

7.1.1.1.2.1 División de Conservación

1. Elaborar el Programa Anual de Trabajo de los servicios de conservación, sujetándose a los principios de continuidad, eficiencia, eficacia y modernización de los procesos a su cargo y someterlo a consideración de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios.
2. Proponer la actualización, y en su caso la elaboración, de las normas, procedimientos, criterios, políticas y lineamientos en materia de conservación, tendientes a mantener en óptima operación los bienes muebles, inmuebles, las instalaciones y los equipos del Instituto, así como lo relacionado en materia de fluidos y energéticos, para someterlas a la aprobación de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios.
3. Implementar y supervisar las acciones orientadas a dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo de los servicios en materia de conservación.
4. Evaluar a nivel nacional los resultados de la ejecución de programas, metas y normas institucionales en materia de conservación de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, Centros Vacacionales y Departamento de Áreas Comunes, reportando a la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, las inconsistencias identificadas y presentar las alternativas que permitan su corrección oportuna, dando seguimiento a la aplicación de estas.
5. Reportar a la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, las áreas de oportunidad identificadas en las evaluaciones, para que los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, Centros Vacacionales y Departamento de Áreas Comunes Externas en UMAE implementen acciones de mejora que permitan alcanzar la meta de satisfacción establecida.
6. Coordinar el seguimiento de las acciones de mejora y sus resultados, implementadas por los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, Centros Vacacionales y Departamento de Áreas Comunes Externas en UMAE, relacionadas con los reportes a que se refiere el párrafo anterior.
7. Actualizar y someter a consideración de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, los resultados del Sistema de Evaluación Institucional de los Servicios de Conservación a través del Nivel Integral de Conservación (NIC) y sus Indicadores de Desempeño de los procesos de conservación en materia de Mantenimiento (Inmueble, equipo, mobiliario e instalaciones), Operación de Equipos, Control de Ambientes Físicos, Suministro y Control de Fluidos y Energéticos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

8. Revisar las propuestas de los proyectos de obra referentes a remodelaciones y adecuaciones en materia de conservación, a cargo de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Centros Vacacionales, y someterlos a consideración de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios.
9. Elaborar y someter a consideración de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, los lineamientos para la formulación del presupuesto y Programa Anual de Operación (PAO) de los servicios de conservación a nivel nacional.
10. Recopilar la información del PAO 01 “detección de necesidades” elaborado por los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Centros Vacacionales, que servirá de base para la asignación de los recursos financieros.
11. Integrar del PAO 02 conforme a los recursos financieros asignados, elaborado por los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Centros Vacacionales, y gestionar la autorización ante la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios.
12. Evaluar técnicamente las solicitudes de recursos adicionales al PAO autorizado, para determinar la viabilidad de los proyectos presentados y someterlas a consideración de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios.
13. Recopilar la información del PAO 02 para analizar los proyectos especiales y solicitudes de recursos adicionales solicitados por los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, Centros Vacacionales y Departamento de Áreas Comunes en UMAE, en materia de conservación, y gestionar la autorización ante la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios.
14. Concentrar, evaluar y, dictaminar técnicamente las solicitudes de recursos adicionales al PAO autorizado, y gestionar su autorización ante la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios.
15. Evaluar por muestreo el estado situacional de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, Centros Vacacionales y Departamento de Áreas Comunes, en la aplicación y cumplimiento de normas y metas institucionales de conservación, en aspectos de imagen, limpieza, operación de equipo electromecánico y médico, así como el control de consumos de fluidos y energéticos, para que los servicios se proporcionen en forma continua, confiable, segura y económica.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

16. Proponer mecanismos de evaluación y seguimiento en los programas, para la disminución o ahorro de consumo de fluidos y energéticos presentando informes a la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios a fin de promover acciones y estrategias a seguir.
17. Proponer mecanismos y lineamientos para la contratación de servicios de conservación a nivel nacional, presentando informes a la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios a fin de promover acciones y estrategias a seguir.
18. Analizar la oferta tecnológica que permita satisfacer las necesidades del Instituto en el ámbito de conservación y promover ante la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, acciones y estrategias a seguir.
19. Proponer a la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, convenios de colaboración con organismos de investigación a nivel nacional e internacional en materia de servicios de conservación.
20. Gestionar ante las normativas competentes y en colaboración con las áreas responsables la actualización de los catálogos generales de insumos de mantenimiento y limpieza acorde a los requerimientos de los servicios de conservación.
21. Asesorar técnicamente a las áreas de conservación, en procesos para la contratación de bienes y servicios en la materia.
22. Elaborar el programa anual de contratación de los servicios propios de la División y someterlo a consideración de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, y una vez autorizado instrumentar su seguimiento.
23. Elaborar y someter a consideración de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, el Programa de Evaluación de los servicios de conservación en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, Centros Vacacionales y Departamento de Áreas Comunes Externas en UMAE, y una vez autorizado instrumentar su seguimiento.
24. Consolidar, analizar, evaluar y someter a consideración de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, las solicitudes de sustitución de equipo electromecánico a nivel nacional.
25. Someter a la autorización de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, el presupuesto de inversión para los programas de sustitución de equipo electromecánico y actualización tecnológica de equipos, así como de otros programas especiales que se le asignen.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

26. Participar en la definición de perfiles de puestos, cálculo de plantillas de personal de base y confianza de servicios de conservación.
27. Proporcionar asistencia técnica que requieran las unidades, cuando la problemática de conservación haya rebasado la capacidad resolutoria de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Centros Vacacionales, informando las acciones efectuadas a la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios.
28. Proponer a la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, los planes de capacitación a nivel nacional del personal de base y confianza en las materias en que tenga injerencia.
29. Participar en el Comité Institucional para el Uso Eficiente de la Energía y en los grupos de trabajo que indique la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios.
30. Participar en los Comités, Comisiones Mixtas y grupos de trabajo relacionados con los servicios de conservación, a fin de promover el cumplimiento de las leyes, reglamentos, lineamientos y normatividad vigentes.
31. Supervisar la ejecución de los programas de conservación en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, Centros Vacacionales e inmuebles centrales, respecto de los bienes muebles, equipos médicos y electromecánicos propiedad del Instituto, orientados a la operación continua, confiable, segura y económica de los servicios de conservación, así como de bienes inmuebles y sus instalaciones.
32. Las demás que le deleguen o encomienden sus superiores jerárquicos.