



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Hospital Infantil de México Federico Gómez
Dirección de Administración
Subdirección de Recursos Materiales

Manual de Organización Específico del Departamento de Almacenes

Abril 2025



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



Aprobó


Cipriano Solís Badillo
Director de Administración

Dictaminó


Miriam Guadalupe Herrera Segura
Directora de Planeación



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



Validó

Juan Antonio Gama Gómez
Subdirector de Recursos Materiales

María del Carmen Medina García
Subdirectora de Seguimiento Programático y
Diseño Organizacional

Revisó

María Milagros Sánchez Becerril
Jefe del Departamento de Desempeño y Organización Institucional

Fecha de aprobación: Abril 2025

**Este documento se integra con 26
páginas.
Elaborado con base en la estructura: 1 de
enero de 2024**



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



**Identificación de Firmas de Validación del Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes**

Nombre y Cargo

Firma

Víctor Hernández Álvarez
Jefe del Departamento de Almacenes

Elaborado con base en la estructura: 1 de enero de 2024, este documento se integra con 26 páginas.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico del
Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



Cédula de Registro para Manuales Administrativos

Unidad Responsable

Departamento de Almacenes

Nombre del Documento:

**Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes.**

**Estructura:
1 de enero de 2024**

**Páginas:
26**

**Clave de Registro:
5230-05-2025
Abril 2025**

Registró:

**María Milagros Sánchez Becerril
Jefa del Departamento de Desempeño y Organización Institucional**



Índice

Página:

Introducción	1
Objetivo	2
I. Antecedentes	3
II. Marco Jurídico	5
III. Misión y Visión	14
IV. Atribuciones	15
V. Organigrama	16
VI. Descripción de Funciones	18
VII. Glosario	19
VIII .Anexos	20



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



Introducción

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al Artículo 16 Fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se ha actualizado el presente Manual de Organización del Departamento de Almacenes, que permite el desarrollo eficiente de las funciones y cumplir con los objetivos y metas institucionales.

La integración del Manual de Organización de este Departamento se elabora con apego en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización de la Secretaría de Salud, y con base en el registro de la estructura orgánica vigente a partir del 1 de junio de 2020, mediante oficio SSFP/408/0857/2019 y SSFP/408/DGOR/0659/2019, se aprueba y registra la estructura orgánica del Hospital Infantil de México Federico Gómez.

Los apartados que conforman a dicho Manual de Organización son los siguientes: Introducción. Indica la exposición de motivos y propósitos que dan origen a la elaboración del Manual de Organización, así como la explicación de su contenido en forma general, incluyendo información de su ámbito de competencia y los alcances del mismo, considerando que estará dirigido al personal que labora en el área para su consulta. Objetivo. El cual expresa el propósito que se pretende alcanzar. I.-Antecedentes. Describe la narrativa y cronología del desarrollo histórico del Hospital. II.- Marco Jurídico. Enlista jerárquicamente las disposiciones jurídicas que dieron origen y regulan al mismo. III.- Misión y Visión del Hospital. Define la razón de ser y lo esperado como Unidad Administrativa en el largo plazo. IV.- Atribuciones. Es la transcripción textual de las facultades otorgadas en la Ley de los Institutos Nacionales de Salud. V. Organigrama. Es la representación gráfica de la estructura orgánica del Hospital. VI. Descripción de Funciones. Conjunto de actividades afines y coordinadas que se requieren para alcanzar el objetivo. VII. Glosario. Conceptos técnicos empleados en el desarrollo del Manual y VIII. Anexos.

El presente pretende ser un documento normativo que defina los marcos estructural y funcional del Departamento de Almacenes, definiendo los niveles de autoridad, grados de responsabilidad y comunicación entre las áreas que lo conforman, conservando como primer propósito ser un instrumento que regule la funcionalidad y operatividad.

El Manual se actualizará cada tres años conforme a los lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de organización de la Secretaría de Salud y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable, propiciando su simplificación, mejoramiento y enriquecimiento del mismo.

La actualización y difusión del presente documento al interior del Hospital son realizadas por el Departamento de Desempeño y Organización Institucional adscrito a la Dirección de Planeación.

El manual estará disponible para su consulta permanente en la Intranet del Hospital <http://172.16.55.12:8081/intranet/>, en la liga Normateca.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



Objetivo del Manual

Proporcionar un documento normativo a todo el personal que labora en el Departamento de Almacenes, con la finalidad de describir los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación; a través de las estructuras, objetivos y funciones de las secciones que lo conforman.



I. Antecedentes

El Hospital Infantil de México Federico Gómez, nace como Institución Pública en el campo de la medicina pediátrica el 30 de abril de 1943. Fue creado mediante Ley expedida por el Congreso de la Unión el 23 de junio del mismo año, con el objeto social de cumplir tres acciones: a) proporcionar la atención médica a niños de bajos recursos económicos que así lo requieran; b) fortalecer la enseñanza de la pediatría a través de la asistencia pediátrica y; c) iniciar la investigación clínica básica en padecimientos y tratamientos pediátricos que afectan a la niñez mexicana. El Hospital de acuerdo con su Ley, debía ser administrado y regido por un patronato que nombraría el C. Presidente de la República, a través de la Secretaría de Asistencia Pública. Como Institución Gubernamental representó la primera prueba que permitió organizar y administrar un Hospital del Estado, lo cual le otorgó la categoría de pionero en la Asistencia Pública, en un camino que más tarde siguieron otras Instituciones de Salud.

A partir del Decreto que, en el mes de diciembre de 1987 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, reforma la Ley del Hospital al introducir modificaciones importantes en su personalidad jurídica como organismo descentralizado y en su objeto social, como Institución de Tercer Nivel de Atención y Asistencia Pediátrica.

Es hasta el mes de agosto de 1991, cuando se integra el Proyecto de Reestructuración Administrativa, en el cual se propone la creación del Departamento de Almacenes adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales.

Un mes después se obtiene el dictamen favorable a dicha propuesta emitido por la Secretaría de Programación y Presupuesto, dando carácter formal al Departamento de Almacenes.

En el mes de julio de 1992, se dictamina favorablemente el Manual de Organización General del Hospital por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (D.G.P.O.P.) de la Secretaría de Salud, el cual se comprende el marco funcional del Departamento de Almacenes y cuyas funciones describen la recepción y atención de solicitudes para el abastecimiento oportuno de bienes e insumos necesarios para la operación del Hospital.

En abril de 1994, mediante memorándum emitido por la Dirección de Administración, el Almacén de Viveres que dependía de este Departamento pasa a formar parte de la Unidad de Alimentación y Dietética, mientras que la imprenta se integraría al Departamento de Intendencia que en la actualidad se denomina Departamento de Servicios Generales.

A principios de 1996, por instrucciones de la Dirección de Administración, la Imprenta vuelve a formar parte del Departamento de Almacenes y, en septiembre del mismo año el Almacén de Viveres también es reintegrado a esa área administrativa.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



El 26 de mayo de 2000, se publica en el Diario Oficial de la Federación, la Ley de los Institutos Nacionales de Salud quedando abrogada la Ley del Hospital Infantil de México Federico Gómez, motivo por el cual se redefine como un Instituto de Investigación de tercer nivel de atención pediátrica.

Actualmente, el Departamento de Almacenes se conforma por las siguientes áreas: Almacén de Viveres, Almacén de Ropería, Almacén General y Almacén de Farmacia, las cuales definen su estructura ocupacional que constituyen su ámbito de servicio que inciden en la operatividad del Hospital.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes**

ABR 2025



II. Marco Jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 05-II-1917

Última reforma en el DOF el 01-IV-2025

Leyes

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976

Última reforma en D.O.F. 20-III-2025

Ley General de Salud.

D.O.F. 07-II-1984

Última reforma en D.O.F. 07-VI-2024

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986

Última reforma en D.O.F. 08-V-2024

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

D.O.F. 28-I-1988

Última reforma en D.O.F. 24-I-2024

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994

Última reforma en D.O.F. 18-V-2018

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000

Última reforma en D.O.F. 20-V-2021

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 26-V-2000

Última reforma en D.O.F. 11-V-2022

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30-III-2006

Última reforma en el D.O.F. 30-IV-2024

Ley de Tesorería de la Federación

D.O.F. 30-XII-2015



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes**

- - ABR 2025



Ley General de Responsabilidades Administrativas

D.O.F. 18-VII-2016

Última reforma en D.O.F. 02-I-2025

Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización.

D.O.F. 30-XII-2016

Ley General de Archivos

D.O.F. 15-VI-2018

Última reforma en D.O.F. 19-I-2023

Ley Federal de Austeridad Republicana

D.O.F. 19-XI-2019

Última reforma en D.O.F. 02-IX-2022

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

D.O.F. 8-X-2003

Última reforma en D.O.F. 8-V-2023

Ley General de Bienes Nacionales

D.O.F. 20-V-2004

Última reforma en D.O.F. 3-V-2023

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30-III-2006

Última reforma en el D.O.F. 30-IV-2024

Ley General de Contabilidad Gubernamental

D.O.F. 31-XII-2008.

Última reforma en D.O.F. 01-IV-2024

Ley General de Protección Civil

D.O.F. 6-VI-2012

Última reforma en D.O.F. 12-XII-2023

Ley General de Responsabilidades Administrativas

D.O.F. 18-VII-2016

Última reforma en D.O.F. 02-I-2025

Ley General de Archivos

D.O.F. 15-VI-2018

Última reforma en D.O.F. 19-I-2023



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



Ley Federal de Austeridad Republicana

D.O.F. 19-XI-2019

Última reforma en D.O.F. 02-IX-2022

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 20-III-2025.

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

D.O.F. 20-III-2025

Códigos

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-1928

Última reforma en D.O.F. 17-I-2024

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1981

Última reforma en D.O.F. 04-III-2024

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 05-III-2014

Última reforma en D.O.F. 16-XII-2024

Reglamentos

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

D.O.F. 14-V-1986

Última reforma en D.O.F. 17-VII-2018

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.

D.O.F. 19-I-1988

Última reforma en D.O.F. 28-XII-2004

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990

Última reforma en D.O.F. 23-XI-2010

Reglamento de Insumos para la salud.

D.O.F. 04-II-1998

Última reforma en D.O.F. 30-V-2021



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud

D.O.F. 05-IV-2004

Última reforma en D.O.F. 07-XII-2014

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-V-2006

Última reforma en D.O.F. 16-VII-2024

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

D.O.F. 28-VII-2010

Última Reforma 14-II-2024

Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo

D.O.F. 13-XI-2014

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación

D.O.F. 30-VI-2017

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 27-II-2025

Decretos

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

D.O.F. 23-IV-2020

Acuerdos

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 09-VIII-2010

Última reforma 03-II-2016

Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

D.O.F. 09-IX-2010

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

D.O.F. 28-VI-2011



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



Acuerdo por el que se reforma e diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de junio de 2010.
D.O.F. 14-I-2015

Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
D.O.F. 20-VIII-2015
Última reforma 28-II-2017

Acuerdo por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
DOF 03-II-2016

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales.
D.O.F. 05-IV-2016

Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 05-I-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
D.O.F. 26-I-2018

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
D.O.F. 23-X-2017

Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 26-VI-2018

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
D.O.F. 06-IX-2019



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento.

D.O.F. 18-09-2020

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan la designación de los Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas u homólogos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 03-II-2022

Acuerdo que modifica el diverso por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos.

D.O.F. 26-VIII-2022

Acuerdo por el que se crea la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

D.O.F. 08-XI-2022

Acuerdo por el que se reforman los Lineamientos para coordinar y llevar a cabo los procedimientos de contratación consolidada para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios de cualquier naturaleza, publicados el 12 de marzo de 2021.

D.O.F. 29-XII-2022

Acuerdo por el que se emite el Compendio Nacional de Insumos para la Salud versión 2023.

D.O.F. 28-IV-2023

Última reforma D.O.F. 03-IV-2025

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de responsabilidad administrativa en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 06-VI-2024

Acuerdo que modifica el diverso por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos.

D.O.F. 18-VI-2024

Acuerdo para obtener el permiso de importación de insumos para la salud destinados a garantizar el abasto del sector público

D.O.F. 04-XII-2024

Normas Oficiales Mexicanas

Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

D.O.F. 02-II-1999



Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección Ambiental, Salud Ambiental, Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos, Clasificación y especificaciones de Manejo.
D.O.F. 17-II-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad e higiene.
D.O.F. 24-XI-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-reconocimiento, evaluación y control
D.O.F. 28-IV-2014

NOM-006-STPS-2014 Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
D.O.F. 11-IX-2014
Última reforma en D.O.F.08-IX-2017

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2024, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo
D.O.F. 28-III-2025

Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2015, sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
D.O.F. 09-X-2015

Planes y Programas

Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024.
D.O.F. 12-VII-2019

Otras disposiciones

Guía para el manejo de los residuos peligrosos biológico-infecciosos en Unidades de Salud
Noviembre 2003

Guía de la OMS sobre higiene de manos en la atención de salud.
Organización Mundial de la Salud 2009

Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
D.O.F. 20-VIII-2015



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF 22-II-2016

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.
D.O.F.08-VII-2016

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 18-09-2020

Lineamientos para coordinar y llevar a cabo los procedimientos de contratación consolidada para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios de cualquier naturaleza
D.O.F. 12-III-2021

Estatuto Orgánico del Hospital Infantil de México, Federico Gómez.
Diciembre 2021

Código de Ética de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 8-II-2022

Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
DOF 15-IV-2022

Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 11-VII-2023

Código de Conducta del Hospital Infantil de México Federico Gómez
Agosto 2023

Código de Conducta de la Secretaría de Salud.
20-VIII-2023

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las mismas del Hospital Infantil de México Federico Gómez
Octubre 2023

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Hospital Infantil de México Federico Gómez
Julio 2024



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



Lineamientos generales para llevar a cabo el procedimiento de contratación consolidada de medicamentos e insumos para la salud, para los ejercicios fiscales 2025 y 2026
D.O.F. 29-X-2024



III. Misión y Visión

Hospital Infantil de México Federico Gómez

Misión

Ser el medio efector del Estado Mexicano para dar certeza al principio bioético de protección a salud de los ciudadanos más vulnerables, los niños, utilizando para ello medicina basada en evidencia e investigación traslacional, en un marco de equidad, inclusión y de respeto absoluto a la dignidad y autonomía de las personas.

Visión

Ser el primer modelo de atención pediátrica cuaternario del sistema sanitario nacional, señalado exclusivamente, como vértice del sistema, para la resolución de problemas de salud de alta complejidad, a través de atención centrada en las necesidades de los usuarios y en un ambiente de "Cero Daño".

Departamento de Almacenes

Misión

Suministrar los bienes e insumos oportunamente, a fin de que el Hospital proporcione atención médica de alta especialidad, con seguridad y calidad a los niños, a través de la formación de recursos humanos y llevar a cabo investigación científica.

Visión

Ser el Almacén de bienes e insumos líder en el Sector Salud, que proporcione soluciones integrales a los requerimientos de los servicios y áreas internas y que sirva de apoyo en la Asistencia Médica, Enseñanza e Investigación Pediátrica.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



IV. Atribuciones

Conforme lo establece la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, publicada en D.O.F. el 26 de mayo de 2000 el Departamento de Almacenes, tiene como atribuciones las que a continuación se señalan:

**Título Segundo
Organización de los Institutos
Capítulo I
Funciones**

ARTÍCULO 6. A los Institutos Nacionales de Salud les corresponderá:

XIV. Realizar las demás actividades que les correspondan conforme a la presente ley y otras disposiciones aplicables.

**Capítulo II
Autonomía**

ARTÍCULO 10. Los Institutos Nacionales de Salud gozarán de autonomía técnica, operativa y administrativa en los términos de esta ley, sin perjuicio de las relaciones de coordinación sectorial que correspondan.



V. Organigrama

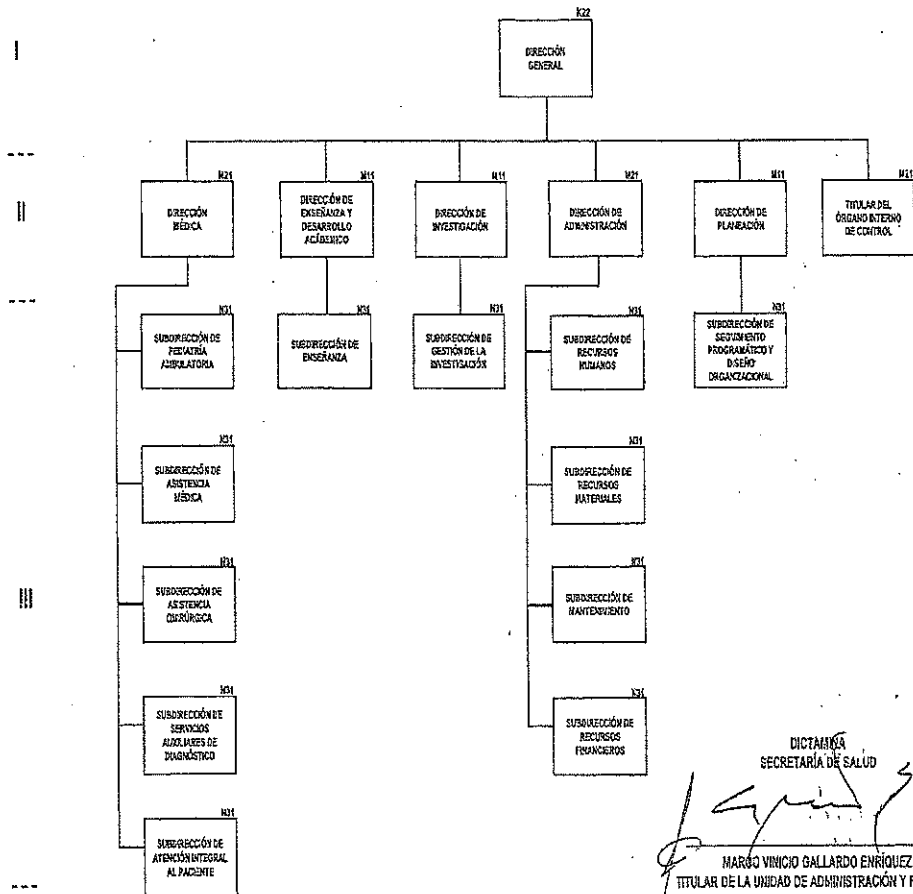


SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Anexo 6
Secretaría de Salud
Hospital Infantil de México Federico Gómez
Estructura Dictaminada por la Secretaría de Salud
Vigencia: 01 de enero de 2024

PLAZAS DE ECLASE DE ALTO NIVEL DE
RESPONSABILIDAD

NIVEL	CANTIDAD	TOTAL
TOTAL		





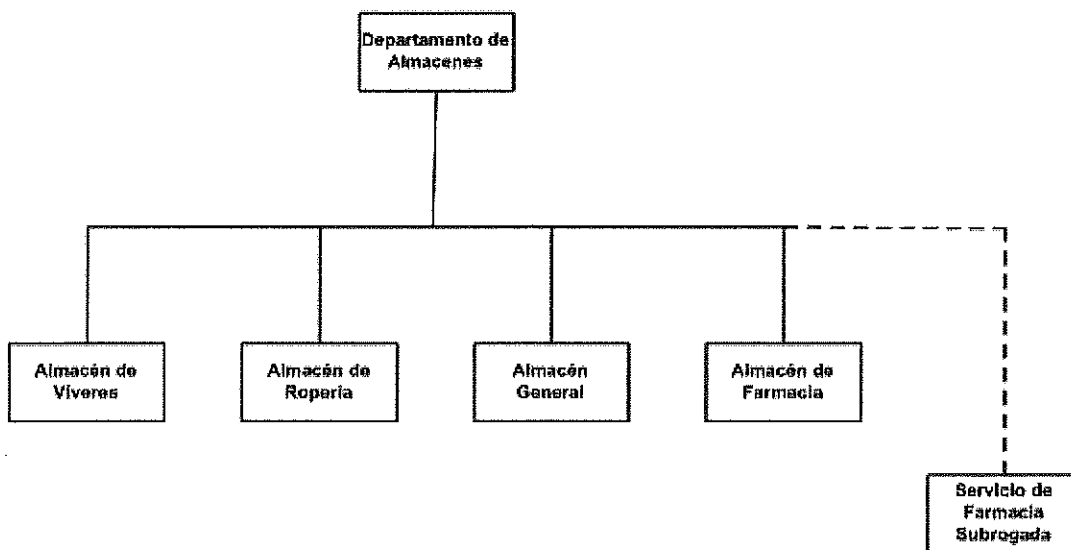
SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



Organigrama Interno





VI. Descripción de Funciones

Objetivo:

Recibir, Resguardar y Abastecer oportunamente los bienes e insumos médicos y materiales, que las áreas del Hospital requieran para el desempeño de sus actividades Institucionales.

Funciones:

1. Controlar el ingreso de bienes e insumos médicos y administrativos contratados por el Hospital, mediante la verificación física y documental, e informar a las áreas correspondientes sobre su recepción, para garantizar que los productos recibidos cumplan con las especificaciones contractuales y estén disponibles para su uso oportuno.
2. Abastecer de manera oportuna y eficiente los bienes e insumos solicitados por las diferentes áreas del Hospital, para asegurar que cuenten con los recursos necesarios para el desarrollo adecuado de sus actividades y la prestación de servicios de calidad.
3. Verificar que las fechas de caducidad mínima y la rotación de los bienes o insumos adquiridos cumplan con los plazos establecidos, para evitar la dispensación de productos caducos y garantizar la seguridad de los pacientes y usuarios.
4. Mantener actualizados en el Sistema de Información Administrativa Hospitalaria (SIAH) los registros de entradas y salidas de bienes e insumos, y proporcionar dicha información al área contable para su registro correspondiente, para asegurar la trazabilidad, transparencia y control financiero de los recursos materiales.
5. Garantizar el control adecuado en el manejo de entradas y salidas de bienes e insumos, manteniendo niveles óptimos de existencias (mínimas y máximas), para asegurar el abasto oportuno a las áreas solicitantes, evitar desabastecimientos o sobrestock, y facilitar la toma de inventarios de manera eficiente.
6. Realizar el Inventario Físico de los bienes e insumos resguardados en los almacenes, de acuerdo con las normativas establecidas, para mantener un control preciso de las existencias, identificar posibles discrepancias y garantizar la integridad de los recursos materiales.
7. Verificar que el prestador de servicio de Farmacia Subrogada controle el ingreso de medicamentos y/o material de curación, a través del cotejo documental, para recibir y abastecer a las áreas solicitantes. Asimismo, mantener actualizadas las entradas y salidas, como el envío de reportes correspondientes que comprueben dichos movimientos.



VII. Glosario

Bienes de Consumo. Son todas aquellas mercancías producidas por la sociedad en el territorio del país o importadas para satisfacer directamente una necesidad como: alimentos, bebidas, habitación o servicios personales, mobiliario, vestido, ornato, etc.

Bienes Instrumentales. Los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el Hospital, siendo susceptibles de la asignación de su número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio.

Bienes Muebles. Son objetos susceptibles de ser trasladados sin que se deterioren o se modifiquen ni afecte su forma o sustancia. Lo son por naturaleza o por disposición de la Ley

Consumo. Comprende las adquisiciones de bienes y servicios de la administración pública y del sector privado, destinadas a la satisfacción de sus necesidades inmediatas.

Insumo. Es un concepto económico que permite nombrar a un bien que se emplea en la producción de otros bienes. De acuerdo al contexto, puede utilizarse como sinónimo de materia prima o factor de producción.

Inventario. El registro documental de los bienes y demás cosas pertenecientes a una Institución o a una persona, en una entidad o empresa, es la relación ordenada de bienes y existencias, a una fecha determinada.

Máximos y Mínimos. Los máximos y mínimos del inventario es relacionar el nivel máximo con el nivel de servicio y el tamaño del lote económico, y el mínimo con el tiempo de re abasto. El Máximo está determinado por consideraciones de nivel de servicio y en términos generales podemos decir que el máximo se establece de tal forma que el nivel promedio del inventario corresponde al nivel de servicio deseado.

El mínimo o punto de re-orden corresponde al nivel necesario para cubrir la demanda durante el periodo de re-abasto.

Recursos. Conjunto de personas, bienes materiales, financieros y técnicos con que cuenta y utiliza una dependencia, entidad u organización para alcanzar sus objetivos y producir los bienes o servicios que son de su competencia.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

**Manual de Organización Específico
del Departamento de Almacenes**

-- ABR 2025



VIII. Anexos