica a fin de realizar las correcciones pertinentes.

Objetivo 2: Comunicar al superior jerárquico la evaluación y selección de refacciones, accesorios y consumibles.

Función 1: Determinar las necesidades de la coordinación para la elaboración del programa de adquisiciones de refacciones, accesorios y consumibles.

Función 2: Revisar las cotizaciones de los insumos, de refacciones, accesorios y/o consumibles relacionados con el proyecto de ingeniería biomédica para evaluar sus condiciones, seleccionar y solicitar la entrega.

Función 3: Verificar los insumos, las refacciones, accesorios y/o consumibles y revisar la documentación correspondiente del prestador de servicio externo para concretar los trámites subsecuentes.

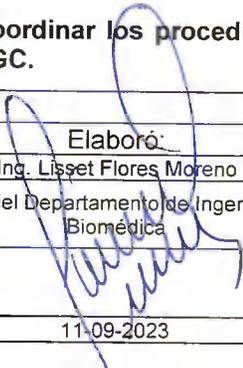
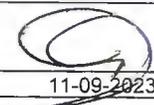
Objetivo 3: Administrar las soluciones a los reportes de proyectos.

Función 1: Asesorar a las unidades administrativas del Instituto y los sectores correspondientes para colaborar en el desarrollo de nuevos proyectos.

Función 2: Revisar el registro del proyecto en el sistema informático para su seguimiento y control.

Función 3: Supervisar los registros de los servicios realizados por el personal de DITEM en el sistema informático de ingeniería biomédica (IB) para colaborar en el cumplimiento de los objetivos del SGC.

Objetivo 4: Coordinar los procedimientos asignados a la coordinación de DITEM de conformidad con el SGC.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 31 DE: 52

Función 1: Auditar el cumplimiento del personal y de los procedimientos correspondientes a la coordinación de DITEM para evitar incumplimientos en el SGC.

Función 2: Revisar los documentos de los inventarios de los proyectos de ingeniería biomédica realizados por el personal de la coordinación de DITEM a fin de cotejar los mismos para su control.

Función 3: Verificar los indicadores del SGC que aplican a la coordinación de DITEM para cumplir con los mismos.

Función 4: Supervisar la atención de las no conformidades encontradas en las auditorías al SGC para solventar las observaciones detectadas.

Objetivo 5: Determinar los recursos materiales, herramienta, equipo de medición y todos los insumos necesarios para la coordinación de DITEM.

Función 1: Informar al superior jerárquico de las necesidades de insumos, materiales, herramientas, equipo de medición de la coordinación de DITEM en la realización de sus actividades a fin de que sean contemplados en el programa anual de adquisiciones.

Función 2: Verificar el uso responsable de los recursos de la coordinación de DITEM en la realización de sus actividades a fin de evitar la duplicación de gastos.

Función 3: Comunicar al superior jerárquico sobre fallas, desperfectos o pérdidas de los recursos necesarios a fin de que se tomen medidas pertinentes.

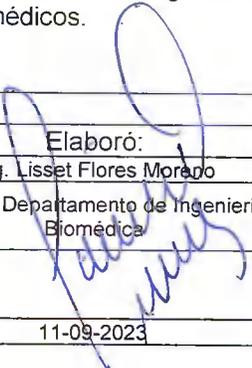
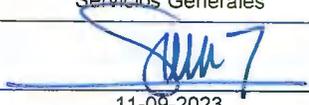
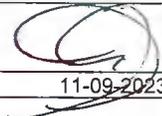
Objetivo 6: Capacitar y/o asistir a los cursos efectuados por el DIB, proveedores, proveedoras instituciones educativas y las unidades administrativas del Instituto.

Función 1: Determinar cursos relacionados a las funciones de DITEM y comunicarlas al coordinador de Metrología y Gestión de Calidad (MGC) para su consideración y aprobación.

Función 2: Participar en los cursos de capacitación y/o curriculares para el personal del DIB y prestadores de servicio social y/o prácticas profesionales para el uso y mantenimiento de proyectos de ingeniería biomédica del Instituto.

Función 3: Registrar los datos de los cursos de capacitación asistidos en el sistema informático de IB para colaborar en el cumplimiento de los indicadores del SGC.

Función 4: Desarrollar junto con el departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación al Personal el programa de capacitación relativo a la prevención, vigilancia de accidentes y eventos adversos del DIB para disminuir riesgos relacionados con los proyectos de ingeniería biomédica aplicados en equipos biomédicos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 32 DE: 52

PUESTO: Ingeniero Biomédico Clínico

A. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO/FUNCIONES

Objetivo 1: Analizar los servicios externos de mantenimiento (preventivo, correctivo, calibración, verificación) e instalación de equipo biomédico clínico del Instituto.

Función 1: Programar la apertura del equipo biomédico clínico nuevo para verificar su funcionamiento e instalación dentro de la unidad administrativa correspondiente.

Función 2: Comprobar los insumos, las refacciones, accesorios, consumibles y/o servicios recibidos por el prestador de servicio externo para el trámite correspondiente.

Función 3: Comprobar que el equipo biomédico clínico ha sido instalado y llevar a cabo el seguimiento de la garantía para evitar que el prestador de servicio externo incumpla con el contrato.

Función 4: Registrar los datos correspondientes de los expedientes de cada equipo biomédico clínico para mantener el control de los mismos, insumos, refacciones, accesorios, consumibles y/o servicios.

Función 5: Informar a la coordinación de Ingeniería Clínica (IC) sobre las fallas de los equipos biomédicos clínicos y/o faltantes a fin de que el prestador de servicio externo cumpla con lo correspondiente.

Objetivo 2: Realizar las solicitudes y/o actividades requeridas por el público usuario y/o coordinador de IC.

Función 1: Ejecutar los servicios registrados en el sistema informático de ingeniería biomédica (IB) para colaborar en el cumplimiento de los procedimientos del DIB.

Función 2: Ejecutar las solicitudes y/o actividades para el beneficio de las unidades administrativas clínicas del Instituto.

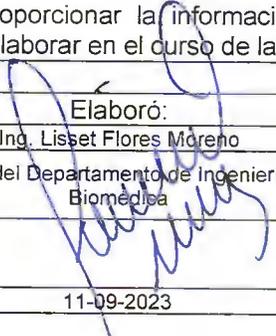
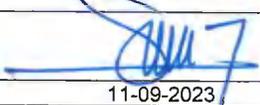
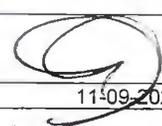
Función 3: Registrar los datos de los servicios y/o actividades realizados en las unidades administrativas clínicas en el sistema informático de IB a fin de cumplir con los indicadores del SGC.

Función 4: Efectuar las actividades programadas de la unidad administrativa clínica en la que se encuentra asignado para cumplir con los objetivos de la misma y del DIB.

Función 5: Apoyar en los servicios y/o actividades de la coordinación de IC a fin de atender los reportes marcados como emergentes.

Función 6: Apoyar en las no conformidades encontradas en las auditorías (internas y externas) al SGC del DIB para solventar las observaciones que le fueron detectadas de manera personal y/o a la coordinación de IC.

Función 7: Proporcionar la información solicitada por las unidades administrativas clínicas del Instituto para colaborar en el curso de las auditorías y peticiones.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 33 DE: 52

Función 8: Realizar los procedimientos del SGC que aplican a la coordinación de IC para contribuir sustancialmente a mejorar la calidad de los servicios prestados.

Objetivo 3: **Capacitar y/o asistir a los cursos efectuados por el DIB, prestadores de servicio externo, instituciones educativas y las unidades administrativas del Instituto.**

Función 1: Participar en los cursos de capacitación junto con las servidoras y servidores públicos del DIB y prestadores de servicio y/o prácticas profesionales sobre conocimientos generales y particulares de cada coordinación para el uso y mantenimiento del equipo biomédico clínico del Instituto a fin de obtener los conocimientos técnicos.

Función 2: Registrar los datos de los cursos de capacitación asistidos en el sistema informático de IB para colaborar en el cumplimiento de los indicadores del SGC.

Función 3: Realizar el programa de capacitación relativo a la prevención, vigilancia de accidentes y eventos adversos del DIB para disminuir riesgos relacionados con equipos biomédicos clínicos.

Objetivo 4: **Comprobar el estado de los recursos materiales, herramienta, equipo de medición e insumos.**

Función 1: Analizar los recursos necesarios de la coordinación de IC en la realización de sus actividades a fin de evitar la duplicación de gastos.

Función 2: Informar a la coordinación de IC las necesidades de refacciones, accesorias y/o consumibles en la realización de sus actividades a fin de que sean contemplados en el programa anual de adquisiciones.

Objetivo 5: **Apoyar en las propuestas de desarrollo nuevos proyectos enfocados en las unidades administrativas clínicas.**

Función 1: Presentar temas relacionados con equipos biomédicos clínicos a los prestadores de servicio social, prácticas profesionales y/o voluntarios del DIB para el desarrollo de proyectos terminales.

Función 2: Auxiliar en el desarrollo de nuevos proyectos relacionados con las unidades administrativas clínicas a fin de cubrir las necesidades del Instituto.

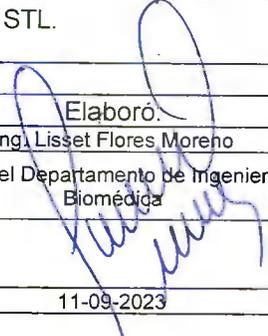
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 34 DE: 52

PUESTO: Ingeniero Biomédico de Servicio Técnico a Laboratorios

OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO

- Objetivo 1:** Analizar los servicios externos de mantenimiento (preventivo, correctivo, calibración, verificación) e instalación de equipo biomédico de laboratorio del Instituto.
- Función 1:** Programar la apertura del equipo biomédico de laboratorio nuevo para verificar su funcionamiento e instalación dentro de la unidad administrativa correspondiente.
- Función 2:** Comprobar los insumos, las refacciones, accesorios, consumibles y/o servicios recibidos por el prestador de servicio para el trámite correspondiente.
- Función 3:** Comprobar que el equipo biomédico de laboratorio ha sido instalado y llevar a cabo el seguimiento de la garantía para evitar que el prestador de servicio incumpla con el contrato.
- Función 4:** Registrar los datos correspondientes de los expedientes de cada equipo biomédico de los laboratorios a fin de mantener el control de los mismos e identificar, los insumos, refacciones, accesorios, consumibles y/o servicios.
- Función 5:** Informar a la coordinación de Servicio Técnico a Laboratorio (STL) sobre las fallas de los equipos biomédicos y/o faltantes a fin de que el prestador de servicio cumpla con lo correspondiente.
- Objetivo 2:** Realizar las solicitudes y/o actividades requeridas por el público usuarios y/o coordinador STL.
- Función 1:** Ejecutar los servicios registrados en el sistema informático de ingeniería biomédica (IB) para colaborar en el cumplimiento de los procedimientos del DIB.
- Función 2:** Ejecutar las solicitudes y/o actividades para el beneficio de las unidades administrativas de laboratorio e investigación del Instituto.
- Función 3:** Registrar los datos de los servicios y/o actividades realizados en las unidades administrativas de laboratorio e investigación en el sistema informático de IB a fin de cumplir con los indicadores del SGC.
- Función 4:** Efectuar las actividades programadas de la unidad administrativa de laboratorio e investigación en la que se encuentra asignado para cumplir con los objetivos de la misma y del DIB.
- Función 5:** Apoyar a la coordinación de STL en los servicios y/o actividades para dar resolución a los reportes emergentes.
- Función 6:** Apoyar en las no conformidades encontradas en las auditorías (internas y externas) al SGC del DIB para solventar las observaciones que le fueron detectadas de manera personal y/o a la coordinación de STL.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 35 DE: 52

Función 7: Proporcionar la información solicitada por las unidades administrativas de laboratorios del Instituto para colaborar en el curso de las auditorías y peticiones.

Función 8: Realizar los procedimientos del SGC que aplican a la coordinación de STL para contribuir sustancialmente a mejorar la calidad de los servicios prestados.

Objetivo 3: **Capacitar y/o asistir a los cursos efectuados por el DIB, prestador de servicio, instituciones educativas y las unidades administrativas del Instituto.**

Función 1: Participar en los cursos de capacitación junto con las servidoras y servidores públicos del DIB y prestadores de servicio y/o prácticas profesionales sobre conocimientos generales y particulares de cada coordinación para el uso y mantenimiento del equipo biomédico de laboratorio del Instituto a fin de obtener los conocimientos técnicos.

Función 2: Registrar los datos de los cursos de capacitación asistidos en el sistema informático de IB para colaborar en el cumplimiento de los indicadores del SGC.

Función 3: Realizar el Programa de capacitación relativo a la prevención, vigilancia de accidentes y eventos adversos del DIB para disminuir riesgos relacionados con equipos biomédicos de laboratorios.

Objetivo 4: **Comprobar el estado de los recursos materiales, herramienta, equipo de medición e insumos.**

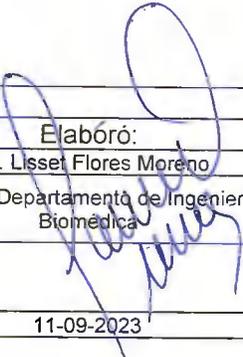
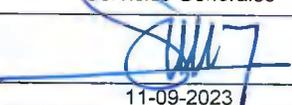
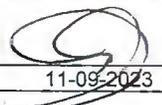
Función 1: Analizar los recursos necesarios de la coordinación de STL en la realización de sus actividades a fin de evitar la duplicación de gastos.

Función 2: Informar a la coordinación de STL del listado de refacciones, accesorios y/o consumibles que son requeridos para desempeñar sus actividades

Objetivo 5: **Apoyar en las propuestas de desarrollo nuevos proyectos enfocados en las unidades administrativas clínicas.**

Función 1: Presentar temas relacionados a equipos de laboratorio a los prestadores de servicio social, prácticas profesionales y/o voluntarios del DIB para el desarrollo de proyectos terminales.

Función 2: Auxiliar en el desarrollo de nuevos proyectos relacionados con las unidades administrativas de laboratorio e investigación a fin de cubrir las necesidades del Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 36 DE: 52

PUESTO: Ingeniero Biomédico Servicio Técnico a Hospitalización

OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO

Objetivo 1: Analizar los servicios externos de adquisición de refacciones, accesorios y/o consumibles.

Función 1: Comprobar los insumos, las refacciones, accesorios y/o consumibles recibidos por el prestador de servicio externo para la recepción del mismo.

Función 2: Comprobar los insumos, las refacciones, accesorios, consumibles y/o servicios recibidos por el prestador de servicio externo para el trámite correspondiente.

Objetivo 2: Realizar las solicitudes y/o actividades requeridas por el público usuarios, el coordinador de Ingeniería Clínica (IC) y/o coordinador de Servicio Técnico a Hospitalización (STH).

Función 1: Ejecutar los servicios registrados en el sistema informático de ingeniería biomédica (IB) para colaborar en el cumplimiento de los procedimientos del DIB.

Función 2: Apoyar en las reasignaciones requeridas por la coordinación de IC para dar solución al problema.

Función 3: Registrar los datos de los servicios realizados en el sistema informático de IB para colaborar en el cumplimiento de los indicadores del SGC.

Función 4: Efectuar las actividades programadas de la unidad administrativa en hospitalización en la que se encuentra asignado para cumplir con los objetivos de la misma y del DIB.

Función 5: Apoyar a la coordinación de STH para dar resolución a los reportes emergentes.

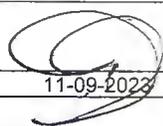
Función 6: Apoyar en las no conformidades encontradas en las auditorías (internas y externas) al SGC del DIB para solventar las observaciones que le fueron detectadas de manera personal y/o a la coordinación de STH.

Función 7: Proporcionar la información solicitada por las unidades administrativas en hospitalización del Instituto para colaborar en el curso de las auditorías.

Función 8: Realizar los procedimientos del SGC que aplican a la coordinación de STH para contribuir sustancialmente a mejorar la calidad de los servicios prestados.

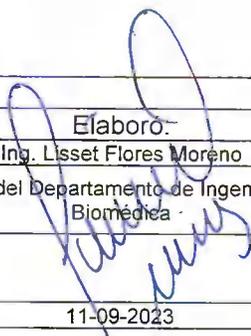
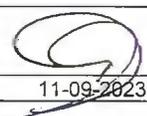
Objetivo 4: Capacitar y/o asistir a los cursos efectuados por el DIB, prestador de servicio externo, instituciones educativas y las unidades administrativas del Instituto.

Función 1: Participar en los cursos de capacitación y/o curriculares junto con las servidoras y servidores públicos del DIB y prestadores de servicio y/o prácticas profesionales sobre conocimientos generales y particulares de cada coordinación para el uso y mantenimiento del equipo biomédico en hospitalización del Instituto a fin de obtener los conocimientos técnicos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 37 DE: 52

- Función 2:** Registrar los datos de los cursos de capacitación asistidos en el sistema informático de IB para colaborar en el cumplimiento de los indicadores del SGC.
- Función 3:** Realizar el programa de capacitación relativo a la prevención, vigilancia de accidentes y eventos adversos del DIB para disminuir riesgos relacionados con equipos biomédicos en hospitalización.
- Objetivo 4:** **Comprobar el estado de los recursos materiales, herramienta, equipo de medición e insumos.**
- Función 1:** Analizar los recursos necesarios de la coordinación de STH la realización de sus actividades a fin de evitar la duplicación de gastos.
- Función 2:** Informar a la coordinación de IC del listado de refacciones, accesorios y/o consumibles que son requeridos para desempeñar sus actividades
- Objetivo 5:** **Apoyar en las propuestas de desarrollo nuevos proyectos de ingeniería biomédica enfocados en las unidades administrativas de hospitalización.**
- Función 1:** Presentar temas relacionados con equipos de hospitalización utilizados en las unidades administrativas críticas y de urgencias a los prestadores de servicio social, prácticas profesionales y/o voluntarios del DIB para el desarrollo de proyectos terminales.
- Función 2:** Auxiliar en el desarrollo de nuevos proyectos relacionados con las unidades administrativas críticas y de urgencia a fin de cubrir las necesidades del Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 38 DE: 52

PUESTO: Ingeniero Biomédico en Desarrollo

OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO

Objetivo 1: Realizar proyectos de ingeniería biomédica dentro del Instituto y de asociaciones externas.

Función 1: Analizar las necesidades y/o mejoras a fin de cubrir con las necesidades de las unidades administrativas del Instituto y asociaciones externas.

Función 2: Apoyar a las unidades administrativas del Instituto y sectores externos en las propuestas de desarrollo de nuevos proyectos a fin de obtener la aprobación del coordinador de Desarrollo e Innovación Tecnológica en Equipo Médico (DITEM) y al superior jerárquico del departamento de Ingeniería Biomédica (superior jerárquico).

Función 3: Programar el tiempo de realización del proyecto de ingeniería biomédica para gestionar las actividades a desarrollar.

Función 4: Registrar la documentación requerida en el sistema informático de ingeniería biomédica (IB) para el control y seguimiento del mismo.

Función 5: Ejecutar el proyecto de ingeniería biomédica a fin de cumplir con lo estipulado en el programa de trabajo.

Función 6: Informar sobre los avances del proyecto de ingeniería biomédica al coordinador de DITEM y el superior jerárquico para su verificación y/o validación.

Objetivo 2: Comprobar los servicios externos de adquisición de refacciones, accesorios y/o consumibles.

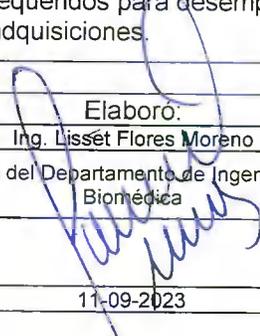
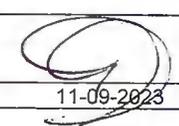
Función 1: Revisar las cotizaciones de los insumos, refacciones, accesorios y/o consumibles relacionados con el proyecto de ingeniería biomédica para seleccionar y solicitar la entrega.

Función 2: Revisar los insumos, las refacciones, accesorios y/o consumibles recibidos por el prestador de servicio externo para la recepción del mismo.

Objetivo 3: Comprobar el estado de los recursos materiales, herramienta, equipo de medición e insumos.

Función 1: Analizar los recursos necesarios de la coordinación de DITEM en la realización de sus actividades a fin de evitar la duplicación de gastos.

Función 2: Informar a la coordinación de DITEM del listado de refacciones, accesorios y/o consumibles que son requeridos para desempeñar sus actividades a fin de que sean contemplados en el programa anual de adquisiciones.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 39 DE: 52

Objetivo 4: Capacitar y/o asistir a los cursos efectuados por el DIB, prestador de servicio, instituciones educativas y las unidades administrativas del Instituto.

Función 1: Presentar el uso y mantenimiento de los nuevos proyectos las servidoras y servidores públicos del DIB y prestadores de servicio y/o prácticas profesionales a fin de proporcionar conocimientos técnicos.

Función 2: Registrar los datos de los cursos de capacitación asistidos en el sistema informático de IB para colaborar en el cumplimiento de los indicadores del SGC.

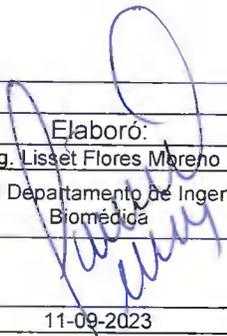
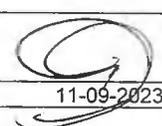
Función 3: Realizar el Programa de prevención, vigilancia de accidentes y eventos adversos del DIB para disminuir riesgos relacionados con equipos biomédicos.

Objetivo 5: Realizar las solicitudes y/o actividades registradas en el sistema informático IB.

Función 1: Apoyar en la solución de las solicitudes registradas en el sistema informático IB para colaborar en el cumplimiento de los objetivos del DIB.

Función 2: Registrar los datos de los servicios realizados en el sistema informático de IB para colaborar en el cumplimiento de los indicadores del SGC.

Función 3: Apoyar en la atención de solicitudes del personal del DIB para agilizar la solución de las mismas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreño	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 40 DE: 52

PUESTO: Técnico de Servicio a Laboratorios

OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO

Objetivo 1: Analizar los servicios externos de mantenimiento e instalación de equipo biomédico de laboratorio y de adquisición de refacciones, accesorios y consumibles.

Función 1: Programar la apertura del equipo biomédico de laboratorio nuevo para verificar su funcionamiento e instalación dentro de la unidad administrativa correspondiente.

Función 2: Comprobar los insumos, las refacciones, accesorios, consumibles y/o servicios recibidos por el prestador de servicio para concretar el trámite correspondiente.

Función 3: Comprobar que el equipo biomédico de laboratorio ha sido instalado a fin de evitar el incumplimiento del contrato con el prestador de servicio.

Función 4: Registrar los datos correspondientes de los expedientes de cada equipo biomédico de los laboratorios para su control y el de los insumos, refacciones, accesorios, consumibles y/o servicios.

Función 5: Informar al coordinación de STL de las fallas de los equipos biomédicos de laboratorio y/o faltantes para que el proveedor o la proveedora cumpla con lo correspondiente.

Objetivo 2: Realizar las solicitudes y/o actividades requeridas por el público usuario y/o coordinador STL.

Función 1: Ejecutar los servicios registrados en el sistema informático de ingeniería biomédica (IB) a fin de colaborar en el cumplimiento de los procedimientos del DIB.

Función 2: Ejecutar los datos de los servicios realizados en el sistema informático de IB a fin de colaborar en el cumplimiento de los indicadores del SGC.

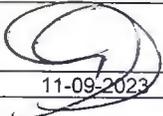
Función 3: Ejecutar las actividades programadas de la unidad administrativa de los laboratorios en la que se encuentra asignado para cumplir con el SGC.

Función 4: Apoyar en las solicitudes de la coordinación de STL para solucionar el trabajo requerido.

Función 5: Apoyar las no conformidades encontradas en las auditorías (internas y externas) al SGC del DIB para solventar las observaciones que le fueron detectadas de manera personal y/o a la coordinación de STL.

Función 6: Proporcionar la información solicitada por las unidades administrativas certificadas y/o acreditadas del Instituto para colaborar en el curso de las auditorías.

Función 7: Realizar los procedimientos del SGC que aplican a la coordinación de STL para contribuir sustancialmente a mejorar la calidad de los servicios prestados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 41 DE: 52

Objetivo 3: Capacitar y/o asistir a los cursos efectuados por el DIB prestador de servicio, instituciones educativas y las unidades administrativas del Instituto.

Función 1: Participar en los cursos de capacitación junto con las servidoras y servidores públicos del DIB y prestadores de servicio y/o prácticas profesionales sobre conocimientos generales y particulares de cada coordinación para el uso y mantenimiento del equipo biomédico de los laboratorios del Instituto a fin de obtener los conocimientos técnicos.

Función 2: Registrar los datos de los cursos de capacitación asistidos en el sistema informático de IB para colaborar en el cumplimiento de los indicadores del SGC.

Función 3: Realizar el programa de capacitación relativo a la prevención, vigilancia de accidentes y eventos adversos del DIB para disminuir riesgos relacionados con equipos biomédicos de los laboratorios.

Objetivo 4: Comprobar el estado de los recursos materiales, herramienta, equipo de medición e insumos.

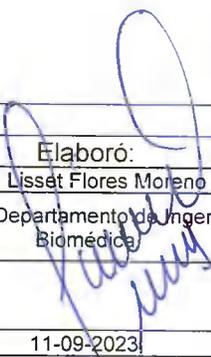
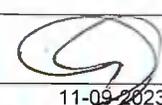
Función 1: Analizar los recursos necesarios de la coordinación de STL en la realización de sus actividades a fin de evitar la duplicación de gastos.

Función 2: Informar a la coordinación de STL el listado de refacciones, accesorios y/o consumibles que son requeridos para desempeñar sus actividades a fin de que sean contemplados en el programa anual de adquisiciones.

Objetivo 5: Apoyar en las propuestas de desarrollo nuevos proyectos enfocados en las unidades administrativas de laboratorio.

Función 1: Presentar temas relacionados con equipo de laboratorio a los prestadores de servicio social, prácticas profesionales y/o voluntarios del DIB a fin de desarrollar los proyectos terminales.

Función 2: Auxiliar en el desarrollo de nuevos proyectos relacionados con las unidades administrativas de laboratorio e investigación a fin de cubrir las necesidades del Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

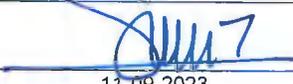
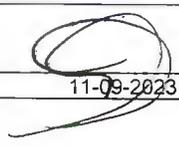
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 42 DE: 52

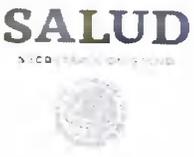
PUESTO: Técnico Metrólogo

CATEGORÍA IDEAL PROPUESTA: Ingeniero Biomédico

OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO

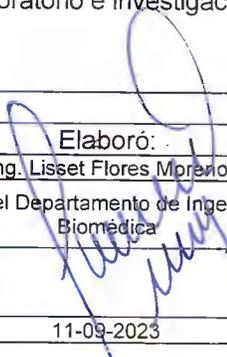
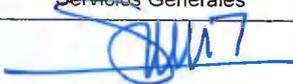
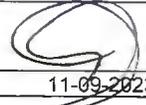
- Objetivo 1:** Analizar los servicios externos de mantenimiento y adquisición de productos.
- Función 1:** Comprobar el estado funcional y estructural inicial de los instrumentos con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones estipulados en el contrato.
- Función 2:** Comprobar junto el coordinador MGC la documentación de los servicios y/o productos proporcionados por el proveedor o la proveedora para concretar el trámite correspondiente.
- Función 3:** Informar al coordinador MGC sobre fallas de los instrumentos a fin de que el proveedor o la proveedora cumplan con lo correspondiente.
- Función 4:** Presentar las demandas exigidas por el incumplimiento del prestador de servicio externo a fin de que se cumplan.
- Objetivo 2:** Inventariar los instrumentos de nuevo ingreso para los servicios de metrología.
- Función 1:** Realizar la recepción de los instrumentos de medición nuevos a fin de mantener un control de los mismos.
- Función 2:** Comprobar el estado funcional y estructural inicial de los instrumentos para validar su registro.
- Función 3:** Registrar la información necesaria en la base de datos para dar el alta los instrumentos de medición.
- Objetivo 2:** Apoyar en las solicitudes y/o actividades requeridas por el público usuarios y/o coordinador MGC.
- Función 1:** Registrar los datos de los servicios realizados en la base de datos del DIB para llevar el control.
- Función 2:** Realizar los servicios de mantenimiento y verificación de los instrumentos registrados en la base de datos para cooperar en el cumplimiento de los procedimientos del DIB.
- Función 3:** Ejecutar los informes de verificación y proporcionarlos al público usuario correspondiente para dar a conocer los resultados del servicio.
- Función 4:** Realizar en las solicitudes del coordinador de MGC para dar cumplimiento de los objetivos de la Coordinación de MGC.
- Función 5:** Realizar las no conformidades encontradas en las auditorías (internas y externas) al sistema de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 43 DE: 52

gestión de calidad (SGC) del DIB para solventar las observaciones que le fueron detectadas de manera personal y/o al laboratorio de metrología (LM).

- Función 6:** Proporcionar la información solicitada por las unidades administrativas del Instituto para colaborar en el curso de las auditorías.
- Función 7:** Realizar los procedimientos del SGC que aplican al LM para contribuir a la mejorar de la calidad de los servicios realizados en el LM.
- Objetivo 3:** **Capacitar y/o asistir a los cursos efectuados por el DIB, prestador de servicio externo, instituciones educativas y las unidades administrativas del Instituto.**
- Función 1:** Participar en los cursos de capacitación para el uso y mantenimiento de los instrumentos de medición a fin de obtener los conocimientos técnicos.
- Función 2:** Registrar los datos de los cursos de capacitación asistidos en el sistema informático de ingeniería biomédica (IB) para colaborar en el cumplimiento de los indicadores del SGC.
- Función 3:** Realizar el programa de prevención, vigilancia de accidentes y eventos adversos del DIB para disminuir riesgos relacionados con los instrumentos de medición.
- Función 4:** Realizar las actividades programadas (capacitación del público usuario) de las unidades administrativas de investigación para dar cumplimiento al SGC.
- Objetivo 4:** **Comprobar el estado de los recursos materiales, herramienta, equipo de medición e insumos.**
- Función 1:** Analizar los recursos necesarios de la coordinación de MGC en la realización de sus actividades a fin de evitar la duplicación de gastos.
- Función 2:** Informar al coordinador de MGC del listado de necesidades de refacciones, accesorios y/o consumibles para desempeñar sus actividades a fin de que sean contemplados en el programa anual de adquisiciones.
- Objetivo 5:** **Apoyar en las propuestas de desarrollo nuevos proyectos enfocados en las unidades administrativas de laboratorio e investigación.**
- Función 1:** Presentar temas relacionados con la metrología a los prestadores de servicio social, prácticas profesionales y/o voluntarios del DIB para el desarrollo de proyectos terminales.
- Función 2:** Auxiliar en el desarrollo de nuevos proyectos relacionados con las unidades administrativas de laboratorio e investigación a fin de cubrir las necesidades del Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 44 DE: 52

PUESTO: Verificador

OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO

Objetivo 1: Comprobar los requerimientos administrativos de los contratos.

Función 1: Analizar las ordenes de servicio generados por los prestadores de servicio externo en la atención de los mantenimientos preventivos (MP) y/o correctivos (MC) del sistema informático de ingeniería biomédica (IB) para verificar lo programado y/o solicitado.

Función 2: Realizar las sanciones por incumplimiento a los prestadores de servicio externo a fin de dar cumplimiento a los términos y requerimientos del contrato.

Función 3: Proporcionar al superior jerárquico del departamento de Ingeniería Biomédica (superior jerárquico) la factura y el listado de servicios o carta de no servicios para la autorización técnica del trámite correspondiente.

Función 4: Realizar el reporte de cumplimiento de los prestadores de servicio externo para entregarlo al superior jerárquico y enviarlo a la subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Objetivo 2: Apoyar en la atención del personal del Instituto, prestadores de servicio externo y público en general en la recepción del DIB.

Función 1: Registrar los reportes recibidos del público usuario en el sistema informático de Ingeniería Biomédica (IB) para su control.

Función 2: Informar a las servidoras y servidores públicos del DIB de los reportes del público usuario a fin de dar atención a los mismos.

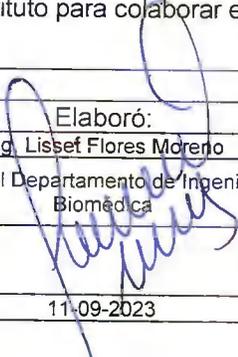
Función 3: Proporcionar la atención a las servidoras y servidores públicos del Instituto, prestadores de servicio externo, público en general y canalizarlos a las diferentes coordinaciones del DIB.

Objetivo 3: Registrar las solicitudes y/o actividades requeridas por el público usuario y/o personal del DIB.

Función 1 Seguir las instrucciones y/o peticiones solicitadas por las coordinaciones del DIB a fin de atender las solicitudes de trabajo.

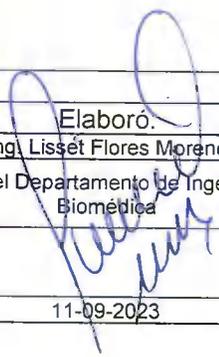
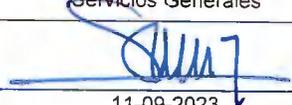
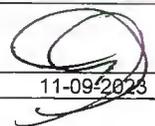
Función 2: Apoyar en las no conformidades encontradas en las auditorías (internas y externas) al SGC del DIB para solventar las observaciones que le fueron detectadas de manera personal y/o departamental.

Función 3: Proporcionar la información solicitada por las unidades administrativas certificadas y/o acreditadas del Instituto para colaborar en el curso de las auditorías.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 45 DE: 52

- Función 4:** Realizar los procedimientos del SGC que le aplican para contribuir a la mejora de la calidad de los servicios prestados.
- Objetivo 4:** **Comprobar el estado de los recursos materiales, herramienta e insumos.**
- Función 1:** Analizar el uso de los recursos necesarios en la realización de sus actividades a fin de evitar la duplicación de gastos.
- Función 2:** Informar al superior jerárquico del listado de los recursos materiales, herramienta y/o accesorios que son para desempeñar las actividades a fin de que sean contemplados en el programa anual de adquisiciones.
- Objetivo 5:** **Asistir a los cursos efectuados por el DIB, prestadores de servicio externo, instituciones educativas y las unidades administrativas del Instituto.**
- Función 1:** Participar en los cursos de capacitación a fin de reforzar y actualizar conocimientos.
- Función 2:** Registrar los datos de los cursos de capacitación asistidos en el sistema informático de IB para colaborar en el cumplimiento de los indicadores del SGC.
- Función 3:** Realizar el programa de prevención, vigilancia de accidentes y eventos adversos del DIB para disminuir riesgos relacionados con los equipos biomédicos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 46 DE: 52

PUESTO: Asistente

OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO

Objetivo 1: Expedir la documentación del DIB de acuerdo a los requerimientos del mismo y los lineamientos institucionales.

Función 1: Realizar la documentación requerida por el superior jerárquico del departamento de Ingeniería Biomédica (superior jerárquico) y distribuirla para dar inicio y seguimiento a las actividades departamentales.

Función 2: Almacenar la documentación asignada para mantener actualizado, en orden y control de archivos físicos o magnéticos.

Función 3: Mantener en custodia la información generada en el Departamento para cumplir con los requerimientos de la Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública y a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Función 4: Apoyar en la verificación del inventario del Departamento para cumplir con el al programa anual del levantamiento institucional.

Objetivo 2: Comprobar la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipos asignados al Departamento.

Función 1: Realizar las solicitudes de trabajo a los diferentes departamentos del Instituto para mantener el funcionamiento de equipos e instalaciones.

Función 2: Realizar la solicitud de los insumos de recursos materiales a fin de contar con lo mínimo necesario para desempeñar las funciones.

Función 3: Inventariar los materiales para mantener la organización y control de los mismos.

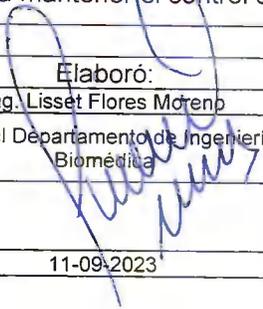
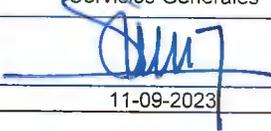
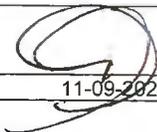
Función 4: Informar los problemas infraestructurales del DIB a fin de solicitar su reparación y/o mejora.

Objetivo 3: Apoyar en el control de la agenda de trabajo del superior jerárquico.

Función 1: Programar las citas y reuniones de trabajo para el cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales.

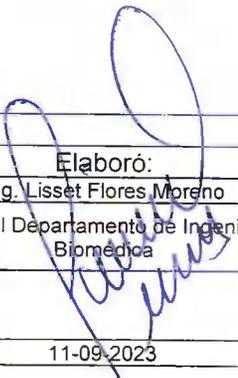
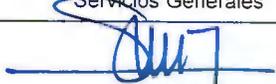
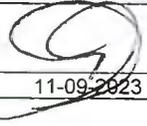
Función 2: Auxiliar en la preparación de espacios necesarios y confirmación de reuniones para que estas se lleven a cabo.

Función 3: Registrar los reportes del público usuario en el sistema informático de ingeniería biomédica (IB) para mantener el control de los mismos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 47 DE: 52

- Función 4:** Informar a las servidoras y servidores públicos del DIB correspondiente los reportes del público usuario a fin de que se dé la atención a los mismos.
- Objetivo 4:** **Apoyar al superior jerárquico en las diversas actividades administrativas del DIB.**
- Función 1:** Comunicar las incidencias de las servidoras y servidores públicos del DIB a fin de continuar con las actividades del mismo.
- Objetivo 5:** **Apoyar en los cursos efectuados por el DIB, prestador de servicio externo, instituciones educativas y las unidades administrativas del Instituto.**
- Función 1:** Participar en los cursos de capacitación a fin de reforzar y actualizar conocimientos.
- Función 2:** Registrar los datos de los cursos de capacitación asistidos en el sistema informático de IB para colaborar en el cumplimiento de los indicadores del sistema de gestión de calidad (SGC).
- Función 3:** Efectuar el programa de prevención, vigilancia de accidentes y eventos adversos del DIB para disminuir riesgos relacionados con equipos biomédicos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 48 DE: 52

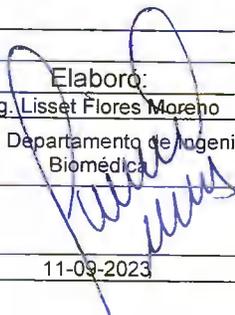
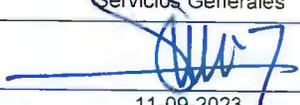
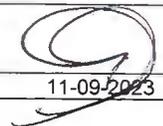
XI. PLANTILLA DEL DEPARTAMENTO

PLANTILLA ACTUAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO ESPECIAL
Jefa del departamento de Ingeniería Biomédica	Jefe de Departamento	1		
Coordinador de Ingeniería Clínica (IC)	Ingeniero Biomédico	1		
Coordinador de Servicio Técnico a Laboratorios (STL)	Ingeniero Biomédico	1		
Coordinador de Desarrollo e Innovación Tecnológica en Equipo Médico (DITEM)	Ingeniero Biomédico			1
Ingeniero Biomédico Clínico	Ingeniero Biomédico	4		
Ingeniero Biomédico de Servicio Técnico de Laboratorios	Ingeniero Biomédico (2) Enlace (1) Ingeniero Biomédico (1 Honorarios)	4		
Ingeniero Biomédico Servicio Técnico a Hospitalización	Ingeniero Biomédico Laboratorista B	1	1	
Ingeniero Biomédico de Desarrollo	Soporte Administrativo C	3		
Técnico de Servicio a Laboratorios	Soporte Administrativo C	2		
Técnico Metrólogo	Apoyo Administrativo A2	2		
Verificador	Apoyo Administrativo A4	1		
Asistente	Soporte Administrativo A	1		

PLANTILLA IDEAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO ESPECIAL
Subdirector de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Área	1		
Coordinador de Ingeniería Clínica (IC)	Jefe de Departamento	1		
Coordinador de Servicio Técnico a Laboratorios (STL)	Ingeniero Biomédico	1		

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN****Departamento de Ingeniería Biomédica**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁNCÓDIGO:
M.O./0.8.3.8

REV: 02

HOJA: 49

DE: 52

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO ESPECIAL
Coordinador de Metrología y Gestión de Calidad	Ingeniero Biomédico	1		
Coordinador de Desarrollo e Innovación Tecnológica en Equipo Médico (DITEM)	Ingeniero Biomédico	1		
Coordinador de Evaluación Tecnológica y Contratación de Servicios	Ingeniero Biomédico	1		
Coordinador de Ingeniería Clínica	Ingeniero Biomédico	1		
Coordinador de Servicio Técnico a Hospitalización	Ingeniero Biomédico	1		
Coordinador de Laboratorios Clínicos	Ingeniero Biomédico	1		
Coordinador de Laboratorios de Investigación	Ingeniero Biomédico	1		
Coordinador de Producción	Ingeniero Biomédico	1		
Coordinador de Diseño	Ingeniero Biomédico	1		
Coordinador Académico	Ingeniero Biomédico	1		
Ingeniero Biomédico Clínico	Ingeniero Biomédico	4	1	1
Ingeniero Biomédico en Servicio Técnico a Hospitalización	Ingeniero Biomédico	1	1	1
Ingeniero Biomédico en Laboratorios Clínicos	Ingeniero Biomédico	1		
Ingeniero Biomédico en Laboratorios de Investigación	Ingeniero Biomédico	2		
Ingeniero Metrólogo	Ingeniero Biomédico	1		
Ingeniero en Sistemas Informáticos	Ingeniero Biomédico	1		
Ingeniero Electrónico	Ingeniero Biomédico	1		
Ingeniero Mecánico	Ingeniero Biomédico	1		
Ingeniero Industrial	Ingeniero Biomédico	1		
Ingeniero Biomédico en Desarrollo	Ingeniero Biomédico	2		
Técnico Clínico	Ingeniero Biomédico	1		
Técnico Biomédico en Laboratorios de Investigación	Ingeniero Biomédico	2		
Técnico Metrólogo	Ingeniero Biomédico	3		
Técnico en Producción	Ingeniero Biomédico	2		

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 50 DE: 52

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO ESPECIAL
Técnico de Servicio a Laboratorio	Ingeniero Biomédico	1		
Gestor de Solicitudes de Servicio	Soporte Administrativo A	1		
Verificador	Soporte Administrativo A	1		
Asistente	Apoyo Administrativo A7	1		
Secretaria	Apoyo Administrativo A6	3		

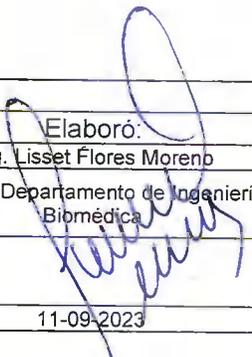
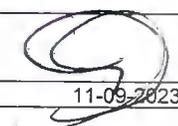
XII. GLOSARIO

Metrología: Ciencia de las mediciones y sus aplicaciones.

XIII. CAMBIO EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	11/09/2023	Actualización del procedimiento 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

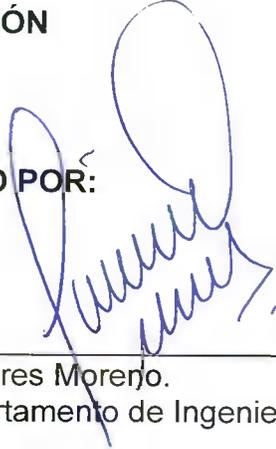
El presente documento fue autorizado por el comité de Mejora Regulatoria Interna en la tercera sesión extraordinaria de fecha 28/09/2023.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

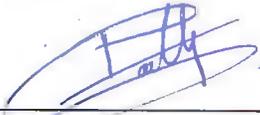
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 51 DE: 52

AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:

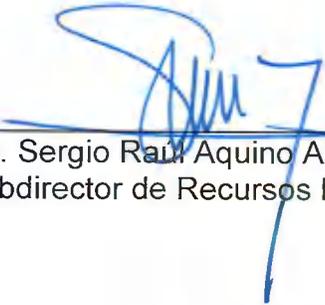


Ing. Lisset Flores Moreno.
Jefa del departamento de Ingeniería Biomédica.



Ing. Pamela Fouilloux Gutiérrez.
Coordinadora de Metrología y Gestión de Calidad.

REVISADO POR:

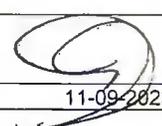


Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño.
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.

REVISIÓN METODOLÓGICA:



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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.8.3.8
	Departamento de Ingeniería Biomédica		REV: 02 HOJA: 52 DE: 52

REVISIÓN METODOLÓGICA:



C.P. Remedios Verónica Hernández Tenorio.
Coordinadora de Organización y Modernización.



Pas. L.I.A. Perla Donaji Cedillo Miralrio.
Analista Especializado de Organización y Modernización.



C. Verónica Elena Cervantes Navarro.
Analista Especializado de Organización y Modernización.

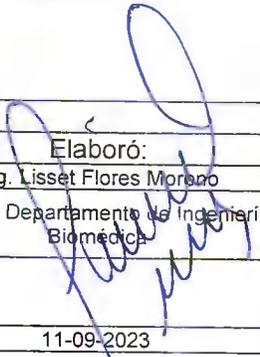
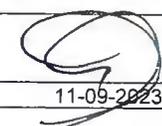
AUTORIZADO POR:



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



Dr. José Sifuentes Osornio.
Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Ing. Lisset Flores Moreno	Lic. Sergio Raúl Aquino Avendaño	Lic. Carlos Andrés Osorio Pineda
Cargo-puesto:	Jefa del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	Director de Administración
Firma:			
Fecha:	11-09-2023	11-09-2023	11-09-2023