

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES																																																															
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.																																																													
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	1																																																												
<table> <tr> <th colspan="4">ÍNDICE</th><th>HOJA</th></tr> <tr> <td>I</td><td>INTRODUCCIÓN</td><td></td><td></td><td>2</td></tr> <tr> <td>II.</td><td>OBJETIVO DEL MANUAL</td><td></td><td></td><td>3</td></tr> <tr> <td>III.</td><td>ANTECEDENTES HISTÓRICOS</td><td></td><td></td><td>4</td></tr> <tr> <td>IV.</td><td>MARCO JURÍDICO</td><td></td><td></td><td>8</td></tr> <tr> <td>V.</td><td>ATRIBUCIONES</td><td></td><td></td><td>10</td></tr> <tr> <td>VI.</td><td>MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD</td><td></td><td></td><td>11</td></tr> <tr> <td>VII.</td><td>ESTRUCTURA ORGÁNICA</td><td></td><td></td><td>12</td></tr> <tr> <td>VIII.</td><td>ORGANOGRAMA</td><td></td><td></td><td>13</td></tr> <tr> <td>IX.</td><td>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</td><td></td><td></td><td>14</td></tr> <tr> <td>X.</td><td>GLOSARIO DE TÉRMINOS</td><td></td><td></td><td>16</td></tr> <tr> <td></td><td>HOJA DE FIRMAS</td><td></td><td></td><td>21</td></tr> </table>					ÍNDICE				HOJA	I	INTRODUCCIÓN			2	II.	OBJETIVO DEL MANUAL			3	III.	ANTECEDENTES HISTÓRICOS			4	IV.	MARCO JURÍDICO			8	V.	ATRIBUCIONES			10	VI.	MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD			11	VII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA			12	VIII.	ORGANOGRAMA			13	IX.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			14	X.	GLOSARIO DE TÉRMINOS			16		HOJA DE FIRMAS			21
ÍNDICE				HOJA																																																												
I	INTRODUCCIÓN			2																																																												
II.	OBJETIVO DEL MANUAL			3																																																												
III.	ANTECEDENTES HISTÓRICOS			4																																																												
IV.	MARCO JURÍDICO			8																																																												
V.	ATRIBUCIONES			10																																																												
VI.	MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD			11																																																												
VII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA			12																																																												
VIII.	ORGANOGRAMA			13																																																												
IX.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES			14																																																												
X.	GLOSARIO DE TÉRMINOS			16																																																												
	HOJA DE FIRMAS			21																																																												

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	2
I. INTRODUCCIÓN La política social establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 tiene la finalidad de lograr el desarrollo humano y bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Como estrategia, entre otras acciones, se establece promover la salud reproductiva y la salud perinatal, definida ésta última, como prioritaria en la agenda nacional. Como parte de los Institutos Nacionales de Salud, que proporcionan apoyo científico para el desarrollo de la investigación, enseñanza y atención médica de excelencia, corresponde al Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes ofrecer alternativas de solución a la problemática perinatal del país, a través del desarrollo de acciones en esta área de la medicina. Este manual pretende delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia del Departamento de Almacén, Farmacia e Inventarios, adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, además de servir de apoyo para la capacitación del personal que ya labora en la unidad administrativa y para el de nuevo ingreso. Contiene los antecedentes históricos institucionales, marco jurídico, atribuciones, estructura orgánica, organograma y descripción de funciones del Departamento de Almacén, Farmacia e Inventarios.				

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	3
II. OBJETIVO DEL MANUAL Dar a conocer el objetivo y funciones del Departamento de Almacén, Farmacia e Inventarios, para delimitar responsabilidades, ámbito de competencia y estructura orgánica del área de adscripción, bajo los lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.				

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	4
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS Su antecedente como institución de salud, se encuentra en el año de 1921, en el período presidencial del General Álvaro Obregón, cuando se edifica una maternidad llamada “Casa del Periodista” con carácter privado. Durante el período de Pascual Ortiz Rubio, se adscribe al Instituto Nacional de Protección a la Infancia, (INPI) dependiendo de la beneficencia pública, en mayo de 1929. En 1937 el presidente Lázaro Cárdenas estableció la Secretaría de Asistencia Pública, misma que absorbió a todos los organismos que tenían funciones en la materia. Durante la administración del presidente Luís Echeverría, en el año de 1976, se expropió el predio donde actualmente se asienta el Instituto Nacional de Perinatología, conocido entonces con el nombre de Maternidad Dr. Isidro Espinosa de los Reyes, que hasta esa fecha dependió de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, para luego formar parte del Instituto Mexicano de Asistencia a la Niñez (IMAN). Por decreto presidencial el 10 de enero de 1977 y considerando que el INPI y el IMAN tenían objetivos y programas comunes que debían realizarse a través de un sólo organismo que se denominó Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), el ya entonces Instituto Nacional de Perinatología pasó a formar parte de dicho sistema. En el período del presidente Miguel de la Madrid Hurtado se expidió un decreto con fecha 20 de diciembre de 1982, donde se modificó la estructura orgánico funcional del DIF, incorporándole los servicios de asistencia social y rehabilitación, asimismo se dispuso que se desligaran del sistema los Institutos Nacionales de Pediatría y Perinatología. Con fecha 19 de abril de 1983, se dio a conocer el decreto por el cual el Instituto Nacional de Perinatología se estructura como organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, delimitando como objetivos principales la cobertura de atención de embarazos de riesgo elevado, la investigación y la docencia en materia perinatal. Asimismo se crearon cuerpos colegiados para su organización, apoyo científico y tecnológico y vigilancia, tales como la Junta Directiva y el Consejo Técnico Consultivo.				

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	5
El 2 de agosto de 1988, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, modificaciones a la organización y funcionamiento del INPer, las cuales se orientaron a determinar el ámbito de acción, responsabilidades y funciones de cada uno de los cuerpos rectores del Instituto: Junta de Gobierno, Dirección General, Consejo Técnico Consultivo, creándose a la vez el Patronato y la Contraloría Interna. En 1992 se promovió ante las diferentes áreas rectoras la aceptación de una nueva estructura orgánica, que orientara los recursos de asistencia, investigación, docencia y administrativos hacia el cumplimiento máximo de los objetivos del INPer. Dicha estructura fue autorizada a partir del 1 de abril de 1993. Posteriormente, con el propósito de fortalecer al Órgano Interno de Control para afrontar con mayor eficiencia y eficacia la problemática derivada del crecimiento del Instituto, se autorizó su elevación a nivel de Dirección de área, a partir del 1 de julio de 1994. En la misma fecha se reintegró el Departamento de Infectología e Inmunología Perinatal a la División de Investigación Clínica, área que correspondía adecuadamente a su objetivo y funciones. Un año después, se plantea una nueva propuesta de modificación estructural con el propósito de ampliar la utilización de los recursos asignados al INPer, ya no sólo al cumplimiento de objetivos en medicina perinatal, sino incrementando sus alcances en el ámbito de la reproducción humana. Su vigencia se autoriza a partir del 1º de julio de 1996. De los 77 órganos que se presentan en la estructura del INPer, 37 fueron modificados en cuanto a su denominación y/o adscripción. Aparecen por primera vez en nuestra estructura la Subdirección de Biología de la Reproducción y los Departamentos de Obstetricia, Ginecología, Esterilidad e Infertilidad, Climaterio, Reproducción Asistida y Epidemiología Reproductiva. Asimismo se modificó la dependencia jerárquica de los Departamentos de Evaluación Médica, Medicina Fetal, Planificación Familiar, Endocrinología, Neurología e Ingeniería Biomédica. También se incluyó la nivelación de puestos tradicionales a puestos de alto nivel de responsabilidad de toda la estructura así como cambio de las 5 Subdirecciones Generales a Direcciones de Área y de las 16 Divisiones a Subdirecciones de Área, con lo cual la				

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	6
estructura del INPer se homologa con la de nivel central, proporcionando una expresión más clara de los niveles jerárquicos y líneas de comunicación, quedando una estructura vigente con fecha 1° de octubre de 1999. Posterior a ello, se elaboró una Propuesta de Modificación Estructural del Instituto, la cual fue presentada Mediante oficio 5000.0138.004 de fecha 12 de febrero de 2004, a la Dirección General de Programación; Organización y Presupuesto de la SSA., en la que destacaban los siguientes movimientos: Cancelación de 55 plazas de jefe de departamento con código OB01, derivado de las necesidades de homologación salarial para los niveles de supervisión y mando en área médica, autorizado el día 03 de septiembre de 2003, mediante oficio num., 231 emitido por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud y presentado en la Segunda Reunión del Órgano de Gobierno celebrada el día 13 de octubre de 2003, así como dos cambios de denominación y un cambio de adscripción. El Manual de Organización Específico, fue autorizado con fecha 8 de julio del 2005, y corresponde a la estructura 1° de febrero 2004, pero la Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones de la Administración Pública Federal con oficio SFP/408/2458, registra la estructura del Instituto Nacional de Perinatología, con vigencia 1° de enero 2005. Otra propuesta de Modificación Estructural del Instituto fue presentada mediante oficio No. 5000.258.06 de fecha 9 de marzo del 2006 a la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud. Esta modificación estructural se distinguió por la creación de la Dirección de Planeación a costos compensados y por cambios de denominación y adscripción, para la evolución del INPerIER y el fortalecimiento de la nueva Dirección de Planeación, mismos que a continuación se describen: Se eliminaron la Subdirección de Planeación y la Subdirección de Servicios Generales para crear la Dirección de Planeación; la Subdirección de Informática, cambia de denominación a Subdirección de Desarrollo Organizacional y queda adscrita a la nueva Dirección de Planeación; la Subdirección de Servicios Especiales cambia de denominación a Subdirección de Análisis de la Información y queda adscrita a la nueva Dirección de Planeación; la Subdirección de Recursos Materiales asume las funciones de				

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	7
la Subdirección de Servicios Generales por lo que cambia de denominación a Subdirección de Recursos Materiales y Conservación; la Subdirección de Obstetricia cambia su nomenclatura a Subdirección de Ginecología y Obstetricia, la Subdirección de Biología de la Reproducción cambia su nomenclatura a Subdirección de Medicina Reproductiva; la Subdirección de Educación Profesional cambia de denominación a Subdirección Académica y de Gestión Educativa; la Subdirección de Educación para la Salud cambia de denominación a Subdirección de Intercambio y Extensión Académica. La aprobación y registro de la estructura orgánica, con vigencia 16 de enero del 2006, se notificó mediante el oficio No. SSFP/412/1113 de fecha 18 de mayo del 2006, emitido por la Secretaría de la Función Pública. Con oficio No. 1000.220.07 de fecha 11 de mayo del 2007 se presentó otra propuesta que consistió en un movimiento desregulado efectuado a su estructura orgánica como se cita a continuación: cambio de denominación de la Subdirección de Análisis de la Información (NB1), que dependía de la Dirección de Planeación, a Subdirección de Enfermería (NB1), pasando de adscripción a la Dirección Médica. La aprobación y registro de esa estructura orgánica, con vigencia 16 de mayo del 2007, se notificó mediante el oficio No. SSFP/408-412/0908-1811 de fecha 07 de septiembre 2007, emitido por la Secretaría de la Función Pública. La más reciente Propuesta de Modificación Estructural del Instituto se presentó mediante oficio No. 9000.071.07, de fecha 23 de agosto del 2007, a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud. La propuesta consistió exclusivamente en una renivelación de las catorce subdirecciones que integran la estructura orgánica del Instituto, del nivel NB1 al nivel NB3. Este cambio obedeció a la necesidad de establecer una relación entre el grado de responsabilidad y funciones asignadas a cada puesto con la remuneración que se percibe. La aprobación y registro de esa estructura orgánica, con vigencia 1 de julio del 2007, se notificó mediante el oficio No. SSFP/412-408/0105-0018 de fecha 18 de enero 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública. El presente documento se elaboró con base en esta estructura orgánica autorizada.				

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	8
IV MARCO JURÍDICO Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley de Planeación. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley de los Institutos Nacionales de Salud. Ley Federal de Derechos. Ley General de Salud. Ley de Salud para el Distrito Federal. Ley General de Educación. Ley General de Población. Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Ley Federal del Trabajo. Ley de Ingresos de la Federación. Presupuesto de Egresos de la Federación. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Ley de Premios, Estímulos y Recompensas. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Ley General de Bienes Nacionales. Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Código Civil Federal. Código Federal de Procedimientos Civiles. Código Fiscal de la Federación.				

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS		FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.
		DÍA 08	MES 07	AÑO 08
Código Penal Federal. Código Federal de Procedimientos Penales. Código de Comercio. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General. Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Reglamento de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud. Nota: Para lo no previsto dentro de este marco jurídico, se observará lo establecido en el marco jurídico regulatorio del Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.				

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	10
V. ATRIBUCIONES Ley de los Institutos Nacionales de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo del 2000. Ultima reforma publicada D.O.F 22-06-2006. Artículos 6º Fracciones III, VII, VIII, IX, XIV y 54, 55, 56, y 57.				

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	11
VI. MISIÓN Y VISIÓN MISIÓN: Mantener un inventario de insumos adecuados a las necesidades de nuestra institución, así como garantizar el abasto oportuno, eficiente y completo de los insumos, (material de curación, medicamentos y material de oficina), así como contar con un sistema de información actualizado que permita identificar, ubicar y controlar los bienes, en las áreas del INPerIER, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes. VISIÓN: Surtir la menor cantidad de vales de salida, mediante la optimización de los recursos materiales económicos y humanos, así como mantener actualizada la información que se genera tanto en los niveles de insumos como en los inventarios de bienes muebles del instituto.				

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	12
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA 1.0. 6I. Dirección General 1.0.6I.0.5. Dirección de Administración y Finanzas 1.0.6I.0.5.3. Subdirección de Recursos Materiales y Conservación 1.0.6I.0.5.3.4. Departamento de Almacén, Farmacia e Inventarios				

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS		FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
		DÍA 08	MES 07	AÑO 08	13
VIII. ORGANOGRAMA					

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	14
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES 1.0.6I.0.5.3.4. DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS OBJETIVO: Contar con los insumos suficientes para el adecuado surtimiento, aprovechando al máximo los recursos con que cuenta el Departamento. FUNCIONES: Recibir y resguardar el material, mobiliario y equipo adquirido por el Instituto Nacional de Perinatología para su control y vigilancia. Controlar el suministro de los bienes de consumo, bienes muebles y equipo que son requeridos por las diferentes áreas del Instituto Nacional de Perinatología. Mantener un stock de bienes de consumo para cubrir las necesidades generadas por las diferentes áreas del Instituto Nacional de Perinatología. Aplicar los ordenamientos legales en la administración de los sistemas de almacenes y control de activo fijo para cumplir con la normatividad vigente. Controlar los programas de baja y destino final de los bienes propiedad del Instituto Nacional de Perinatología. Coordinar las enajenaciones de aquellos bienes muebles que han dejado de ser útiles a la Institución para su comprobación normativa. Reportar y difundir la información relativa a los bienes de consumo dentro de las áreas del Instituto. Participar en los eventos relativos a la adquisición de materiales de consumo y bienes muebles del Instituto Nacional de Perinatología.				

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	15
Generar y distribuir la información contable necesaria para la elaboración de los estados financieros mensuales. Verificar la calidad de los productos adquiridos por los eventos de licitación programados durante el ejercicio, con la finalidad de aplicar la normatividad.				

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS		FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.
		DÍA 08	MES 07	AÑO 08
X. GLOSARIO DE TÉRMINOS				
AG: Aplicación Contable Directa.				
Agua Purificada: Agua libre de contaminación, potable que ha sido sometido a un proceso físico-químico para retirar bacterias o partículas de heces fecales.				
Agua Bidestilada: Agua que no contiene ningún tipo de contaminación y que ha sido destilada dos veces, no apta para consumo humano y no contiene sales minerales.				
Almacenista: Persona que se encarga de la recepción, manejo y surtimiento de insumos.				
Aplicación Contable Directa: Materiales que son comprados específicamente para un área y que son para su consumo.				
Área Solicitante: El área que hace el requerimiento del servicio o bien.				
Autorización de Salida: Documento con el cual se permite la salida de bienes que se encuentran dentro del Instituto.				
Auxiliar de Control de Folios: Libreta donde se registran los folios consecutivamente y que sirven como índice en caso de requerir su ubicación.				
Baja de Bienes: Procedimiento por el cual se cancelan los registros contables de los bienes propiedad del Instituto.				
Bienes en Comodato: Aquellos que han sido prestados por los proveedores para el desarrollo de las actividades del Instituto, bajo la condición de adquirir sus consumibles.				
Bienes Inventariables: Implementos o medios para el desarrollo de las actividades del Instituto, que son susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo individual.				
Bienes Muebles: Todo aquel bien que requiere de una fuerza externa para ser movido, es susceptible de ser empacado y no se encuentra adentro del inmueble.				

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS		FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.
		DÍA 08	MES 07	AÑO 08
Bienes Personales: Los que han sido adquiridos por el personal del Instituto para su uso dentro del Instituto y que no han representado una inversión por parte del Instituto. Caducados: Insumos en las cuales su vida media útil, ya ha finalizado y ya no son aptas para seguir utilizándolos. Cédulas de corrección: Documento en el cual se plasman los movimientos o ajustes que se hacen para el ajuste del inventario. Calidad de Préstamo: Situación en la que se encuentran los bienes que son propiedad de terceros y que están dentro de las instalaciones con el propósito de ser empleados en situaciones muy específicos. Calendario de Entregas: Programación que se indica en el contrato pedido de que cantidades y cuando deben entregar. Catálogo de Firmas: Documento donde se plasman las firmas y rúbricas de los funcionarios autorizados para solicitar materiales, por lo regular mandos medios y superiores. Carta garantía: Documento en que consta el cumplimiento de una obligación pactada con otra persona o Empresa Comercial. Conciliaciones: Documento generado después de haber comparado los resultados generados entre los Departamentos de Almacén y Contabilidad. Contrato: Documento de carácter civil, elaborado con los requisitos mínimos que exige tanto la Ley como el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Comité de Bienes Muebles: Cuerpo colegiado que tiene como función dictaminar la no utilidad de los bienes muebles y dar seguimiento al programa anual de bienes a enajenar. Dictamen: Es el medio a través del cual se emite un juicio técnico sobre los estados que ha examinado.				

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	18
Dictamen de Afectación: Documento que se elabora donde se indican las condiciones físicas del bien que se pretende dar de baja. Dictamen de no Utilidad: Es el documento en que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad en los términos de las normas. Desincorporación: La separación de un bien del patrimonio Federal. Donación: Entrega voluntaria y gratuita de algo que se posee. Entrada de Almacén: Documento que se genera una vez que el proveedor ha cumplido con los requisitos físicos y documentales de los materiales que ampara el pedido. Firma de Conformidad: Firma que estampa el usuario, una vez que ha revisado y aceptado el material que le ha sido surtido. Formato: Es el medio de organización de la información, generalmente hablamos de formas escritas preestablecidas, en las cuales se concentra la información. Licitación: Acción y efecto de licitar. Licitat: Ofrecer precio por una cosa. Marbete: Etiqueta que se adhiere al soporte o estante y contiene la información o codificación de los materiales, cuenta con dos tarjetas desprendibles para conteos físicos y una de identificación con cinta adherible. Mandos Medios y Superiores: Funcionarios de niveles de mando, como son: Jefes de Departamentos, Subdirectores, Directores y Director General. Material de Desecho: Aquel material, mobiliario o equipo que ha dejado de ser totalmente útil a las actividades del Instituto y que no tienen otro fin que el desecho. Medicamento Controlado Estupefacientes: Medicamento que pueden generar fármaco-dependencia o que se pueden usar como drogas de abuso, estos requieren ser indicados por un especialista.				

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	19
Nombre genérico: Nombre del principio activo de un medicamento. Placa de Inventario: Medio físico con el que se identifica un bien adquirido para el uso en el Instituto, puede ser plástico o metálico y contiene el número que le fue asignado como inventario. Proveedor: Organización o persona que proporciona un producto. Recursos Externos: Recursos económicos destinados exclusivamente para el desarrollo de proyectos de Investigación específicos. Registro de Bienes Personales: Documento donde se relacionan los bienes que tiene cada persona dentro del Instituto. Resguardo: Documento donde se registran los bienes muebles que se encuentran en un área determinada y que están bajo el cuidado de un responsable. Resguardo de Bienes: Documento donde se enlistan los bienes que se encuentran destinados a un área específica del Instituto y de los cuales es responsable quien firma al calce. Reparación o Trabajos Extraordinarios: Trabajos efectuados sobre los bienes propiedad del Instituto debido a descomposturas, garantías o mantenimiento mayores que no se efectúan dentro de las instalaciones del Instituto. Reporte de Llaves: Documento generado por el sistema automatizado, donde se plasman los datos de cada movimiento de ingreso, salida o modificación efectuados. Reporte de Saldos: Documento generado por el sistema automatizado donde están plasmadas los datos de los productos que se encuentran en el Departamento. Sellos: Marca que valida la seguridad del bien bajo resguardo. Stock: Conjunto de mercancías o productos que almacena generalmente una empresa o un establecimiento para su uso o para su venta.				

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	20
Tipo de bien: Clasificación de los artículos según su forma de registrarse en el catálogo puede ser Instrumentales o inventariables. Tipo de Movimiento: Clasificación que puede ser constante, regular, lento, nulo o especial, dependiendo de su consumo al año. Ubicación Física: Lugar donde se encuentra el bien mueble.				

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS		FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.
		DÍA 08	MES 07	AÑO 08
FIRMAS DE AUTORIZACIÓN Elaboró _____ Ing. Ángel Raya Vargas Jefe del Departamento de Almacén, Farmacia e Inventarios Revisó _____ C.P. Armando Alvarado Jiménez Subdirector de Recursos Materiales y Conservación Autorizó				

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
DEPARTAMENTO DE ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 08	MES 07	AÑO 08	22
Lic. Patricia Chilpa Colín Directora de Administración y Finanzas				