

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SSQ-19
	DIRECCIÓN QUIRURGICA		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 02
			Hoja: 1 de 3

Nombre del puesto: Asistente Administrativo (Camillero)

Área: Departamento de Ingeniería Biomédica

Nombre del puesto al que reporta directamente:

Jefe del Departamento de Ingeniería Biomédica

Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:

N / A

Objetivo del puesto:

Asistir en forma eficiente en la realización de las actividades administrativas asignadas por el Jefe de Departamento de Ingeniería Biomédica

Funciones del puesto:

- Participar en la mejora continua del Sistema de Administración de Equipo Médico (SIAEM WEB).
- Recabar información para la revisión periódica de los datos del sistema SINERHIAS.
- Ayudar a la elaboración de reportes concernientes a cumplimientos de metas y contratos de servicios realizados en el departamento de Ingeniería Biomédica.
- Recabar información para la evaluación del desempeño del personal de Ingeniería Biomédica.
- Recabar información para la elaboración de reportes periódicos.
- Ayudar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Departamento de Ingeniería Biomédica.
- Recabar información para solicitar servicios externos, requisiciones y contratos.
- Ayudar en el control diario de solicitudes de servicio, dictámenes técnicos funcionales y otros que se requieran dentro del Departamento de Ingeniería Biomédica.
- Integrar y proporcionar la información del ámbito de su competencia a sus superiores Jerárquicos, cuando éstos se lo soliciten.
- Dar cumplimiento a la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, la Política y Objetivos de Calidad.
- Participar activamente en los aspectos relacionados al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Dar cumplimiento a la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad, la Política y Objetivos de Calidad.
- Recabar, revisar y relacionar Órdenes de Servicio tanto internas como externas para el cumplimiento del Programa Anual de Mantenimiento y contratos Externos.
- Apoyar a los Ingenieros Biomédicos cuando se necesite en apoyo los Servicios Médicos.
- Revisar las etiquetas que se deben colocar en los equipos en los que se realizó Mantenimiento

	Elaboró:	Autorizó:
Puesto	Jefe del Departamento de Ingeniería Biomédica	Subdirector de Servicios Quirúrgicos de Apoyo
Firma		



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Versión ISO 9001:2015

DIRECCIÓN QUIRURGICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS



Código:
DP-SSQ-19

Fecha:
DIC 20

Rev. 02

Hoja: 2 de 3

- Preventivo, se solicitó refacción o estén fuera de servicio.
- Las demás que le señale su jefe inmediato superior en el ámbito de su competencia.

Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	¿Para qué asunto?
Áreas Médicas y de Investigación	Cualquier asunto relacionado con el funcionamiento y uso de equipo médico.
Subdirección de compras y suministros y Almacén	Seguimiento de requisiciones y sacar bienes de almacén.

Comunicación externa al INR LGII

Nombre de la Organización	¿Para qué asunto?
Proveedores de equipo médico	Para solicitar información acerca de los servicios de mantenimiento solicitados por el Departamento.

Perfil del puesto

Escolaridad requerida:	Preparatoria más carrera de secretaria ejecutiva o equivalente con conocimientos de Office
Especialidad:	En administración o rama afín
Experiencia requerida:	6 meses en puestos similares

Conocimientos adicionales requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de computadora • Equipo de oficina
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptable a cambios • Trabajo bajo presión • Trabajo en equipo • Comunicativas

Género:	Indistinto
Edad requerida:	No mayor de 60 años

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Versión ISO 9001:2015		Código: DP-SSQ-19
	DIRECCIÓN QUIRURGICA		Fecha: DIC 20
	DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS		Rev. 02
			Hoja: 3 de 3

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Descripción de nuevo puesto dentro del Departamento de Ingeniería Biomédica	ENE 17
01	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
02	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20