



DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO

Controlar el eficiente suministro de servicios del hospital para la conservación y mantenimiento del mobiliario y equipo, con apego a la normatividad aplicable vigente, a fin de satisfacer con oportunidad las necesidades de los usuarios.

FUNCIONES.

1. Participar en el Programa Anual de Contratación de servicios durante el ejercicio presupuestal, en coordinación con la Subdirección Administrativa y la Dirección de Administración y Finanzas del CRAE, incorporando las necesidades de las distintas áreas, con el fin de programar las gestiones de contratación para atender de modo eficiente y oportuno, la prestación de los servicios al hospital.
2. Vigilar que los prestadores de servicios cumplan con las obligaciones estipuladas en los convenios y contratos pactados, para otorgar servicios de atención oportuna a las áreas, y proporcionen servicios de alta especialidad idónea a las necesidades de los usuarios.
3. Participar en las licitaciones públicas para la contratación de servicios, con base en la programación y lineamientos previamente establecidos, con la finalidad de otorgar la atención oportuna a las áreas y realicen sin contratiempo las funciones encomendadas.
4. Verificar que las adquisiciones de servicios se realicen con fundamento en las normas políticas y lineamientos aplicables, a fin verificar que los recursos públicos se ejerzan de manera correcta.
5. Supervisar y mantener actualizado el catálogo de proveedores de prestación de servicios del Hospital, a fin de contar con un padrón vigente que contenga información general y detallada de todos y cada una de los proveedores de servicios.
6. Vigilar que las facturas sean pagadas en tiempo y forma, evitando así el retraso en el suministro de insumos y mantenimiento de muebles e inmuebles a fin de cumplir con la normatividad establecida y aplicar las sanciones correspondientes.
7. Coordinar los Servicios Generales, con el propósito de conservar en óptimas condiciones de seguridad e higiene las instalaciones médicas y administrativas y mantener la operatividad y minimizar los riesgos de trabajo del personal.



8. Coordinar los Planes y Proyectos que se requieran para la construcción, remodelación o adecuación de la infraestructura física, así como las instalaciones de equipos o sistemas, con el objetivo de proporcionar inmuebles seguros y funcionales.
9. Colaborar con la Subdirección de Recursos Humanos en los procesos de reclutamiento y selección del personal con el fin de contratar al personal capacitado para el área.
10. Supervisar y proponer las necesidades de capacitación del personal a la comisión de capacitación, a fin de tener un desarrollo continuo del personal y acciones de mejora en esta área.
11. Evaluar el desempeño laboral del personal a su cargo, aprobando las propuestas que resulten de dicha evaluación, con el objeto de estimar el rendimiento, así como proporcionando una retroalimentación adecuada para contribuir al logro de los objetivos.
12. Actualizar la ejecución del Programa Interno de Protección Civil, para salvaguardar a las personas, la infraestructura y mantener la operatividad del Hospital, ante cualquier eventualidad o desastre provocado por agentes naturales o humanos, en coordinación con la Subdirección de Conservación, Mantenimiento y Servicios Generales del CRAE.
13. Participar en la integración del Programa Anual de Trabajo de la Dirección, en relación al cumplimiento de las metas programadas de la institución para la evaluación permanente que permitan la reorientación de sus actividades.
14. Documentar a través de bitácoras los programas preventivos y correctivos para los equipos del hospital, para lograr con ello una utilización óptima de los equipos y del parque vehicular.
15. Establecer el Programa Anual de Mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de acuerdo a la normatividad aplicable vigente.
16. Coordinar eficientemente la gestión del parque vehicular, supervisando en todo momento el uso y destino de las unidades asignadas al hospital durante las jornadas de trabajo y días de descanso del personal responsable.
17. Mantener actualizados las pólizas de seguros del equipamiento médico y administrativo del hospital.