





<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 SECRETARÍA DE SALUD	Código: NA
	Departamento de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales			Rev. 0
	105. Procedimiento para la Recepción y Evaluación de Propuestas de Adaptación de Instalaciones			Hoja: 1 de 9

## 105. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE ADAPTACIÓN DE INSTALACIONES



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó :
Nombre	Ing. Jesús Mena López	C.P. Verónica Constantino Aguilar	Dr. Omar Sáenz Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 SECRETARÍA DE SALUD	Código: NA
	Departamento de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales			Rev. 0
	105. Procedimiento para la Recepción y Evaluación de Propuestas de Adaptación de Instalaciones			Hoja: 2 de 9

## 1.0 Propósito.

1.1 Establecer los lineamientos para la recepción de propuestas de adaptación de instalaciones nuevas o mejorar las existentes, instaurando los lineamientos para la evaluación de los requerimientos de las propuestas de adaptación de instalaciones.

## 2.0 Alcance

2.1 Este procedimiento es aplicable al Departamento de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales y a la Subdirección Administrativa.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 Es responsabilidad del Departamento de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales informar a las áreas solicitantes que deben anexar a las solicitudes, la guía mecánica del equipo, donde especifique las condiciones ambientales en las que se deberá de mantener el área en la que deba instalarse.

3.2 Es responsabilidad del Departamento de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales solicitar la justificación de las propuestas, anexando en la orden de trabajo las necesidades específicas del servicio y el área solicitantes, en las propuestas de adecuación, corrección, o adaptación de instalaciones.

3.3 Es responsabilidad del Departamento de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales informar a las áreas solicitantes que las propuestas deberán de ser enviadas adjuntando una Orden de Servicio interna en la cual indicará el tiempo aproximado en que necesita la adaptación.

3.4 Es responsabilidad del Departamento de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales informar a las áreas solicitantes que la evaluación de las propuestas de adaptación de instalaciones se llevará a cabo con apego a la Normatividad de la Secretaria de Trabajo y Previsión Social y de la Secretaria de Salud, y las normatividades de las entidades correspondientes.



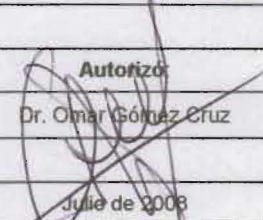
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Jesús Mena López	C.P. Verónica Constantino Aguilar	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración de las propuestas de adaptación de instalaciones	1.1 Identifican y formularán la propuesta de adaptación de instalaciones en estricto apego a la normatividad que puedan regir sus funciones. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía Mecánica de los Equipos.</li> <li>• Especificaciones de las condiciones ambientales requeridas.</li> <li>• Normatividad</li> <li>• Orden de Trabajo.</li> </ul>	Dirección General Adjunta, Dirección Médica, Dirección de Operaciones, Subdirección Administrativa, Ingeniería Biomédica
2.0 Recepción de la propuesta para adaptación de instalaciones.	2.1 Recibe la propuesta de adaptación de instalaciones. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficios circulares / Normatividad.</li> <li>• Especificaciones técnicas.</li> <li>• Orden de Servicio interna HRAECS-STM-001.</li> </ul>	Departamento de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales
3.0 Evaluación de las propuestas de Adaptación de Instalaciones	3.1 Evalúa las propuestas de mantenimiento de manera técnica y en casos necesarios con ayuda de personal calificado. <p>Procede:</p> <p>No: Regresar a la actividad 1</p> <p>Si: Determina que coordinación será la responsable de regular los lineamientos sobre los cuales serán controlados los trabajos solicitados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad Aplicable.</li> <li>• Guía Mecánica de los equipos a instalarse.</li> <li>• Inspección visual del área propuesta.</li> <li>• Planos de Instalaciones.</li> </ul>	Departamento de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales

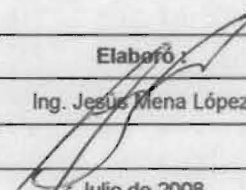
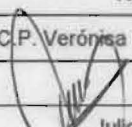
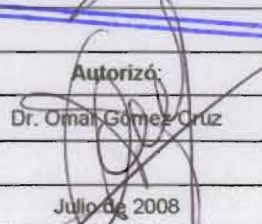


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Ing. Jesús Mena López	C.P. Verónica Constantino Aguilar	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



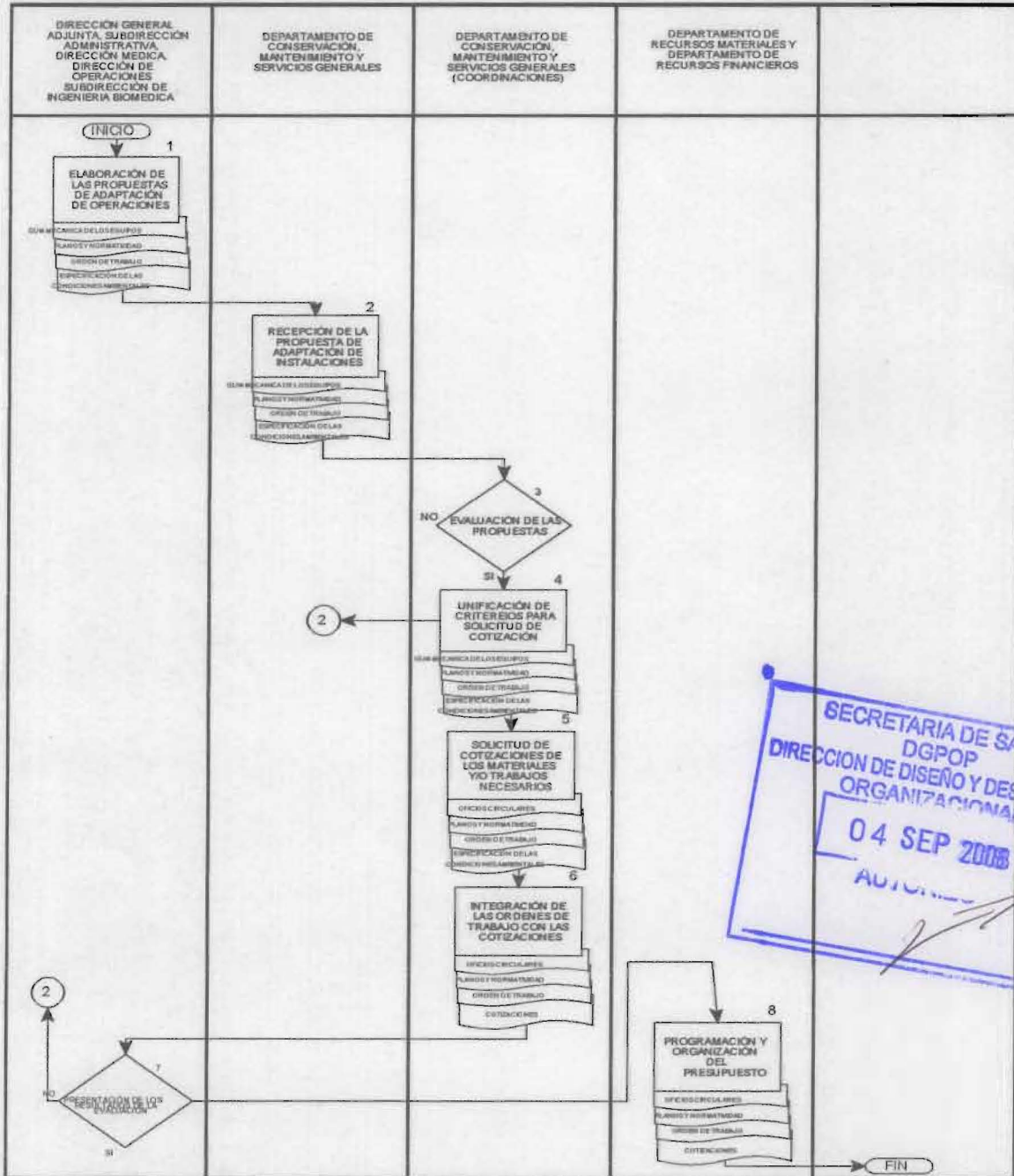
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
4.0 Unificación de Criterios para Solicitud de Cotizaciones	4.1 Unifica los criterios (términos de referencia) con los cuales se solicitarán las cotizaciones a los proveedores, estableciendo claramente que estos deben de ser los mismos para cada uno ellos en igualdad de condiciones. 4.2 Solicita cotizaciones de los trabajos necesarios para la adaptación de instalaciones a por lo menos tres proveedores que cumplan los lineamientos establecidos para brindar servicios profesionales. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normatividad.</li> <li>• Guía Mecánica de los equipos a instalarse.</li> <li>• Reglamento para Proveedores.</li> <li>• Especificaciones de Herramientas y Maquinas Herramientas.</li> </ul>	Departamento de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales (Coordinaciones).
5.0 Integración de las ordenes de trabajo con las cotizaciones	5.1 Analiza la normatividad y la adecúa para integrar los lineamientos para la presentación de las Propuestas de Modificación Estructural. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de trabajo.</li> <li>• Cotizaciones.</li> <li>• Resultados de la evaluación de la Propuesta de Adaptación de Instalaciones.</li> </ul>	Departamento de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales (Coordinaciones).
6.0 Presentación de los resultados de la evaluación de la Propuesta de Adaptación de Instalaciones.	6.1 Presenta los Resultados de la evaluación para su presupuestación y programación del gasto.  Procede: No: Regresa a la actividad 3.0 Si: Turna al Departamento de Recursos Materiales para su Programación, Organización y Presupuesto y Vo. Bo., firma oficios de envío a las unidades responsables. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos / oficios.</li> </ul> <p align="center"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b></p>	Departamento de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales

SECRETARIA DE SALUD  
 DGPOP  
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
 04 SEP 2008  
 AUTORIZADO

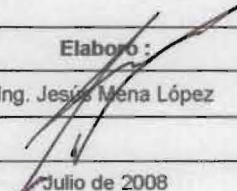
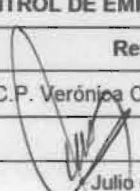
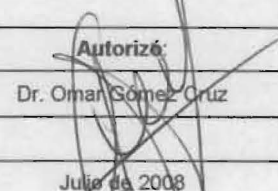
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Ing. Jesús Mena López	C.P. Verónica Constantino Aguilar	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



## 5.0 Diagrama de Flujo.



SECRETARIA DE SALUD  
 DGPOP  
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
 04 SEP 2008  
 AUTORIZADO

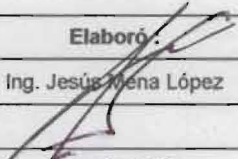
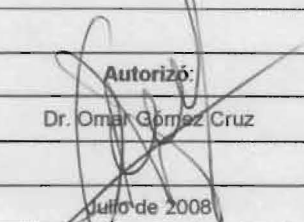
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Ing. Jesús Mena López	C.P. Verónica Constantino Aguilar	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



### 6.0 Documentos de referencia.

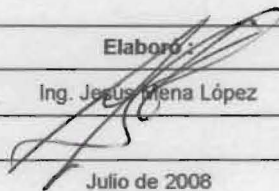
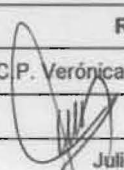
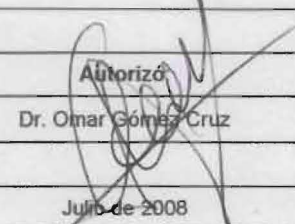
Documentos	Código (cuando aplique)
DECRETO por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de Noviembre de 2006, Primera Sección del Tomo DCXXXVIII No. 20	No Aplica
Estatuto Orgánico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno a los treinta días de Enero de 2007	No Aplica
Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento	No Aplica
Normatividad emitida por la Secretaria de Trabajo y Previsión Social	NOM-001-STPS-1999 NOM-002-STPS-2000 NOM-003-STPS-1999 NOM-004-STPS-1999 ACLAR NOM-004-STPS-1999 NOM-005-STPS-1998 NOM-006-STPS-2000 NOM-007-STPS-2000 NOM-008-STPS-2001 NOM-009-STPS-1999 NOM-010-STPS-1999 ACLAR NOM-010-STPS-1999 NOM-011-STPS-2001 NOM-014-STPS-2000 ACLAR NOM-014-STPS-2000 NOM-015-STPS-2001 NOM-017-STPS-2001 NOM-018-STPS-2000 NOM-019-STPS-1993 NOM-020-STPS-2002 NOM-021-STPS-1994 NOM-022-STPS-1999 NOM-023-STPS-2003 NOM-024-STPS-2001 NOM-025-STPS-1999 NOM-026-STPS-1998



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Ing. Jesús Mena López	C.P. Verónica Constantino Aguilar	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

	NOM-027-STPS-2000 NOM-104-STPS-2001 NOM-116-STPS-2001 PROY-NOM-028-STPS-2002
Normatividad Emitida por la Secretaria de Salud.	NOM-001-SSA2-1993 NOM-EM-001-SSA2-1999 NOM-002-SSA2-1993 NOM-003-SSA2-1993 NOM-005-SSA2-1993 NOM-006-SSA2-1993 NOM-007-SSA2-1993 NOM-009-SSA2-1993 NOM-010-SSA2-1993 NOM-011-SSA1-1993 NOM-011-SSA2-1993 NOM-012-SSA1-1993 NOM-013-SSA2-1994 NOM-014-SSA2-1994  NOM-015-SSA1-1993 NOM-015-SSA2-1994 NOM-017-SSA2-1994 NOM-020-SSA2-1994 NOM-021-SSA2-1994 NOM-022-SSA2-1994 NOM-025-SSA2-1994  NOM-026-SSA2-1998  NOM-031-SSA2-1999  NOM-113-SSA1-1994 NOM-114-SSA1-1994 NOM-115-SSA1-1994 NOM-127-SSA1-1994  NOM-143-SSA1-1995  NOM-156-SSA1-1996  NOM-157-SSA1-1996  NOM-166-SSA1-1997  NOM-167-SSA1-1997  NOM-168-SSA1-1998  NOM-169-SSA1-1998 NOM-170-SSA1-1998 NOM-171-SSA1-1998 NOM-173-SSA1-1998 NOM-174-SSA1-1998 NOM-178-SSA1-1998  NOM-190-SSA1-1999  NOM-197-SSA1-2000  NOM-234-SSA1-2003 NOM-030-SSA2-1999

SECRETARIA DE SALUD  
 DGPOP  
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
04 SEP 2008  
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Ing. Jesús Mena López	C.P. Verónica Constantino Aguilar	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



## 7.0 Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de Recepción de normatividad	5 Años	Subdirección de Análisis y Diseño Organizacional y Dictaminación	Número de oficio
Acuse del oficio de emisión de Lineamientos	5 Años	Subdirección de Análisis y Diseño Organizacional	Número de oficio

## 8.0 Glosario.

**8.1 Propuesta Adaptación de Instalaciones:** Documento mediante el cual la Dirección Adjunta, la Dirección Médica, la Subdirección Administrativa y el Departamento de Ingeniería Biomédica hace de conocimiento al Departamento de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales, de conocimiento que existen instalaciones que necesitan ser adecuadas para poder ofrecer un mejor servicio médico.

**8.2 Lineamientos:** Documento normativo emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto que sirve como guía a las unidades responsables para la presentación de sus Propuestas de Modificación Estructural.

## 9.0 Cambios a esta versión.

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

## 10.0 Anexos.

### 10.1 Formato de Solicitud de Trabajos u Orden de Servicio.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Ing. Jesús Mena López	C.P. Verónica Constantino Aguilar	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



**Formato de Solicitud de Trabajos u Orden de Servicio.**

<b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		<b>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD "CIUDAD SALUD"</b>		 <small>CIUDAD SALUD</small>
		Formato: HRAECS-STM-001		
<b>DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES</b>				
			NÚMERO DE ORDEN	<b>10005</b>
<b>ORDEN DE SERVICIO</b>				
FECHA _____				
ÁREA QUE SOLICITA: _____				
NOMBRE DEL SOLICITANTE _____				
NORMAL	<input type="checkbox"/>	URGENTE	<input type="checkbox"/>	EXTRAORDINARIO <input type="checkbox"/>
DESCRIPCIÓN DE LA FALLA			OBSERVACIONES	
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO			MATERIALES Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS	
FECHA DE ATENCIÓN	HORA DE INICIO	HORA DE TERMINACIÓN	SE REALIZO EL TRABAJO?	
			SI	NO
AUTORIZÓ				
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES			NOMBRE Y FIRMA DEL TÉCNICO	
			NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD	

**SECRETARIA DE SALUD**  
 DGPOP  
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL  
**04 SEP 2008**  
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Ing. Jesús Mena López	C.P. Verónica Constantino Aguilar	Dr. Omar Gómez Cruz
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008