3000-002-008

IMSS
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE CONGRESOS, CENTRO CULTURAL PARA LOS TRABAJADORES, "DR. IGNACIO MORONES PRIETO"

Autorización

Dr. Mauricio Hernández Ávila
Director de Prestaciones Económicas y Sociales

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
IMSS
VALIDADO Y REGISTRADO
FECHA 09 NOV. 2021 FOLIO 233

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación"

Índice

		Página
1.	Introducción	3
2.	Objetivo	4
3	Marco Jurídico-Administrativo	5
4.	Atribuciones	7
5.	Políticas	9
6.	Organigrama	10
7.	Funciones Sustantivas	11
7.1	Responsable de la Unidad de Congresos	11

1. Introducción

La Unidad de Congresos, "Centro Cultural para los Trabajadores Dr. Ignacio Morones Prieto", ubicada en el Centro Médico Nacional Siglo XXI, del Instituto Mexicano del Seguro Social, es un recinto que cuenta con seis auditorios y tres salas de usos múltiples, con una capacidad instalada para recibir a 3,191 personas y 1,810 metros cuadrados para exposiciones; el Instituto ofrece el uso de sus instalaciones a todo público, para la realización de eventos nacionales e internacionales tales como: convenciones, congresos, reuniones de trabajo, exposiciones de carácter cultural y recreativo, entre otros.

Los servicios que se otorgan tienen su fundamento en la Ley del Seguro Social, Segunda Sección del Ramo de las Prestaciones Sociales, artículos 208 fracción I, 210 fracciones III y IV y 210 A.

La Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, es el órgano normativo facultado para regular la operación y establecer los mecanismos para mejorar la calidad de los servicios que se ofrecen en la Unidad de Congresos, lo anterior, a través de la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas.

La Unidad de Congresos, Centro Cultural para los Trabajadores "Dr. Ignacio Morones Prieto", ubicada en el Centro Médico Nacional Siglo XXI, inició operaciones el 15 de marzo de 1963, como centro de reuniones para la investigación científica y el desarrollo académico, durante el mandato presidencial del Lic. Adolfo López Mateos y la administración del Lic. Benito Coquet Lagunes como Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Debido a los sismos del 19 y 20 de septiembre de 1985, la Unidad de Congresos suspendió operaciones para dar prioridad a los trabajos de reconstrucción de la zona hospitalaria, permaneciendo cerrada hasta 1989. En ese mismo año, fue ocupada como sede temporal de la Cámara de Diputados hasta el mes de abril de 1993, año en el que se reiniciaron sus actividades como centro de convenciones.

De 1993 y hasta el año 2001, la Unidad de Congresos estuvo adscrita a la Jefatura de Servicios Generales, dependiente de la Subdirección General Administrativa.

Derivado de la reestructuración de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, autorizada mediante acuerdo 425/2001 del H. Consejo Técnico, se crea la Coordinación Servicios de Ingreso, con el encargo de atender, entre otros, los aspectos relacionados a la Unidad de Congresos.

Con fecha 27 de septiembre del 2001, mediante el oficio circular 0952176113000/2350 firmado por la entonces Dirección Administrativa y la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, se transfiere, por la naturaleza de los servicios que presta, la Administración de la Unidad de Congresos, de la Dirección Administrativa a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, lo anterior surtirá efectos a partir del 1° de octubre de ese mismo año.

Desde su inauguración la Unidad de Congresos ha sido sede de un gran número de conferencias, seminarios, congresos, convenciones, exposiciones y eventos nacionales e internacionales.

El 28 de septiembre de 2005, el H. Consejo Técnico del Instituto, mediante Acuerdo número 395/2005, aprobó el Manual de Organización de la Unidad de Congresos Centro Cultural para los Trabajadores “Dr. Ignacio Morones Prieto”.

Con fecha 28 de febrero de 2018, mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.280218/51.P.DA, el H. Consejo Técnico Aprueba la actualización del Manual de Organización de la Unidad de Congresos Centro Cultural para los Trabajadores “Dr. Ignacio Morones Prieto’’.

El presente manual se actualiza, de conformidad a lo señalado en la Norma que Establece las Disposiciones para Elaborar, Actualizar, Autorizar, Aprobar y Registrar los Manuales de Organización de los Órganos Administrativos, los Manuales de Funcionamiento Específico y los Manuales de Integración y Funcionamiento de Comités o Comisiones del Instituto Mexicano del Seguro Social, con clave 1000-001-019 vigente, con la finalidad de contribuir a la consecución de su objetivo.

2. Objetivo

Administrar y comercializar el uso de las instalaciones de la Unidad de Congresos, para la realización de eventos de corte científico, social, cultural, educativo, o de cualquier otra índole entre organismos del sector público y privado, así como al público en general, de conformidad a las disposiciones legales establecidas y a la normatividad vigente.

3. Marco Jurídico Administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 y sus reformas.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.

- Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 1984 y sus reformas.

- Ley General de Protección Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de junio de 2012 y sus reformas.

- Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 y sus reformas.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 y sus reformas.

- Ley Federal de Entidades Paraestatales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986 y sus reformas.

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 y sus reformas.

- Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1° de abril de 1970 y sus reformas.

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 y sus reformas.

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 y sus reformas.

- Ley de Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.

- Código de Comercio, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 07 de octubre al 13 de diciembre de 1889 y sus reformas.

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006 y sus reformas.

- Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 1990 y sus reformas.

- Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.

- Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas Servidoras Públicas del IMSS.

- Contrato Colectivo de Trabajo IMSS-SNTSS, vigente.

- Manual de Organización de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales vigente.

- Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social, aprobada por el H. Consejo Técnico mediante acuerdo No. ACDO.AS3.HCT.0812110/369.P.D.F.

- Acuerdo del H. Consejo Técnico 425/2001. Por el que se aprueba la propuesta de Reestructuración de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales que considera la creación de la Coordinación de Servicios de Ingreso, a fin de que atienda las funciones y aspectos relacionados con: D) Lograr que los servicios de la Unidad de Congresos sean de la calidad requerida por nuestros usuarios.

- Acuerdo ACDO.AS3.HCT.290415/76.P.DPES del H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, del 29 de abril de 2015. En el que se faculta a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales para emitir los Lineamientos para la determinación, aplicación y vigencia de las cuotas de recuperación para los servicios que ofrecen los Centros Vacacionales y la Unidad de Congresos, así como la modificación a los Lineamientos de Comercialización de los Centros Vacacionales y Unidad de Congresos del IMSS (incluyendo su modificación a esta denominación).

- Acuerdo ACDO SA2.HCT.281118/317.P.DPM del H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, del 28 de noviembre de 2018. Donde se autoriza a la Dirección de Prestaciones Médicas a través de la Unidad de Educación, Investigación y Políticas en Salud para administrar un espacio de 850 metros cuadrados, localizado en el sótano de la Unidad de Congresos del Centro Médico Nacional ´Siglo XXI´ donde se encuentra el Centro de Simulación para la Excelencia Clínica y Quirúrgica, concluyendo con ello la responsabilidad para la DPES de administrar dicho espacio.

4. Atribuciones

De conformidad con lo establecido en el Título Cuarto, de los Órganos Normativos del Instituto, Capítulo Sexto, Artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, son facultades de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales:

I. Planear, dirigir y normar las acciones y procedimientos relacionados con el otorgamiento de las prestaciones en dinero, servicio de guarderías, prestaciones sociales institucionales y otros servicios y prestaciones a su cargo, conforme a lo establecido en la Ley y sus reglamentos, comprendiendo los ingresos de dichas prestaciones y servicios y, en su caso, evaluar sus resultados;

II. Dictar disposiciones, lineamientos y criterios de observancia general y obligatoria para las instancias y unidades operativas de prestaciones económicas, guarderías, prestaciones sociales institucionales, así como de otros servicios y prestaciones a su cargo, y regular la recopilación, evaluación y sistematización de la información que al respecto se genere;

III. Establecer acciones de coordinación y concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, del Distrito Federal y Municipal o con los sectores social y privado que hagan posible el acceso a preferencias, prerrogativas y servicios que contribuyan al bienestar de los derechohabientes de acuerdo con lo que establece la Ley y sus reglamentos en la materia de su competencia;

IV. Establecer coordinación con los órganos Normativos, Colegiados, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, para la adecuada aplicación de la normatividad emitida para el otorgamiento de las prestaciones en dinero, servicio de guarderías, prestaciones sociales institucionales y otros servicios y prestaciones a su cargo;

V. Establecer, en coordinación con los Órganos Normativos competentes, los programas de mejora continua de los procesos de prestaciones en dinero, servicio de guarderías, prestaciones sociales institucionales y otros servicios y prestaciones a su cargo, así como los programas de capacitación dirigidos al personal de las áreas de prestaciones económicas y sociales del nivel normativo, de operación administrativa desconcentrada y operativo;

VI. Establecer, en coordinación con los órganos Normativos, Colegiados, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, los programas para la construcción, ampliación, remodelación y equipamiento de las unidades operativas de guarderías, prestaciones sociales institucionales y otros servicios y prestaciones a su cargo;

VII. Autorizar los programas orientados a la difusión de las prestaciones en dinero, servicio de guarderías, prestaciones sociales institucionales y otros servicios y prestaciones a su cargo;

VIII. a **X**. […]

XI. Determinar los estudios de factibilidad para sustentar los proyectos de inversión, expansión y modernización de las unidades operativas de los servicios a su cargo, y

XII. Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos y acuerdos del Consejo Técnico, así como las que le encomiende el Director General.

5. Políticas

- La Unidad de Congresos operará los 365 días del año en los horarios que se establezca, conforme a la naturaleza de los eventos.

- Aplicará los programas y estrategias de comercialización que establezca la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas y efectuará las acciones necesarias para fortalecer la difusión de los servicios.

- Dará cumplimiento a la legislación y normatividad vigente.

- Aplicará las cuotas de recuperación para los servicios que ofrece la Unidad de Congresos, Centro Cultural para los Trabajadores "Dr. Ignacio Morones Prieto".

- Promoverá y aplicará los proyectos de mejora en la prestación de los servicios.

- Promoverá el uso de las instalaciones y espacios que ofrece la Unidad de Congresos.

- Dará cumplimiento a lo estipulado en los contratos por uso de instalaciones en relación a auditorios, salas y espacios a utilizar por las y los organizadores, procurando no afecten el mobiliario o comprometan la imagen institucional.

- Procurará el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros.

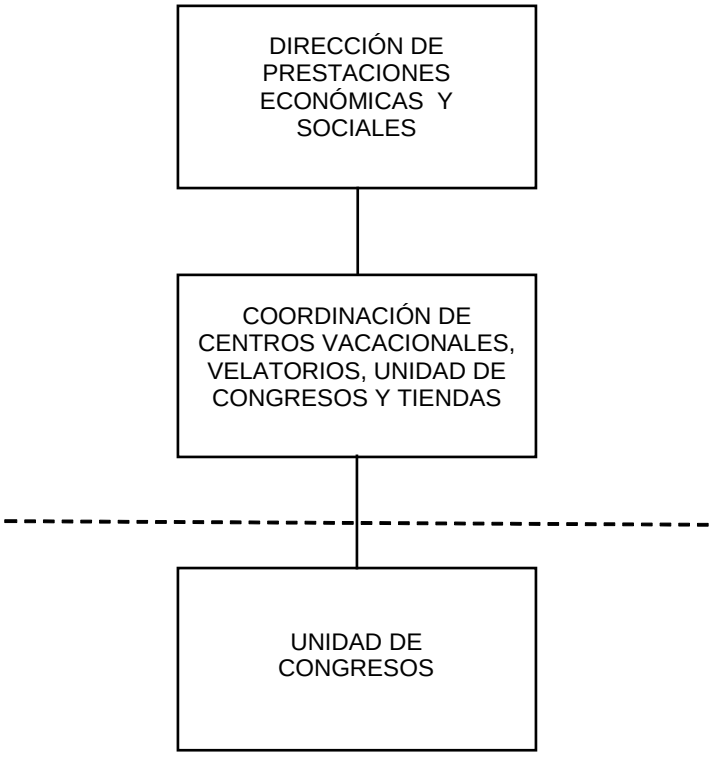
- Fomentará en el personal de la Unidad de Congresos, la capacitación para mejorar el desarrollo y desempeño laboral.

- Aplicará las medidas de seguridad y protección civil para propiciar el bienestar del público usuario, trabajadores y del patrimonio institucional.

- Acatará en el caso de alerta epidemiológica lo que establece la "Norma que establece las disposiciones para la aplicación de la vigilancia epidemiológica en el Instituto Mexicano del Seguro Social", clave 2000-001-020.

- Aplicará que el lenguaje empleado en el presente documento no buscará generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representarán a ambos sexos.

6. Organigrama



7. Funciones Sustantivas

7.1 Responsable de la Unidad de Congresos

1. Aplicar y coordinar el cumplimiento de las normas, políticas, programas y lineamientos que regulan la operación de la Unidad de Congresos.

2. Elaborar el programa anual de trabajo y someterlo a la aprobación de la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas, a través de la División de Centros Vacacionales y Unidad de Congresos.

3. Proponer estrategias de comercialización a la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas, a través de la División de Centros Vacacionales y Unidad de Congresos y, en su caso, realizar el seguimiento de los resultados.

4. Analizar y presentar para su autorización a la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas, a través de la División de Centros Vacacionales y Unidad de Congresos, las propuestas de actualización de cuotas de recuperación, de conformidad a la normatividad vigente.

5. Analizar y reportar el avance de las metas establecidas con base en los resultados estadísticos, contables y financieros de la Unidad de Congresos, y aplicar medidas preventivas y correctivas para su cumplimiento.

6. Verificar que el personal adscrito a la Unidad de Congresos, cumpla con las actividades y funciones establecidas en el área de su competencia.

7. Verificar que los eventos a realizar por las y los organizadores cumplan con los requerimientos, trámites y disposiciones establecidos para la contratación de los servicios, sin afectar o comprometer la imagen y patrimonio institucional.

8. Revisar que los contratos expedidos por el área de comercialización para el uso de instalaciones y espacios, cumplan con la normatividad establecida, previo a su firma.

9. Verificar que los registros contables y la conciliación mensual de ingresos se realicen conforme a la normatividad vigente en los sistemas informáticos establecidos.

10. Solicitar los requerimientos de bienes de consumo, materiales de limpieza y de oficina, de acuerdo a las necesidades de la operación y dar seguimiento oportuno con el área correspondiente.

11. Solicitar los requerimientos de servicio de recolección de desechos, a través de la División de Centros Vacacionales y Unidad de Congresos; y dar seguimiento oportuno con el área correspondiente.

12. Elaborar y proponer a la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas, a través de la División de Centros Vacacionales y Unidad de Congresos, el programa de capacitación a fin de mejorar el desempeño y el desarrollo del personal.

13. Verificar los reportes del área de operación, respecto de daños o desperfectos de bienes muebles e inmuebles y efectuar las gestiones pertinentes ante las y los organizadores para su reparación.

14. Evaluar los resultados de las encuestas de calidad aplicadas a las y los organizadores del evento, e implementar acciones de mejora.

15. Administrar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros de la Unidad de Congresos para su óptimo aprovechamiento.

16. Verificar la actualización de los resguardos del inventario de bienes muebles propiedad del Instituto.

17. Verificar que sea aplicado el Plan Institucional para Casos de Siniestros (PICS) para procurar la seguridad e integridad de las personas usuarias y del personal adscrito a la Unidad de Congresos.

18. Solicitar que se efectúe de forma periódica la revisión de señalamientos de seguridad, informativos y de protección civil, y verificar que se encuentren colocados en lugares visibles y estratégicos.

19. Verificar el cumplimiento a la normatividad establecida para el otorgamiento de los Permisos de Uso Temporal Revocable de los locales ubicados dentro de la Unidad de Congresos.

20. Mantener actualizado el procedimiento operativo y proponer las acciones de mejora a la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas, a través de la División de Centros Vacacionales y Unidad de Congresos, para el otorgamiento de los servicios de la Unidad de Congresos.

21. Coordinar las acciones para que las instalaciones y espacios de la Unidad de Congresos se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, limpieza e higiene.

22. Informar de inmediato a la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas, y a la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica, cuando reciba algún aviso de contingencia epidemiológica.

23. Atender y coordinar las indicaciones que emitan la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica o bien de la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas respecto a alguna contingencia epidemiológica.

24. Atender y coordinar con las áreas de este Instituto, las medidas y acciones que emita el Gobierno Federal y de la Ciudad de México respecto a contingencias epidemiológicas.

25. Coordinar con la Administración de Áreas Comunes del Centro Médico Nacional Siglo XXI, el desarrollo del Programa Anual de Trabajo (PAO) para dar atención a las necesidades identificadas relacionadas al mantenimiento correctivo y preventivo de la Unidad de Congresos.

26. Elaborar y presentar para su aprobación a la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas, a través de la División de Centros Vacacionales y Unidad de Congresos, los proyectos de inversión y equipamiento para la modernización de la Unidad de Congresos.

27. Supervisar las medidas de seguridad y protección civil para propiciar el bienestar del público usuario, trabajadores y del patrimonio institucional.

28. Realizar las demás funciones que determine la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas y la División de Centros Vacacionales y Unidad de Congresos.