

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



**SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

DICIEMBRE 2017



ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	4
I ANTECEDENTES	5
II MARCO JURÍDICO	10
III MISIÓN Y VISIÓN	17
IV ATRIBUCIONES	18
V ORGANIGRAMA	23
VI DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	27

Dirección General

**Dirección General Adjunta de Evaluación de
Proyectos**

Dirección de Evaluación Técnica Jurídica

Subdirección de Análisis Técnicos

Departamento de Estudios Técnicos

Subdirección de Análisis de Marcos Legales

Departamento de Apoyo Normativo Legal

Subdirección de Licitaciones

Departamento de Contratos y Concursos

Departamento de Ingeniería de Costos

Subdirección de Control Contencioso

Departamento de Seguimiento

Dirección de Evaluación Económica Financiera

Subdirección de Estudios Técnicos y Proyectos de
Inversión

Subdirección de Estudios de Factibilidad

Subdirección de Relaciones Intergubernamentales



Departamento de Estrategias de Implementación

Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos

Subdirección de Normatividad de Proyectos e Ingeniería Básica

Departamento Técnico de Asistencia para Diseño Arquitectónico e Ingeniería Básica

Subdirección de Normatividad de Ejecución de Obra

Departamento de Ejecución de Obra

Subdirección de Normatividad de Instrumentación de Sistemas

Departamento de Instrumentación

Dirección de Conservación

Subdirección de Conservación

Departamento de Ahorro de Fluidos y Energéticos

Subdirección de Formación y Desarrollo Técnico Operativo

Departamento de Capacitación Técnica

Subdirección de Apoyo Técnico

Departamento de Asesoría y Asistencia Técnica

Coordinación Administrativa

Departamento de Control Presupuestal

Departamento de Administración de Servicios



INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 19, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 16, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, ha actualizado su Manual de Organización Específico que tiene como propósito, servir como herramienta de consulta administrativa.

El Manual de Organización Específico se actualiza con base en la estructura orgánica autorizada con vigencia 31 de mayo de 2016, y en apego a lo establecido en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud, Octubre 2013.

El Manual de Organización Específico se integra con los siguientes apartados: introducción, objetivo, antecedentes donde se relata la evolución organizacional de esta Dirección General, marco jurídico en el que sustentan sus acciones, las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior vigente, misión y visión de la unidad, organigrama, descripción de funciones, glosario de términos y anexos.

Tiene la finalidad de delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia y a su vez ser utilizado en el proceso de inducción del personal de nuevo ingreso de esta Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.

El Manual se actualizará conforme a los lineamientos administrativos establecidos por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y cuando exista algún cambio orgánico funcional o en la normatividad aplicable, siendo responsabilidad del Departamento de Administración de Servicios de la Coordinación Administrativa, la incorporación de estos cambios, en colaboración con todas las áreas que componen la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.

Su divulgación se realizara al personal, por conducto de los titulares de cada área, además de que se encontrará para su consulta general y permanente en la siguiente página web <http://www.dgdif.salud.gob.mx/> correspondiente a esta DGDIF.



OBJETIVO

Informar al personal y a los usuarios, las interacciones administrativas, consecuencia de la observancia, aplicación y coordinación de los objetivos y funciones establecidas dentro del presente documento, para todos y cada uno de los niveles jerárquicos de responsabilidad administrativa de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.

I. ANTECEDENTES

El 9 de octubre de 1985, en el Diario Oficial de la Federación se promulgo la creación de la Comisión Nacional de Reconstrucción, con la finalidad de auxiliar a los damnificados y coordinar la acción pública y social en torno a las prioridades de reconstrucción de viviendas, hospitales, escuelas, comunicaciones, sistemas de agua potable y demás servicios públicos, como organismo de apoyo a la Comisión Nacional de Reconstrucción se crearon los comités de reconstrucción del área metropolitana de la ciudad de México, de descentralización de asuntos financieros, de auxilio social. A éste último correspondió la reconstrucción en materia de construcción, salud, empleo y vivienda, estableciéndose una coordinación de apoyo al comité, por cada una de las áreas.

El 13 de octubre de 1985 se instaló la coordinación de salud, teniendo a la entonces SSA como cabeza de sector responsable de dirigir las acciones destinadas a reponer la infraestructura hospitalaria al efecto se instituyó la coordinación técnica de la zona metropolitana de la ciudad de México y el comité interno, contando éste con el apoyo de los subcomités técnicos de asignación y control de fondos, construcción de la infraestructura hospitalaria, equipamiento de establecimientos hospitalarios y formación de recursos humanos para la salud.

La coordinación técnica quedó facultada para integrar el proyecto del Programa de Reconstrucción de Servicios de Salud, a partir de los elementos proporcionados por las unidades, regionalización; referencia y contrarreferencia; atención de urgencias; asistencia de información; organización y equipamiento; formación y capacitación de recursos humanos, etc.

En junio de 1986 se creó el Centro de Obras y Equipamiento en Salud, con la función de asesorar y apoyar la correcta utilización de los recursos y facilitar la operación de las obras de rehabilitación y construcción del programa de reconstrucción, para asegurar la participación de la comunidad en las actividades citadas, se formaron 12 grupos de consulta integrados por más de un centenar de personalidades relevantes en materia de salud en México y de los sectores público, social y privado, quienes analizaron los diversos aspectos de salud pública, atención médica asistencial social y rehabilitación, etc., merece mencionar de manera especial, a la Organización Panamericana de la Salud, la cual, además de la aportación económica para la creación y funcionamiento de la coordinación técnica, proporcionó apoyo y asesoría en administración, arquitectura hospitalaria y empleo de los sistemas de cómputo para la gestión administrativa de los servicios de salud.

En el periodo de 1992 a 1997 el papel que juega el desarrollo de la infraestructura en salud es preponderante en la consecución de los objetivos de la política nacional. La ampliación de la cobertura de los servicios y la elevación de los niveles de calidad y oportunidad en su presentación, se hayan determinados en buena medida, por la disponibilidad de instalaciones y equipos en óptimas condiciones que satisfagan las necesidades de la población demandante de atención, el hecho de haber cambiado la denominación de la unidad administrativa que durante este periodo se llamó (CEPADIS) Centro para el Desarrollo de la Infraestructura en Salud, y a partir de 1992 (CGOCE) Coordinación General de Obras, Conservación y Equipamiento, el objetivo siempre ha sido el mismo, se ha puesto de manifiesto la necesidad de fortalecer e impulsar los programas tendientes al mejoramiento de las instalaciones de salud y a la construcción de nuevas unidades, fundamentalmente en zonas rurales y marginadas, dentro del Programa Nacional de Salud 1989-1994, se concede al desarrollo de la infraestructura en salud, como uno de sus proyectos estratégicos, a efecto de incrementar la capacidad de atención de las instituciones del sector, mediante una adecuada coordinación.

El 6 de agosto de 1997, se publica en el Diario Oficial de la federación el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en donde aparece la Dirección General de Obras,



Conservación y Equipamiento como una unidad administrativa más de la Secretaría de Salud, con dependencia directa de la Oficialía Mayor, dándose a partir del mismo año, la descentralización de los servicios de salud, en el marco de fortalecimiento del nuevo federalismo, ha reorientado el quehacer institucional de la Secretaría de Salud, y en lo particular de la Dirección General de Obras, Conservación y Equipamiento, al pasar de ser una unidad ejecutora cuyo objetivo consistía en mantener en óptimas condiciones la infraestructura física para brindar los servicios de salud con calidad y eficiencia, para transformarse en una unidad normativa de los procesos de planeación, programación -presupuestación, así como ejecutora de lo relativo al seguimiento, control y evaluación de las acciones que en la materia se emprendan tanto a nivel central como en los ámbitos estatal, jurisdiccional y unidad médica, a fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos, políticas y estrategias establecidos tanto en el Plan Nacional de Desarrollo 1994-2000, como en el programa de reforma del sector salud 1995-2000.

Como consecuencia de las disposiciones de racionalización, instruidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el programa "Medidas Estructurales para la Reducción del Gasto de Servicios Personales", desde el mes de marzo de 1995 y, por indicaciones de la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Organización, Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, se elaboró el estudio de reorganización del área, que incorporó ajustes a la estructura de organización que permitieron la optimización de los recursos humanos disponibles.

En enero de 1995, la plantilla de personal de la unidad, estaba integrada por 621 plazas, de las cuales 148 correspondían a mandos medios y superiores y 473 a personal operativo, como resultado de la adecuación de la estructura y a las acciones derivadas del programa para la reducción del gasto de servicios personales, la plantilla de personal se redujo en un total de 170 plazas, correspondiendo 42 a mandos medios y superiores y 128 a personal operativo, al término del primer trimestre de 1996, lo que significa una reducción total del 33% con relación a la estructura de enero de 1995.

A partir del 3er. trimestre de 1996 el proceso de redimensionamiento de la S.S.A., se continúa dando tanto funcional como estructuralmente; Es así, como, la D.G.O.C.E. reubicó a 137 recursos más de nivel operativo y reduce 24 Mandos Medios (11 bajas por renuncia y 13 por reubicación) de la estructura autorizada, promoviendo su adscripción en otras unidades administrativas centralizadas y descentralizadas.

En 1997, se propone una ampliación de la estructura toda vez, que las tareas encomendadas a esta Dirección General, no han disminuido como se tenía previsto, con las modificaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y al proceso de Descentralización de funciones a los Estados. Por el contrario, se han incrementado particularmente, a partir de 1998 con la implantación del Sistema de Evaluación de la Infraestructura Física; Por la formulación y actualización anual de los Planes Estatales Maestros de Infraestructura Física en Salud para Población Abierta (P.E.M.I.S.P.A.) en las 32 Entidades Federativas, en forma conjunta con los servicios estatales de salud; del seguimiento y evaluación en la propia operación y actualización de los P.E.M.I.S.P.A., Asesorías y apoyos técnicos y normativos para los Organismos Públicos Descentralizados (O.P.D.) y Oficinas Centrales y la atención a las auditorías realizadas por los órganos de control, a pesar de ello se redujo la plantilla de personal en 30 plazas de mandos medios y/o superiores quedando de 104 a 74, lo cual significó una disminución del 29% aproximadamente.

Con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de julio de 2001, la Dirección General ha reorientado sustantivamente su función dentro del contexto de su quehacer en el sector salud, de ser un ente eminentemente



ejecutor de obras especiales de infraestructura física, a desarrollar normativamente las regulaciones, asesorías y mecanismos técnicos sobre los cuales se habrá de desarrollar la infraestructura física en salud, tanto en obra pública de construcción, demolición, conservación y equipamiento, con ello la plantilla se ha reducido en 20 plazas de Mandos Medios y/o Superiores lo cual refleja una disminución real del 21%.

En el año de 2003, se lleva a cabo una adecuación más de la estructura Orgánica de esta Dirección General, tomando como punto de partida la migración de la función de equipamiento y el manejo de los Planes Estatales Maestros de Infraestructura en Salud a Población Abierta (PEMISPA), hacia otras Unidades Administrativas, representando una disminución del 32% de su estructura llegando a 37 plazas de mandos medios y superiores, durante el mes de agosto de este año se presenta la Baja por Retiro Voluntario de un mando medio lo cual propicia que se inicie otro proceso de modificación de estructuras, concluyéndose en abril de 2004, la cual ya se encuentra enfocada para atender las necesidades previstas para esta Dirección General en lo que se refiere a la emisión, revisión, adopción y adaptación de nuevas políticas para el desarrollo de normativa en materia de construcción y diseño de Unidades Médicas y Hospitalarias a través de los PPS, teniendo una estructura final de 35 servidores públicos de mandos medios y superiores.

Con la publicación de la Ley de Servicio Profesional de Carrera, la emisión y autorización de la propuesta de modificación reestructura se obtiene en el mes de marzo de 2005, con vigencia autorizada a partir del 1 de abril de 2004, razón por la cual se inician los trabajos de actualización del presente documento administrativo, con fecha 29 de julio de 2005, se autoriza una nueva modificación de estructura con vigencia del 1 de mayo de 2005, enfocada a precisar algunas denominaciones de puesto, a fin de reflejar con mayor precisión las funciones y materia de trabajo de las mismas, esto no repercute en el número de puestos que componen a la Unidad Administrativa.

Con la publicación de las modificaciones realizadas al Reglamento interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 29 de noviembre de 2006, se realizan ajustes a los alcances y redefinición de funciones de la Dirección General, así como, de algunas de sus áreas.

En el año 2009, se emite el oficio número DGPOP/07/03119, el día 10 de junio del mismo año, por conducto de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, mediante el cual se señala que el Titular de cada Secretaría, expedirá los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público para su funcionamiento, así como, en el artículo 16, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, estableciéndose que corresponde a los Directores Generales formular los anteproyectos de los manuales indicados, de conformidad con los lineamientos señalados por la Dirección General antes señalada.

El día 2 de febrero del año 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el que se modifican las atribuciones conferidas por el artículo 22 de dicho ordenamiento legal, a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, que se enfocaron a fortalecerla, respecto al mantenimiento y conservación de la infraestructura física, con el propósito de que se disponga de inmuebles e instalaciones en óptimas condiciones de funcionalidad, para prestar servicios de calidad.

Con fecha 30 de agosto de 2010, mediante oficio SSPF/408/0620/2010, SSPF/408/DHO/1542/2010, la Secretaría de la Función Pública, indica que una vez que la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de esa misma Secretaría, aprueba y registra los cambios en la estructura orgánica básica de la Secretaría de Salud, derivada de la solicitud que realiza esta dependencia, en el sentido de las modificaciones a su Reglamento Interior publicado en el Diario Oficial de la federación con fecha 2 de febrero de 2010, con vigencia 16 de mayo de 2010

Derivado del cumplimiento a lo establecido en los "Lineamientos para la Aplicación de las Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales" y del "Programa Nacional de Reducción de Gasto Público" para el Ejercicio 2010, esta Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, cancela la siguiente plaza: Departamento de Información y Análisis, adscrita a la Subdirección de Estudios Técnicos y Proyectos de Inversión, por lo que la Secretaría de Salud solicitó la cancelación y el registro de un total de 37 plazas de mandos medios y superiores, correspondiente al 5% y 3% con vigencia 1 de abril y 1 de junio de 2010 respectivamente, lo cual implica la modificación de la estructura básica y el Reglamento Interior de la Dependencia, una vez realizado el análisis de la información, la Secretaría de la Función Pública mediante Oficio N°. SSFP/408/0892/2010, SSFP/408/1813/2010 de fecha 11 de octubre de 2010, aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud. De conformidad con el artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) considera procedente la cancelación de las citadas plazas mediante las adecuaciones presupuestarias números 1220100137, 138, 139, 140, 141, 142, 144, 145, 151, 152, 153, 154, 156, 159, 218, 220, 251, 253, 257, 283, 290, 291, y 292, del módulo de servicios personales del portal aplicativo de la SHCP, atendiendo las disposiciones de austeridad y control del gasto de servicios personales.

En 2011 la estructura orgánica de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, se refrendó con los oficios SSFP/408/0320/2011 Y SSFP/408/DHO/0547, de fecha 4 de abril de 2011, emitidos por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal dependiente de la Secretaría de la Función Pública.

Con fecha 1 de marzo de 2012, se refrenda la estructura de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, para el presente año 2012, mediante oficios SSFP/408/0168/2012 y SSFP/408/DGOR/0252/2012 emitidos por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal dependiente de la Secretaría de la Función Pública, quedando con una vigencia del 1 de enero de 2012.

El 29 de noviembre de 2012 mediante oficio DGPOP/07/004427, queda registrado con la clave MOE-514-039-2012 con fecha 28 de noviembre de 2012 por la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física.

En 2013 la estructura orgánica de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, se refrendó con los oficios SSFP/408/0523/2013 y SSFP/408/DGOR/0827/2013, de fecha 26 de junio de 2013, emitidos por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal dependiente de la Secretaría de la Función Pública con vigencia al 1 de enero de 2013.

En 2014 la estructura orgánica de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, se refrendó con los oficios SSFP/408/0168/2014 y SSFP/408/DGOR/0223/2014, de fecha 18 de marzo de 2014, emitidos por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración



Pública Federal dependiente de la Secretaría de la Función Pública con vigencia al 1 de enero de 2014.

La presente actualización se realizó con la participación de la Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos, la Dirección General de Evaluación Técnica Jurídica, la Dirección de Evaluación Técnica Financiera, la Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos, la Dirección de Conservación y la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, con base en el registro de estructura orgánica vigente del 31 de mayo de 2016, en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2011 y con apego en la Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud, septiembre 2013.

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

Ley Aduanera.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley de Aeropuertos.

Ley de Aguas Nacionales.

Ley de Asociaciones Público Privadas.

Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.

Ley de Coordinación Fiscal.

Ley de Firma Electrónica Avanzada.

Ley de Fiscalización de Cuentas de la Federación.

Ley de Ingresos de la Federación.

Ley de Instituciones de Crédito.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Ley de la Propiedad Industrial.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ley de Planeación.

Ley de Vertimientos en las Zonas Marinas Mexicanas.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

Ley Federal de Archivos.



Ley Federal de Derechos.

Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.

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

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

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

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

Ley Federal para Prevenir y Eliminar las Discriminación.

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Ley General de Bienes Nacionales.

Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

Ley General de Protección Civil.

Ley General de Salud.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General para el Control del Tabaco.

Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.

REGLAMENTOS

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

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

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Reglamento de la Ley Federal de Archivo.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial Consultiva de Obra Pública.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

DECRETOS

Presupuesto de Egresos de la Federación.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20-V-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no discriminación contra las Mujeres 2013-2018.
D.O.F. 30-VIII-2013

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no discriminación contra las Mujeres 2013-2018.
D.O.F. 30-VIII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y moderno 2013-2018.
D.O.F. 30-VIII-2013

DECRETO por el que se aprueba la actualización al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
D.O.F. 30-IV-2014

Programa para un Gobierno Cercano y moderno 2013-2018.
D.O.F. 30-VIII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2013-2018.
D.O.F. 12-XII-2013

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.
D.O.F. 12-XII-2013

DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad 2014-2018.
D.O.F. 28-IV-2014

Programa Nacional de Trabajo y Empleo para las Personas con Discapacidad 2014-2018.
D.O.F. 28-IV-2014

DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018.
D.O.F. 29-IV-2014

Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018.
D.O.F. 29-IV-2014

DECRETO por el que se aprueba el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014-2018.
D.O.F. 30-IV-2014

Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014-2018.
D.O.F. 30-IV-2014

DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018.
D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018.
D.O.F. 30-IV-2014

DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional México sin Hambre 2014-2018.
D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional México sin Hambre 2014-2018.
D.O.F. 30-IV-2014

DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 2014-2018.
D.O.F. 30-IV-2014

Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 2014-2018.
D.O.F. 30-IV-2014

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

Decreto por el que se autoriza a la Secretaría de Salud a enajenar los bienes del patrimonio de la beneficencia pública que no sean de utilidad para el cumplimiento de sus fines.
D.O.F. 28-IX-1990

Decreto por el que se declara monumento artístico el inmueble que ocupa la Secretaría de Salud incluyendo todos los componentes adheridos a la construcción.
D.O.F. 12-IV-1993

Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.
D.O.F. 6-X-1993
Reformas: D.O.F. 27-I-2006
D.O.F. 10-IX-2010

Decreto por el que se crea el organismo descentralizado Hospital General de México.
D.O.F. 11-V-1995
Reforma: D.O.F. 30-IV-2012

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 03-VI-1996

Decreto por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de salud pública.
D.O.F. 12-III-1997
Reformas:
D.O.F. 19-III-2004
D.O.F. 06-I-2006
D.O.F. 27-II-2008
D.O.F. 22-VI-2011
D.O.F. 20-VII-2016

Decreto por el que se desincorporan del régimen del dominio público de la Federación los inmuebles que venía utilizando la Secretaría de Salud para la prestación de sus servicios, y se autoriza a la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo para que, a nombre y representación del Gobierno Federal done a favor de los gobiernos de los estados.
D.O.F. 28-I-1998

Decreto por el que se declara Día Nacional de la Donación y Trasplante de Órganos, el 26 de septiembre de cada año.
D.O.F. 26-IX-2003

Decreto por el que se establece el procedimiento y los requisitos para la inscripción en los Registros de Personas Acreditadas operados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal y las bases para la interconexión informática de los mismos.
D.O.F. 04-V-2004

Decreto por el que se crea el Hospital Juárez de México, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 26-I-2005

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento de las Enfermedades Visuales.

D.O.F. 04-III-2005

Modificación D.O.F. 22-I-2009.

Reforma: D.O.F. 27-VII-2016

Decreto por el que se crea el órgano desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética.

D.O.F. 07-IX-2005

Reforma: D.O.F. 16-II-2017

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe 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. 14-IX-2005

Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

D.O.F. 12-I-2006

Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XI-2006

Decreto por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XI-2006

Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XI-2006

Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XI-2006

Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal.

D.O.F. 05-IX-2007

Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

D.O.F. 01-VI-2009

Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010", como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal.

D.O. F. 14-XII-2009

Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 08-VI-2012



Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-XII-2012

REFORMAS: Decreto por el que se modifica D.O.F. 30-XII-2013

Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre.

D.O.F. 22-I-2013

Decreto por el que se declara el día 9 de febrero de cada año como el "Día Nacional del Odontólogo".

D.O.F. 19-V-2014

Decreto por el que se crea la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur.

D.O.F. 8-VII-2014

DECRETO por el que se crea la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

D.O.F. 5-IX-2014

DECRETO por el que se sanciona el Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la vigilancia epidemiológica, prevención, control y combate de los riesgos para la salud que implica la Enfermedad por el Virus del Ébola.

D.O.F. 24-X-2014

ACUERDOS

ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. Publicado el 28 de febrero de 2017.



III. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Fortalecer y mejorar la infraestructura física en salud mediante el diseño, promoción e implementación de estrategias y acciones dirigidos a la realización de obra pública y conservación, así como de referentes y estándares de calidad, a efecto de contribuir a ofrecer mejores servicios de salud.

VISIÓN

Ser el área de la Secretaría de Salud que sea referente y genere certeza, funcionalidad, eficiencia, calidad y avances tecnológicos en la planeación, desarrollo y conservación de la infraestructura física en salud y, con ello, contribuir a fortalecer los servicios de salud que recibe la población beneficiaria.

IV. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 19-01-2004, última reforma D.O.F. 10-01-2011.

ARTÍCULO 16. Corresponde a los directores generales:

I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

I Bis 1. Aplicar los procedimientos normativos necesarios que propicien la mejora del control interno de las áreas administrativas a su cargo, para el mejor aprovechamiento de los recursos materiales, humanos y financieros que permitan garantizar una adecuada rendición de cuentas, así como establecer aquellas medidas que consideren necesarias para la mejora del control interno;

I Bis 2. Aplicar los procedimientos normativos necesarios que generen la mejora continua de la gestión dentro del marco normativo que determinen las áreas normativas centrales y las dependencias globalizadoras, así como establecer aquellas medidas que consideren necesarias para fortalecer la mejora continua, y el adecuado desarrollo del encargo y su evaluación;

II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

III. Realizar investigaciones y formular dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

IV. Realizar la selección, contratación y promoción del personal de su adscripción que no esté sujeto al Servicio Profesional de Carrera; así como, en su caso, autorizar las licencias, tolerancias y remociones, con la intervención de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, sólo en el caso de remociones, y de la Dirección General de Recursos Humanos;

V. Proponer al superior jerárquico los acuerdos de coordinación con gobiernos estatales, así como los convenios o bases, de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos

VI. Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que les encomiende el Secretario o su superior y, en su caso, designar suplente, así como informar de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;

VII. Proporcionar la información, los datos, la cooperación o la asesoría técnica y administrativa que les sean requeridos internamente o por otras dependencias de conformidad con las políticas respectivas;

VIII. Formular, en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, para su trámite correspondiente;



- IX.** Proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, los servicios a descentralizar, las funciones a desconcentrar y las acciones para la modernización administrativa;
- X.** Planear, normar y evaluar los programas y aspectos técnicos de los servicios que se descentralicen y funciones que se desconcentren en su área, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XI.** Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine el Secretario, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aquellos que se le asignen;
- XII.** Coadyuvar en los dictámenes técnicos y pruebas a los bienes que ofrezcan los participantes en los procedimientos de adquisición, cuando se trate de bienes solicitados por las áreas a su cargo;
- XIII.** Suscribir los convenios y demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, debiendo recabar opinión previa de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y contar con el acuerdo favorable de su superior para la suscripción de convenios;
- XIII Bis.** Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- XIV.** Formular los anteproyectos de presupuesto y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda y de conformidad con los lineamientos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;
- XV.** Proponer en el ámbito de su competencia la expedición y actualización de normas oficiales mexicanas, así como participar en su elaboración y formular las respuestas a comentarios recibidos respecto de los proyectos que se elaboren en las áreas de su competencia, con la participación que corresponda a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, en términos del artículo 11 Bis de este Reglamento;
- XVI.** Promover la formación, capacitación y actualización de su personal, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- XVII.** Suscribir, previo dictamen de la Dirección General de Recursos Humanos, los contratos de servicios profesionales que genere la unidad administrativa a su cargo;
- XVIII.** Rescindir, cuando proceda, los contratos que hayan celebrado;
- XIX.** Proponer al superior inmediato la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo, con la intervención de las unidades administrativas competentes;
- XX.** Recibir en acuerdo a los servidores públicos subalternos y conceder audiencia al público que lo solicite;
- XXI.** Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo;



XXII. Observar los criterios que emita la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y consultarla cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y en los términos que dicha unidad administrativa les solicite;

XXIII. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;

XXIV. Expedir los nombramientos de los subdirectores y jefes de departamento adscritos a la unidad administrativa a su cargo, aplicando las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera;

XXV. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con las unidades administrativas e instancias competentes, y

XXVI. Las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos o el Secretario.

ARTÍCULO 22. Corresponde a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física:

I. Realizar el programa de infraestructura física en salud para la construcción, demolición de obras a cargo de la Secretaría de Salud y para la conservación, mantenimiento y reparación de unidades de atención médica de su competencia en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, así como la elaboración de proyectos ejecutivos para la mejor planeación de las obras a ejecutar;

II. Participar en coordinación con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto en la formulación del Programa de Inversiones en la materia de su competencia;

III. Desarrollar, en coordinación con las unidades competentes, estrategias de calidad en materia de obras y conservación de la infraestructura física;

IV. Celebrar los contratos y convenios que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones enviando a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto la documentación original relativa a los mismos y rescindir cuando proceda, o convenir la terminación anticipada de dichos contratos y convenios, así como ordenar, en su caso, la suspensión parcial, total, temporal o definitiva de las obras, conservación y servicios de la infraestructura física contratadas;

IV Bis. Elaborar, suscribir, formalizar y tramitar los contratos de mantenimiento y conservación de inmuebles para oficinas que impliquen obra pública o de servicios relacionados con las mismas;

V. Informar con la debida oportunidad, al Órgano Interno de Control sobre los casos de rescisión, terminación anticipada o suspensión de los contratos en materia de obra pública, conservación y servicios de la infraestructura física, así mismo informar a la Secretaría de la Función Pública sobre las infracciones a las disposiciones a que se refieren los artículos 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;



VI. Realizar los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, en materia de adquisiciones para la conservación, servicios y obras públicas para la infraestructura física que le corresponda contratar directamente, así como asesorar y apoyar en esta materia a los órganos desconcentrados, servicios estatales de salud e institutos nacionales de salud que se lo soliciten;

VII. Autorizar, en su caso, el otorgamiento a contratistas de porcentajes mayores de anticipos a los determinados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

VIII. Efectuar la supervisión de la ejecución de los contratos de obra pública, servicios y de adquisiciones, conservación y servicios de la infraestructura física a su cargo, y en su caso, la de aquellas que le sean solicitadas por otras unidades administrativas de la Secretaría de Salud;

IX. Realizar los finiquitos relativos a las obras que le corresponda ejecutar directamente y en su caso, solicitar la cancelación y recuperación de fianzas relacionadas con los contratos y convenios que celebre y aquellos que reciba en el ejercicio de sus atribuciones y presentarlas ante la Tesorería de la Federación con la finalidad de hacerlas efectivas;

X. Asesorar y apoyar técnica y normativamente, a los órganos desconcentrados y a los servicios estatales de salud e institutos nacionales de salud en la elaboración de proyectos, ejecución de trabajos relacionados con obras, conservación y mantenimiento, en coordinación con la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, cuando se trate de unidades de atención médica;

XI. Coordinar y vincular las acciones de obras y conservación con unidades del sector salud, a nivel federal y estatal, a fin de unificar criterios normativos en el desarrollo de la infraestructura física en salud;

XII. Participar en la elaboración y difusión de normas oficiales mexicanas, en materia de especificaciones de la infraestructura, construcción, conservación y mantenimiento de unidades de atención médica;

XIII. Desarrollar, actualizar, fomentar, coordinar e impartir los programas de formación, capacitación y actualización de los recursos humanos relacionados con obras públicas, así como con la operación, conservación y mantenimiento de las mismas, y suscribir, para tal efecto, convenios de cooperación con los sectores público, social y privado;

XIV. Promover, con la asesoría de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, el destino de bienes inmuebles para la construcción de obras, en el ámbito de su competencia, así como su regularización ante las autoridades correspondientes;

XV. Realizar las funciones de Secretario Ejecutivo del Comité de Obras Públicas, así como vigilar el cumplimiento de sus acuerdos y recomendaciones;

XVI. Realizar la integración de los proyectos de inversión tanto en el aspecto técnico como financiero, de las obras de carácter federal que le sean asignadas, así como establecer los mecanismos necesarios para su formulación, evaluación, y seguimiento, en coordinación con entidades administrativas involucradas;



XVII. Vigilar el desarrollo del Programa de Obras a cargo de la Secretaría, así como el cumplimiento de sus metas, informando lo conducente al Comité de Obra Pública de la Secretaría;

XVIII. Apoyar a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, en la formulación de los nuevos modelos de unidades médicas para la atención a la salud;

XIX. Evaluar de conformidad con las disposiciones aplicables, los dictámenes técnicos que se formulen para la celebración de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y asignaciones directas por excepción de licitación pública, inherentes al desarrollo de infraestructura física en salud;

XX. Coordinar la actuación, emisión y difusión del catálogo universal de conceptos y costos de las obras de la Secretaría, para la presupuestación de las mismas y, como instrumento de referencia, para los órganos administrativos desconcentrados, entidades del sector coordinado y los servicios estatales de salud que lo soliciten;

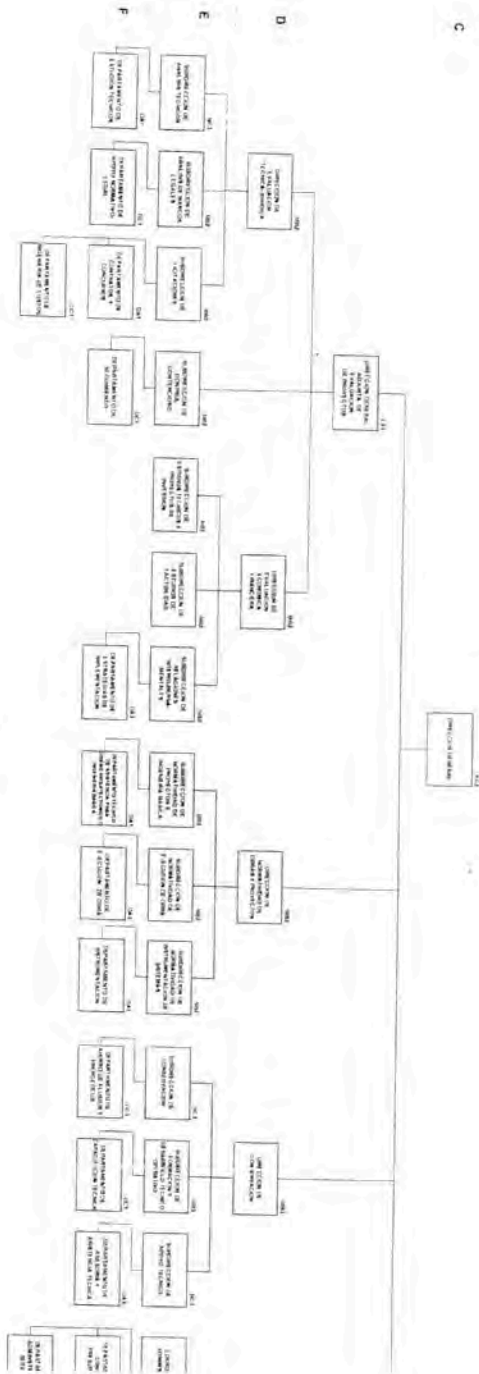
XXI. Integrar, conjuntamente con las áreas competentes, los estudios y bases de licitación de los proyectos para prestación de servicios, realizar los procedimientos de contratación de dichos proyectos; y establecer los mecanismos necesarios para su seguimiento, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XXII. Proponer los procedimientos generales y establecer las medidas necesarias que propicien la mejora del control interno en materia de infraestructura física, de aplicación para las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, órganos administrativos desconcentrados, y a las entidades agrupadas administrativamente en el sector, que impulsen el mejor aprovechamiento de dichos recursos y que permitan garantizar una adecuada rendición de cuentas, y

XXIII. Proponer los procedimientos generales y establecer las medidas necesarias que generen la mejora continua de la gestión en materia de infraestructura física, de aplicación para las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, órganos administrativos desconcentrados y a las entidades agrupadas administrativamente en el sector, para el adecuado desarrollo del encargo y su evaluación.



V. ORGANIGRAMA



ANEXO 6
Secretaría de Salud
Subsecretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física
Estructura dictaminada por la Secretaría de Salud
Vigencia: 31 de mayo de 2016

[Signature]
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECTORA GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

MAESTRO EN CIENCIAS UTO
NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN
Nivel: CANTONAL / TOTAL
TOTAL



SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
18 MAR 2017



SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal
Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal

Oficio No. SSFP/408/ 0247 /2017
SSFP/408/DGOR/ 0391/2017

28 MAR 2017
RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
CONTROL DE GESTIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

LIC. MARCELA VELASCO GONZALEZ
Subsecretaria de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud
Presente

Ciudad de México, 15 de marzo de 2017

Asunto	<p>Con oficio DGPOP-7 0304 2017 y en alcance al similar DGPOP-7 0009 2017, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de esa Secretaría, informa sobre las 2 plazas de mando que quedaron pendientes de registro, en el anterior escenario denominado CENTRAL_CODIGOS1609211250, adscritos al Órgano Interno de Control (OIC) en la Secretaría de Salud (SS).</p> <p>Lo anterior, con fundamento en el Artículo 27 del Reglamento Interior de la SS, agradece se autorice el escenario CENTRAL_CODIGOS21701051240, liberado en el Sistema RH-Net el día 6 de enero de del presente año, con vigencia 2 de junio de 2016, ya que el sistema informático no permite ingresarlo con fecha 1 de junio 2016.</p>
Respuesta	<p>Una vez que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal concluyó con el análisis de la información y argumentos funcionales presentados por la SS y la contenida en el escenario "CENTRAL_CODIGOS21701051240", con el folio SFP101700090641NG, ingresado a través del Sistema RH-Net, se aprueba y registra los cambios de las 2 plazas de mando pendientes, adscritas al Órgano Interno de Control en la estructura organizacional de la Secretaría de Salud, con vigencia del 2 de junio de 2016, misma que obedece en específico a la actualización de los códigos tabulares, sin que ello implique una modificación organizacional, acorde con lo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016 (DOF-2016) y a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, notificadas en el oficio No. 307-A-1949 y oficio circular SSFP/408/007/2016 de fecha 17 de junio de 2016, emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Función Pública (SFP).</p> <p>Es de precisar que los movimientos del presente planteamiento corresponden con los que contiene la adecuación presupuestaria No. 1220160191 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).</p> <p>Lo anterior, en el entendido de que la SS deberá tener congruencia entre la información presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la organizacional contemplada en el RH-Net, por lo que en su caso, tendrá que realizar los ajustes correspondientes.</p>
Apoyo Legal	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 37 fracciones VI, VII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. • Artículos 65 y 67 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 103, 104 y 126 de su Reglamento. • Artículos 19 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. • Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016. • Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento • Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.



SFP
SECRETARÍA DE
LA FUNCIÓN PÚBLICA



SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Unidad de Política de Recursos Humanos de la
Administración Pública Federal
Dirección General de Organización y Remuneraciones de la
Administración Pública Federal

*Año del Centenario de la Promulgación de la
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*

-2-

La Secretaría de Salud, deberá observar lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Cabe señalar, que de conformidad con los registros que se tienen en el sistema RH Net, se observa en la Unidad 611 de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud una diferencia en los niveles: dice nivel O11-12 plazas y O23-2 plazas, sin embargo en la plantilla autorizada por la SHCP dice: nivel O11-11 plazas y O23-3 plazas, situación que deben rectificar en un próximo escenario, conforme a lo autorizado y que se encuentran en la adecuación presupuestaria 1720160191 ya dictaminada.

Adicionalmente, se reitera la importancia de atender los compromisos derivados del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno de la Administración Pública (2017-2018), respecto de los objetivos 3 y 4, estrategias 3.1, 4.2 y 4.4 y sus correspondientes líneas de acción e indicadores.

Seguimiento

ARRUEBA
EL TITULAR DE LA UNIDAD

REGISTRA
EL DIRECTOR GENERAL

CÉSAR ANTONIO OSUNA CAMPOS

RODRIGO BAÑOS ZAVALA

- C.c.p.- A. ISAAC GAMBOA LOZANO.- Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.- Presente.
- ACT. CÉSAR JAVIER CAMPA CAMPOS.- Director General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP.- Presente.
- MTRO. JOSÉ GENARO MONTIEL RANGEL.- Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la SS.- Presente.
- LIC. GRACIELA ROMERO MONROY.- Directora General de Recursos Humanos de la SS.- Presente.
- LIC. MÁXIMO ALBERTO EVIA RAMÍREZ.- Titular del Órgano Interno de Control en la SS.- Presente.

RBZ/CAPD/fop

Folios: 2970 y 12824/ 2017

Página 2 de 2

VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO

Contribuir al mejoramiento, fortalecimiento y optimización de la infraestructura física en salud, mediante la planeación, programación diseño e implementación de estrategias y acciones de obra y conservación de la infraestructura física, así como de estándares y referentes de calidad y desempeño, a efecto de brindar mejores espacios para el otorgamiento de los servicios de salud.

FUNCIONES

1. Dirigir estrategias y mecanismos para diagnosticar y evaluar el estado de la infraestructura física en salud, a fin de determinar prioridades en la inversión, así como mecanismos para su fortalecimiento y desarrollo.
2. Conducir la planeación, desarrollo, implementación y normalización de las estrategias, programas y acciones de desarrollo de infraestructura física en salud, a efecto de que la inversión en la materia cuente con principios generales de calidad, funcionalidad, sustentabilidad, desarrollo tecnológico y accesibilidad.
3. Conducir la integración del Programa Anual de Obra Pública en coordinación con unidades médicas, unidades de apoyo, órganos desconcentrados y unidades administrativas de la Secretaría de Salud.
4. Planear los proyectos, la construcción y la conservación de la infraestructura física de la Secretaría, así como promover su difusión correspondiente para observancia y aplicación a los órganos desconcentrados, los servicios estatales de salud y los institutos nacionales de salud.
5. Conducir e implementar estrategias y acciones dirigidas a fortalecer los estándares y prácticas de eficiencia y calidad para las obras públicas y conservación de la infraestructura física en salud.
6. Promover y participar en la celebración de acuerdos de colaboración, en coordinación con los sectores públicos, social y privado que conlleven a promover la investigación innovación tecnológica y desarrollo en materia de proyecto, obra, equipamiento y conservación de infraestructura para los servicios de salud.
7. Implementar las estrategias y acciones dirigidas a normas y estandarizar la planeación, los proyectos, la construcción, el equipamiento y la conservación de la infraestructura inmobiliaria de la Secretaría, así como promover su difusión correspondiente para observancia y aplicación a los órganos desconcentrados, los servicios estatales de salud y los institutos nacionales de salud.

8. Conducir la realización y formalización de contratos y convenios en materia de obra, conservación, mantenimiento, así como cualquier otro relacionado con acciones, estrategias y actividades de infraestructura física en salud
9. Implementar acciones y estrategias dirigidas a que se cumplan las leyes, reglamentos, normas aplicables en materia de la planeación y evaluación de la infraestructura inmobiliaria, programación y control de inversiones inmobiliarias, control del ejercicio presupuestal y control y ejecución de obra pública.
10. Evaluar y autorizar la contratación y elaboración de proyectos arquitectónicos y de ingeniería dirigidos al desarrollo de la infraestructura física en salud.
11. Conducir las acciones inherentes a la realización de los procedimientos de licitaciones para la adjudicación de la obra pública y de servicios relacionados con las mismas, a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
12. Autorizar en el marco de sus atribuciones los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a efecto de realizar obras, trabajos y acciones para el desarrollo de la infraestructura física en salud.
13. Asesorar a las áreas de la Secretaría de Salud, así como, a los órganos desconcentrados, servicios estatales de salud e institutos nacionales de salud para que en el desarrollo y cumplimiento de los programas de inversiones, obra, conservación y mantenimiento se realicen licitaciones públicas para el cumplimiento de sus funciones.
14. Conducir la elaboración, suscripción, formalización y trámite los contratos de mantenimiento y conservación de inmuebles para oficinas que impliquen obra pública o de servicios relacionados con las mismas.
15. Evaluar los resultados de las estrategias y acciones implementados para la adecuada atención, control y seguimiento de las auditorías, que se practiquen a la obra pública y servicios relacionados con las mismas, en materia de construcción, conservación, mantenimiento y equipamiento.
16. Conducir y controlar las estrategias, acciones y actividades de supervisión, evaluación y seguimiento de los contratos de obra pública, servicios o adquisiciones en materia de infraestructura física.
17. Conducir las estrategias, acciones y actividades dirigidos a asesorar y asistir técnicamente a las áreas de la Secretaría de Salud, así como, a los órganos desconcentrados, servicios estatales de salud e institutos nacionales de salud en la elaboración de proyectos, ejecución de trabajos relacionados con obras, conservación, mantenimiento y desarrollo de infraestructura física en salud.
18. Dirigir estrategias, acciones, actividades, instrumentos y herramientas dirigidas a diseñar, implementar y colaborar en la generación de referentes normativos, estándares, criterios y modelos en materia de desarrollo de infraestructura física en salud.



19. Conducir el diagnóstico, análisis y evaluación sistemáticos de la infraestructura física en salud existente, en el marco de sus atribuciones, en coordinación con áreas, dependencias, órganos, entidades y organismos vinculados con esta materia
20. Conducir las acciones, actividades, procesos y procedimientos dirigidos al diseño, modificación, actualización y propuesta de normas, estándares y criterios de calidad en materia de desarrollo de infraestructura física en salud.
21. Conducir la planeación, investigación y sistematización de información en materia de desarrollo de infraestructura física, en congruencia con las políticas sectoriales y modelos de atención establecidos en el ámbito nacional.
22. Coordinar las acciones, actividades, procesos y procedimientos dirigidos al diseño, modificación, actualización y propuesta de normas, estándares y criterios de calidad en materia de desarrollo de infraestructura física en salud.
23. Coordinar e implementar estrategias y mecanismos de vinculación con organismos, entidades, instituciones y actores relacionados con el desarrollo de la infraestructura física en salud a efecto de establecer esquemas de cooperación, participación y coordinación para el fortalecimiento de la calidad y eficiencia de las acciones en la materia
24. Conducir y evaluar el diseño e implementación de estrategias y acciones para la formación, capacitación y certificación de recursos humanos relacionados con el desarrollo de la infraestructura física en salud.
25. Conducir la elaboración y expedición de las convocatorias del comité de obras públicas de la Secretaría de Salud, así como el seguimiento y control de mediante la integración del acta de cada una de las sesiones, vigilando, que el archivo de documentos este completo y actualizado, debiendo conservarlos en custodia.
26. Dirigir y coordinar la evaluación, planeación y propuestas, proyectos y acciones de inversión en materia de infraestructura física en salud.
27. Conducir y coordinar la integración de proyectos de inversión en materia de infraestructura física en salud, así como el análisis socioeconómico de proyectos de inversión en materia de infraestructura física en salud con la participación de áreas, unidades administrativas y órganos de la Secretaría de Salud, a fin de determinar viabilidad, esquemas de inversión, alternativas de solución y optimización de recursos.
28. Someter y dar seguimiento, ante las instancias correspondientes de la Secretaría de Salud, los proyectos de inversión para su registro en cartera de inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
29. Vigilar el desarrollo del Programa de Obras a cargo de la Secretaría, así como el cumplimiento de sus metas, informando lo conducente al Comité de Obra Pública de la Secretaría de Salud
30. Participar con las áreas de la Secretaría en la integración, diseño y actualización de modelos de referencia para el desarrollo y construcción de unidades médicas para la atención a la salud.



DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

OBJETIVO

Fortalecer la infraestructura hospitalaria, administrativa y de las unidades de apoyo de la Secretaría, a través de la planeación y evaluación, en congruencia con los órganos desconcentrados, los servicios estatales y los institutos nacionales de salud; mediante mecanismos de información y análisis de resultados cualitativos y cuantitativos para programas de inversión autorizados a nivel nacional y emitir las recomendaciones correspondientes; Coadyuvar en las acciones para la realización de los procedimientos de licitaciones públicas para la adjudicación de obra pública y de servicios relacionados con las mismas; Colaborar en el seguimiento de las controversias de carácter legal que se susciten de los contratos formalizados en la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, así como, asesorar en la materia a los órganos desconcentrados, servicios estatales de salud e institutos nacionales de salud.

FUNCIONES

1. Conducir los análisis de interpretación física y especificaciones técnicas de los modelos de inversión física en salud que correspondan, para el adecuado dimensionamiento de las necesidades y la integración de las propuestas para su desarrollo.
2. Conducir los criterios, lineamientos y requisitos, así como los procedimientos de acreditación que deberán observar las unidades administrativas, órganos desconcentrados, organismos descentralizados, entidades del gobierno federal o servicios estatales de salud para sustentar la factibilidad del desarrollo y ejecución de proyectos de infraestructura física en salud.
3. Conducir la elaboración, revisión o dictaminación de proyectos en materia de infraestructura física solicitadas por las unidades hospitalarias y administrativas del sector salud
4. Colaborar en la celebración de licitaciones, concursos y contratos requeridos, para la adecuada realización de las funciones de la evaluación técnica, legal, económica y financiera de los proyectos de inversión que le corresponda.
5. Participar en la realización de estudios de evaluación socioeconómica de los proyectos de inversión física en salud a su cargo, para identificar su factibilidad económica de implementación.
6. Participar en la realización de análisis financiero de los proyectos de inversión física en salud a su cargo para identificar su factibilidad financiera de implementación.
7. Integrar la información de los avances físicos y financieros del desarrollo de los contratos y convenios celebrados por la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
8. Participar con agentes intergubernamentales y externos a la dependencia para identificar las estrategias para los proyectos de inversión que le correspondan.



9. Coordinar acciones para el diseño, desarrollo y actualización de estándares y referentes de calidad y eficiencia en materia de desarrollo de infraestructura física.
10. Colaborar en la actualización periódica de estudios de mercado para conceptos y costos de obra para presupuestación de obras de la Dirección General, órganos desconcentrados, institutos nacionales de salud y servicios estatales de salud que lo soliciten.
11. Conducir en el ámbito de su competencia los reportes requeridos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como también se realicen las acciones necesarias con el fin de dar cumplimiento al programa a cargo de la Secretaría de la Función Pública denominado compraNet.
12. Emitir la documental necesaria para la adecuada atención de las auditorias que se practiquen a la obra pública y servicios relacionados con las mismas de las unidades hospitalarias y administrativas del sector salud.
13. Representar, en su caso, en las funciones y actividades que le confieran los manuales de integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas de la Secretaría y del Subcomité de Revisión de Bases de Licitaciones Públicas de Obras Públicas, de la Secretaría de Salud.
14. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.
15. Establecer asesorías en los procedimientos de licitación para de licitaciones públicas para la adjudicación de obra pública y de servicios relacionados con las mismas.

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA JURÍDICA

OBJETIVO

Conducir los procedimientos de contratación de la obra pública y servicios relacionados con las mismas vinculados al desarrollo de la infraestructura física en salud, apegándose al marco jurídico aplicable y vigente, aplicando los principios de eficacia, eficiencia y economía, así como el análisis y actualización del marco normativo aplicable a fin de que se minimicen los riesgos en los instrumentos jurídicos utilizados y las controversias legales que se deriven de ellos, contribuyendo a mejorar la infraestructura física de la Secretaría de Salud.

FUNCIONES

1. Coordinar y desarrollar el programa de los procedimientos de contratación de las obras públicas a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, vigilando que éste cumpla con el programa de inversión y de obras autorizado.
2. Coordinar y dirigir el procedimiento de contratación de obras públicas a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, de acuerdo a la normativa vigente.
3. Vigilar la elaboración y actualización de las bases tipo para su aplicación en las obras públicas a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, de acuerdo a la normativa establecida, cumpliendo en todo momento con las atribuciones y responsabilidades conferidas dentro del ámbito de su competencia.
4. Conducir y vigilar la aplicación de las normas para los procedimientos de contratación señalados en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás normativa aplicable en la materia.
5. Coordinar y vigilar que la elaboración de presupuestos base para las obras que se pretendan iniciar, en base a los catálogos de conceptos enviados para este efecto, cumplan con las especificaciones requeridas por esta Dependencia, vigilar y sancionar los dictámenes y resultados de los estudios detallados de las propuestas técnicas y económicas presentadas en las licitaciones, así como sus cuadros comparativos correspondientes
6. Aprobar la autorización y dar a conocer los estudios de ajustes de costos, gastos no recuperables y financieros que se requieran para las áreas solicitantes.
7. Vigilar que se elaboren y envíen en forma y tiempo en el ámbito de su competencia los reportes requeridos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como la información generada de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales, y se realicen las acciones necesarias con el fin de dar cumplimiento al programa a cargo de la Secretaría de la Función Pública denominado compraNet.
8. Instruir y vigilar la elaboración, aplicación y difusión de los procedimientos para la presentación y revisión de los análisis de precios unitarios de conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, así como el mercadeo de los insumos que se requieren para la revisión y conciliación de los precios unitarios extraordinarios.



9. Instruir y vigilar la elaboración, actualización, emisión y difusión periódica del catálogo universal de conceptos y costos de obra para presupuestación de las obras de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, órganos desconcentrados, institutos nacionales de salud y servicios estatales de salud que lo soliciten.
10. Vigilar que se realice el seguimiento a las controversias que se deriven de los procesos de licitación y contratación, canalizándolos en su caso a las instancias correspondientes, para su atención y solución.
11. Instruir la coordinación de los actos correspondientes para llevar a cabo el acta de entrega – recepción, y acta de extinción de derechos, de los trabajos derivados de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, generados en su ámbito de competencia, solicitados por las distintas instancias.
12. Dar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten derivada de las revisiones a los procesos de licitación y contratación, consolidar y dar la información y documentación solicitada por los órganos fiscalizadores inherente al seguimiento y atención de las observaciones, que deriven del ejercicio de sus funciones, con el propósito de solventar las observaciones realizadas.
13. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.
14. Coordinar y dirigir las diferentes Subdirecciones adscritas al área para la integración de información a fin de dar atención a las solicitudes de información remitidas por la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud, conforme a los procesos, actividades y tiempos establecidos en la normativa aplicable.
15. Instruir y vigilar la elaboración y formalización del proceso de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma y sus convenios, así como la guardia y custodia de la información producto del proceso de contratación.
16. Instruir y vigilar el seguimiento a los requerimientos realizados por la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y las distintas instancias jurisdiccionales, a fin de atender en tiempo y forma las solicitudes realizadas por las mismas.
17. Conducir y dirigir las asesorarías en materia jurídica a las diversas áreas de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.



SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS TÉCNICOS

OBJETIVO

Coordinar y administrar las acciones, gestiones, actividades y obras derivados de daños a la infraestructura física en salud ocasionados por fenómenos naturales en el marco del programa Fondo de Desastres Naturales, a través de la administración, participación, vigilancia y control de los procedimientos, requisitos y acciones necesarios para contribuir a la rehabilitación, reconstrucción o reparación de inmuebles del sector salud dañados por el efecto de contingencias naturales, de acuerdo con el marco legal aplicable.

FUNCIONES

1. Coordinar y participar en los Subcomités de Evaluación de Daños del programa Fondo de Desastres Naturales, ante la ocurrencia de un fenómeno natural que afecte a Unidades Médicas en las entidades federativas.
2. Evaluar los daños de las Unidades Médicas afectadas por un fenómeno Natural, en el marco de los subcomités de Evaluación de Daños del programa Fondo de Desastres Naturales.
3. Establecer diagnósticos preliminares y definitivos, para determinar y cuantificar daños e inversión requeridos para obras y acciones de rehabilitación, reconstrucción o reparación de la infraestructura afectada por fenómenos naturales.
4. Efectuar el programa de obras y acciones, autorizados por el Comité Técnico del Fideicomiso 2003 Fondo de Desastres Naturales.
5. Proponer y participar en el proceso de licitación, excepción a la licitación o asignación directa, de las obras autorizadas con recursos del Fondo de Desastres Naturales.
6. Coordinar y supervisar a los Residentes de Obra previamente designados por la Dirección General en el cumplimiento de sus funciones de conformidad con la normativa aplicable, en la ejecución de las obras autorizadas con recursos del Fondo de Desastres Naturales.
7. Coordinar, organizar y programar las gestiones y trámites ante el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos para el pago de las estimaciones



en la ejecución de los contratos de obra autorizados con recursos del Fondo de Desastres Naturales.

8. Determinar y proponer los instrumentos consensuales necesarios con las entidades federativas para la ejecución de obra pública y acciones autorizados con recursos del Fondo de Desastres Naturales, de acuerdo con el marco legal aplicable.
9. Coordinar la integración de la información necesaria respecto de los avances físico-financieros, así como de incidencias en las obras y acciones autorizadas con recursos del Fondo de Desastres Naturales.
10. Efectuar y coordinar la integración de los Libros Blancos de cada uno de los eventos, obras y acciones autorizados y concluidos con recursos del Fondo de Desastres Naturales.
11. Participar en foros y reuniones de información y capacitación dirigidas a servidores públicos de gobiernos estatales, a efecto de formar y habilitar al personal estatal para la debida gestión y participación en el programa Fondo de Desastres Naturales.
12. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
13. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS

OBJETIVO

Determinar que las normas y lineamientos aplicables en materia de infraestructura, cumplan con las estrategias, metas y lineamientos del Programa Nacional de Salud, así como, procurar que la nueva infraestructura física en salud dé respuesta a los lineamientos del nuevo modelo integrado de atención a la Salud, (MIDAS).

FUNCIONES

1. Revisar y analizar las propuestas realizadas sobre modelos arquitectónicos de referencia, para su validación y en su caso adecuación de las propuestas presentadas, así como, revisar, registrar y realizar propuestas para la aplicación de los nuevos modelos de atención a la salud.
2. Analizar la correcta aplicación de lineamientos normativos para el desarrollo de los nuevos proyectos de construcción, de las unidades médicas para que estas se apeguen a la normativa y modelos previstos dentro del Programa Nacional de Salud.
3. Analizar los lineamientos normativos de la infraestructura física de servicios para el establecimiento de indicadores.
4. Verificar que los proyectos de unidades nuevas sujetas a revisión en conformidad con la Ley General de Salud. Art. 77 bis 10 y bis 30, cuenten con el certificado que emite la Secretaría de Salud en congruencia con el plan maestro al cual se sujetaran los servicios estatales de salud y los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.
5. Verificar que los proyectos cumplan con la Norma Oficial Mexicana NOM-005 - SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención de pacientes ambulatorios.
6. Verificar que los proyectos cumplan con la aplicación de LA Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.



7. Revisar y analizar que en los proyectos se cumpla con la aplicación de la Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
8. Elaborar para su superior jerárquico, los informes relativos a los avances de los programas de trabajo autorizados, para su atención de la Dirección de Normatividad Obras y Proyectos.
9. Elaborar formatos de control para el seguimiento y avance de los programas autorizados, identificando con oportunidad al subdirector del área la problemática que se presente, si fuera el caso, para la toma de decisiones y/o informar a los superiores al respecto.
10. Establecer comunicación con las autoridades de salud en los estados para la recopilación de la información de los programas autorizados y cuando así lo requieran las direcciones involucradas.
11. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
12. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.

SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE MARCOS LEGALES

OBJETIVO

Coordinar la correcta aplicación de la normativa aplicable en los procesos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, así como los solicitados por la diversas unidades de la Secretaría de Salud, supervisando que los Actos Administrativos en materia de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas cumplan la normativa vigente, a efecto de disminuir las controversias judiciales sobre dichos actos.

FUNCIONES

1. Coordinar las acciones necesarias para la recopilación, integración y clasificación constante del marco legal aplicable a los actos derivados de las funciones de las diversas áreas que integran la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física y mantener actualizadas a las diferentes áreas administrativas de la Dirección General acerca de la normativa vigente en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
2. Asesorar a las áreas correspondientes, para que las obras públicas que se ejecutan para el desarrollo de la infraestructura física de la Secretaría, órganos desconcentrados, institutos nacionales y servicios estatales de salud, se contraten atendiendo a la legislación y reglamentación vigente en la materia.
3. Colaborar en la asesoría jurídica a petición de las áreas, en los procedimientos de entrega-recepción, así como el finiquito de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas a cargo de la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física.
4. Asesorar y participar a petición de las áreas administrativas en los procedimientos de rescisión, terminación anticipada y gestión administrativa en la recuperación o liberación de fianzas de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas de las obras a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física
5. Colaborar y dar seguimiento a petición de las áreas a las controversias de cualquier índole en las que la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física sea parte o resulte involucrada y dar seguimiento a las controversias que se deriven de los procesos de licitación y



- contratación, canalizándolas a las instancias competentes para su atención y solución.
6. Proporcionar a las instancias correspondientes la información inherente para dar seguimiento y solventar las observaciones de los órganos de control que se deriven del ejercicio de sus funciones.
 7. Evaluar y proporcionar en tiempo y forma, los reportes requeridos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas a su superior jerárquico.
 8. Asesorar y asistir técnicamente a la Secretaría, órganos desconcentrados, servicios estatales de salud y los institutos nacionales de salud, en la materia de controversias generadas por procesos licitatorios y de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, cuando así se requiera.
 9. Efectuar la liberación o cancelación de las garantías respectivas ante las instituciones afianzadoras, o bien, dar a conocer el estado que guardan las garantías a efecto de que se interrumpa la vigencia para su cancelación en términos del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 10. Determinar ante la Tesorería de la Federación la efectividad de las pólizas de fianzas respectivas.
 11. Participar como notificador oficial adscrito a la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física, a efecto de llevar a cabo el procedimiento de notificación personal de los actos administrativos emitidos por la Dirección General y efectuar las notificaciones personales a los contratistas, de documentación oficial relacionada a los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
 12. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
 13. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.
 14. Revisar y validar la actualización de los diferentes modelos de los instrumentos jurídicos utilizados en materia de licitación, contratación, acuerdos y convenios para el desarrollo y cumplimiento de los programas



de obras y servicios relacionados con las mismas, a fin de evitar los casos de controversia o en su caso, contar con mayores elementos de soporte para defender los intereses de la Secretaría.

15. Asesorar a petición de las áreas en los procedimientos de rescisión, terminación anticipada y gestión administrativa en la recuperación o liberación de fianzas de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas de las obras a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
16. Colaborar y dar seguimiento a los requerimientos efectuados por la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, y demás unidades administrativas en tiempo y forma.

DEPARTAMENTO DE APOYO NORMATIVO LEGAL

OBJETIVO

Implementar el análisis y revisión del marco legal en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, realizándolo bajo criterios técnicos-jurídicos, con el propósito de vigilar el cumplimiento del marco legal en los actos jurídico administrativos en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, con el propósito de evitar riesgos innecesarios y disminuir las controversias judiciales sobre dichos actos administrativos de contratación en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

FUNCIONES

1. Revisar y analizar el marco legal aplicable a los actos derivados de las funciones de las diversas áreas que integran la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física en materia de licitación, contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma.
2. Analizar y resolver las asesorías de las áreas correspondientes, para que las obras públicas que se ejecutan para el desarrollo de la infraestructura física de la Secretaría, órganos desconcentrados, institutos nacionales y servicios estatales de salud, se contraten atendiendo a la legislación y reglamentación vigente en la materia.
3. Asesorar a las áreas la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, así como los solicitados por las diversas unidades de la Secretaría de Salud, en lo referente a los procedimientos de entrega-recepción, así como el finiquito de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
4. Recopilar a petición de las áreas, la documentación que permita integrar los expedientes relativos a las controversias de cualquier índole en las que la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física sea parte o resulte involucrada en materia de infraestructura física, y dar seguimiento a los procesos legales hasta su resolución.
5. Elaborar reportes requeridos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
6. Auxiliar en la asesoría y asistencia técnica a la Secretaría, órganos desconcentrados, servicios estatales de salud y los institutos nacionales de salud, en la materia de controversias generadas por proceso licitatorios



y de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, cuando así se requiera.

7. Elaborar la solicitud de liberación o cancelación de las garantías respectivas ante las instituciones afianzadoras, o bien, del estado que guardan las garantías a efecto de que se interrumpa la vigencia para su cancelación en términos del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
8. Recopilar e integrar de acuerdo a la documentación proporcionada por las áreas de la Dirección General, toda la documentación relativa al ejercicio de acción de cobro por parte de la Tesorería de la Federación.
9. Participar como notificador oficial adscrito a la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física, a efecto de llevar a cabo el procedimiento de notificación personal de los actos administrativos emitidos por la Dirección General, y notificar personalmente a los contratistas, documentación oficial relacionada a los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
10. Proporcionar a las instancias correspondientes la información inherente para dar seguimiento y solventar las observaciones de los órganos de control que se deriven del ejercicio de sus funciones.
11. Vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.
12. Actualizar conforme al marco jurídico aplicable, los diferentes modelos de los instrumentos jurídicos utilizados en materia de licitación, contratación, acuerdos y convenios para el desarrollo y cumplimiento de los programas de obras y servicios relacionados con las mismas, a fin de evitar los casos de controversia o en su caso, contar con mayores elementos de soporte para coadyuvar la defensa de los intereses de la Secretaría.
13. Asesorar a las áreas la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, así como los solicitados por las diversas unidades de la Secretaría de Salud, en lo referente a los procedimientos de rescisión, terminación anticipada y gestión administrativa en la recuperación o liberación de fianzas de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas.



SUBDIRECCIÓN DE LICITACIONES

OBJETIVO

Conducir las acciones de los procesos de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con la misma, de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, así como los solicitados por las diversas unidades de la Secretaría de Salud, supervisando y vigilando el cumplimiento de la normativa aplicable y vigente en la materia de contratación, a fin de asegurar la obtención de las mejores condiciones de contratación prevalecientes en el mercado, para la Secretaría de Salud.

FUNCIONES

1. Coordinar con las áreas involucradas, la integración de las convocatorias para los procedimientos de contratación que se realicen en la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, así como, coordinar la elaboración de las convocatorias para su aplicación, de los procesos de contratación de las obras a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, de acuerdo a la normativa establecida en la materia.
2. Aplicar el programa anual de licitaciones y conjuntamente con las instancias correspondientes, con base en el presupuesto autorizado para obras y servicios relacionados con las mismas, a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
3. Verificar que las licitaciones se realicen en base al programa establecido y que éstas cumplan con todos los requisitos establecidos en la normativa vigente en la materia, así como, vigilar que la información producto de los actos de licitación de obra pública se envíe en forma oportuna a las instancias internas y externas, que correspondan.
4. Vigilar el cumplimiento de la normativa en los procesos de licitación y adjudicación para la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, señalados en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás normativa aplicable.
5. Asesorar y canalizar a las áreas correspondientes para que las obras públicas que se ejecutan para el desarrollo de la infraestructura física de la Secretaría, órganos desconcentrados, servicios estatales de salud e institutos nacionales de salud, se contraten atendiendo a la legislación y reglamentación vigente en la materia, así como, a las áreas contratantes



para que en el desarrollo y cumplimiento de los programas de obra, se emitan procedimientos de licitación, que cumplan con la legislación vigente, a fin de abatir los casos de controversia en su caso, contar con mayores elementos de soporte para defender los intereses de la Secretaría.

6. Vigilar que se realicen las actividades necesarias, con el fin de dar cumplimiento en tiempo y forma al programa a cargo de la Secretaría de la Función Pública, denominado compraNET, así como, que los contratos y convenios que se asignen por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma; conservación y mantenimiento, se elaboren conforme a la normativa vigente.
7. Coordinar que esté integrada la documentación necesaria para la elaboración y formalización de los contratos y sus convenios que celebre la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
8. Verificar que las fianzas otorgadas por los contratistas, para cumplimiento y anticipo estén elaboradas conforme a la normativa vigente.
9. Proponer los formatos de los contratos y convenios que le requieran.
10. Asesorar y asistir técnicamente a la Secretaría, los órganos desconcentrados, servicios estatales de salud e institutos nacionales de salud, en materia de licitaciones y contrataciones de obra pública, conservación y mantenimiento cuando así lo requieran.
11. Efectuar el seguimiento y solventar las observaciones de los órganos de control que se deriven del ejercicio de sus funciones.
12. Coordinar y vigilar la debida integración de los expedientes relativos los procedimientos de contratación de obra pública y de servicios relacionados con las mismas que se generen en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.
13. Coordinar en las áreas de la Secretaría, la existencia en los archivos, de estudios o proyectos previamente realizados que satisfagan los requerimientos de la obra pública o el servicio de que se trate; proporcionando a las áreas técnicas o requirentes, la existencia en su caso, de estudios o proyectos previamente realizados para su adecuación, actualización o complementación.



14. Examinar si los estudios de mercado de las obras o servicios relacionados con las mismas, consideradas en el Programa Anual de Obra Pública, se encuentran dentro de la suficiencia presupuestal aprobada.
15. Participar en la dirección de los procesos licitatorios, previa delegación de facultades, verificando que éstos se realicen con apego al programa establecido y que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente en la materia.
16. Coordinar la revisión de la integración de la evaluación de las propuestas técnicas y económicas presentadas, con el fin de dar a conocer el fallo de la licitación o invitación a cuando menos tres personas.



DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y CONCURSOS

OBJETIVO

Asesorar y apoyar en la realización de las acciones de los procesos de contratación, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, así como los solicitados por las diversas unidades de la Secretaría de Salud, elaborando y formalizando la contratación, y de los convenios que se requieran durante la ejecución de las obras, para asegurar la obtención de las mejores condiciones de contratación para la Secretaría de Salud.

FUNCIONES

1. Instrumentar las bases y los procedimientos para las licitaciones e invitación a cuando menos tres personas que se realicen en la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, de acuerdo a la normativa vigente en la materia.
2. Asesorar en materia de licitaciones a los órganos desconcentrados, servicios estatales de salud e institutos nacionales de salud, que lo soliciten, de acuerdo a la normativa vigente en la materia.
3. Elaborar la integración del programa anual de licitaciones, de conformidad con el presupuesto autorizado para obras y servicios relacionados con las mismas, a cargo de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
4. Revisar y verificar que la documentación de los licitantes que participen en las licitaciones efectuadas esté completa y cumpla con los requisitos establecidos en las bases y la normativa en la materia.
5. Integrar la documentación técnica y económica de las empresas licitantes.
6. Elaborar y remitir la información producto de los actos de licitaciones correspondientes a obra pública se envíe en forma oportuna a las instancias internas y externas, con base en la normativa vigente en la materia.
7. Elaborar los contratos y convenios que las áreas de la Dirección General así lo soliciten y verificar que los elementos documentales que se aporten para la formalización de los contratos y convenios que signe esta



Dirección General, estén completos con apego a la normativa y legislación aplicable en la materia, así como, elaborar los avisos derivados de la celebración de contratos y/o convenios, para su remisión a las dependencias correspondientes.

8. Revisar que las fianzas otorgadas por los contratistas para cumplimiento y anticipo, cubran todos los requisitos establecidos en la normativa respectiva, y que sean presentadas dentro de los plazos estipulados en la normativa en materia de obra pública.
9. Otorgar copia de los contratos y convenios, elaborados y autorizados, y de todos los elementos documentales que los conforman, a las áreas contratantes para su conocimiento, control y seguimiento hasta su finiquito.
10. Integrar los expedientes del proceso licitatorio y de contratación, así como su guarda y custodia correspondiente dentro del plazo legal de conservación de conformidad con la normativa aplicable a la materia.
11. Vigilar que se lleve a cabo la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio sus funciones observando la normativa vigente y aplicable.
12. Investigar si en la Subdirección de Costos, existen estudios de mercado de las obras o servicios relacionados con estas, de las obras consideradas en el PAOPS, para informar a la Subdirección de Licitaciones.
13. Participar en la dirección de los procesos licitatorios, previa delegación de facultades, verificando que éstos se realicen con apego al programa establecido y que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente en la materia.
14. Elaborar la integración de la evaluación de las propuestas técnicas y económicas presentadas, con el fin de dar a conocer el fallo de la licitación o invitación a cuando menos tres personas.
15. Elaborar los Formatos de los contratos y convenios para su revisión y aprobación por parte de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA DE COSTOS

OBJETIVO

Colaborar de manera eficiente en el proceso de elaboración de presupuestos, revisión de precios, ajuste de costos, propuesta económica de los procesos de contratación y actualización de catálogo universal; de obra pública y servicios relacionados con las mismas y demás normativa aplicable, bajo estándares técnicos de calidad, eficiencia y economía a fin de coadyuvar con el cumplimiento del programa de obra de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.

FUNCIONES

1. Elaborar los presupuestos para las obras que se pretendan iniciar, en base a los catálogos de conceptos enviados para este efecto por las direcciones operativas, con la finalidad de determinar un estimado de costo de cada obra.
2. Elaborar los estudios detallados de las propuestas económicas presentadas en los procesos de adjudicación, así como los cuadros comparativos correspondientes.
3. Elaborar las aplicaciones para su difusión de los procedimientos para la presentación y revisión de los análisis de precios unitarios de conceptos no previstos en el catálogo original del contrato estudios de ajustes de costos, gastos no recuperables y financieros.
4. Validar de la integración de los análisis de precios de conceptos adicionales que los costos de insumos de materiales, mano de obra y equipo sean los de contrato y/o los costos investigados sean acordes al mercadeo.
5. Aplicar las cantidades y rendimientos de los insumos de los precios de conceptos adicionales avalados por el área responsable de la ejecución o por la residencia de obra y Determinar el precio unitario de los conceptos no previstos en catálogo proporcionado por las áreas responsables.
6. Determinar los factores de ajustes de costos, gastos no recuperables y financieros que se requieran para las áreas solicitantes, cumplan con la normativa aplicable vigente.



7. Actualizar de forma periódica el catálogo universal de conceptos y sus costos de obra para presupuestar las obras de la Dirección General, órganos desconcentrados, institutos nacionales y servicios estatales de salud, que lo soliciten.
8. Participar en los actos en los que se solicite participación, previa delegación de facultades; tales como juntas de aclaraciones, apertura de proposiciones técnicas o económicas de las licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y sesiones de Comité de Obras Públicas.
9. Llevar el seguimiento para la solventación de las observaciones generadas por los órganos de control internos y externos.
10. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
11. Vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.



SUBDIRECCIÓN DE CONTROL CONTENCIOSO

OBJETIVO

Asesorar y emitir propuestas técnicas, normativas y jurídicas dirigidas a promover los elementos necesarios para salvaguardar los procesos derivados del desarrollo de infraestructura física en salud con apego a la normativa aplicable, a efecto de fortalecer los procesos, procedimientos y actividades derivados de las atribuciones de la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física.

FUNCIONES

1. Asesorar como consultor técnico, normativo y jurídico, al Director General, así como a las diferentes áreas que integran esta Unidad Administrativa.
2. Identificar los requisitos legales a que deben sujetarse los diferentes contratos, convenios o acuerdos en los que la DGDIF forme parte.
3. Asesorar y orientar a los diferentes funcionarios públicos adscritos a esta Dirección General, cuando éstos sean requeridos para comparecer como testigos en las controversias jurídicas en los que la Secretaría de Salud, intervenga.
4. Apoyar en la difusión del marco jurídico, entre las áreas competentes de esta Dirección General, para la elaboración de convenios de obra pública, de los contratos de conservación y mantenimiento con los residentes de obra.
5. Proporcionar a las instancias correspondientes la información inherente para dar seguimiento y solventar las observaciones de los órganos de control que se deriven del ejercicio de sus funciones.
6. Apoyar en la difusión del marco jurídico, entre las áreas competentes de esta Dirección General las disposiciones técnicas, normativas y legales, una vez que sean publicadas en el Diario Oficial de la Federación, para su observancia general.
7. Implementar a petición de las áreas los procedimientos de entrega-recepción de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas de las obras a cargo de la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física.



8. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
9. Vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.
10. Recopilar la documentación que permita integrar los expedientes de todas aquellas obras, contratos y/o convenios de obra pública y servicios relacionados con las mismas elaborados por la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física que presentan alguna controversia técnica, normativa a la fecha, a fin de coadyuvar en el seguimiento de los procesos legales hasta su solución definitiva.



DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO

Revisar y llevar un control de los asuntos técnico-jurídicos y legales derivados de procesos, procedimientos y acciones de desarrollo de la infraestructura física, en el ámbito de su competencia, mediante el seguimiento, asesoría y coordinación con diversas instancias y organismos, a efecto de fortalecer las acciones derivadas de las atribuciones de la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física.

FUNCIONES

1. Revisar y turnar a consideración, de su inmediato jerárquico los proyectos de contratos, convenios y demás documentos jurídicos que, por su especial naturaleza, estén relacionados con alguna controversia técnica normativa y legal.
2. Supervisar que los requerimientos de documentos sean turnados en tiempo y forma ante la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos como representante legal de la Secretaría de Salud.
3. Proponer en coordinación con la Subdirección de Control Contencioso los mecanismos de interpretación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a fin de ser presentados a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.
4. Asesorar a las áreas correspondientes de la Dirección General Adjunta de Fortalecimiento, respecto de la elaboración de convenios de obra pública, en los contratos de conservación y mantenimiento con los residentes de obra.
5. Auxiliar a la Subdirección de Control Contencioso a fin de integrar y clasificar la documentación solicitada por la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, que vaya a ser presentada ante las autoridades judiciales correspondientes.
6. Asesorar a las áreas correspondientes de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, órganos desconcentrados, institutos nacionales y servicios estatales de salud, a fin de que las obras públicas que se ejecutan para el desarrollo de la infraestructura física de la Secretaría, se contraten atendiendo a la normativa en la materia.



7. Coordinar a petición de las áreas los procedimientos de entrega-recepción de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, respecto de los contratos celebrados por la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física.
8. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
9. Vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA

OBJETIVO

Contribuir a que los proyectos de inversión de infraestructura física en salud se realicen bajo estándares y criterios técnico-metodológicos de calidad, eficiencia y eficacia, a través de la integración de información sistémica de la infraestructura, de la gestión y coordinación interinstitucionales, del desarrollo de análisis de rentabilidad social y esquemas de evaluación de la inversión, a efecto de fortalecer y optimizar el proceso de inversión de infraestructura física alineado a las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los programas especiales, sectoriales, regionales e institucionales.

FUNCIONES

1. Planear y coordinar las estrategias, acciones y actividades para la integración y actualización de un inventario de la infraestructura física que defina sus características y sus condiciones.
2. Coordinar las estrategias, acciones y actividades de vinculación, gestión e interlocución con unidades administrativas, entidades del Gobierno Federal y servicios estatales de salud, a efecto de identificar proyectos de inversión e integrar un portafolio de proyectos.
3. Evaluar y analizar la infraestructura física en salud, en coordinación con unidades administrativas, médicas y de apoyo, a efecto de cuantificar, priorizar y dimensionar propuestas de proyectos de inversión
4. Proponer a la Dirección General, el portafolio de inversión que contenga, los proyectos analizados y sus alcances.
5. Definir y coordinar las estrategias, acciones y actividades encaminadas a determinar los alcances y cuantificar los proyectos sujetos a evaluación socioeconómica.
6. Coordinar e implementar asesorías a las unidades administrativas, médicas y de apoyo, dirigidas a la realización e integración de evaluaciones económico-financieras de los proyectos de inversión.



7. Coordinar las acciones para la elaboración de las evaluaciones económico - financieras que se requieran para el registro en cartera de los proyectos de infraestructura física en salud, de conformidad con normativa establecida por la SHCP.
8. Coordinar las acciones y estrategias dirigidas a analizar y evaluar los diversos esquemas de financiamiento de proyectos de inversión, considerando los distintos esquemas de financiamiento de proyectos, como son: inversión presupuestal, asociaciones público privadas, arrendamiento financiero y demás alternativas de financiamiento, en conjunto con otras áreas de la Secretaría o bien con asesores externos.
9. Proponer la incorporación de los proyectos de inversión en infraestructura física en salud, en el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
10. Coordinar la Implementación del Sistema de Control y Seguimiento de proyectos de inversión, a efecto de analizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.
11. Coordinar las estrategias y acciones dirigidas a establecer e implementar mecanismos de evaluación que permitan determinar el impacto y resultados de proyectos de inversión.
12. Controlar el proceso de gestión de avance físico y presupuestal de los proyectos de inversión de infraestructura física, durante la ejecución de obra, trabajos y actividades a efecto de proponer medidas preventivas y/o correctivas.
13. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
14. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.



SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS TÉCNICOS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

OBJETIVO

Participar en la definición e integración de las estrategias, acciones y actividades para realizar la evaluación socioeconómica de programas o proyectos de inversión, en infraestructura física en salud, mediante el análisis de rentabilidad social y esquemas de evaluación de la inversión, para obtener su registro en la Cartera de Inversión ante las instancias correspondientes, de conformidad con la normativa establecida, e incorporarlos al presupuesto de egresos de la Dirección General.

FUNCIONES

1. Colaborar en la determinación de los costos de los componentes de los proyectos de inversión, a nivel pre factibilidad, a fin de cuantificar los proyectos sujetos a evaluación socioeconómica.
2. Determinar e implementar los ejes, estrategias, acciones, lineamientos y características de la información necesarios para la realización de asesoría y acompañamiento en materia de proyectos de inversión de infraestructura en salud.
3. Asesorar y acompañar a las áreas de la Secretaría de Salud que así lo soliciten, en materia de evaluación económica financiera de los proyectos de inversión en infraestructura física.
4. Coordinar y supervisar la elaboración de los estudios de factibilidad de carácter técnico, legal y ambiental que se requieran, en coordinación con las áreas competentes, para incorporar los análisis socioeconómicos que se lleven a cabo.
5. Participar en el desarrollo de las evaluaciones económico-financieras que se requieran, para el registro en la cartera Inversión de los proyectos de infraestructura física en salud, de conformidad con normativa establecida por la SHCP.
6. Efectuar la integración de la documentación que se requiera para integrar los estudios socioeconómicos, con el propósito de enviarlos a la unidad administrativa responsable del registro en la Cartera de Inversión.



7. Mantener actualizados los registros de los Proyectos de Inversión, que se encuentren vigentes en la Cartera de Inversión de la SHCP.
8. Investigar y actualizar información sobre modelos, esquemas y mecanismos de gestión y financiamiento de proyectos de inversión para la infraestructura física en salud, con el propósito de proponerlos en la elaboración de los estudios de inversión.
9. Proponer esquemas de financiamiento de la inversión en infraestructura física en salud, considerando: inversión presupuestal, asociaciones público privadas, arrendamiento financiero y demás alternativas de financiamiento, en coordinación con otras áreas de la Secretaría o bien con asesores externos.
10. Proponer la incorporación de los proyectos registrados en cartera, para ser incluidos en el presupuesto de egresos de la Dirección General.
11. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
12. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.



SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD

OBJETIVO

Implementar un sistema de control y seguimiento de los proyectos de inversión en infraestructura física en salud, realizando la vigilancia de las actividades de ejecución de los mismos, proponiendo las medidas correctivas pertinentes, fortaleciendo y optimizando el proceso de inversión en la infraestructura física.

FUNCIONES

1. Planear y coordinar las estrategias, acciones y actividades para la integración y actualización de un inventario de la infraestructura física que defina sus características y sus condiciones
2. Coordinar e integrar la información relativa a la programación y presupuestación de los proyectos de inversión en ejecución, a nivel nacional.
3. Supervisar el registro y actualización de los proyectos de inversión en el sistema de control y seguimiento.
4. Diseñar e implementar el programa de evaluación y seguimiento de objetivos establecidos en el proyecto de inversión en ejecución, detectando las desviaciones y problemas que impidan la consecución de los objetivos propuestos.
5. Implementar la metodología para establecer los indicadores que aporten información necesaria para determinar el grado de cumplimiento de los diferentes proyectos de inversión en ejecución.
6. Emitir periódicamente los informes de los avances físico y financiero de cada uno de los proyectos de la infraestructura física en salud, así como de los indicadores y metas establecidos.
7. Proponer la reprogramación o recalendarización de los proyectos de inversión de la Infraestructura, con base en las desviaciones registradas.
8. Proponer con oportunidad la aplicación de medidas y acciones preventivas y correctivas a fin de eliminar o disminuir, las desviaciones detectadas en el seguimiento de los proyectos.



9. Verificar, sistematizar y proporcionar la información del avance de los proyectos, a fin de actualizar el inventario de proyectos de inversión de la infraestructura física en salud o en su caso realizar el cierre de los mismos.
10. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
11. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.
12. Supervisar los alcances a los convenios y contratos que celebre la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física en materia de análisis económico-social y económico-financiero.
13. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
14. Vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.

SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES

OBJETIVO

Establecer un inventario de la unidades médicas, administrativas y de apoyo que permitan analizar, evaluar y priorizar los requerimientos de la infraestructura física en la Secretaría de Salud, bajo estándares y criterios técnicos-metodológicos de calidad, eficacia y eficiencia, a través de la integración de información sistemática de la infraestructura, determinando los montos de inversión, a fin de conformar un portafolio de inversión de la Dirección General.

FUNCIONES

1. Diseñar e implementar los criterios, estrategias y actividades dirigidos a integrar datos e información sobre la infraestructura física en salud, para contar con un inventario de unidades médicas y administrativas.
2. Examinar la información de la infraestructura física en salud a efecto de integrar un sistema de información que describa sus características físicas y condiciones.
3. Establecer e implementar las acciones, estrategias y políticas dirigidas al aprovechamiento y actualización de los datos a efecto de que la información contenida en el sistema sea verídica y utilizable.
4. Implementar las estrategias y acciones dirigidas a construir esquemas, modelos y referentes para promover actividades de gestión y vinculación institucional e interinstitucional a efecto de identificar propuestas y proyectos de inversión en infraestructura física en salud.
5. Coordinar a los actores de los ámbitos público, privado y social a efecto de contar con un directorio integral que contribuya a identificar y facilitar las acciones de gestión e interlocución en materia de proyectos de inversión de infraestructura física en salud.
6. Establecer y Aplicar estrategias o mecanismo de valoración y caracterización de la infraestructura física en salud a efecto de contar con



elementos que permitan priorizar, evaluar, analizar, dimensionar e integrar propuestas de inversión.

7. Aprobar propuestas de proyectos de inversión dirigidas a conformar el portafolio de inversiones de la Secretaría de Salud
8. Participar en la integración del mecanismo de planeación, documento que se entrega anualmente a la SHCP
9. Colaborar en el análisis para evaluar los distintos esquemas de financiamiento, como son: inversión presupuestal, asociaciones público privadas, arrendamiento financiero y demás alternativas de financiamiento, en coordinación con otras áreas de la Secretaría o bien con asesores externos.
10. Proponer la incorporación de los proyectos registrados en cartera, para ser incluidos en el presupuesto de egresos de la Dirección General.
11. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
12. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.



DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

OBJETIVO

Fortalecer la implementación de proyectos de inversión física en salud, encaminados a desarrollar la infraestructura médica y hospitalaria del país, mediante el análisis, sistematización y aprovechamientos de la información en la materia, a fin de contar con datos confiables que permitan la toma de decisiones.

FUNCIONES

1. Recopilar, integrar y sistematizar la información de la infraestructura física en salud a efecto de integrar un sistema de información que describa sus características físicas y sus condiciones.
2. Gestionar y actualizar el inventario de Unidades, que defina el diagnóstico y estado en el que se encuentra la infraestructura y equipamiento de los inmuebles de la Secretaría de Salud, con el propósito de proponer un listado de proyectos que integran el portafolio de inversión.
3. Realizar actividades de gestión y vinculación institucional e interinstitucional a efecto de identificar propuestas y proyectos de inversión en la infraestructura física en salud.
4. Integrar y actualizar un directorio exhaustivo y sistemático de datos e información de los actores de los ámbitos público, privado y social que contribuya a facilitar la gestión e interlocución en materia de proyectos de inversión de infraestructura física.
5. Instrumentar las reuniones de trabajo con las entidades federativas e instancias federales con el propósito de determinar en conjunto las necesidades y requerimientos de la infraestructura física en salud.
6. Investigar e Integrar datos e información sobre esquemas, mecanismos y modelos de valoración caracterización de la infraestructura física en salud a efecto de contar con elementos que permitan priorizar, evaluar, analizar, dimensionar e integrar propuestas de inversión.
7. Participar en eventos, reuniones, congresos y encuentros, así como espacios y foros de discusión e intercambio dirigidos a promover y



actualizar datos e información sobre modelos, esquemas y mecanismos de financiamiento de proyectos de inversión en infraestructura física.

8. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
9. Vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones observando la normativa vigente y aplicable.

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE OBRAS Y PROYECTOS

OBJETIVO

Conducir y coordinar que los procedimientos normativos para la ejecución y administración de las obras públicas y servicios relacionadas con las mismas, se lleven a cabo considerando la planeación, programación, presupuestación, adjudicación y contratación, a fin de que estas se encuentren debidamente documentadas y sustentadas de acuerdo a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, en materia de construcción, rehabilitación y ampliación.

FUNCIONES

1. Dirigir las estrategias, acciones y actividades tendiente a que la planeación de las obras de infraestructura física cumpla con lo estipulado en las leyes, reglamentos y normas aplicables para el desarrollo y ejecución de las obras y servicios.
2. Proponer para la autorización del titular de la Dirección General, el anteproyecto del programa anual para el desarrollo de proyectos y construcción de las obras de infraestructura física en Salud, solicitados y encomendado a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
3. Conducir las acciones para la integración de documentos técnicos y administrativos necesarios para la planeación y contratación de las obras de infraestructura.
4. Participar en coordinación con las áreas de la Dirección General y las Dependencias facultadas, en la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, para la elaboración de los programas anuales de inversión en materia de obra pública.
5. Participar en la asesoría a unidades administrativas, médicas y de apoyo órganos desconcentrados, servicios estatales de salud e institutos nacionales de salud, en la evaluación y ejecución de proyectos de obras de infraestructura de salud y de servicios, cuando así se requiera.
6. Proponer para autorización del DGAEP, proyectos de celebración de contratos de obra pública de infraestructura física en salud, derivado de las solicitudes efectuadas por el área requirente y/o necesidades detectadas por el área ejecutora durante el desarrollo de trabajos , para

- licitaciones públicas, nacionales e internacionales, invitación a cuando menos tres personas y asignación directa conforme a los montos de actuación emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuando así se requiera.
7. Dictaminar con apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma y su Reglamento, los dictámenes técnicos para el desarrollo de licitaciones públicas nacionales e internacionales, invitación a cuando menos tres personas y asignaciones directas en sus dos modalidades, a fin de que los contratos que se celebren se encuentren debidamente fundados y sustentados.
 8. Vigilar el desarrollo del Programa de Obras, autorizado a la Dirección General, así como el cumplimiento de sus metas, informándole al Comité de Obra Pública de la Secretaría de Salud de su comportamiento, así como, del avance físico- financiero de los contratos.
 9. Coordinar las acciones para la evaluación de solicitudes de necesidades para la creación, ampliación y/o rehabilitación de la infraestructura física necesaria.
 10. Conducir las acciones para que los proyectos ejecutivos cumplan con las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución y mejoramiento de la infraestructura de salud.
 11. Participar en coordinación con las áreas de la Dirección General y las Dependencias facultadas en los procesos de contratación cuando así lo requieran.
 12. Vigilar que los procesos de Terminación y cierre de los contratos de obra pública se efectúen en apego y tiempos estipulados en la legislación aplicable.
 13. Proponer a su superior jerárquico la designación de la Residencia de Obra o Servicio para la vigilancia y supervisión de la obra de infraestructura.
 14. Vigilar, controlar y evaluar el desempeño de las responsabilidades encomendadas a las residencias, a efecto de que cumpla con sus funciones estipuladas en la norma.



15. Participar en recorridos de obra y reuniones semanales en cada frente de obra para fijar las directrices a realizar de acuerdo con la problemática y avance de la obra, para el cumplimiento del programa anual de obra.
16. Vigilar que el área responsable de la ejecución de los trabajos lleve a cabo los controles y protocolos para la administración de los trabajos de obra pública de la infraestructura de salud.
17. Coordinar y supervisar que el área responsable de la ejecución de los trabajos lleve a cabo durante y al cierre de la obra o servicio, la integración de los expedientes administrativos y técnicos de los contratos de obra pública asignados para su desarrollo.
18. Establecer y emitir los lineamientos que deberán cumplir las solicitudes del Certificado de Factibilidad enviadas por las unidades responsables solicitantes de la infraestructura física en salud.



SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE PROYECTOS E INGENIERÍA BÁSICA

OBJETIVO

Proponer los lineamientos, esquemas y procedimientos normativos para la contratación y administración de los proyectos relacionados con la obra pública de infraestructura física en salud, considerando la planeación, programación y presupuestación, con la finalidad de que se encuentren debidamente documentadas y sustentadas de acuerdo a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

FUNCIONES

1. Proponer para su autorización del titular de la Dirección General, el anteproyecto del presupuesto anual para el desarrollo de proyectos de construcción de las obras de infraestructura física en salud, encomendadas a la Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos, derivadas de la solicitud de los servicios estatales, órganos desconcentrados e institutos nacionales de salud.
2. Proponer a su inmediato superior el proyecto de celebración de contratos para el desarrollo de proyectos ejecutivos relacionados con obra pública de infraestructura física en salud.
3. Formular de acuerdo a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento los dictámenes técnicos para el desarrollo de proyectos a través de invitación a cuando menos tres personas y asignación directa por excepción, que permitan celebrar los contratos debidamente fundados y sustentados, cuando así se requieran.
4. Implantar acciones de mejora para los proyectos ejecutivos relacionados con la obra pública de infraestructura física en salud, haciendo énfasis en el cumplimiento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
5. Colaborar con su superior jerárquico en la atención de las controversias jurídicas que se presenten respecto al desarrollo de los contratos de proyectos ejecutivos relacionados con la obra pública de desarrollo de infraestructura física en salud, dentro del ámbito técnico normativo.



6. Asesorar a solicitud de los órganos desconcentrados, servicios estatales de salud e institutos nacionales de salud, el desarrollo de proyectos ejecutivos de obras de infraestructura.
7. Asesorar en el desarrollo de los Programas Médicos Arquitectónicos de los diferentes Modelos de Unidades Médicas, de acuerdo al Modelo Integrador de Atención a la Salud, a solicitud de los órganos desconcentrados, servicios estatales e institutos nacionales de salud.
8. Participar en la elaboración de los términos de referencia y alcances necesarios para la contratación de los servicios relacionados con la obra pública, a solicitud de los órganos desconcentrados, servicios estatales e institutos nacionales de salud.
9. Proponer a consideración de su superior jerárquico cuando así se requiera la actualización de las especificaciones Generales de Construcción en concordancia con las normas vigentes aplicables en materia de infraestructura física en salud.
10. Participar en la formulación de los Lineamientos, esquemas, procedimientos normativos y Guías Generales de Procedimientos para la ejecución de servicios relacionados con la obra pública, en materia de integración de expedientes de contratos, amortización de anticipos, suspensión, rescisión, modificación, ampliación y terminación de contratos, así como, recepción, finiquito y cierre de contratos.
11. Evaluar el proyecto de dictamen del resultado de revisión del anteproyecto arquitectónico emitido por la entidad solicitante en materia de certificados de factibilidad.
12. Supervisar el diseño de lineamientos para atender las solicitudes del Certificado de Factibilidad enviadas por las unidades responsables solicitantes de la infraestructura física en salud, en la etapa de planeación.

**DEPARTAMENTO TÉCNICO DE ASISTENCIA PARA DISEÑO
ARQUITECTÓNICO E INGENIERÍA BÁSICA**

OBJETIVO

Supervisar que los lineamientos, esquemas y procedimientos normativos y de administración de los proyectos relacionados con la obra pública de infraestructura física en salud, se realicen considerando la nueva tecnología y normas técnicas aplicables, con la finalidad de que se encuentren debidamente documentadas y sustentadas de acuerdo a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

FUNCIONES

1. Diagnosticar el anteproyecto del presupuesto anual para el desarrollo de proyectos de construcción de las obras de infraestructura física en salud, encomendadas a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
2. Diseñar las acciones de mejora para los proyectos ejecutivos autorizados por la DGDIF relacionados con la obra pública de infraestructura física en salud, haciendo énfasis en el cumplimiento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
3. Apoyar y asesorar a los órganos desconcentrados, servicios estatales de salud e institutos nacionales de salud, durante la ejecución de proyectos de obras de infraestructura, cuando lo requieran.
4. Efectuar Levantamientos para el desarrollo de anteproyectos a solicitud de los institutos nacionales de salud, órganos desconcentrados y oficinas de la Secretaría de Salud.
5. Proponer a su superior jerárquico cuando así se requiera la actualización de las especificaciones Generales de Construcción en concordancia con las normas vigentes aplicables en materia de infraestructura física en salud.
6. Proponer los Lineamientos para atender las solicitudes del Certificado de Factibilidad enviadas por las Unidades Responsables solicitantes de la infraestructura física en salud, en la Etapa de Planeación.



7. Revisar que la documentación soporte remitida por la entidad solicitante cumpla con los lineamientos establecidos en el manual de certificado de factibilidad.
8. Evaluar que el anteproyecto arquitectónico emitido por la entidad solicitante cumpla con las normas oficiales mexicanas en el ámbito de infraestructura física en salud.
9. Elaborar el proyecto de dictamen del resultado de revisión del anteproyecto arquitectónico emitido por la entidad solicitante en materia de certificados de factibilidad.
10. Registrar y resguardar la documentación soporte generada durante el desarrollo de revisión y dictaminación de los certificados de factibilidad.
11. Supervisar que la construcción de las unidades de atención médica se ejecuten de acuerdo al proyecto ejecutivo autorizado, verificando que se lleve a cabo conforme la normativa vigente aplicable, cuando así se requiera.

SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE EJECUCIÓN DE OBRA

OBJETIVO

Programar, organizar y supervisar que la ejecución de las obras públicas y servicios para la construcción, rehabilitación y ampliación, así como participar en la asesoría técnico-normativa que se otorga a los estados y órganos desconcentrados de la Secretaría derivado de las solicitudes ingresadas a la DGDIF, para que se dé cumplimiento a la normativa aplicable en la materia.

FUNCIONES

1. Vigilar, validar y tramitar para su pago las estimaciones y documentos contables relativos al avance de las obras y su finiquito, así como los correspondientes a la prestación de los servicios relacionados con las mismas y supervisión en su caso.
2. Vigilar que la Residencia asignada a los contratos de obra pública, de manera detallada, previamente y durante el desarrollo de los trabajos cuente con la documentación técnica y administrativa para la supervisión física y financiera del contrato encomendado.
3. Determinar y supervisar los términos de referencia que serán aplicados en las contrataciones de las obras y servicios.
4. Participar en la formulación de catálogos de conceptos para la presupuestación de las obras y servicios encomendadas a su área.
5. Evaluar la necesidad de llevar a cabo modificaciones a los términos y condiciones, monto o plazo de las obras y servicios asignados a su área.
6. Vigilar que la propuesta de dictamen técnico para llevar a cabo modificaciones a los contratos de obra pública, justifique de manera fundada y explícita las razones para llevarlo a cabo.
7. Formular y suscribir el dictamen que contenga la justificación del supuesto de excepción a la licitación pública de las obras y servicios cuando así se requiera.
8. Supervisar que los contratos de obra pública se lleven a cabo dentro los plazos establecidos, informando a su superior en su caso las desviaciones que se tendrán durante el desarrollo de los mismos.

9. Coordinar la supervisión de la correcta aplicación de los recursos de acuerdo al programa físico financiero de las obras, con base a los contratos formalizados y acorde al presupuesto autorizado.
10. Evaluar conforme a la legislación aplicable las propuestas técnicas de los procesos de licitación.
11. Coordinar y vigilar que los actos de verificación física, entregas de recepción, finiquitos y extinción de derechos de las obras públicas asignadas a la Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos, se realicen dentro de los plazos pactados, conforme al presupuesto autorizado y cumplan con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento vigentes.
12. Establecer con antelación al inicio de la ejecución de los contratos de obra pública la residencia que será responsable de la vigilancia y supervisión del mismo.
13. Supervisar que las obras asignadas a la DNOP, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas, verificando los estándares de control de calidad de los trabajos de obra civil, acabados e instalaciones.
14. Participar en los recorridos de obra y reuniones semanales en cada obra, asimismo verificando los avances físico-financieros y realizar acuerdos inherentes a la obra.
15. Verificar y emitir a la Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos, los informes ejecutivos de avances físico-financiero de las obras encomendadas.
16. Coordinar las acciones de supervisión permanente durante la ejecución de las obras, haciendo énfasis en el control de calidad, aplicación de recursos acorde al programa financiero de obra, seguimiento expedito técnico y administrativo, así como en la atención y solución oportuna de cualquier controversia que se presente de acuerdo con lo que se establece en la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y su reglamento vigentes.
17. Vigilar y implementar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.



18. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.

DEPARTAMENTO DE EJECUCIÓN DE OBRA

OBJETIVO

Supervisar, controlar y evaluar, el proceso de construcción de la obra pública desarrollada por la Subdirección de Normatividad de Ejecución de Obra, conforme a las especificaciones y programación establecida en los contratos, para dar cumplimiento, normas de construcción vigentes y a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

FUNCIONES

1. Apoyar a la Subdirección de Normatividad de Ejecución de Obras, en la presupuestación y programación de las obras públicas de construcción, rehabilitación y ampliación a cargo de la Dirección General, derivado de las solicitudes por parte de las áreas usuarias y registradas en la DGDIF.
2. Supervisar permanentemente la ejecución de las obras, haciendo énfasis en el control de calidad, la correcta aplicación de recursos acorde al programa financiero y vigilando que éstas se realicen dentro de los plazos pactados en los instrumentos contractuales formalizados acorde al presupuesto autorizado a la Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos y controlar la ejecución hasta su finiquito, de los trabajos realizados por terceros con motivo de contratos de obra pública a cargo de la Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos.
3. Elaborar y remitir oportunamente a la Subdirección de Normatividad de Ejecución de Obras, la información inherente al avance físico-financiero de las obras y/o servicios, vigilando que éstas se realicen dentro de los plazos pactados, presupuesto autorizado, y la correspondiente para el finiquito contable y administrativo, que cumplan con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento vigente.
4. Supervisar, controlar y finiquitar las obras públicas asignadas a la Subdirección de Normatividad de Ejecución de Obras, vigilando que éstas se realicen dentro de los plazos pactados, presupuesto autorizado, para que cumplan con lo establecido en la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y su reglamento vigente.
5. Validar, autorizar y tramitar el pago de las estimaciones, documentos contables relativos al avance de las obras y su finiquito correspondiente

a los trabajos de los contratos encomendados, en apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

6. Vigilar el desarrollo del programa de obras autorizado a la Subdirección de Normatividad de Ejecución de Obras y el cumplimiento de metas, informándole a esta última periódicamente de su comportamiento y del avance físico-financiero de los contratos.
7. Implantar acciones de supervisión permanente durante la ejecución de las obras, haciendo énfasis seguimiento del expediente físico - financiero de las obras asignadas a la Subdirección de Normatividad de Ejecución de Obras, en seguimiento del expediente técnico y administrativo, así como, la atención y solución oportuna de cualquier controversia que se presente de acuerdo con lo que se establece en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento vigente.
8. Elaborar y emitir para su revisión de la Subdirección de Normatividad de Ejecución de Obras el dictamen técnico que justifique las causas de modificar las condiciones originales de los contratos de obras públicas.
9. Revisar que las estimaciones de obras y servicios cuenten con toda la documentación comprobatoria para el trámite de pago.
10. Llevar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.



SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD DE INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMAS

OBJETIVO

Controlar y ejecutar las obras públicas en materia de infraestructura física hospitalaria de instalaciones especiales, que se desarrollen a través de la Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos, observando los lineamientos y guías generales de procedimientos para la ejecución de éstas; en materia de supervisión, apoyo y asesoría técnica a unidades centrales, órganos desconcentrados, institutos nacionales de salud y entidades federativas, para la ejecución de las obras.

FUNCIONES

1. Participar en la presupuestación y programación de las obras públicas de construcción, rehabilitación y ampliación en materia de instrumentación de sistemas encomendados a la Dirección General, procurando las mejores condiciones técnicas y económicas.
2. Programar la asesoría técnico-normativa en materia de instalaciones especiales de las obras públicas en salud, a los órganos desconcentrados, servicios estatales de salud e institutos nacionales de salud.
3. Coordinar la supervisión para la correcta aplicación de los recursos de acuerdo al programa físico financiero de las obras, con base a los contratos formalizados y acorde al presupuesto autorizado.
4. Emitir informes a su superior jerárquico, de los avances físico-financieros del Programa de Obras, autorizado a la Dirección General, así como evaluar la documentación para el pago de las estimaciones y documentos contables relativos al avance de las obras y su finiquito.
5. Coordinar las acciones de supervisión permanente durante la ejecución de obra de instalaciones especiales de infraestructura física en salud, para su correcto control de calidad y aplicación de recursos.
6. Evaluar e implementar las acciones necesarias para solventar cualquier controversia que se presente de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente aplicable.



7. Controlar la ejecución hasta su finiquito de los trabajos relativos a la instalación de sistemas especiales y equipos electromecánicos de las obras públicas a cargo de Subdirección de Normatividad de Instrumentación de Sistemas y supervisar, analizar, validar, sancionar y tramitar el pago de las estimaciones, documentos contables relativos al avance de las obras y su finiquito correspondiente a los trabajos relativos a la instalación de sistemas y equipos electromecánicos de las Obras Públicas a cargo de la Subdirección de Normatividad de Instrumentación de Sistemas, en base a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
8. Participar en los recorridos de obra y reuniones semanales de las obras encomendadas, verificando los avances físico-financieros y levantando acta de los acuerdos inherentes tomados en obra.
9. Emitir los proyectos de Dictámenes Técnicos para las asignaciones directas de las obras y servicios encomendados.
10. Efectuar y emitir a la Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos, los informes ejecutivos de avances físico-financiero de las obras encomendadas.
11. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
12. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo administrativo de obra que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.



DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTACIÓN

OBJETIVO

Supervisar, controlar, evaluar y verificar que las especificaciones marcadas en los presupuesto de obra contractuales, se lleven a efecto conforme a los términos de referencia, especificaciones generales y normas vigentes para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

FUNCIONES

1. Elaborar y presentar a su superior jerárquico el programa y presupuesto de los trabajos relativos a las instalaciones de sistemas y equipos electromecánicos, requeridos en las obras públicas de construcción, rehabilitación y ampliación en materia de instrumentación de sistemas que realice la Dirección General.
2. Llevar a cabo la ejecución hasta su finiquito de los trabajos relativos a la instalación de sistemas y equipos electromecánicos de infraestructura física en salud, supervisando que éstas se realicen dentro de los plazos pactados.
3. Analizar, validar y proporcionar la documentación para el pago de las estimaciones, documentos contables relativos al avance de las obras y su finiquito correspondiente a los trabajos relativos a la instalación de sistemas y equipos electromecánicos de las Obras Públicas a cargo de esta Dirección General.
4. Elaborar informes a su superior jerárquico, de los avances físico-financieros del Programa de Obras, autorizado a la Dirección General, así como la correspondiente para el finiquito, contable y administrativo de los contratos adjudicados.
5. Efectuar las acciones de supervisión permanente durante la ejecución de obra de infraestructura física en salud, su control de calidad y aplicación de recursos acordes al programa financiero autorizado.
6. Brindar atención y solución oportuna de cualquier controversia que se presente de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente aplicable.



7. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
8. Llevar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.



DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN

OBJETIVO

Contribuir a que la infraestructura física en salud existente permanezca eficiente, funcional, segura y vigente a través de la planeación y ejecución de acciones de conservación, así como la promoción y desarrollo de referentes técnico metodológicos en la materia, a efecto de eficientar la operación de las instalaciones de salud.

FUNCIONES

1. Promover la implementación de sistemas de evaluación de la infraestructura física con unidades administrativas, órganos desconcentrados, organismos descentralizados, entidades del gobierno federal o servicios estatales de salud a efecto identificar las condiciones físicas y funcionales de los inmuebles.
2. Coordinar la integración y el análisis de la información de las evaluaciones realizadas para conformar el diagnóstico funcional de la Infraestructura Física, que coadyuve a la toma de decisiones y al desarrollo de programas y acciones específicas para la conservación.
3. Proponer a la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, el programa anual de conservación de conformidad a las políticas de desarrollo y evaluaciones del diagnóstico funcional de la Infraestructura Física.
4. Coordinar y participar en las actividades y procedimientos necesarios para la contratación, ejecución, control y seguimiento de la obra pública en materia de conservación.
5. Difundir lineamientos para la implementación de Sistemas Integrales de Conservación, para apoyar el desarrollo de programas de conservación a nivel de unidad operativa que permitan asegurar la continuidad, confiabilidad, oportunidad y calidad de los servicios médicos y administrativos.
6. Dirigir las acciones para la formación y desarrollo del personal técnico operativo y administrativo responsable de la Infraestructura Física, de conformidad con autorización de recursos presupuestales del ejercicio fiscal correspondiente.



7. Promover el análisis permanente de los avances tecnológicos en materia de infraestructura física en salud, a fin de seleccionar, para mejorar los procesos operativos, incrementar productividad y abatir costos de operación de los servicios de conservación.
8. Proponer programas específicos para el uso racional y eficiente de los fluidos y energéticos que se utilizan en las instalaciones de las unidades administrativas, órganos desconcentrados, organismos descentralizados, entidades del gobierno federal o servicios estatales de salud.
9. Promover y gestionar la formulación de convenios de colaboración con Instituciones y Organismos de los Sectores Públicos, Privado y Social, que coadyuven a la capacitación, actualización y formación de recursos humanos responsables del desarrollo y conservación de la Infraestructura Física.
10. Participar en la integración de reportes de avances en materia de infraestructura física en salud, para los Informes de Gobierno, de Labores y del Plan Nacional de Desarrollo.
11. Participar en la elaboración y difusión de normas oficiales mexicanas, en materia de infraestructura, construcción, conservación y mantenimiento de unidades de atención médica.
12. Coordinar las acciones para realizar la entrega-recepción de los contratos y convenios celebrados en el ámbito de competencia.
13. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.



SUBDIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN

OBJETIVO

Proponer y coordinar la metodología para la implantación de un sistema integral de conservación y mantenimiento de las instalaciones, inmuebles, sistemas y equipos, que permita mantener y modernizar la capacidad resolutive de la infraestructura física instalada de las entidades federativas, inmuebles centrales, órganos desconcentrados y organismos descentralizados de la Secretaría de Salud, para garantizar su operación segura, oportuna y confiable.

FUNCIONES

1. Diseñar y definir un sistema integral de conservación y mantenimiento de la infraestructura física existente, que contribuya a la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas de trabajo, por unidad de atención médica, para la preservación de la infraestructura física en condiciones de operación segura, digna, de calidad y actualizada.
2. Establecer parámetros, referentes e indicadores que permitan determinar los recursos necesarios para la adecuada operación y conservación de la infraestructura física, para la integración de los programas y presupuestos anuales en materia de conservación y mantenimiento por tipo de unidad de atención médica y tipo de acción.
3. Establecer un sistema de evaluación de las condiciones funcionales de la infraestructura física en salud, que permitan realizar diagnósticos funcionales de los inmuebles, instalaciones, y equipos considerando el uso de nuevas tecnologías para la adecuada organización, sistematización y administración de la información.
4. Definir e implementar procedimientos para la aplicación de rutinas de operación y mantenimiento de la infraestructura física que permitan implementar y concertar acciones sistemáticas y jerarquizadas de mantenimiento preventivo a inmuebles, instalaciones, sistemas y equipos por unidad aplicativa.
5. Evaluar los resultados de los programas de conservación y mantenimiento a la infraestructura física, determinando el impacto en las condiciones de funcionalidad de la infraestructura y calidad de los servicios.
6. Coordinar la planeación, programación y presupuestación de los Programas Anuales de Trabajo en materia de conservación de la

Infraestructura Física.

7. Proponer el uso de tecnologías de alta eficiencia y bajo consumo de fluidos y energéticos susceptibles de incorporarse al sistema institucional, con el fin de racionalizar su uso y eficientar los procesos operativos, optimizar la aplicación de recursos e inducir ahorros en el gasto de operación
8. Participar en la elaboración y difusión de normas oficiales mexicanas, en materia de conservación y mantenimiento de unidades de atención médica.
9. Proponer el establecimiento de Programas de Conservación de la Infraestructura Física y de actualización de los Recursos Humanos del área de Conservación.
10. Coordinar las acciones y actividades de control y seguimiento de los contratos y convenios de conservación y mantenimiento que se formalicen.
11. Participar en los actos de entrega-recepción de los contratos celebrados en el ámbito de competencia.
12. Proporcionar la información y documentación inherente a solicitudes de Información y para la solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que se deriven del ejercicio de sus funciones.
13. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo documental que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa aplicable.

DEPARTAMENTO DE AHORRO DE FLUIDOS Y ENERGÉTICOS

OBJETIVO

Concertar y gestionar estrategias y acciones para la adecuada ejecución de obras de conservación y mantenimiento de la infraestructura física en salud, a través de la aplicación de diagnósticos y protocolos en la materia.

FUNCIONES

1. Realizar el levantamiento de necesidades de conservación y se refiere en Institutos, unidades administrativas u hospitalarias del sector salud.
2. Supervisar y controlar los contratos de Conservación y Mantenimiento que la DGDIF celebra a efecto de ejecutar obras y servicios relacionados con las mismas en esa materia, garantizando la correcta aplicación de la normativa aplicable.
3. Seguimiento a las acciones de residencia de obra de acuerdo contratos de Conservación y Mantenimiento que la DGDIF celebra, en cuanto a la supervisión, control, revisión de la ejecución de trabajos, revisión de generadores que respalden la autorización de estimaciones, reportes o informes de avances de obra físicos y financieros, considerando y analizando los trabajos ejecutados contra el programa de ejecución convenido.
4. Procurar la implantación de mecanismos de control, que permitan mantener una tendencia permanente, que optimice los consumos recursos, considerando para ello el uso de nuevas tecnologías
5. Proponer el desarrollo de estudios y diagnósticos de la infraestructura física en salud existente, a efecto de contar con información actualizada que permita la toma de decisiones en materia de conservación y mantenimiento.
6. Sugerir la aplicación de parámetros e indicadores que permitan determinar los recursos necesarios para la adecuada operación y conservación de la infraestructura física, con base en programas y presupuestos operativos anuales por unidad de atención médica.
7. Participar en la elaboración y difusión de normas oficiales mexicanas, en materia de infraestructura, construcción, conservación y mantenimiento de unidades de atención médica.



8. Realizar el seguimiento de las acciones inherentes a los contratos y convenios celebrados de los programas autorizados hasta su finiquito.
9. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.



SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO OPERATIVO

OBJETIVO

Organizar, actualizar, fomentar y coordinar la impartición de los programas de formación, capacitación y actualización tecnológica para promover la formación, adiestramiento, capacitación y actualización de los recursos humanos vinculados con el proyecto, construcción y conservación de la infraestructura física esto de acuerdo a la normativa vigente en coordinación con las áreas administrativas correspondientes de nivel central y estatal.

FUNCIONES

1. Determinar e integrar de acuerdo a las necesidades detectadas los Programas de Capacitación, Adiestramiento y Actualización para el personal responsable de la Infraestructura Física, a fin de contribuir a la formación de recursos humanos especializados en conservación e Infraestructura Física, de conformidad con la autorización de recursos para el ejercicio fiscal correspondiente.
2. Coordinar la participación del personal técnico administrativo y técnico operativo de los recursos humanos relacionados con obras públicas, así como del personal encargado de la operación, conservación de las unidades médicas en coordinación con las unidades administrativas competentes en los seminarios y cursos-taller que organice la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
3. Participar en la celebración de convenios de colaboración con organismos e instituciones de los sectores público, privado y social, para la capacitación, actualización y formación de recursos humanos.
4. Supervisar y evaluar la temática y material didáctico utilizado en los diversos eventos que se desarrollen para la capacitación y actualización de los recursos humanos responsables de la operación, conservación y desarrollo de la infraestructura física en salud.
5. Participar en la planeación, programación y presupuestación de los programas anuales de trabajo en materia de capacitación.
6. Colaborar en el desarrollo, difusión, implantación y sistematización de información en materia de desarrollo de Infraestructura Física, en congruencia con las políticas sectoriales y modelos de atención establecidos en el ámbito nacional en conformidad a la normativa aplicable

en materia de infraestructura física y conservación, a fin de coadyuvar al cumplimiento de normas y procedimientos que regulan el desarrollo y operación de la Infraestructura Física.

7. Colaborar en la integración de los reportes de avances en materia de infraestructura física en salud, para los Informes de Gobierno, de Labores y del Plan Nacional de Desarrollo.
8. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
9. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.



OBJETIVO

Integrar, desarrollar y evaluar la ejecución y desarrollo del Programa de Capacitación, Actualización y Formación a través del diagnóstico de necesidades de capacitación, para el desarrollo de capital humano especializado en conservación y desarrollo de la infraestructura física.

FUNCIONES

1. Integrar y ejecutar el Programa de Capacitación, Actualización y Formación de recursos humanos responsables de la Infraestructura Física, de conformidad con la autorización de recursos presupuestales del ejercicio fiscal correspondiente.
2. Coordinar la participación del personal técnico administrativo y técnico operativo de los recursos humanos relacionados con obras públicas, así como del personal encargado de la operación, conservación de las unidades médicas en coordinación con las unidades administrativas competentes en los seminarios y cursos-taller que organice la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
3. Gestionar la celebración de convenios de colaboración, con entidades de formación académica de los sectores público, privado y social involucrados en la capacitación de personal, para facilitar las acciones y optimizar los recursos destinados a los programas de capacitación, así como contribuir a la profesionalización del personal.
4. Realizar el seguimiento y evaluación permanentemente la temática y material didáctico utilizado en los diversos eventos que se desarrollen para la capacitación y actualización de los recursos humanos responsables de la operación, conservación y desarrollo de la infraestructura física en salud de su competencia.
5. Participar en la planeación, programación y presupuestación de los programas anuales de trabajo en materia de capacitación.
6. Realizar la difusión de la normativa aplicable en materia de infraestructura física y conservación, para contribuir al cumplimiento de las normas y procedimientos que regulan dicha operación.



7. Participar en la integración de los reportes de avances en materia de infraestructura física en salud, para los Informes de Gobierno, de Labores y del Plan Nacional de Desarrollo.
8. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
9. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.
10. Realizar las funciones de residencia de obra cuando así lo instruyan sus superiores jerárquicos para atender la administración de las obras y los contratos en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SUBDIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO

OBJETIVO

Fortalecer las acciones en materia de desarrollo y conservación de la infraestructura física en salud, mediante la asesoría, evaluación e interlocución con los diversos actores involucrados en el proceso, a efecto de contribuir al mejoramiento, eficacia y eficiencia de las acciones y actividades derivados de este proceso.

FUNCIONES

1. Coordinar la atención de las solicitudes de asesoría y asistencia técnica, que requieran las unidades aplicativas en materia de Infraestructura Física, a fin de proponer las alternativas de solución a la problemática específica, de conformidad con el marco normativo que regule el desarrollo y operación de la infraestructura física.
2. Evaluar la evolución de los procesos técnico-médicos y de la tecnología en materia de infraestructura física en salud, con el propósito de seleccionar e incorporar aquellas tecnologías que permitan mejorar los procesos operativos, incrementar la productividad, optimizar los recursos y abatir costos de operación.
3. Colaborar en el desarrollo y difusión de las normas oficiales mexicanas en materia de infraestructura, construcción, conservación y mantenimiento de unidades médicas, a fin de coadyuvar a su aplicación general.
4. Proponer la solución de problemas técnicos específicos en materia de conservación y mantenimiento que permitan la atención de problemas comunes, así como para incrementar la capacidad resolutoria del ámbito operativo.
5. Asesorar y apoyar a los servicios estatales de salud, y unidades administrativas en la Evaluación de Daños que sufran las unidades en materia del Fondo de Desastres Naturales de acuerdo a la normativa en vigor.
6. Participar, cuando corresponda, en las evaluaciones del grado de operatividad de las unidades del Sistema Nacional de Salud.



7. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.
8. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.

DEPARTAMENTO DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA

OBJETIVO

Desarrollar propuestas para la solución de la problemática de los esquemas de conservación de la infraestructura física, a fin de proporcionar la asesoría técnica a las unidades administrativas, órganos desconcentrados, organismos descentralizados, entidades del gobierno federal o servicios estatales de salud.

FUNCIONES

1. Promover técnicas especializadas de ingeniería y conservación de la infraestructura física en salud, a fin de coadyuvar en la solución de la problemática operativa, de las diferentes unidades de atención.
2. Analizar y atender las solicitudes de asesoría y asistencia técnica que requieran las unidades aplicativas en materia de infraestructura física, con el propósito de inducir las alternativas de solución a la problemática planteada.
3. Colaborar en la difusión de programas preventivos ante la vulnerabilidad de desastres naturales y siniestros, con el propósito de instrumentar acciones en las unidades de atención médica, que permitan minimizar los daños y salvaguardar la integridad de usuarios y trabajadores.
4. Promover la difusión de las normas oficiales mexicanas en materia de infraestructura, construcción, conservación y mantenimiento de unidades médicas, a fin de coadyuvar a su aplicación.
5. Participar y colaborar en la impartición de cursos de capacitación para la solución de problemas específicos en materia de conservación y mantenimiento, para coadyuvar en la solución de problemas comunes e incrementar la capacidad resolutoria del ámbito operativo.
6. Realizar seguimiento de las acciones de obras y conservación que ejecutan los servicios estatales de salud, a fin de vincular la aplicación de criterios normativos en el desarrollo de la infraestructura física en salud.
7. Proporcionar la información y documentación inherente al seguimiento, atención y solventación de las observaciones de los órganos de fiscalización, que deriven del ejercicio de sus funciones.



8. Coordinar y vigilar la debida integración del archivo que se genere en el ejercicio de sus funciones, observando la normativa vigente y aplicable.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Coordinar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dirección General, mediante el establecimiento de los sistemas, procedimientos y controles, que coadyuven a lograr el máximo aprovechamiento de los mismos, asimismo, Coordinar las acciones para la integración de los Programas de Inversión de la Dirección General, en sus fases de Presupuestación y Desarrollo y Glosa.

FUNCIONES

1. Proporcionar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el debido cumplimiento de los programas, coordinar el programa de remuneraciones e incentivos al personal que integra la plantilla de la Dirección General y vigilar la aplicación de las políticas, normas legales y administrativas aplicables para el adecuado control del personal.
2. Coordinar la operación de los sistemas de registro contable, presupuestal y financieros, derivados del ejercicio de los recursos asignados para gasto de operación (gasto corriente), vigilando la correcta aplicación de los recursos financieros asignados, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Compilar la información de las áreas involucradas en la determinación y elaboración del presupuesto de inversiones de obras, conservación y mantenimiento, así como coordinar el registro y control del presupuesto de inversión autorizado y la elaboración de información, veraz y oportuna de la evaluación del ejercicio de gasto, para la toma de decisiones.
4. Coordinar, controlar y promover las acciones en materia presupuestación y ejecución, de los programas de Inversión de la Dirección General, en congruencia con las metas y objetivos institucionales y en apego a las disposiciones normativas aplicables y vigentes.
5. Verificar y evaluar la elaboración de informes y reportes que muestren la aplicación del presupuesto de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, así como, la interpretación de los mismos.
6. Coordinar con las diferentes áreas involucradas de obra y conservación, la elaboración del Programa Operativo Anual de la Dirección General atendiendo las prioridades y estrategias señaladas por el Director General.



7. Coordinar con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, la oportuna radicación de fondos para el ejercicio del presupuesto, así como, las modificaciones presupuestales que soliciten las áreas de la Dirección General.
8. Supervisar el Reporte de Garantías en impreso, que se envía a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, una vez conciliadas las cifras con la Subdirección de Licitaciones. Así como el registro del Reporte en el Portal de Garantías (REPGAR) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
9. Coordinar la elaboración de los informes del Sistema Integral de Información, así como, los que requieran las dependencias normativas y del Gobierno Federal.
10. Participar en conjunto con las instancias sindicales en la formación y desempeño de las Comisiones Mixtas de Escalafón, Capacitación, Seguridad e Higiene, Vestuario y Equipo, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo.
11. Participar con la participación de las instancias sindicales, la dación de los incentivos que por productividad, asistencia, puntualidad y antigüedad, corresponda a los trabajadores de acuerdo a los lineamientos vigentes.
12. Supervisar el envío de la comprobación ante la Dirección General de Recursos Humanos, respecto de las nóminas de pago vía cheque, que por cualquier concepto se generen a favor de los trabajadores y de los prestadores de servicios social de esta Dirección General.
13. Supervisar la Administración del sistema de control de asistencia del personal de base, confianza operativa y mandos medios, para obtener las incidencias ocurridas y autorizadas por su jefe inmediato superior y si fuera el caso enviar la solicitud de descuento correspondiente a la Dirección General de Recursos Humanos.
14. Supervisar el seguimiento y recopilación de la información de las áreas que conforman la Dirección General respecto de las modificaciones y actualizaciones al Manual de Organización Especifico y de Procedimientos, para su validación y autorización ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

15. Coordinar la captación de necesidades de capacitación del personal de esta Dirección General, para su integración al Programa Anual de Capacitación, elaborando y tramitando las autorizaciones de los eventos en que el personal participe ante las instancias correspondientes, asistiendo a las reuniones de trabajo que la Dirección General de Recursos Humanos realice para la adecuación y modificación del calendario programado.
16. Vigilar y mantener actualizado el control de los bienes muebles e inmuebles asignados a esta unidad administrativa, proporcionando a las instancias correspondientes la información relativa a las altas y bajas de los bienes muebles asignados a la Dirección General.
17. Verificar que la ministración de los bienes de uso y consumo que requieran las áreas de la Dirección General, se realicen en forma adecuada, eficaz y oportuna conforme a la normativa aplicable.
18. Verificar las solicitudes realizadas por las áreas de la Dirección General, para que sean otorgados los servicios generales en forma adecuada, eficaz y oportuna.
19. Vigilar la ejecución de los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera que aplican directamente a los mandos medios y superiores de la estructura autorizada en la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, conforme a la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, para cumplir en tiempo y forma con lo que marcan los ordenamientos antes mencionados.
20. Vigilar la elaboración de las evaluaciones del desempeño de los Servidores Públicos obligados por la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a fin de dar cumplimiento al Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
21. Supervisar a los servidores públicos de carrera en la certificación de su puesto, a fin de dar cumplimiento al Subsistema de Certificación de Capacidades del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

OBJETIVO

Administrar los recursos presupuestales mediante procedimientos y controles de acuerdo a la normativa, a fin de contribuir al desarrollo, desempeño e integración del personal de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, que les permita operar con un alto grado de eficiencia, eficacia y productividad

FUNCIONES

1. Verificar la existencia de la información en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el apartado de cartera de inversión que ingresó la Dirección de Evaluación Económica Financiera, a fin de contar con los elementos necesarios para la concertación de las estructuras programáticas correspondientes, con la finalidad de estar en la posibilidad de Generar el Oficio de Liberación de Inversión.
2. Recopilar información de las áreas de ésta Dirección General para la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, ajustado el techo presupuestal fijado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de acuerdo a las prioridades y estrategias señaladas por la Dirección General. Así como en apego al Plan Nacional de Desarrollo y los Programas Sectoriales.
3. Recabar la información de las distintas direcciones de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física para calendarizar el presupuesto enviado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. Registrar, la documentación justificatoria y comprobatoria que envían las diferentes áreas de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, para su trámite ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP).
5. Operar el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), en el registro del Presupuesto Asignado (PEF), Cuentas por Liquidar Certificadas, Oficios de Liberación de Inversión, Adecuaciones Presupuestarias y registro de compromisos, que genere información para la toma de decisiones.



6. Informar oportunamente a las áreas operativas, de las afectaciones presupuestarias autorizadas, a efecto de que estén en condiciones de tramitar la documentación correspondiente para la ejecución del gasto corriente.
7. Realizar la conciliación anual del Estado del Ejercicio del Presupuesto, que proporciona la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
8. Recopilar información de las áreas de ésta Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física para la elaboración del apartado de servicios y obra pública que corresponde a esta Dirección General, mismo que se envía a la DGPOP para su integración a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, que se proporciona a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
9. Elaborar el Reporte de Garantías en impreso, que se envía a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, una vez conciliadas las cifras con la Subdirección de Licitaciones. Así como el registro del Reporte en el Portal de Garantías (REPGAR) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
10. Realizar el registro del Reporte del Seguimiento de los Programas y Proyectos de Inversión en el Portal del Módulo de Seguridad de Soluciones Negocios (MSSN) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, una vez recibida la información por la Dirección de Conservación y la Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos.
11. Elaborar las Pólizas Extrapresupuestales correspondientes a los registros contables de amortizaciones devengadas y pagadas de los contratos de obras.
12. Realizar la elaboración de la comprobación de viáticos y pasajes para el personal de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física de acuerdo a la normativa vigente.
13. Realizar la integración, auxiliares contables y conciliaciones bancarias del fondo rotatorio, así como la comprobación y reintegro en cada ejercicio presupuestal, para que este se realice de acuerdo a la normativa aplicable.
14. Realizar la integración, auxiliares contables y conciliaciones bancarias de comisionado habilitado, así como la comprobación y reintegro de acuerdo a la normativa aplicable.



15. Recabar la información que envía la Dirección de Conservación y la Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos que se requieren para el Programa Anual de Obra Pública y se registra en COMPRANET.
16. Recabar la información de las distintas direcciones de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física para el del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS****OBJETIVO**

Administrar los recursos humanos, materiales y servicios generales mediante procedimientos y controles de acuerdo a la normativa, a fin de contribuir al desarrollo, desempeño e integración del personal de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, que les permita operar con un alto grado de eficiencia, eficacia y productividad

FUNCIONES

1. Elaborar y tramitar, la documentación correspondiente para la contratación, promoción, cambio de código, baja, reanudación de labores, licencias sin y con goce de sueldo, cambio de radicación de sueldos y cambios de adscripción, del personal adscrito a la Dirección General.
2. Participar en conjunto con las instancias sindicales en la formación y desempeño de las Comisiones Mixtas de Escalafón, Vestuario y Equipo, Capacitación, Seguridad e Higiene y Equidad de Género, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo Vigentes.
3. Participar con en el proceso de otorgamiento de incentivos que, por productividad, asistencia, puntualidad y antigüedad, corresponda a los trabajadores de acuerdo a los lineamientos vigentes.
4. Recabar las firmas y comprobar ante la Dirección General de Recursos Humanos, las nóminas de pago vía cheque, que por cualquier concepto se generen a favor de los trabajadores y de los prestadores de servicios social de esta Dirección General.
5. Administrar el sistema de control de asistencia del personal de base, confianza operativa y mandos medios, para obtener las incidencias ocurridas y autorizadas por su jefe inmediato superior y si fuera el caso enviar la solicitud de descuento correspondiente a la Dirección General de Recursos Humanos.
6. Coordinar los procesos para la elaboración y trámite de actas administrativas, consecuencia de hechos o actos ocurridos dentro de las instalaciones o por personal de la Dirección General y elaborar en conjunción con las instancias sindicales los acuerdos y/o resoluciones



vinculadas con el personal operativo de base, para cumplir con la normativa aplicable

7. Enviar la solicitud de expedición de credencial oficial de la Secretaría de Salud a la Dirección General de Recursos Humanos y entregarla a los trabajadores para que comprueben ante las instancias que así se lo soliciten que son empleados activos.
8. Realizar las actividades para la contratación de servicios y compra de los bienes de acuerdo a las necesidades de esta unidad responsable conforme a la normativa aplicable.
9. Realizar el seguimiento y recopilación de la información de las áreas que conforman la Dirección General respecto de las modificaciones y actualizaciones al Manual de Organización Específico y de Procedimientos, para su validación y autorización ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
10. Coordinar con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, la conciliación del inventario Físico de bienes muebles de la Dirección General, así como, efectuar hacia el interior de la Dirección General, el manejo, control y asignación de los mismos de acuerdo a la normativa aplicable.
11. Realizar el diagnóstico de necesidades de capacitación al interior de esta unidad administrativa, una vez autorizado el Programa Anual de Capacitación por la Dirección General Recursos Humanos, difundirlo al personal de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
12. Coordinar en el proceso de capacitación del personal adscrito a esta unidad administrativa, desde la inscripción hasta la obtención del documento comprobatorio del curso al que asistió.
13. Verificar y validar los documentos comprobatorios de los gastos efectuados por los servicios y compras directas efectuadas por la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
14. Elaborar los reportes mensuales de contratación de bienes o servicios por Adjudicaciones Directas efectuadas por la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
15. Supervisar y Coordinar con la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, los procesos de los



subsistemas del Servicio Profesional de Carrera que aplican a la Unidad Administrativa y a los servidores Públicos de Mandos Medios y Superiores, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

16. Coordinar la elaboración de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos obligados por la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a fin de dar cumplimiento al subsistema de planeación de los recursos humanos del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
17. Apoyar a los servidores públicos de carrera en la certificación de su puesto a fin de dar cumplimiento al subsistema de certificación de capacidades del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.



VII. GLOSARIO

Dirección General	Se refiere a la denominación de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física.
Función	Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una Institución, generalmente plasmadas dentro del documento administrativo que rige las relaciones de autoridad responsabilidad, mismas que son establecidas a partir del documento normativo general.
Nivel	Factor que indica la ubicación dentro del esquema organizacional de un puesto, marcando su grado de autoridad dentro de la propia estructura.
Infraestructura Física	Conjunto de inmuebles que componen el sistema de Salud, mismos que pueden ser propiedad de la Secretaría de Salud, o estar arrendados a particulares.
Sistema	Conjunto de elementos que tienen un propósito común y están relacionados entre sí.
Unidad Administrativa	Se refiere al ámbito de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física
Manual de organización específico	Tiene la finalidad de delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia y a su vez ser utilizado en el proceso de inducción del personal.
Decreto	La decisión de una autoridad sobre la materia en que tiene competencia.
Comisiones	Cantidad que se cobra por realizar transacciones comerciales que



	corresponden a un porcentaje sobre el importe de la operación.
Comités	Grupo de trabajo que, con arreglo a las leyes o reglas de una organización, institución o entidad, tienen establecidas determinadas competencias.
Programa	Documento en que se organizan los contenidos de un curso para asegurar el logro de los objetivos fundamentales.
Implementación de estrategias	El proceso que pone planes y estrategias en acción para alcanzar objetivos. Un plan estratégico es un documento escrito en el que se exponen los planes de negocio para alcanzar objetivos.
Proyecto	Es una planificación que consiste en un conjunto de actividades que se encuentran interrelacionadas y coordinadas. La razón de un proyecto es alcanzar las metas específicas dentro de los límites que imponen un presupuesto, calidades establecidas previamente y un lapso de tiempo previamente definido.
Estrategia	Equivale a la planificación anticipada de las posibles acciones, que, en su conjunto, van a ayudar a cumplir los objetivos y por ende las metas.
Acciones	Son todos los hechos, actividades y actos que se ejecutan.
Licitaciones	Son la regla general para las adquisiciones, de arrendamientos y servicios, son convocadas mediante una convocatoria pública para que se presenten propuestas libremente, en sobre cerrado mismo que es abierto públicamente para que sean aseguradas al Estado las mejores condiciones en

	<p>cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección del medio ambiente.</p>
Funciones	<p>Es el conjunto de elementos y las relaciones entre ellos que son necesarias para definir una estructura.</p>
Análisis financiero	<p>El conjunto de técnicas utilizadas para diagnosticar la situación y perspectivas de la empresa. El fin fundamental del análisis financiero es poder tomar decisiones adecuadas en el ámbito de la empresa.</p>
Lineamientos	<p>Una tendencia, una dirección o un rasgo característico de algo.</p>
Obra pública	<p>Todos los trabajos de construcción, ya sean infraestructuras o edificación, promovidos por una administración pública (en oposición a la obra privada) teniendo como objetivo el beneficio de la comunidad.</p>
Convocatorias	<p>El anuncio para que se concurra a un lugar o acto determinado.</p>
Rentabilidad social	<p>Cuando provee de más beneficios que pérdidas a la sociedad en general, independientemente de si es rentable económicamente para su promotor. Se utiliza como contrapartida al concepto de rentabilidad económica, donde la rentabilidad sólo concierne al promotor.</p>



Presupuestación	Al cálculo y negociación anticipada de los ingresos y egresos de una actividad económica personal, familiar, un negocio, una empresa, una oficina, un gobierno también hará gastos de una receta durante un período, por lo general en forma anual.
Adiestramiento	Busca desarrollar habilidades y destrezas.
Gasto corriente	Aquel que efectúa un estado con la misión de contratar personal o en su defecto aquel destinado a la compra de insumos, bienes y servicios que son esenciales para llevar a cabo de manera satisfactoria las funciones de administración que le caben desplegar.
DGDIF	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física
DGPOP	Se refiere a la Denominación de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
OD	Órganos Desconcentrados.
SES	Servicios Estatales de Salud
INS	Institutos Nacionales de Salud
OIC	Órgano Interno de Control
SSA	Secretaría de Salud
CEPADIS	Centro para el Desarrollo de la Infraestructura en Salud
CGOCE	Coordinación General de Obras, Conservación y Equipamiento



PEMISPA	Planes Estatales Maestros de Infraestructura Física en Salud para Población Abierta
OPD	Organismos Públicos Descentralizados
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
MOE	Manual de Organización Específico
compraNet	Sistema Electrónico de la SFP
MIDAS	Modelo Integrador de Atención a la Salud
NOM	Norma Oficial Mexicana
DGAEP	Dirección General de Evaluación de Proyectos
DNOP	Dirección de Normatividad de Obras y Proyectos
REPGAR	Reporte en el Portal de Garantías
SICOP	Sistema de Contabilidad y Presupuesto
SFP	Secretaría de la Función Pública
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación
MSSN	Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocios



Ciudad de México, a 03 de mayo de 2018.
OFICIO No. DGRHO/2772/2018

ARQ. GILBERTO DE JESÚS HERRERA YAÑEZ
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA.
Marina Nacional 60, Piso 2
P R E S E N T E

Como resultado del Programa para la Actualización de Manuales de Organización Específicos y Manuales de Procedimientos que se ha venido realizando desde 2016, comunico a usted que el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física, ha quedado registrado por la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional bajo mi adscripción, con la clave MOE-514-031-2016 con fecha de autorización del 27 de abril de 2018, como se establece en la cédula de registro de manuales administrativos anexa. Se remiten en original para los efectos pertinentes el manual y la cédula.

Me permito recordarle que el contenido, difusión y observancia de los mismos, es responsabilidad de dicha Unidad.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E


LIC. GRACIELA ROMERO MONROY
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Y ORGANIZACIÓN

C.c.p.- MTRO. MIGUEL ROBLES BÁRCENA.- SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.- Presente.

Sección y Serie: 3C.11

GRM/MIGUEL



CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	
NOMBRE DEL DOCUMENTO:	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA	ESTRUCTURA: JUNIO/2016
		FOJAS: 98

CLAVE DE REGISTRO:

MOE-514 – 031 - 2016

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

27 de Abril de 2018

REGISTRÓ

LIC. MARÍA HILDA SAMBARRA
DIRECTORA DE DISEÑO Y DESARROLLO
ORGANIZACIONAL



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

APROBÓ

81.

José Ramón Narro Robles
Titular de la Secretaría de Salud

DICTAMINÓ

Marcela Guillermina Velasco González
Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas




**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

VALIDÓ

José Genaro Montiel Rangel
Titular de la Dirección General de Programación, Organización y
Presupuesto

REVISÓ



María Hilda Sam Ibarra
Titular de la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional

Fecha de aprobación:

27 **ARR** 2018

Este documento se integra con 98 fojas útiles.
Elaborado con base en la estructura del 1 de
Junio de 2016.

SALUD

IDENTIFICACIÓN DE FIRMA DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

NOMBRE Y CARGO

FIRMA

ARQ. GILBERTO DE JESÚS HERRERA YAÑEZ
Director General de Desarrollo de la Infraestructura Física



Elaborado con base en estructura del 1 de junio de 2016, este documento se integra de 98 fojas útiles. El 15 de marzo de 2017, la Subsecretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, mediante oficio SSFP/408/0247/2017 y SSFP/408/DGOR/0391/2017, se refrenda, aprueba y registra la estructura orgánica de la Dirección General de Desarrollo de Infraestructura Física, con vigencia organizacional al 1 de junio de 2016.