

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

JUNIO, 2025

C
P +
L



ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO DEL MANUAL	2
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO	5
III. MISIÓN Y VISIÓN	27
IV. ATRIBUCIONES	28
V. ORGANIGRAMA	29
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	30
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	30
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y CONSTRUCCIÓN	33
DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA	36
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA	38
COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	41
VII. GLOSARIO	43
VIII. ANEXOS	45
IX. AUTORIZACIÓN DEL MANUAL	46

(
x
R
G



INTRODUCCIÓN

En respuesta a la necesidad de contar con un instrumento administrativo vigente que contenga los antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones, organigrama y descripción de funciones, la Subdirección de Servicios Generales elaboró el presente Manual con el propósito de ser el marco de referencia para delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia de las distintas áreas que integran su estructura, y a su vez servir de apoyo para la capacitación del personal adscrito a la misma.

La integración de este Manual ha sido realizada por la titular de la Subdirección de Servicios Generales con la participación de todas las áreas que la conforman, asesoría del Departamento de Planeación y autorizado por la Unidad de Administración y Finanzas; el documento se actualizará conforme a las necesidades de la Subdirección o cuando exista algún cambio en la normatividad aplicable. El Manual estará disponible para consulta en el portal Institucional.

En este contexto, el manual constituye un instrumento administrativo que servirá como guía metodológica para el desarrollo de las funciones, y en la medida que se mejore o actualice se promoverá la eficiencia de los servicios prestados.

Handwritten notes in blue ink: a checkmark, the letters "RG", and a plus sign.



OBJETIVO DEL MANUAL

Presentar y dar a conocer en forma integral y ordenada las responsabilidades y ámbito de competencia de las distintas áreas que integran la estructura de la Subdirección de Servicios Generales, a fin de que sirva como herramienta de consulta al personal adscrito a la misma, para el cabal cumplimiento de sus objetivos.



Salud
Secretaría de Salud



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES



I. ANTECEDENTES

Para el año 2000, la estructura de la Subdirección de Recursos Materiales, estaba integrada por el Departamento de Adquisiciones y el Departamento de Control de Bienes. Los Departamentos de Alimentación, Mantenimiento, Conservación y Construcción e Intendencia, dependían directamente de la Dirección de Administración.

Fue durante el periodo de administración 2000-2008, que los citados Departamentos, fueron adscritos a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, dicha estructura se conservó hasta 2019, ya que la misma tenía un amplio tramo de control y supervisión, por lo que se solicitó la creación de una Subdirección de Servicios Generales con nivel N11 como tramo de control a los 2 Departamentos: Mantenimiento de Conservación y Construcción y de Intendencia, lo que equivale a supervisar a 244 personas.

El 19 de diciembre de 2019, mediante oficio No. DGRHO/7462/2019, la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, informó que la Secretaría de la Función Pública, a través del oficio No. SSFP/408-DGOR/2092-1408/2019, aprobó y registró la regularización de la Subdirección de Servicios Generales y la modificación por cambio de denominación de la Subdirección de Recursos Materiales; dividiéndose en consecuencia el tramo de control entre estas Subdirecciones, quedando integrada la Subdirección de Servicios Generales por los Departamentos de Mantenimiento, Conservación y Construcción y Departamento de Intendencia.

Cabe mencionar que el Instituto cuenta con instalaciones con una antigüedad de 80 años de servicio con estructura arquitectónica horizontal y requiere de manera constante y permanente mantenimiento a mobiliario, equipo e instalaciones. Así mismo cobra vital importancia la administración de la flota vehicular y los servicios de lavandería.

Handwritten notes in blue ink: a large bracket on the right side of the page, and the letters 'R' and 'G' written vertically at the bottom right corner.



Derivado de la necesidad de abordar de manera específica y efectiva las contrataciones públicas en materia de servicios y obra pública las cuales han estado a cargo de la Subdirección de Servicios Generales a través del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción, la Dirección de Administración, precisó la necesidad de crear el Departamento de Contrataciones de Servicios y Obra Pública con una estructura administrativa vertical integrada por la Coordinación de Procedimientos de Contratación, a través del oficio INER/DA/251/2024 de fecha 14 de agosto 2024.

En el año 2024, mediante oficio Circular de fecha 20 de septiembre de 2024, la persona titular de la Dirección de Administración, informó que el Servicio de Seguridad y vigilancia del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas pasó a partir de esa fecha a ser supervisado por la Subdirección de Servicios Generales.

ACUERDO por el que se emiten las disposiciones generales que establecen el modelo organizacional y de operación de las unidades de Administración y Finanzas de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal. Publicado en el D.O.F. con fecha 30 de septiembre de 2024.

Los cambios en el alcance y estructura de las Subdirección, conllevan la necesidad de actualizar el Manual de Organización Específico de la Subdirección de Servicios Generales de fecha 09 de agosto de 2021, para estar acorde con el entorno, funciones y contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.



II. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

D.O.F. 05-02-1997. R.E.F. 15-04-2025.

TRATADOS INTERNACIONALES

Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José).

Entrada en vigor: 07-05-1981.

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de la Organización de las Naciones Unidas.

Entrada en vigor: 14-12-2005.

Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos.

Entrada en vigor: 12-12-1998.

Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.

Entrada en vigor: 26-07-1999.

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Entrada en vigor: 10-12-1948.



Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador" 1º de septiembre de 1998.

Entrada en vigor: 16-11-1999.

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

Entrada en vigor: 23-03-1976.

LEYES

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 02-04-2013. R.E.F. 13-03-2025.

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-01-1983. R.E.F. 08-05-2023.

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 06-06-2012. R.E.F. 21-12-2023.

Ley de los Institutos Nacional de Salud.

D.O.F. 26-05-2000. R.E.F. 11-05-2022.

Ley Federal de Austeridad Republicana.

D.O.F. 19-11-2019. R.E.F. 16-04-2025.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

D.O.F. 27-08-1932. R.E.F. 26-03-2024.



Ley de Instituciones de Crédito.

D.O.F. 18-07-1990. R.E.F. 24-01-2024.

Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

D.O.F. 04-04-2013. R.E.F. 24-01-2024.

Ley General de Salud.

D.O.F. 07-02-1984. R.E.F. 07-06-2024.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18-07-2016. R.E.F. 02-01-2025.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-12-1976. R.E.F. 20-03-2025.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-06-1992. R.E.F. 01-04-2024.

Ley de Infraestructura de la Calidad.

D.O.F. 01-07-2020.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

D.O.F. 28-01-1988. R.E.F. 01-04-2024.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 29-12-1978. R.E.F. 12-11-2021.

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 31-12-2008. R.E.F. 01-04-2024.



Ley Aduanera.

D.O.F. 15-12-1995. R.E.F. 12-11-2021.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-12-1981. R.E.F. 19-12-2024.

Ley de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 30-12-2015.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-05-1986. R.E.F. 08-05-2023.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-08-1994. R.E.F. 18-05-2018.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 16-04-2025.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 04-01-2000. R.E.F. 16-04-2025.

Ley de Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.

D.O.F. 19-05-2021.

Ley de Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-04-1970. R.E.F. 21-02-2025.



Salud
Secretaría de Salud



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS
GENERALES**



Ley de Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-12-1963. R.E.F. 16-12-2024.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-06-2003. R.E.F. 01-04-2024.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 20-03-2025.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

D.O.F. 20-03-2025.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

D.O.F. 18-07-2016. R.E.F. 20-05-2021.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

D.O.F. 02-08- 2006. R.E.F. 16-12-2024.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-05- 2011. R.E.F. 14-06-2024.

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

D.O.F. 19-12-2002. R.E.F. 30-04-2024.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-05-2004. R.E.F. 03-05-2023.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.



D.O.F. 31-12-2004. R.E.F. 29-12-2023.

Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.

D.O.F. 23-06-2005.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

D.O.F. 01-12-2005. R.E.F. 21-05-2024.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-03-2006. R.E.F. 30-04-2024.

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

D.O.F. 07-06-2022.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2025.

D.O.F. 19-12-2024.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

D.O.F. 18-07-2016. R.E.F. 20-05-2021.

Ley General de Acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.

D.O.F. 01-02-2007. R.E.F. 16-12-2024.

Ley de Firma Electrónica Avanzada.

D.O.F. 11-01-2012. R.E.F. 20-05-2021.

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

D.O.F. 01-07-2020.



Ley General de Archivos.

D.O.F. 15-06-2018. R.E.F. 19-01-2023.

Ley Federal de Responsabilidad Ambiental.

D.O.F. 07-06-2013. R.E.F. 20-05-2021.

Ley de Mejoramiento Barrial y Comunitario de la Ciudad de México.

G.C.D.M.X. 29-09-2015. R.E.F. 27-10-2022.

Ley de Movilidad de la Ciudad de México.

G.C.D.M.X. 14-07-2014. R.E.F. 29-09-2020.

Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México.

G.C.D.M.X. 29-12-1998. R.E.F. 30-11-2022.

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.

G.C.D.M.X. 22-04-2003. R.E.F. 03-04-2023.

Ley de Patrimonio Cultural, Natural y Biocultural de la Ciudad de México.

G.C.D.M.X. 29-10-2020.

Ley Orgánica de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial de la Ciudad de México.

G.C.D.M.X. 24-04-2001. R.E.F. 14-01-2021.

Ley para el Desarrollo Económico de la Ciudad de México.

G.C.D.M.X. 21-02-2014. R.E.F. 15-06-2023.



Salud
Secretaría de Salud



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS
GENERALES**



Ley para la Reconstrucción Integral de la Ciudad de México.

G.C.D.M.X. 07-12-2018. R.E.F. 03-10-2024.

Ley para la Retribución por la Protección de los Servicios Ambientales del Suelo de Conservación de la Ciudad de México.

G.C.D.M.X. 04-10-2006. R.E.F. 22-10-2019.

CÓDIGOS

Código de Comercio.

D.O.F. 07-10-1889. R.E.F. 28-03-2018.

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-05-1928. R.E.F. 17-01-2024.

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

D.O.F. 07-06-2023. R.E.F. 16-12-2024.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-08-1931. R.E.F. 07-06-2024.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 05-03-2014. R.E.F. 16-12-2024.

Código Fiscal de la Ciudad de México.

G.C.D.M.X. 29-12-2009. R.E.F. 26-12-2023.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.



D.O.F. 08-02-2022.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

D.O.F. 13-05-2014.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

D.O.F. 09-08-1999. R.E.F. 08-09-2022.

Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-01-1990. R.E.F. 23-11-2010.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

D.O.F. 14-05-1986. R.E.F. 17-07-2018.

Reglamento de la Ley Aduanera.

D.O.F. 20-04-2015.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

D.O.F. 13-11-2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales.

D.O.F. 29-05-2010. R.E.F. 31-10-2014.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 13-05-2014. R.E.F. 09-12-2015.



Reglamento de Insumos para la Salud.

D.O.F. 04-02-1998. R.E.F. 31-05-2021.

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

D.O.F. 28-07-2010. R.E.F. 14-02-2024.

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

D.O.F. 28-07-2010. R.E.F. 24-02-2023.

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

D.O.F. 17-06-2003. R.E.F. 2-11-2006.

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

D.O.F. 08-10-2015. R.E.F. 06-05-2016.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-06-2006. R.E.F. 27-09-2024.

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

D.O.F. 30-06-2017.

Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D.O.F. 06-03-2023. R.E.F. 17-01-2024.

Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

D.O.F. 24-08-2015. R.E.F. 21-12-2021.



Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

DOF 22-05-1998. Última reforma publicada DOF 14-09-2005.

Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la federación, del distrito federal, de los estados y de los municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros.

D.O.F. 15-01-1991.

Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal.

G.C.D.M.X. 29-01-2004. R.E.F. 08-05-2024.

Reglamento de Impacto Ambiental y Riesgo.

G.C.D.M.X. 26-03-2004. R.E.F. 29-10-2018.

Reglamento de Tránsito de la Ciudad de México.

G.C.D.M.X. 17-08-2015. R.E.F. 26-11-2024.

Reglamento de Verificación Administrativa del Distrito Federal.

G.C.D.M.X. 31-08-2010. R.E.F. 28-03-2014

Reglamento del Comité Técnico de Modificaciones a los Programas de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

G.C.D.M.X. 18-02-2011.

Reglamento de la Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal en materia de Verificación Vehicular.

G.C.D.M.X. 19-10-2012. R.E.F. 19-05-2017.

Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal.



G.C.D.M.X. 03-12-1997.

Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal en materia de autorregulación y auditorías ambientales.

G.C.D.M.X. 22-10-2010.

Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal.

G.C.D.M.X. 15-03-2018, R.E.F. 25-10-2023.

Reglamento de la Ley de Movilidad de la Ciudad de México.

G.C.D.M.X. 15-12-2017, R.E.F. 15-11-2024.

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.

G.C.D.M.X. 25-11-1988, R.E.F. 31-10-2014.

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

D.O.F. 30-08-2019.

Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.

D.O.F. 23-04-2020.

ACUERDOS



Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16-07-210. R.E.F. 14-01-2015.

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. 09-08-2010. R.E.F. 03-02-2016.

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 09-08-2010. R.E.F. 02-11-2017.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

D.O.F. 15-07-2010. R.E.F. 30-11-2018.

Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 22-11-2010. R.E.F. 09-08-2023.

Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto de egresos, así como las bases para la coordinación de acciones entre las secretarías de Gobernación y de Hacienda y Crédito Público, a efecto de brindar el apoyo necesario al Congreso de la Unión para la aprobación de la Ley de Ingresos de la Federación y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

D.O.F. 22-08-2005.

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.



D.O.F. 30-03-2007. R.E.F.09-10-2007.

Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

D.O.F. 10-08-2010. R.E.F. 21-08-2012.

Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto.

D.O.F. 27-12-2010.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos sobre los indicadores para medir los avances físicos y financieros relacionados con los recursos públicos federales.

D.O.F. 09-12-2009.

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. 15-05-2017.

Acuerdo por el que se emiten los criterios y especificaciones técnicos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a los inmuebles de la Administración Pública Federal.

DOF 10-01-2022.

Acuerdo por el que se modifican las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y en la de Seguridad de la Información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

D.O.F. 23-07-2018.



Acuerdo por el que se emiten las disposiciones generales que establecen el modelo organizacional y de operación de las unidades de Administración y Finanzas de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal.

D.O.F. 30-09-2024.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002. Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

D.O.F. 18-05-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2020. Que instituye la estructura de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus suplementos y el procedimiento para su revisión, actualización, edición y difusión.

D.O.F. 04-01-2021.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2024. Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

D.O.F. 08-11-2024.

Norma Oficial Mexicana NOM-076-SSA1-2002. Salud ambiental. Que establece los requisitos sanitarios del proceso y uso del etanol (alcohol etílico).

D.O.F. 09-02-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-003-NUCL-1994. Clasificación de instalaciones que utilizan fuentes abiertas.

D.O.F. 12-10-2021.



Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012. Para la vigilancia epidemiológica.

D.O.F. 19-02-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2023. Para la atención integral a personas con discapacidad.

D.O.F. 22-05-2023.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013. Regulación de los servicios de salud. Atención médica pre hospitalaria.

D.O.F. 23-09-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

D.O.F. 17-02-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012. Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

D.O.F. 08-01-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014. Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores.

D.O.F. 16-04-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2024. Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

D.O.F. 28-03-2025.



Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008. Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

D.O.F. 30-12-2008.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-045-SSA-2024. Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones asociadas a la atención de la salud.

D.O.F. 09-07-2024.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009. Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo Funciones y actividades.

D.O.F. 22-12-2009. R.E.F. 20-08-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.

D.O.F. 16-04-2009. R.E.F. 23-03-2016.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-STPS-2017. Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo-Condiciónes y procedimientos de seguridad y salud.

D.O.F. 22-06-2017.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-004-STPS-2020. Maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. Sistemas de protección y dispositivos de seguridad.

D.O.F. 08-02-2021.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014. Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control.

D.O.F. 28-04-2014.



Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010. Condiciones de seguridad, prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.

D.O.F. 09-12-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-052.SEMARTNAT-2005. Establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y listado de los residuos peligrosos.

D.O.F. 23-06-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-020-NUCL-1995. Requerimientos para instalaciones de incineración de desechos radioactivos.

D.O.F. 15-08-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-26-NUCL-2011. Vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

D.O.F. 26-10-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-012-STPS-2012. Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.

D.O.F. 31-10-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-2021. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de la calidad del agua.

D.O.F. 02-05-2021.

LINEAMIENTOS

Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2025.

DOF 25-02-2025.



Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-07-2023.

Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.

D.O.F. 03-07-2015.

Lineamientos para la creación, operación e interconexión informática de los Registros de Personas Acreditadas de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 02-07-2004.

Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.

D.O.F. 21-11-2014. R.E.F. 23-07-2019.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

DOF 15-04-2025.

Programa Sectorial de Salud 2024-2030.

En proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

24-04-2025.



Manual de Organización del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

17-10-2022.

OTROS

Resolución Miscelánea Fiscal para el 2025.

D.O.F. 30-12-2024.

Oficio Circular por el que se establece el procedimiento que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las entidades federativas que realicen contrataciones con recursos federales, previo a la formalización de los contratos o pedidos que sean celebrados bajo el ámbito de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para verificar que los proveedores o contratistas están al corriente en sus obligaciones fiscales.

D.O.F.19-09-2008.

Clasificador por Tipo de Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 28-12-2010. R.E.F. 26-06-2018.

Clasificador por Rubros de Ingresos Plan de Cuentas.

D.O.F. 09-12-2009. R.E.F. 09-08-2023.

Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Ingresos.

D.O.F. 09-12-2009. R.E.F. 27-09-2018.

Normas y Metodología para la Determinación de los Momentos Contables de los Egresos.

D.O.F. 20-08-2009. R.E.F.02-01-2013.



Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 07-08-2023.

Criterio Normativo de Interpretación TU 03/2020. Para el uso de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología en la ejecución de actos públicos y reuniones institucionales en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Fecha de expedición: 30-03-2020.

Criterio Normativo de Interpretación TU 02/2020. Para la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, en materia de contrataciones menores a trescientas veces la Unidad de Medida y Actualización (UMAS), al amparo de un contrato marco.

Fecha de expedición: 27-01-2020.

Criterio Normativo de Interpretación 01/2020. Para la determinación de la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

Fecha de publicación: 27-01-2020.

Normas Técnicas Complementarias para el Diseño y Construcción de Cimentaciones.

G.C.D.M.X. 15-12-2017.

Políticas, Bases y Lineamientos de Obra Pública y Servicio Relacionados con las mismas Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

Fecha de publicación: 28-04-2023.

Políticas, Bases y Lineamientos Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.



Salud
Secretaría de Salud



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS
GENERALES**



Fecha de publicación: 01-04-2022.

NOTA: el presente marco normativo incorpora disposiciones vigentes al momento de su elaboración, con independencia de la expedición y/o modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al ejercicio fiscal en curso.

C
ef
P
x



III. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Generar las condiciones idóneas para el funcionamiento y conservación del Instituto, a través de la coordinación y supervisión de la prestación de servicios de seguridad, mantenimiento e intendencia, con el fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones, a efecto de que el instituto otorgue una atención médica especializada de calidad.

VISIÓN

Ser la Subdirección que preste servicios efectivos y oportunos para atender las necesidades de seguridad, limpieza, conservación, mantenimiento, servicios generales y obra pública, que requieran las diversas áreas del Instituto, bajo criterios de honestidad, calidad y transparencia, para contribuir a mantener la infraestructura e instalaciones en óptimas condiciones.



Salud
Secretaría de Salud



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS
GENERALES**



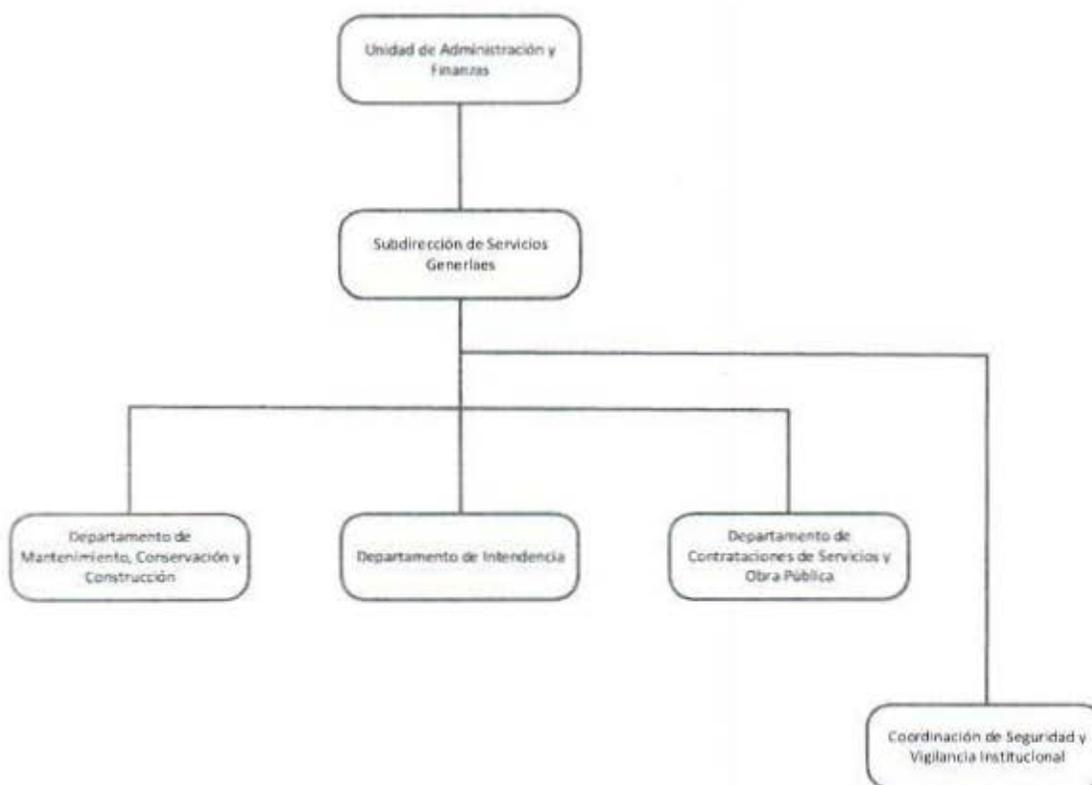
IV. ATRIBUCIONES

Corresponde a la Subdirección de Servicios Generales, las atribuciones establecidas en los artículos 26, 33, 42 y demás relativos del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas, aprobado el 24 de abril de 2025, en la Centésima Vigésima Sexta Reunión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno.

[Handwritten signature]



V. ORGANIGRAMA



Handwritten notes:
C
R
G
+



VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO

Supervisar y coordinar la prestación de servicio de seguridad, mantenimiento, servicios generales, intendencia y obra pública y servicios relacionados con la misma, requerido por las áreas sustantivas y administrativas del Instituto, a través de las áreas a su cargo con estricto apego a la normatividad aplicable a la materia de Obras Públicas, Servicios Relacionados con las Mismas y Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el fin de mantener el adecuado funcionamiento de las instalaciones del Instituto.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar las actividades del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción, del Departamento de Intendencia y el Departamento de Contrataciones de Servicios y Obra Pública y de la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Institucional, bajo el principio de igualdad y no discriminación, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad y transparencia, evitando la duplicidad de funciones, con el fin de identificar posibles mejoras a sus procesos que contribuyan al desarrollo de los servicios de manera eficiente y oportuna y en apego a las disposiciones normativas aplicables.
2. Establecer los objetivos y metas del programa-presupuesto anual de la Subdirección y Departamentos a cargo de acuerdo a los lineamientos programáticos presupuestales, a fin de contribuir en el adecuado funcionamiento del instituto.



3. Vigilar la integración y ejecución del Programa Anual de Servicios y Mantenimiento, verificando que atienda las necesidades del Instituto, con el fin de contribuir en el adecuado funcionamiento del Instituto.
4. Verificar que el Programa de Inversión Anual cumpla con la normatividad aplicable en la materia; y dar continuidad con la gestión del recurso público necesario para los proyectos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
5. Coordinar y verificar que la integración del Programa de Proyectos de Obras y Remodelaciones esté enfocado a satisfacer necesidades prioritarias del Instituto y a su vez se ajuste al presupuesto anual de inversiones autorizado, con la finalidad de contribuir a la operación de las áreas sustantivas y administrativas.
6. Supervisar con el Departamento de Contrataciones de Servicios y Obra Pública que los mantenimientos y servicios contratados solicitados por otras áreas del Instituto cumplan la normatividad técnica y presupuestal vigente, atendiendo la naturaleza de la contratación, con la finalidad de verificar que los actos jurídicos administrativos cumplan con los compromisos contraídos.
7. Coordinar y verificar el funcionamiento del Comité de Obras Públicas, Arrendamientos y Servicios relacionados con los mismos, dando seguimiento al Programa de Obras Públicas y Servicios Relacionados, en cuanto a la contratación de obras y servicios prioritarios que requiera el Instituto, para cumplir con las metas programadas por el Instituto tomando como base el presupuesto anual autorizado y conforme lo establece la normatividad aplicable en la materia.
8. Coordinar y verificar con el Departamento de Mantenimiento Conservación y Construcción, el uso racional y mantenimiento adecuado de los vehículos propiedad del Instituto, para mantener en óptimas condiciones la flota vehicular en el traslado de pacientes y las gestiones administrativas.



9. Coordinar y verificar con el Departamento de Mantenimiento Conservación y Construcción que la infraestructura física de este Instituto Nacional de Salud cumpla con el programa de mantenimiento y conservación, con el fin de conservar en buen estado las instalaciones y el equipo electromecánico.
10. Supervisar que la contratación de los servicios básicos y de mantenimiento preventivo y correctivo o servicios de cualquier naturaleza que se requieran cumplan con observando en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, con el objeto de que la información contenida en los expedientes de contratación sean acorde a la normatividad establecida.
11. Coordinar y supervisar con el Departamento de Intendencia que se realicen las técnicas de limpieza, recolección de residuos peligrosos biológicos infecciosos, recolección y separación de sólidos urbanos, con el fin de mantener en buenas condiciones de higiene y desinfección las instalaciones del Instituto.
12. Coordinar y supervisar con la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Institucional que el inmueble y las diversas áreas que integran el Instituto operen bajo un menor riesgo, con el fin de mantener la seguridad de las personas servidoras públicas, personas usuarias y los bienes contenidos en el Instituto e instalaciones en general.
13. Realizar las demás funciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.



DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

OBJETIVO

Mantener las instalaciones y equipos no médicos pertenecientes al Instituto, en óptimas condiciones de operación, a través de los programas de mantenimiento correspondientes, así como realizar las acciones necesarias para el trámite de las contrataciones de los servicios básicos y de mantenimiento preventivo y correctivo o servicios de cualquier naturaleza, con el fin de conservar las instalaciones conforme a la normativa aplicable en la materia.

FUNCIONES

1. Coordinar las actividades de las Oficinas de Obras, Mantenimiento, Lavandería y Ropería, Servicios de Mantenimiento Contratados y de Transporte, promoviendo el trabajo en equipo, bajo el principio de igualdad y no discriminación, bajo criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad y transparencia, evitando la duplicidad de funciones, para su adecuado funcionamiento.
2. Determinar y desarrollar el Programa Anual de Servicios, así como de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, para cumplir con los compromisos adquiridos por el Instituto de acuerdo al presupuesto anual autorizado.
3. Realizar y supervisar los anexos técnicos de servicio de mantenimiento y conservación de las instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias, remodelación de espacios, subestaciones eléctricas, plantas de emergencia, equipos UP's, elevadores, equipo de climatización, aire acondicionado, equipo de oficina o de cualquier otro que se requiera,



para determinar las propuestas de los procesos de adjudicación obteniendo las mejores condiciones en beneficio del Instituto y se lleve a cabo la contratación de los mismos.

4. Programar y presupuestar los diversos mantenimientos preventivos y correctivos que requieran los equipos e instalaciones (áreas comunes) que ocupa el Instituto, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones la infraestructura del inmueble.
5. Supervisar que se realicen los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos de los diversos equipos no médicos del Instituto, mobiliario y equipo de administración, equipos de transporte, maquinaria y equipo, para mantener el funcionamiento de los mismos, en cumplimiento a las NOM's aplicables en la materia y conforme al techo presupuestal asignado.
6. Gestionar el aseguramiento de los bienes del Instituto y la recuperación de los mismos por siniestro, con la finalidad de mantener de forma adecuada y satisfactoria los bienes propiedad del Instituto.
7. Verificar que las estimaciones por los servicios contratados se entreguen cumplan en tiempo y forma, con la finalidad de que cuenten con los números generadores que la respaldan.
8. Supervisar que las solicitudes de servicio recibidas a la Oficina de Mantenimiento sean atendidas en tiempo y forma, con el fin de mantener las instalaciones en óptimas condiciones.
9. Supervisar que todos los insumos de ropería que se utilizan en los servicios clínicos se mantengan en buen estado, para dar cumplimiento a los procesos de asepsia establecidos para ropería y prolongar la vida útil de la misma.



Salud
Secretaría de Salud



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS
GENERALES**



10. Verificar que se realicen los mantenimientos preventivos y correctivos al parque vehicular institucional, actualizando el expediente de los mismos, con el objeto de que se encuentren en óptimas condiciones de brindar un buen servicio.
11. Mantener el resguardo de los materiales y herramientas utilizados en la realización de los trabajos de mantenimiento en el Instituto, a fin de tener un control de los mismos.
12. Realizar las demás funciones necesarias, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

C
R
+
J



DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA

OBJETIVO

Verificar las técnicas de limpieza, recolección de residuos peligrosos biológicos infecciosos, recolección y separación de sólidos urbanos, mediante la guía de técnicas de limpieza, con la finalidad de mantener en buenas condiciones de higiene y desinfección las instalaciones del Instituto.

FUNCIONES

1. Coordinar las actividades del Departamento de Intendencia, promoviendo el trabajo en equipo, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad y transparencia, evitando la duplicidad de funciones, para su adecuado funcionamiento.
2. Organizar las funciones del personal adscrito al Departamento de Intendencia, con el propósito de brindar un servicio de calidad con condiciones óptimas de limpieza y asepsia de las áreas que integran el Instituto de acuerdo a las técnicas de limpieza y del uso eficiente del equipo de seguridad e higiene.
3. Verificar que se apliquen las técnicas de limpieza apropiadas para cada área, con el objeto de mantener la asepsia requerida en todas las instalaciones, muebles e inmuebles del Instituto de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
4. Registrar el almacenamiento, suministro y consumo de los artículos de limpieza,



desinfección, materiales y equipos de trabajo, con la finalidad de que los recursos se utilicen adecuadamente.

5. Mantener una adecuada coordinación e intercambio técnico y de información con las áreas del Instituto, para colaborar multidisciplinariamente al logro de los objetivos institucionales.
6. Verificar que la recolección de los residuos peligrosos biológicos infecciosos, residuos sólidos urbanos y de manejo especial, se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable a la materia, con la finalidad de prevenir infecciones nosocomiales en las áreas del Instituto.
7. Verificar con las áreas responsables la baja de medicamentos caducos, con el objeto de cumplir con lo previsto en la normatividad aplicable en la materia.
8. Realizar las demás funciones necesarias, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.



DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

OBJETIVO

Realizar las acciones necesarias para las contrataciones de servicios y obra pública, requeridos por las diversas áreas del Instituto, mediante la implementación de mecanismos de asesoría y supervisión, que favorezca una adecuada gestión administrativa, con el fin de llevar a cabo un control de las obligaciones contractuales procurando las mejores condiciones legales, técnicas y económicas que favorezcan a la Institución.

FUNCIONES

1. Supervisar y coordinar las actividades del personal adscrito al Departamento de Contrataciones de Servicios y Obra Pública y de la Coordinación de Contrataciones bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad y transparencia, evitando la duplicidad de funciones, para su adecuado funcionamiento.
2. Coordinar y verificar los procesos de contratación de servicios y obra pública, que cumplan con la documentación necesaria, con el fin de dar cumplimiento a la normativa aplicable en la materia.
3. Elaborar y formalizar los contratos, convenios modificatorios y en su caso



rescisión, derivados de las licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas y/o de adjudicación directa, para su ejecución oportuna.

4. Examinar e integrar los casos que se presentan para autorización de las personas integrantes del Comité Adquisiciones; Arrendamientos y Servicios, así como colaborar en la atención y seguimiento de los acuerdos convenidos en el Comité; con la finalidad de que los asuntos que se sometan a consideración de sus integrantes, cumplan con lo establecido en la normatividad vigente.
5. Dar respuesta y seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones realizadas al Departamento respecto a auditorías por parte de las instancias fiscalizadoras, así como a las inconformidades presentadas por las personas participantes en los procesos de contratación en conjunto con la persona titular del Departamento de Contrataciones, Mantenimientos y Obra, con la finalidad de que sean atendidas en tiempo y forma.
6. Integrar y dar seguimiento al Programa Anual de Servicios y Mantenimientos, verificando que atienda las necesidades del Instituto, con el fin de remitir al Departamento de Adquisiciones las actualizaciones al mismo.
7. Establecer convenios con dependencias o entidades para la adquisición de servicios, mismos que no se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el fin de dar cumplimiento a los actos jurídicos administrativos contraídos con el Instituto.
8. Analizar e implementar en forma permanente los controles internos que se requieran para el adecuado desempeño de las funciones y actividades asignadas a cada área de trabajo, con el objeto de contar con elementos que



permitan reorientar la labor realizada, dentro del marco normativo al que deberá sujetarse la Institución.

9. Realizar las demás funciones necesarias, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.



COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL

OBJETIVO

Prestar el servicio de seguridad y vigilancia, a través del resguardo de las instalaciones y previniendo acciones ilícitas, con el fin de salvaguardar el inmueble, las áreas que lo integran y el adecuado control de acceso y permanencia de las personas usuarias.

FUNCIONES

1. Gestionar la contratación de empresas de vigilancia y seguridad, para resguardar las instalaciones y las personas usuarias.
2. Evaluar riesgos e implementar estrategias de seguridad, para procurar un entorno seguro y eficiente dentro de las instalaciones del Instituto.
3. Vigilar el cumplimiento de las consignas de seguridad, para el acceso y permanencia de personas y/o vehículos, a fin de tener un adecuado control de seguridad en las diferentes áreas del instituto.
4. Informar de forma periódica a la persona titular de la Subdirección de Servicios Generales, las incidencias y estado actual del servicio que se presta, con el fin de dar cumplimiento al estándar del Sistema de Gestión y Seguridad de las Instalaciones (FMS).
5. Verificar que las personas que prestan el servicio de seguridad y vigilancia, cumplan con requerimiento de la formación profesional necesaria en la realización de sus actividades, con el fin de cumplir con el estándar de Competencias y Capacitación del Personal (SQE).



Salud
Secretaría de Salud



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS
GENERALES**



6. Verificar la prestación del servicio de seguridad y vigilancia, en apego a los programas prioritarios, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales con la empresa prestadora del servicio.

7. Realizar las demás funciones necesarias, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.



Salud
Secretaría de Salud



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES



VII. GLOSARIO

Bien Inmueble. Los que se refiere el Capítulo I del Título Segundo del Código Civil Federal.

Bien Mueble. Los que se refiere al Capítulo II del Título Segundo del Código Civil Federal, entre los que se contemplan los medicamentos, materiales de curación, refacciones, equipo médico y de laboratorio, bienes informáticos, entre otros.

Concurso: Procedimiento mediante el cual se permite una amplia participación de los oferentes de mercancías, materias primas o bienes y servicios que adquiere el Sector Público. A través de él, los diversos proveedores o contratistas se enteran de las bases del concurso, de los precios y otras condiciones ofrecidas por todos los que intervienen, así como de la forma en que adjudican los pedidos o contratos correspondientes.

Convocatoria. El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas objeto de la contratación, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación a la Licitación Pública o invitación a cuando menos tres personas respectivo y los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

Dependencia. Es aquella Institución subordinada en forma directa al titular del poder ejecutivo federal en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos del orden administrativo que tiene encomendados, las dependencias de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, según la establece la ley orgánica de la Administración Pública Federal, también se les ha dado en llamar dependencias de estado del gobierno federal.



Entidad. Organismos descentralizados, empresas de participación estatal y fideicomisos públicos, que de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal sean considerados entidades paraestatales.

Investigación de mercado. la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información;

Licitación. Es el procedimiento administrativo para la adquisición de suministros, realización de servicios o ejecución de obras que celebren los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

Obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura: las obras que tienen por objeto la construcción, ampliación o modificación de bienes inmuebles destinados directamente a la prestación de servicios de comunicaciones, transportes, hidráulico, medio ambiente, turístico, educación, salud y energético

Personas de seguridad. Elemento de la corporación proveedora del servicio de seguridad y vigilancia

Proveedor: la persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Seguridad: Estado de ausencia de peligros y de condiciones que puedan provocar daño físico, psicológico o material en los individuos y en la sociedad en general.

Vigilancia: Cuidado y atención exacta en las cosas que están a cargo de cada uno.



Salud

Secretaría de Salud



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS
GENERALES**



VIII. ANEXOS

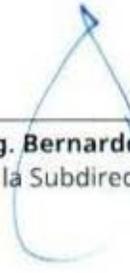
Sin Anexos.

C
R
G
+



IX. AUTORIZACIÓN DEL MANUAL

Realizó



Ing. Bernardo Neftali Filio López
Titular de la Subdirección de Servicios Generales

Revisó



Lcda. Ana Cristina García Morales
Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos
y Unidad de Transparencia



Lcda. Claudia Poblano Castro
Adscrita al Departamento de Planeación

Sancionó



L.C.P. Rosa María Vivanco Osnaya
Titular del Departamento de Planeación

Autorizó



M.A.H. Sandra Angélica Zamora Rodríguez
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

FECHA DE APROBACIÓN:	DÍA	MES	AÑO
	23	JUNIO	2025