



México, D.F. 28 de junio de 2011

OFICIO No. SAF/ 0 1 1 9/2011

DR. RAFAEL A. L. SANTANA MONDRAGÓN
Director General de Calidad y Educación en Salud
Presente.

Me refiero al oficio 00822 mediante el cual remite a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de esta Secretaría de Salud (DGPOP) el Manual de Organización Específico de esa Dirección General, para su análisis y dictamen administrativo.

Al respecto, conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la DGPOP concluye que el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud fue elaborado con base en la estructura orgánica registrada con vigencia primero de diciembre de 2010 de esa unidad administrativa y conforme a la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización Específicos de esta Secretaría.

Por lo anterior, de conformidad con el Artículo 11 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y con base en la opinión y validación favorable de la DGPOP, esta Subsecretaría de Administración y Finanzas emite **dictamen administrativo de aprobación** al manual mencionado; ello en el entendido de que el contenido del mismo y su difusión son responsabilidad de esa unidad administrativa a su digno cargo.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE
LA SUBSECRETARIA


LIC. LAURA MARTÍNEZ AMPUDIA



C.c.p.- Mtro. Fernando Chacón Sosa.- Director General de Programación, Organización y Presupuesto.- Presente.

FCHS


V-337 C-14480

SALUD



SECRETARÍA
DE SALUD

**IDENTIFICACIÓN DE FIRMA(S) O RÚBRICA (S) DE VALIDACIÓN DEL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD**

NOMBRE Y CARGO	FIRMA O RÚBRICA
<p>DR. RAFAEL A. L. SANTANA MONDRAGÓN Director General de Calidad y Educación en Salud</p>	



SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL
SECTOR SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN
SALUD

JUNIO, 2011

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	1

ÍNDICE

		Hoja
I	INTRODUCCIÓN	2
II	OBJETIVO DEL MANUAL	3
III	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
IV	MARCO JURÍDICO	9
V	ATRIBUCIONES	18
VI	MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD	24
VII	CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	25
VIII	ESTRUCTURA ORGÁNICA	28
IX	ORGANOGRAMA	31
X	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	32
XI	GLOSARIO DE TÉRMINOS	96



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	2

I. 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 desarrollado el presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), en razón de la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan el desarrollo eficiente de las funciones y cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Su integración se realiza con base en el registro de la estructura orgánica vigente del 01 de septiembre de 2010, con apego en la Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización Específicos de la SSA de febrero 2008.

El Manual de Organización Específico de la DGCES, se compone de los siguientes apartados: Introducción, Objetivo, Antecedentes Históricos, Marco Jurídico, Atribuciones, Misión y Visión de la Unidad, Código de Ética de los Servidores Públicos, Estructura Orgánica, Organograma, Descripción de Funciones y Glosario de Términos; todo ello con el sentido de brindar pertinencia y contenido a su propósito institucional. También tiene la finalidad de informar y orientar al personal de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud sobre su organización y funcionamiento, tanto en descripción de actividades, ubicación de estructura, relaciones internas y los puestos responsables de su ejecución, además de delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia de las diversas áreas que integran su estructura.

La actualización del presente Manual de Organización Específico se efectúa de conformidad con los lineamientos administrativos establecidos por la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable; dicha actualización es responsabilidad de la Coordinación Administrativa en conjunción con las diversas áreas de la Dirección General.

La Dirección General se encarga de su difusión, en la página web: www.calidad.salud.gob.mx.

Sin más preámbulos, pasemos a conocer la dinámica organizacional de la DGCES.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	3

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Dar a conocer al personal interno y externo las atribuciones conferidas y las funciones que desarrollan las distintas áreas que integran las Dirección General de Calidad y Educación en Salud a fin de que tengan referencia respecto a la dinámica organizacional interna y se delimiten responsabilidades y ámbitos de competencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	4

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

La formalización de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud es el resultado de la convergencia y conjunción de distintos eventos que con el devenir del tiempo fueron sentando las bases institucionales en que se fundamentan las atribuciones y la estructura orgánica conferida a la DGCEs. A continuación se hace un recuento de los acontecimientos que forman parte de los principales historiales de la Unidad Administrativa.

La fundación de facultades de medicina en las entidades federativas de la República Mexicana marca el inicio de la educación médica de postgrado, la cual empezó a tomar forma con la creación de los Hospitales Juárez y del General de México; para el año de 1942, en éste último, dan comienzo las residencias médicas.

El incremento tanto en el número de alumnos como de instituciones educativas y hospitalarias, hacen necesarios organismos administrativos que regulen el ingreso a instituciones de salud.

Para 1959, la coordinación de enseñanza médica se ubicó en unidades aplicativas, posteriormente paso a la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario a través de la Dirección General de Salud Pública en los Estados, y de la Dirección General de Asistencia Médica, en el Distrito Federal.

En 1960, la Dirección General de Educación en Salud Pública integra bajo su administración a la Escuela de Salud Pública, a la Dirección de Educación, a las Unidades de Adiestramiento de Personal y a la Oficina de la Revista "Salud Pública". Para 1964, se incorporan la Escuela de Nutrición y la Escuela de Trabajo Social.

En 1965, cambia se denominación a Dirección General de Educación Profesional en Salud Pública incorporándose el Departamento de Enseñanza en Enfermería.

Años después, en 1974, se crea la Dirección General de Educación Médica con atribuciones para normar programas, seleccionar y distribuir internos de pregrado y residentes así como coordinar instituciones del sector público en materia de enseñanza en salud.

Por otra parte, de más reciente formación es el historial de la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud, la cual se remonta a 1977, con la creación de la Dirección General de Normas y Asistencia Social (Diario Oficial de la Federación del 31 de agosto de 1977), y en 1978, se modificó su denominación a la de Dirección General de Normas de Organización y Funcionamiento de Hospitales (Diario Oficial de la Federación del 9 de junio de 1978).

En el Diario Oficial de la Federación del 16 de marzo de 1981, se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia; de acuerdo con dicho reglamento, la denominación de la Dirección General de Educación Médica cambia por el de Dirección General de Investigación y Educación Médica y la Dirección General de Normas de Organización y Funcionamiento de Hospitales cambia por el de Dirección General de Normas de Unidades de Atención Médica.

En 1983, desapareció la Dirección General de Asistencia Social y sus funciones fueron transferidas a la Dirección General de Normas de Unidades de Atención Médica que, a partir de ese momento, fue denominada Dirección General de Normas de Unidades de Atención Médica y Asistencia Social. En este mismo año también se modifica la denominación de la Dirección General de Investigación y Educación Médica al designársele como Dirección General de Enseñanza e Investigación en Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	5

El Reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia sufre nuevas modificaciones el 25 de junio de 1984, creándose la Subsecretaría de Investigación y Desarrollo, incluyendo en su estructura a la Dirección General de Enseñanza en Salud que considera funciones de normatividad, supervisión, evaluación y coordinación del Sistema Nacional de Salud, en materia educativa de los recursos humanos para la salud. También desaparece la Dirección General de Rehabilitación, la Dirección General de Salud Mental y la Dirección General de Normas de Unidades de Atención Médica y Asistencia Social; para fusionarse en la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud.

Si bien el 19 de agosto de 1985 se fusionan la Subsecretaría de Regulación Sanitaria y la de Investigación y Desarrollo, la Dirección General de Enseñanza en Salud, continuó con sus mismas atribuciones.

En el Diario Oficial de la Federación, del 19 de septiembre de 1985, se da a conocer que a la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud se le asignan nuevas atribuciones al integrársele las Subdirecciones de Salud Ambiental y Ocupacional y las Subdirecciones de Saneamiento Básico, incorporándose físicamente en abril de 1987.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Salud es modificado el 29 de mayo de 1989, conforme a dicho ordenamiento la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud adquiere la responsabilidad de operar el Registro de Nacional de Transplantes; por su parte, la Dirección General de Enseñanza en Salud conservó su denominación y dependencia jerárquica.

En el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1992, se da a conocer la conformación de la Subsecretaría de Servicios de Salud, la cual incluye a la Dirección General de Enseñanza en Salud que, además de sus atribuciones anteriores, incluye ahora las de formulación, conducción, y evaluación del sistema de capacitación y desarrollo.

En el Diario Oficial de la Federación del 22 de mayo de 1995, aparece el acuerdo No. 124, en el que se coordinan orgánicamente el Consejo Nacional contra las Adicciones y la Dirección de Salud Mental; para septiembre de ese año, cambia su denominación a Dirección General de Normas, Supervisión y Desarrollo de los Servicios de Salud.

Para 1997, la Dirección General de Enseñanza en Salud forma parte de la Subsecretaría de Coordinación Sectorial, pero conserva sus atribuciones con la diferencia de que la capacitación se realizará sólo en el área médica y transfiriéndose a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Salud, la capacitación de los directivos, administrativos y técnicos. Por su parte, y de acuerdo con en el Diario Oficial de la Federación del 6 de agosto de 1997, la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud queda adscrita a la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, mientras que la Dirección de Salud Mental se integra a la Coordinación Nacional de Salud Mental y la Dirección de Infraestructura se incorpora como Subdirección de Infraestructura y Equipamiento.

El 8 de diciembre de 1999, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autoriza la ampliación de la Subdirección de Infraestructura y Equipamiento, para transformarse en la Dirección de Infraestructura y Equipamiento con dos Subdirecciones y un Departamento.

En el Diario Oficial de la Federación del 15 de septiembre de 2000, se publica el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en el que se mantiene las funciones de la Dirección General de Enseñanza en Salud pero se indica que la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud ya no tiene atribuciones en lo referente al manejo de órganos tejidos y cadáveres, pero adquiere lo que atañe desde el punto de vista sanitario a las instituciones de Seguros Especializados en Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	6

En el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Diario Oficial de la Federación. 05-07-2001) se crea la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), la cual se origina de la fusión entre la Dirección General de Enseñanza en Salud y la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud. A la DGCES se le confieren las atribuciones de ambas Direcciones Generales que le precedieron y con la adición de lo tocante a los seguros especializados en salud y de los aspectos correspondientes a la mejoría de la calidad de la educación en salud y de los servicios de salud.

El 1º de noviembre de 2001, se autoriza modificación estructural a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

En el Diario Oficial de la Federación del 20 de marzo de 2002, aparecen las reglas de operación para la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, programa institucional bajo rectoría de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Con motivo de la reestructuración de la Secretaría de Salud, en el mes de junio de 2003, la Dirección General de Calidad y Educación en Salud deja de tener las atribuciones en lo referente a regulación sanitaria y adquiere lo concerniente a Enfermería en materia de calidad del servicio.

La estructura de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud se modifica el 15 de julio de 2003 y es considerada dentro del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Diario Oficial de la Federación del 19 de enero de 2004).

En el año 2005, la Dirección General de Calidad y Educación en Salud requirió modificar su estructura básica por una más apegada a las cargas de trabajo, la especificidad de sus funciones y para elevar la calidad de sus productos por lo que realizó las gestiones ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud para obtener dictamen y autorización a la propuesta de la Estructura de la Unidad Administrativa.

El Manual de Organización Específicos, fue elaborado con base a la estructura orgánica vigente del 1º de mayo de 2005, por lo que la Subsecretaría de Administración y Finanzas con oficio 988 de fecha 14 de septiembre de 2006, procede a la validación y registro del documento.

La Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, a través del oficio 1397 de fecha 21 de diciembre de 2006, informó sobre la autorización de la Estructura Orgánica de la DGCES con vigencia del 1º de diciembre de 2006.

El Manual de Organización Específicos, fue elaborado con base a la estructura orgánica vigente del 1º de diciembre de 2006, por lo que la Subsecretaría de Administración y Finanzas con oficio 2349 de fecha 12 de diciembre de 2007, procede a la validación y registro del documento.

En el año 2007, la Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública a través de los comunicados, SSFP/412/0891 y SSFP/408/0492, registró y aprobó con vigencia 1º de enero de 2007, el refrendo a la estructura orgánica de la DGCES (1º de diciembre de 2006).

De igual forma, con vigencia 1º de enero de 2008, dicha área de la Secretaría de la Función Pública con los comunicados, SSFP/412/0886 y SSFP/408/0190, registró y aprobó el refrendo a la estructura orgánica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (1º de diciembre de 2006).



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	7

En el año 2009, se mantuvo sin movimientos la Estructura Orgánica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, misma que correspondió a la autorizada el 1º de diciembre de 2006, por lo cual, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública con oficio SSFP/408/025-SSFP/408/DHO/0073 de fecha 30 de abril de 2009, aprobó y registró la estructura orgánica con vigencia al 1 de enero de 2009.

Con oficio DGPOP/07/04419 de fecha 03 de agosto de 2009, se emitió la validación del refrendo del Manual de Organización Específicos de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para el ejercicio fiscal 2009.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPOP-SSA) a través del comunicado DGPOP/07/03098 del 10 de junio de 2009, instruye sobre la permanente actualización de los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, así como del refrendo de dichos documentos cuando no haya modificaciones derivadas del registro de una nueva estructura o de cambios en la forma de realizar las funciones.

En el Diario Oficial de la Federación del 02 de febrero de 2010, se publica el Decreto que Reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, incluyendo el Artículo 18 donde se describen nuevas atribuciones a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, y que se encaminaron a fortalecerla como un organismo normativo institucional en materia de reglamentación educativa y de garante de la calidad en la prestación de los servicios de salud.

Con oficio No. SSFP/408/0490-SSFP/408/DHO/1279/2010, de fecha 20 de junio de 2010, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, aprobó y registró la estructura orgánica de la Secretaría de Salud (nivel central) con vigencia a partir del 01 de enero de 2010, considerando que permanece sin cambios, de acuerdo con el último registro que se tiene en esta Secretaría, que corresponde al ejercicio 2009.

Con oficio DGPOP/07/04633 de fecha 11 de agosto de 2010, se emitió la validación del refrendo del Manual de Organización Específicos de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para el ejercicio fiscal 2010.

Derivado del cumplimiento a los "Lineamientos para la Aplicación de las Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales del 5%" y del "Programa Nacional de Reducción de Gasto Público" del 3% para el ejercicio fiscal 2010, la Dirección General de Calidad y Educación en Salud cancela las siguientes plazas: Subdirección de Acreditación de la Calidad (NB3) adscrita a la Dirección de Evaluación de la Calidad; Departamento de Análisis y Estructuración de Procesos (OC1) adscrita a la Subdirección de Políticas Educativas en Salud; Departamento de Seguimiento de Acuerdos (OC1), adscrita a la Subdirección de Acuerdos de Gestión, por lo cual, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, con oficio SSFP/408/0892-SSFP/408/DHO/1813/2010 de fecha 11 de octubre de 2010, aprueba y registra la actualización de la estructura orgánica con vigencia a partir del 1º de septiembre de 2010, quedando de la siguiente manera: 1 Director General (KC2), 2 Directores Generales Adjuntos (LA1), 1 Director de Área (MC2), 4 Directores de Área (MB2), 1 Subdirector de Área (NC2), 7 Subdirectores de Área (NB3), 3 Subdirectores de Área (NB2), 2 Jefaturas de Departamento (OC2), 13 Jefaturas de Departamento (OC1), 1 Jefatura de Departamento (OB2) y 2 Enlaces de Alta Responsabilidad (PA3), haciendo un total de 37 plazas de estructura, por lo cual, se actualiza el Manual de Organización Específico.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	8

La Subsecretaría de Administración y Finanzas, mediante oficio SAF/0203/2010 del 30 de noviembre de 2010, emite dictamen administrativo de aprobación al Manual de Organización Específico de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, con base en la estructura orgánica registrada del 01 de septiembre de 2010.

La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, con oficio SSFP/408/1151-SSFP/408/DHO/2253/2010 de fecha 28 de diciembre de 2010, aprueba y registra la actualización de la estructura orgánica con vigencia a partir del 1o de diciembre de 2010, quedando de la siguiente manera: un Director General (KC2), dos Directores Generales Adjuntos (LA1 y LA2), ocho Directores de Área (1 MC2, 1 MB1, 4 MB2 y 2 MA1), catorce Subdirectores de Área (1 NC3, 1 NC2, 6 NB3, 4 NB2 y 2 NA1), 21 Jefaturas de Departamento (2 OC2, 13 OC1, 1 OB2 y 5 OA1), asimismo dos de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (PA3), haciendo un total de 48 plazas de estructura (46 plazas directivas y 2 puestos de enlace de alta responsabilidad), por lo cual, se actualiza el Manual de Organización Específico.

La actualización de la estructura orgánica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), con vigencia del 01 de diciembre de 2010, consiste en: A) creación de once nuevas plazas y, B) en nueve plazas distintas modificaciones (renovación, cambio de denominación y/o adscripción), todo ello con el fin de reforzar la participación de la DGCES en el compromiso presidencial e institucional de la seguridad del paciente; consolidar el modelo de gestión de la calidad con la incorporación o complementación en la prestación de los servicios de atención médica de los profesionales en odontología y de la enseñanza de los recursos humanos estomatológicos, contando así con los recursos humanos para la salud en la adecuada prestación de los servicios de salud; por último, fortalecer unificar y consolidar la automatización de sus procesos de trabajo, así como que la información sobre la gestión de la calidad y de la educación de los recursos humanos para la salud se efectúe con el uso de tecnologías de la información y comunicaciones.

Los movimientos de estructura antes citados son:

- A) 3 nuevas Direcciones de Área: Automatización de Procesos y Soporte Técnico (MA1), Estomatología (MB1) y Seguridad del Paciente (MA1); 3 Subdirecciones de Área: Sistemas de Información y Soporte Técnico (NB2), Enseñanza y Difusión en Estomatología (NA1) e Investigación y Enseñanza en Seguridad del Paciente (NA1); finalmente, 5 Departamentos de Área: Vinculación y Difusión en Estomatología (OA1), Modelos Operativos en Salud (OA1), Supervisión de Procesos Educativos en Salud (OA1), Administración del Sistema de Información de Recursos Humanos en Enfermería (OA1) y Mejora de Procesos en Seguridad del Paciente (OA1).
- B) Cambio de nivel NB3 al nivel NC3 en la plaza de Coordinación Administrativa; cambio de denominación en la plaza Dirección General Adjunta de Normatividad y Educación en Salud por el de Dirección General Adjunta de Normatividad y Gestión de Recursos Humanos en Formación, misma que también tuvo ajuste en el nivel, pasando del LA1 al LA2; cambio de denominación en la plaza Subdirección de Acuerdos de Gestión (NB2) por el de Subdirección de Acreditación y Garantía de Calidad (NB2); cambio de denominación y adscripción en la plaza Departamento de Calidatel (OB2) ahora nombrada Departamento de Calidad Percibida en la Atención Médica (OB2), la cual se encontraba adscrita a la Subdirección de Acuerdos de Gestión; por último, cambio de adscripción en las siguientes cinco plazas: Dirección de Educación en Salud (MC2) que dependía de la Dirección General Adjunta de Normatividad y Educación en Salud; Departamento de Sistemas de Información (OC2) que estaba adscrita a la Subdirección de Control de Operación; Departamento de Información Institucional (OC1), cuyo tramo de control era la Subdirección de Vinculación Ciudadana; finalmente, tanto el Departamento de Acreditación de Establecimientos y Servicios (OC1) como el Departamento de Sistemas de Reconocimiento (OC1) que se encontraban adscritas a la Dirección de Evaluación de la Calidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	9

IV. MARCO JURÍDICO.

CONSTITUCIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05-II-1917.

Última Reforma Publicada en el D.O.F. 29-VII-2010

F.E. D.O.F. 27-04-2010, 29-07-2010.

LEYES.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976.

Última Reforma Publicada en el D.O.F. 17-VI-09

F.E.D.O.F. 2-II-1977, 18-IV-1984.

ACLARACIÓN D.O.F. 16-V-1996, 11-II-1998.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006.

Última Reforma Publicada en el D.O.F. 31-XII-2008.

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

D.O.F. 16-IV-2008.

Ley de Coordinación Fiscal.

D.O.F. 27-XII-1978.

Última Reforma Publicada en el D.O.F. 24-VI-09

F.E. D.O.F. 12-II-1979, 31-XII-1979, 15-IV-1982, 28-III-1984, 17-I-1989.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D.O.F. 31-XII-1982.

Última Reforma Publicada en el D.O.F. 13-VI-2003.

F.E. D.O.F. 1-II-1994.

Criterios para la aplicación D.O.F. 11-II-1983.

Aclaración D.O.F. 11-II-1998, 13-III-2002.

(Artículo Segundo Transitorio.- Se derogan los Títulos Primero, Tercero y Cuarto únicamente por lo que respecta al ámbito federal. Las disposiciones de la Ley seguirán aplicándose en dicha materia a los servidores públicos de los órganos ejecutivo, legislativo y judicial de carácter local del Distrito Federal).



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	10

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13-III-2002.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 28-V-2009.

Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 20-I-2004.

Ley de Planeación.

D.O.F. 5-I-1983.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 13-VI-2003.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 28-XI-2008.

Ley General de Salud.

D.O.F. 7-II-1984.

Última Reforma Publicada en el D.O.F el 27-04-2010

F.E D.O.F. 12-VII-1991.

ADICIONES: D.O.F. 21-X-1988, 24-X-1994, 26-VII-1995, 9-VII-1996, 05-I-2001, 30-VI-2003, 05-XI-2004, 18-I-2005, 19-VI-2007, 11-VI-2009.

Ley de Asistencia Social

D.O.F. 02-09-2004

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 1-VII-1992.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 30-IV-2009.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 26-V-2000.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 14-VII-2008.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-2004.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 31-VIII-2007.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 4-I-2000.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 28-V-2009.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	11

Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 4-I-2000.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 28-V-2009.

Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.

D.O.F. 26-V-1945.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 19-VIII-2010.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-XII-1963.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 03-V-2006.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 31-III-2007

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011.

D.O.F. 15-XI-2010.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2002.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 05-07-2010

Ley General de Población.

D.O.F. 7-I-1974.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 02-07-2010, 27-1-2011.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 4-VIII-1994.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 30-V-2000.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

D.O.F.10-IV-2003

Última Reforma Publicada en el D.O.F 09-I-2006.

Ley General de Educación.

D.O.F. 13-VII-1993

Ultima Reforma Publicada en D.O.F. 19-VIII-2010, 28-I-2011.

Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

D.O.F. 29-XII-1978.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	12

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1981.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 28-XII-09, 31-XII-2010.

F.E.D.O.F. 04-I-1995.

Actualización Cantidades D.O.F. 12-II-2002, 05-VII-2002, 09-VIII-2002, 20-I-2003, 21-XI-2003, 09-II-2004.06-IV-2006, 12-V-2006, 30-I-2007, 10-II-2009, 28-XII-2009.

REGLAMENTOS.

Reglamento de la de Ley de Información Estadística y Geográfica.

D.O.F. 3-XI-1982.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 24-III-2004.

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.

D.O.F. 11-12-2009.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.

D.O.F. 18-II-1985.

F.E. D.O.F. 10-VII-1985.

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

D.O.F. 14-V-1986.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 04-XII-2009.

Reglamento de Insumos para la Salud.

D.O.F.4-II-1998.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 05-VIII-2008.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

D.O.F. 06-I-1987.

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

D.O.F. 21-I-2005.

Última Reforma Publicada en el D.O.F 29-XII-2009

Reglamento para la prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la Republica Mexicana.

D.O.F. 30-III-1981.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	13

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos Para la Salud.
D.O.F. 31-X-1986.
Última Reforma Publicada en el D.O.F 12-12-2006.

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990.
REF. D.O.F. 07-IV-1995, 23-XI-2010.

Reglamento de la Ley General de Población.
D.O.F. 14-IV-2000,
Última reforma Publicada en el D.O.F. el 29-XI-2006.

Reglamento de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud.
D.O.F. 27-V-2003.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 05-I-2004.
Última reforma Publicada en el D.O.F. el 02-II-2010.
F.E.D.O.F.28-I-2004.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 20-VIII-2001.
Última reforma Publicada en el D.O.F. 28-07-2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 20-VIII-2001
Última Reforma Publicada en el D.O.F 28-VII-2010.
F.E.D.O.F. 19-IX-2001, 11-I-2007.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F.28-VI-2006.
Última Reforma Publicada en el D.O.F 04-IX-09

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F.11-VI-2003.

Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Servicios de Salud.
D.O.F.22-X-2003.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	14

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06-IX-2007.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F.5-IV-2004.
Última reforma Publicada en D.O.F. 13-XI-2008.

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
D.O.F. 27- II-2004. 28-XI-2006.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 07-XII-2009

DECRETOS

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.
D.O.F. 07-XII-2010.

Decreto que Crea la Secretaría de Salubridad y Asistencia.
D.O.F. 18-X-1943.

Decreto de Reforma a la Ley Federal del Trabajo sobre Capacitación y Adiestramiento, Seguridad e Higiene y Federalización de Actividades y Ramas.
D.O.F. 28-IV-1978.

Decreto por el que se aprueba el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-VII-2002.

Decreto por el que expide la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal; y se adiciona la Ley de Planeación.
D.O.F. 10-IV-2003.

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 14-IX-2005.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	15

ACUERDOS.

Acuerdo por el que se establecen las Bases para la Prestación del Servicio Social Educativo para los Alumnos de Educación de Tipo Medio Superior.

D.O.F. 10-I-1976.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

D.O.F. 19-X-1983.

Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo referente a familiares de los servidores públicos.

D.O.F. 11-II-1983.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.

D.O.F. 19-X-1983.

Acuerdo que establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud.

D.O.F. 27-I-1995.

Acuerdo donde se crea el Comité de Capacitación y desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 4-XII-1996.

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios particulares de evaluación de los proyectos de alto impacto social que aplicará la Secretaría de Salud.

D.O.F. 22-XI-2000.

Acuerdo donde se establecen las Reglas de Operación del Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD).

D.O.F. 30-XII-2009.

Acuerdo por el que se establece la Agenda Presidencial del Buen Gobierno.

D.O.F. 12-VI-2002.

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.

D.O.F. 24-XII-2002.

Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, facultades sobre Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

D.O.F. 20-III-2002.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	16

Acuerdo que tiene por objeto crear en forma permanente la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico.

D.O.F. 09-XII-2005.

Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.

D.O.F. 13-X-2005.

Acuerdo que establece las reglas de operación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD).

D.O.F. 30-XII-2007.

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.

D.O.F. 25-IX-1996.

Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

D.O.F. 27-V-1998.

Acuerdo número 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior.

D.O.F. 10-VII-2000.

Acuerdo número 330 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Medio Superior.

D.O.F. 01-X-2003.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

NOM-090-SSA1-1994 Norma Oficial Mexicana para la Organización y Funcionamiento de Residencias Médicas.

D.O.F. 22-IX-1994.

NOM-234-SSA1-2003 Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.

D.O.F. 06-I-2005.

NOM-090-SSA1-1994 Para la organización y funcionamiento de residencias medicas.

D.O.F. 22-IX-1994.

NOM-233-SSA1-2003 Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 15-IX-2004

NOM-234-SSA1-2003 Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.

D.O.F. 06-I-2005.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	17

PLANES

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
D.O.F. 31-V-2007.

PROGRAMAS

Programa de Descentralización de los Servicios de Salud de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.
D.O.F. 30-VIII-1983.

Programa de Servicio Social y Practicantes de Medicina.
D.O.F. 16-VII-1952.

Programa Nacional de Salud 2007-2012, mismo que incluye el Programa de Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD).
D.O.F. 27-X-2007.

Programa Sectorial de Salud 2007-2012.
D.O.F. 17-I-2008.

Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal. 2008-2012.
D.O.F. 10-IX-2008.

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud, vigente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	18

V. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud D.O.F. 19-I-2004 última reforma D.O.F. 2-II-2010

Artículo 16. Corresponde a los Directores Generales:

I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

I Bis 1. Aplicar los procedimientos normativos necesarios que propicien la mejora del control interno de las áreas administrativas a su cargo, para el mejor aprovechamiento de los recursos materiales, humanos y financieros que permitan garantizar una adecuada rendición de cuentas, así como establecer aquellas medidas que consideren necesarias para la mejora del control interno;

I Bis 2. Aplicar los procedimientos normativos necesarios que generen la mejora continua de la gestión dentro del marco normativo que determinen las áreas normativas centrales y las dependencias globalizadoras, así como establecer aquellas medidas que consideren necesarias para fortalecer la mejora continua, y el adecuado desarrollo del encargo y su evaluación;

II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

III. Realizar investigaciones y formular dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

IV. Realizar la selección, contratación y promoción del personal de su adscripción que no esté sujeto al Servicio Profesional de Carrera; así como, en su caso, autorizar las licencias, tolerancias y remociones, con la intervención de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, sólo en el caso de remociones, y de la Dirección General de Recursos Humanos;

V. Proponer al superior jerárquico los acuerdos de coordinación con gobiernos estatales, así como los convenios o bases, de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos;

VI. Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que les encomiende el Secretario o su superior y, en su caso, designar suplente, así como informar de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;

VII. Proporcionar la información, los datos, la cooperación o la asesoría técnica y administrativa que les sean requeridos internamente o por otras dependencias de conformidad con las políticas respectivas;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	19

VIII. Formular, en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, para su trámite correspondiente;

IX. Proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, los servicios a descentralizar, las funciones a desconcentrar y las acciones para la modernización administrativa;

X. Planear, normar y evaluar los programas y aspectos técnicos de los servicios que se descentralicen y funciones que se desconcentren en su área, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XI. Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine el Secretario, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aquellos que se le asignen;

XII. Coadyuvar en los dictámenes técnicos y pruebas a los bienes que ofrezcan los participantes en los procedimientos de adquisición, cuando se trate de bienes solicitados por las áreas a su cargo;

XIII. Suscribir los convenios y demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, debiendo recabar opinión previa de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y contar con el acuerdo favorable de su superior para la suscripción de convenios;

XIII Bis. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;

XIV. Formular los anteproyectos de presupuesto y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda y de conformidad con los lineamientos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

XV. Proponer en el ámbito de su competencia la expedición y actualización de normas oficiales mexicanas, así como participar en su elaboración y formular las respuestas a comentarios recibidos respecto de los proyectos que se elaboren en las áreas de su competencia, con la participación que corresponda a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, en términos del artículo 11 Bis de este Reglamento;

XVI. Promover la formación, capacitación y actualización de su personal, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XVII. Suscribir, previo dictamen de la Dirección General de Recursos Humanos, los contratos de servicios profesionales que genere la unidad administrativa a su cargo;

XVIII. Rescindir, cuando proceda, los contratos que hayan celebrado;

XIX. Proponer al superior inmediato la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo, con la intervención de las unidades administrativas competentes;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	20

XX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos subalternos y conceder audiencia al público que lo solicite;

XXI. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

XXII. Observar los criterios que emita la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y consultarla cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y en los términos que dicha unidad administrativa les solicite;

XXIII. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;

XXIV. Expedir los nombramientos de los subdirectores y jefes de departamento adscritos a la unidad administrativa a su cargo, aplicando las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera;

XXV. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con las unidades administrativas e instancias competentes, y

XXVI. Las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos o el Secretario.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	21

Art. 18. Corresponde a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

I. Conducir la política nacional para elevar la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social, así como para la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud;

II. Establecer los instrumentos de rectoría necesarios para mejorar la calidad y la seguridad de los pacientes en los servicios de atención médica y de asistencia social, así como promover, supervisar y evaluar su cumplimiento;

III. Proponer normas oficiales mexicanas y demás actos administrativos de carácter general, en términos de las disposiciones aplicables, a los que deberá sujetarse en las instituciones públicas, sociales y privadas, la prestación de los servicios de atención médica y asistencia social, así como los de formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud y, en esta última materia, promover y vigilar su cumplimiento, con la participación que corresponda a las unidades administrativas competentes;

IV. Proponer normas oficiales mexicanas y demás actos administrativos de carácter general, en los términos de las disposiciones legales aplicables a las que deberán sujetarse la construcción, infraestructura, equipamiento y remodelación de todo tipo de establecimientos para los servicios de atención médica, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría de Salud, así como promover su cumplimiento, dando la participación que corresponda a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, en términos del artículo 11 Bis de este Reglamento;

V. Proponer normas oficiales mexicanas y demás actos administrativos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, a las que deberá sujetarse la investigación para la salud que se desarrolla en seres humanos, así como promover su cumplimiento y dando la participación que corresponda a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos en términos del artículo 11 Bis de este Reglamento;

VI. Desarrollar y aplicar modelos para el monitoreo y evaluación de la calidad de los servicios de atención médica que proporcionan los sectores público, social y privado, en términos de las disposiciones legales aplicables e identificar la opinión y percepción del usuario sobre estos servicios;

VII. Diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas;

VII Bis. Operar el Sistema de Información de Recursos Humanos en Enfermería en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud;

VIII. Establecer las bases para el desarrollo de competencias que incidan en la mejora de la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social, en los sectores público, social y privado;

IX. Derogada;

X. Derogada;

XI. Desarrollar y operar modelos de gestión financiera y mecanismos para el control administrativo de recursos financieros orientados a apoyar el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	22

XII. Derogada;

XIII. Derogada;

XIV. Diseñar y operar sistemas de reconocimiento a los establecimientos para la atención médica y proponer esquemas de incentivos en el Sistema Nacional de Salud, a fin de conducir el desempeño hacia mejores niveles de calidad en los servicios de salud;

XV. Regular y operar el Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud, así como actualizar las bases y criterios de operación del mismo, en coordinación con las autoridades competentes;

XVI. Establecer, emitir y operar los instrumentos y mecanismos necesarios para el desarrollo del Sistema de Acreditación y Garantía de Calidad en los establecimientos de atención a la salud incorporados al Sistema de Protección Social en Salud;

XVII. Impulsar la participación ciudadana como mecanismo para la evaluación de la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social;

XVIII. Derogada;

XIX. Diseñar, promover, y evaluar la aplicación de modelos educativos orientados a mejorar el desarrollo y desempeño de los recursos humanos para la salud;

XX. Participar con las autoridades educativas competentes en el establecimiento, coordinación y evaluación del Sistema Nacional de Educación Permanente en Salud;

XXI. Normar, controlar y evaluar, en términos de las disposiciones aplicables, la asignación de campos clínicos, becas de internado de pregrado, servicio social, residencias médicas y paramédicas, en coordinación con instituciones de educación media y superior, las instituciones del Sistema Nacional de Salud y los Servicios de Salud de las entidades federativas;

XXII. Orientar la formación de recursos humanos para la salud, así como participar en la elaboración de los programas de formación, capacitación y actualización, en coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, del Sector Educativo y de los Servicios de Salud de las entidades federativas;

XXIII. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la elaboración de convenios de colaboración que celebre la Secretaría en materia de Educación en Salud con el Sector Educativo, con organismos nacionales e internacionales públicos, sociales y privados y con las entidades federativas, así como promover su cumplimiento;

XXIV. Establecer, supervisar y evaluar los programas de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud y coordinarse en estas actividades con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, del Sector Educativo y de los Servicios de Salud en las entidades federativas;

XXV. Participar con las autoridades e instituciones educativas en la definición del perfil del personal profesional y técnico del área de la salud y en el señalamiento de requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a su formación;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	23

XXVI. Representar a la Secretaría ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud y otras organizaciones que tengan por objeto mejorar la calidad y el desarrollo del personal de salud;

XXVI Bis 1. Llevar a cabo las acciones necesarias para la elaboración y aplicación del examen nacional de residencias médicas;

XXVI Bis 2. Informar de los resultados de las evaluaciones a la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud y otorgar las constancias respectivas;

XXVI Bis 3. Gestionar los recursos para el desarrollo de los programas de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, ante la Subsecretaría de Administración y Finanzas;

XXVII. Derogada.

XXVIII. Emitir dictámenes definitivos, provisionales y anuales, proponer los derechos que deban cubrirse por su emisión, así como expedir en el ámbito de su competencia, lineamientos, instrumentos de rectoría y opiniones para la operación y funcionamiento de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros;

XXIX. Emitir órdenes de visita y realizar la inspección, vigilancia, supervisión y control de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud, respecto de los servicios y planes de salud que sean materia de los contratos que celebren, así como evaluar los programas de mejora continua de la calidad y notificar a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas cuando se detecten irregularidades en los productos y servicios que presten;

XXX. Proponer al Secretario de Salud los profesionales que deban integrar el comité interno encargado de ratificar la designación del contralor médico de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud e informarles de la decisión correspondiente;

XXXI. Determinar la información de salud que se pondrá a disposición del público en general y los mecanismos de difusión que deberán emplear las Instituciones de Seguros Especializados en Salud, así como dar seguimiento y analizar las quejas y reclamaciones que se originen en su operación;

XXXII. Notificar a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas cuando detecte irregularidad en los productos o servicios que presten las Instituciones de Seguros Especializados en Salud, que sean materia de los contratos de seguro, y

XXXIII. Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y control de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud, respecto de los servicios y planes de salud que sean materia de los contratos que celebren; evaluar los programas de mejora continua de la calidad en la prestación de servicios, y emitir las órdenes de visitas correspondientes.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	24

VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD.

MISIÓN:

Somos una organización rectora con enfoque integrador y de desarrollo que con equidad y transparencia conduce la política nacional en materia de calidad y seguridad en la prestación de servicios de salud, la formación, capacitación y desarrollo del capital humano para la salud, así como la actualización del marco normativo de la atención médica y asistencia social.

VISION:

Seremos la organización prestigiada, exitosa y reconocida por las acciones de rectoría e impulso a programas y estrategias por la calidad de los servicios de salud y el trato respetuoso y efectivo que daremos a nuestros usuarios.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	25

VII. CODIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002

Bien Común.

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

Integridad.

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Honradez.

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

Imparcialidad.

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Justicia.

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

26

Transparencia.

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Rendición de Cuentas.

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

Entorno Cultural y Ecológico.

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

Generosidad.

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

Igualdad.

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	27

Respeto.

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Liderazgo.

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

28

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.6.4. Dirección General

1.6.4.0.1. Dirección de Educación en Salud.

1.6.4.0.1.1. Subdirección de Políticas Educativas en Salud.

1.6.4.0.1.1.1. Departamento de Información para la Planeación para la Educación en Salud.

1.6.4.0.1.2. Subdirección de Gestión de la Capacitación en Salud.

1.6.4.0.1.2.1. Departamento de Gestión de la Capacitación.

1.6.4.0.1.3. Subdirección de Gestión de la Formación de Recursos Humanos en Salud.

1.6.4.0.1.3.1. Departamento de Internado y Servicio Social.

1.6.4.0.1.3.2. Departamento de Especialidades.

1.6.4.0.2. Dirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico.

1.6.4.0.2.1. Subdirección de Sistemas de Información y Soporte Técnico.

1.6.4.0.2.1.1. Departamento de Sistemas de Información.

1.6.4.0.2.1.2. Departamento de Información Institucional.

1.6.4.0.3. Dirección de Estomatología.

1.6.4.0.3.1. Subdirección de Enseñanza y Difusión en Estomatología.

1.6.4.0.3.1.1. Departamento de Vinculación y Difusión en Estomatología.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	29

1.6.4.1. Dirección General Adjunta de Normatividad y Gestión de Recursos Humanos en Formación.

1.6.4.1.1. Dirección de Procesos Normativos en Salud.

1.6.4.1.1.1. Subdirección Normativa en Servicios de Salud.

1.6.4.1.1.1.1. Departamento de Coordinación Normativa en Servicios de Salud.

1.6.4.1.1.1.2. Departamento de Modelos Operativos en Salud.

1.6.4.1.1.2. Subdirección Normativa en Procesos Educativos en Salud.

1.6.4.1.1.2.1. Departamento de Instrumentos Normativos en Educación en Salud.

1.6.4.1.1.3. Subdirección de Control de Operación.

1.6.4.1.1.3.1. Departamento de Supervisión de Procesos Educativos en Salud.

1.6.4.0.4. Dirección de Enfermería.

1.6.4.0.4.1. Subdirección de Evaluación de los Servicios de Enfermería.

1.6.4.0.4.1.1. Departamento de Normas y Programas de Enfermería.

1.6.4.0.4.1.2. Departamento de Administración del Sistema de Información de Recursos Humanos en Enfermería.

1.6.4.2. Dirección General Adjunta de Calidad en Salud.

1.6.4.2.1. Dirección de Seguridad del Paciente.

1.6.4.2.1.1. Subdirección de Investigación y Enseñanza en Seguridad del Paciente.

1.6.4.2.1.1.1. Departamento de Mejora de Procesos en Seguridad del Paciente

1.6.4.2.2. Dirección de Evaluación de la Calidad.

1.6.4.2.2.1. Subdirección de Acreditación y Garantía de Calidad.

1.6.4.2.2.1.1. Departamento de Acreditación de Establecimientos y Servicios.

1.6.4.2.2.1.2. Departamento de Sistemas de Reconocimiento.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	30

1.6.4.2.3. Dirección de Mejora de Procesos.

1.6.4.2.3.1. Subdirección de Vinculación Ciudadana.

1.6.4.2.3.1.1. Departamento de Monitoreo y Fortalecimiento Ciudadano.

1.6.4.2.3.1.2. Departamento de Calidad Percibida en la Atención Médica.

1.6.4.2.3.2. Subdirección de Gestión de la Calidad y Seguridad de la Atención.

1.6.4.2.3.2.1. Departamento de Monitoreo, Mejora y Estandarización de los Servicios de Salud.

1.6.4.2.3.2.2. Departamento de Impulso a la Gestión.

1.6.4.0.0.1. Coordinación Administrativa.

1.6.4.0.0.1.1. Departamento de Coordinación de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	31

IX. ORGANOGRAMA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	32

X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1.6.4 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO:

Establecer el diseño y aplicación de políticas, sistemas, modelos, normas, indicadores y estándares para contribuir a la calidad y mejora continua de los servicios de salud así como para la asesoría a las instancias encargadas de proporcionar estos servicios y de la adecuación normativa y la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud.

FUNCIONES:

Establecer e impulsar políticas, instrumentos normativos y técnicos que coadyuven a la mejora continua de la calidad en los servicios de atención médica y odontológica así como en la formación y capacitación de los recursos humanos para la salud a fin de contar con los elementos para el desarrollo del Sistema Integral de Calidad en Salud.

Emitir los instrumentos para aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de calidad y educación en salud para coadyuvar en la mejora de la calidad y la seguridad de los pacientes usuarios de los servicios de salud.

Disponer los programas, estrategias y acciones a implementar dentro del Sector Salud encaminados a promover y consolidar la gestión de la mejora de la seguridad del paciente con el objeto de prevenir y erradicar la ocurrencia de eventos adversos que por su relevancia, frecuencia o impacto inciden en los resultados de la práctica médica.

Proponer la actualización de sistemas de información automatizados a implementarse en la Unidad Administrativa y en todas las áreas donde pueda aplicarse con la finalidad de que el procesamiento y análisis de los datos relacionados con los programas, proyectos, estrategias y acciones del modelo de gestión de la calidad de los servicios de salud, la formación de los recursos humanos para la salud, la consolidación de la seguridad del paciente, entre otros, sean efectuados conforme a bases de datos centralizadas y con el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones.

Conducir y determinar elementos técnicos en la conformación de normas oficiales mexicanas en materia de prestación de los servicios de atención médica y odontológica, de asistencia social, formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud con el objeto de mejorar la calidad de los servicios de atención médica y buco dentales, así como de los recursos humanos técnicos y profesionales.

Conducir, participar y colaborar en el desarrollo de elementos técnicos para la elaboración de las normas oficiales mexicanas, en materia de infraestructura, equipamiento, remodelación de establecimientos de atención médica integral y en materia de investigación para la salud que se desarrolla en seres humanos para obtener y brindar un mejor servicio de salud con calidad.

Determinar los componentes técnicos y metodológicos en la mejora de la gestión de calidad, la eficiencia y efectividad de los servicios de salud para asegurar el monitoreo y la evaluación en su grado de avance conforme al Sistema Integral de Calidad.

Asesorar en el diseño, desarrollo y aplicación de herramientas metodológicas basadas en estándares de desempeño para el seguimiento de la calidad técnica y percepción sobre la prestación de servicios de salud a fin de contar con mecanismos de control y evaluación sobre los alcances e impactos obtenidos en la gestión de la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	33

Determinar los elementos para la administración del Sistema de Información de Recursos Humanos en Enfermería para contar con la información necesaria de los profesionales en enfermería para la planificación y elaboración de políticas para la formación y regulación del personal de enfermería.

Dictar las directrices que promuevan el desarrollo de competencias entre los sectores público, social y privado para la gestión del modelo de calidad de los servicios de atención médica integral y de asistencia social a fin de que dicho modelo incluya el diseño y medición de indicadores de resultados relativos a la calidad en la prestación de los servicios de salud.

Disponer y autorizar mecanismos en cuanto al uso adecuado de recursos financieros que se otorgan a las entidades federativas para asegurar el desarrollo de proyectos de mejora de la calidad de los servicios de salud.

Fijar directrices relacionadas con el sistema de reconocimiento a los establecimientos para la atención médica y operar los instrumentos y mecanismos a fin de mejorar los niveles de calidad en la prestación de los servicios de salud.

Proponer incentivos en el Sistema Nacional de Salud para mejorar la calidad de los servicios de salud y así brindar una mejor prestación de servicios de atención médica y odontológica.

Determinar los criterios regulatorios para la operación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal Médico, de Enfermería y Odontología para garantizar su cumplimiento en términos de las disposiciones aplicables.

Conducir la aplicación de los lineamientos de acreditación de establecimiento y servicios a fin de que la operación de los establecimientos públicos que prestan servicios de atención médica, principalmente los inscritos en el Sistema de Protección Social en Salud garanticen estándares de seguridad en su operación y seguridad para los pacientes.

Establecer estrategias de participación ciudadana, en materia de eficacia, desempeño, trato digno y seguridad del paciente en la práctica de los profesionales de la salud para elevar la calidad de los servicios de salud.

Fijar el proceso y componentes de políticas educativas en salud en materia de formación, capacitación y educación permanente de recursos humanos en salud para la formación y capacitación adecuada al mejor desempeño y oportuna de los recursos humanos en salud necesarios para el país.

Emitir las políticas para la coordinación de la asignación de campos clínicos para la formación, capacitación y actualización de personal de salud a fin de garantizar recursos humanos para la salud.

Participar en coordinación con instituciones de educación media y superior, las instituciones del Sistema Nacional de Salud y los Servicios de Salud de las entidades federativas en la determinación de los mecanismos para la asignación de becas de internado de pregrado, servicio social, residencias médicas y residencias en estomatología a fin de garantizar recursos humanos para la salud conforme a la necesidades y prioridades del Sistema Nacional de Salud.

Disponer los modelos estratégicos para los programas de educación en salud así como para mejorar la calidad de los servicios, formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud para contribuir a la profesionalización de dichos recursos.

Proponer convenios en materia de enseñanza, con otras instituciones del sector salud, el sector educativo, organismos internacionales y unidades responsables del nivel estatal para mejorar el desempeño de los recursos humanos para la salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	34

Proponer directrices relacionadas con la supervisión y evaluación de los programas de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud con el objeto de orientar el desarrollo de modelos estratégicos de mejora del desempeño y actualización de los recursos humanos para la salud del Sector Educativo y de los Servicios de Salud en las Entidades Federativas.

Coadyuvar en el establecimiento de requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a la formación, capacitación y actualización de recursos humanos para la salud en los diferentes niveles a fin de que sus operaciones se apeguen a los requerimientos normativos de educación en salud.

Establecer acuerdos con la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud para proporcionar ayuda y mejorar la calidad y desempeño de los recursos humanos para la salud.

Colaborar en las acciones necesarias para la elaboración y aplicación del examen nacional de residencias médicas y del examen nacional de residencias estomatológicas a fin de apoyar y promover ante las instancias mayores institucionales la gestión administrativa inherente a la realización de dichos exámenes en cumplimiento a los compromisos de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

Emitir dictámenes provisionales y definitivos para vigilar, en materia de Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, el cumplimiento de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de las Reglas para la Operación del Ramo de Salud, en lo tocante a la operación en materia de salud de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, así como supervisar la prestación de los servicios en materia de su competencia.

Conducir el proceso de regulación en la operación, control, inspección y vigilancia de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud a fin de garantizar que su actuación se apegue a la normativa en la materia así como verificar que la prestación de los servicios cumplan con las condiciones pactadas en los contratos que con ellas se suscriban y, en caso de ser necesario, notificar a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas sobre las anomalías e irregularidades detectadas.

Proponer al Secretario de Salud los profesionales que formen parte del comité interno responsables de ratificar la designación del Contralor Médico de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud a fin de que se observe la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, en términos de verificar, controlar y evaluar la prestación de servicios por parte de dichas Instituciones de Seguros así como también informar sobre las decisiones correspondientes.

Establecer los mecanismos a los que deberán sujetarse las Instituciones de Seguros Especializados en Salud para la rendición de cuentas sobre el cumplimiento de compromisos y de los resultados obtenidos con su actuación así como de la atención a las quejas y reclamaciones promovidas por los usuarios y que se originen en su operación.

Conducir el proceso de regulación en la operación, control, inspección y vigilancia de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud a fin de garantizar que su actuación se apegue a la normativa en la materia así como verificar que la prestación de los servicios cumplan con las condiciones pactadas en los contratos que con ellas se suscriban y, en caso de ser necesario, notificar a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas sobre las anomalías e irregularidades detectadas.

Conducir las prácticas y acciones relacionadas con la administración y gestión de los Recursos Humanos, Materiales, Financieros y de Información autorizados a la Unidad Administrativa a fin de lograr el aprovechamiento de los recursos institucionales autorizados para la operación de los programas y de los insumos y bienes necesarios para la operación de la Dirección General.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	35

Determinar los documentos y procesos administrativos que permitan la mejora continúa de los recursos institucionales autorizados a la Unidad Administrativa a fin de garantizar condiciones de aprovechamiento conforme a la normativa en la materia y las reglamentaciones específicas que determinen las áreas mayores institucionales.

Proponer los instrumentos jurídicos de formalización de acuerdos y convenios financieros relacionados con la mejora de la calidad con el objeto de favorecer la corresponsabilidad de los responsables estatales en la gestión de la calidad y contar con mecanismos que propicien el cumplimiento de compromisos institucionales relativos a prestación de servicios de salud con seguridad y calidad para los pacientes.

Colaborar en la entrega de la información relativa a los actos y contratos realizados por la Unidad Administrativa a fin de cumplir con los requerimientos de información de las diferentes instancias que así lo soliciten en el marco de la transparencia, acceso y rendición de cuentas de la gestión pública.

Fijar los programas de capacitación del personal administrativo a fin de fortalecer el desempeño y capacidad del capital humano a fin de contribuir al desarrollo de los objetivos y funciones institucionales de la Unidad Administrativa.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	36

1.6.4.0.1 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD

OBJETIVO:

Establecer, aplicar y evaluar las políticas que orienten la formación, capacitación y educación permanente de los recursos humanos en salud, con el fin de contribuir a elevar la calidad técnica, profesional, ética y humanística en los servicios de salud.

FUNCIONES:

Proponer, aplicar y evaluar las políticas educativas en salud, en materia de formación, capacitación y educación permanente de recursos humanos en salud y realizar su seguimiento, con el fin de mejorar la calidad de los procesos educativos.

Promover políticas de capital intelectual en la institución, para dar coherencia a la formación y capacitación con el mercado laboral y las características del entorno en el que se prestan los servicios de salud.

Participar en el diseño y aplicación de proyectos estratégicos, de regulación y adecuación normativa para reglamentar la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud.

Dirigir, supervisar y evaluar la instrumentación de los modelos y materiales educativos innovadores, tendientes a elevar la calidad de la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para que coadyuven a mejorar la calidad de la prestación de los servicios de salud.

Participar en el fortalecimiento de la coordinación sectorial, intersectorial y estatal para optimizar la formación de recursos humanos para la salud, a nivel de la educación de pregrado, posgrado y educación permanente.

Coordinar la generación de información, estadísticas y reportes para colaborar en la planeación de los recursos humanos para la salud en la Secretaría de Salud.

Participar en la elaboración de instrumentos normativos que controlen y evalúen la asignación de campos clínicos, becas de internado de pregrado, servicio social, residencias médicas y paramédicas para que en coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Salud y los Servicios de Salud de las Entidades Federativas y demás organismos educativos se garanticen los recursos humanos para la salud que requieran las instituciones del Sistema.

Contribuir y participar con las instituciones educativas y de salud, en la definición del perfil profesional de ingreso y egreso de los recursos humanos para la salud, con el fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios de salud y educativos.

Participar en el diseño, supervisión y evaluación de los programas de formación, capacitación y educación permanente de recursos humanos para la salud en coordinación con el sistema nacional de salud, el sector educativo y los servicios de salud de las entidades federativas, con el fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios de salud y coadyuvar al mejoramiento del desempeño laboral y la productividad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	37

Coordinar, promover y establecer el observatorio de recursos humanos en salud y el sistema de información para la gestión del conocimiento, en materia de recursos humanos para la salud a fin de favorecer la discusión informada, la toma de decisiones y la emisión de políticas en el ámbito de la educación en salud.

Coordinar en el ámbito de la Secretaría de Salud las políticas, estrategias y acciones de la educación en salud, que deban consensuarse ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, así como coadyuvar a la realización de su programa de trabajo para lograr el consenso de políticas educativas en salud.

Coordinar, asesorar y dar seguimiento técnico a las funciones descentralizadas en materia de formación, capacitación y educación permanente de los recursos humanos para la salud para dar cumplimiento a las disposiciones en la materia.

Fungir como Secretario Técnico de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud SSA-SEP, con el fin de realizar la conducción de los Comités y los respectivos grupos técnicos.

Impulsar y dar seguimiento al funcionamiento de los Comités Estatales Interinstitucionales para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) a fin de promover el cumplimiento de los compromisos interinstitucionales de la formación de los recursos humanos para la salud.

Proponer lineamientos para el funcionamiento de los Comités Estatales Interinstitucionales para la Formación de Recursos Humanos para la Salud con el objeto de contribuir a la operación de los mecanismos operativos inherentes a la formación de los profesionales de la salud.

Conducir el desarrollo, organización, aplicación del Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas a través del Comité de Posgrado Educación Continúa de la CIFRHS llevando a cabo los procesos de selección y verificación de ocupación de plazas en el Sistema Nacional de Residencias Médicas con el objeto de apoyar al proceso de la formación de los recursos humanos para la salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	38

1.6.4.0.1.1. SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS EN SALUD.

OBJETIVO:

Mantener jurídica y conceptualmente las políticas educativas en salud generadas, procesando y proporcionando seguimiento a la evidencia que contribuyó a su formulación para que el contenido de la normativa educativa sea acorde a los requerimientos jurídicos y administrativos.

FUNCIONES:

Coordinar el desarrollo de las políticas educativas y demás actos administrativos relacionados con la elaboración de instrumentos normativos de educación en salud a fin de gestionar su cumplimiento.

Organizar y vigilar el diseño, la organización, operación y permanencia del Observatorio de los Recursos Humanos para la Salud de México, a fin de consolidar la participación de la Dirección General en el desarrollo de políticas nacionales sobre educación en salud.

Apoyar en la generación de los elementos de información relativos a la utilización de campos clínicos del internado médico y las residencias de especialización con el objeto de contar con los informes necesarios para la planeación, control y seguimiento de los recursos humanos para la salud y de la toma de decisiones gerencial.

Determinar y generar la investigación jurídico administrativa y técnica para la sustentación de las políticas y actos administrativos educativos a fin de garantizar su ejecución operativa y administrativa.

Coordinar acciones y estrategias normadas con respecto a la participación de la Secretaría en ámbitos de coordinación con las autoridades educativas, entre éstos el establecimiento del Sistema Nacional de Educación Permanente de Recursos Humanos para la Salud para apoyar el cumplimiento de la Ley General de Salud y demás disposiciones jurídicas relacionadas con la educación en salud.

Coordinar e implementar las gestiones de negociación y celebración de convenios a fin de contar con la participación de otras instancias en la implementación de los proyectos de políticas educativas en salud.

Coordinar la administración de bases de datos y el diseño de medios informáticos para alimentar el Observatorio de Recursos Humanos para la salud así como para contar con los elementos para el análisis, control y gestión de los procesos inherentes a las políticas educativas en salud.

Participar con las instituciones educativas y de salud en la definición del perfil profesional de ingreso y egreso de los recursos humanos para la salud a fin de normar los parámetros de operación de los organismos educativos de salud.

Participar en el establecimiento de requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a la formación de recursos humanos para la salud para garantizar que sus operaciones se apeguen a la jurisprudencia en materia educativa.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	39

Generar el diseño de herramientas informáticas para estructurar los procesos y la generación de información de educación en salud con la finalidad de contar con mecanismos de control y para la toma de decisiones directivas.

Asesorar jurídicamente los planes de trabajo de los Comités y grupos técnicos de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud para hacer recomendaciones con respecto a su contenido normativo.

Compilar y estudiar las aplicaciones informáticas o softwares de apoyo en la gestión del conocimiento para analizar la viabilidad de su aplicación a los requerimientos de las políticas educativas en salud.

Definir las condiciones para la elaboración de los manuales de procedimientos y demás lineamientos necesarios para la gestión y control de becas y plazas de posgrado mediante medios informáticos para contribuir a los soportes de los registros administrativos de los recursos humanos para la salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	40

1.6.4.0.1.1.1. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN PARA LA EDUCACIÓN EN SALUD.

OBJETIVO:

Investigar, recopilar y generar datos que se puedan procesar estadísticamente para contar con información confiable que ayude a la elaboración de políticas educativas en salud y a la toma de decisiones en materia de recursos humanos en salud, tanto a nivel nacional como a nivel local.

FUNCIONES:

Recopilar información sobre la formación, certificación, acreditación y mercados laborales de los recursos humanos en salud para la integración de base de datos de las diferentes disciplinas de la salud.

Organizar la información obtenida en programas informáticos en la generación de bases de datos, que permitan su análisis y procesamiento para publicar los resultados en el Observatorio de Recursos Humanos en Salud.

Procesar estadísticamente información proveniente de la bases de datos de recursos humanos para la salud, a fin de llevar a cabo su presentación en forma gráfica y de tabulación tanto a nivel local como a nivel nacional.

Diseñar mecanismos de salida de información relacionada con los recursos humanos para la salud, para su difusión a nivel nacional y local para la toma de decisiones de los directivos relacionados con la planeación de los recursos humanos para la salud.

Identificar la interacción de variables y aplicación de estadística inferencial a fin de favorecer el desarrollo de investigación en materia de recursos humanos para la salud.

Establecer modelos matemáticos de medición de los datos recabados de los recursos humanos para la salud, para contar con la información que apoye a la planeación de políticas educativas en salud.

Elaborar indicadores de resultados referentes a la formación y del mercado laboral de los recursos humanos para la salud a fin de presentarlos en medios electrónicos de comunicación para la consulta a nivel nacional e internacional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	41

1.6.4.0.1.2. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN SALUD.

OBJETIVO:

Coordinar el Sistema Nacional de Administración de la Capacitación de la Secretaría de Salud y participar en la definición y establecimiento de políticas educativas para la capacitación, actualización y desarrollo de recursos humanos para la salud a fin de garantizar las competencias y profesionalización del capital humano conforme a las necesidades de los servicios de salud.

FUNCIONES:

Participar en la definición de políticas nacionales para elevar la calidad de la capacitación, actualización y desarrollo de recursos humanos para la salud.

Participar en la actualización de la normatividad de capacitación y vigilar su cumplimiento, con objeto de que los programas y acciones en la materia se apeguen a objetivos y lineamientos institucionales.

Participar en la planeación y evaluación del Sistema Nacional de Administración de la Capacitación de la Secretaría de Salud a fin de proponer estrategias que permitan incrementar la cobertura e impacto de la capacitación.

Participar en la construcción de un modelo de diagnóstico de necesidades de capacitación del personal de salud a fin de contar con una metodología que responda al contexto y características institucionales.

Participar en los órganos colegiados de la Secretaría de Salud responsables de la conducción de la capacitación con objeto de analizar, asesorar, y evaluar los trabajos que ahí se realizan.

Coordinar la elaboración, difusión, implementación y evaluación del programa institucional de capacitación del personal de salud a fin de que los trabajadores ejerzan su derecho y obligación a capacitarse.

Coordinar la elaboración y evaluación del programa anual de capacitación de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para incrementar las capacidades y competencias de su personal.

Coordinar y organizar el procesamiento de la documentación generada mediante el sistema de información en materia de capacitación a fin de elaborar bases de datos confiables que apoyen la toma de decisiones.

Proponer estrategias para el fortalecimiento de la coordinación entre las áreas responsables de la capacitación de la Secretaría de Salud a fin de cumplir e incrementar las acciones de capacitación que éstas realizan.

Asesorar y coordinar el seguimiento de las funciones descentralizadas en materia de capacitación para la toma de decisiones para asegurar que la gestión de capacitación en salud se realice con base en los compromisos convenidos y a los lineamientos institucionales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	42

1.6.4.0.1.2.1. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN.

OBJETIVO:

Establecer y difundir a nivel nacional el Sistema Nacional de Administración de la Capacitación de la Secretaría de Salud a fin de que se desarrollen y fortalezcan las aptitudes laborales de los recursos humanos para la salud de la Institución.

FUNCIONES:

Aplicar las políticas del Sistema Nacional de Administración de la Capacitación de la Secretaría de Salud para elevar la calidad de la capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud.

Apoyar el funcionamiento de los órganos colegiados responsables de la conducción de la capacitación en la Secretaría de Salud a fin de favorecer el cumplimiento de sus metas de acuerdo con sus responsabilidades institucionales en la gestión de la capacitación.

Proponer y vigilar el cumplimiento de la normatividad de capacitación en salud a fin de que los programas y cursos de capacitación respondan a necesidades y objetivos institucionales.

Proponer y aplicar criterios institucionales que guíen y permitan a proveedores de capacitación y/o educación continua del sector público, social y privado del área de la salud, obtener el aval de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para garantizar sus operaciones educativas conforme a la normativa oficial.

Concentrar los programas específicos de capacitación de los servicios estatales de salud, organismos públicos descentralizados, órganos desconcentrados y unidades administrativas del nivel central para integrar el programa institucional de capacitación y aplicarlo al personal de salud.

Elaborar e implementar el programa anual de capacitación de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para incrementar las capacidades y competencias del personal adscrito a la Unidad Administrativa.

Implementar los procedimientos del Sistema Nacional de Administración de la Capacitación de la Secretaría de Salud conforme a las políticas educativas para que permitan evaluar su operación y grado de efectividad conforme a las necesidades de capacitación de los recursos humanos.

Establecer coordinación con las áreas responsables de capacitación institucional para dar seguimiento a las funciones descentralizadas del Sistema Nacional de Administración de la Capacitación de la Secretaría de Salud a fin de dar cumplimiento al programa institucional de capacitación ejercitado por entidades institucionales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	43

1.6.4.0.1.3. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD

OBJETIVO:

Contribuir en el desarrollo de modelos educativos innovadores y en la promoción, establecimiento y regulación de las normas para la formación y actualización de los recursos humanos para la salud a nivel técnico, profesional, posgrado y educación continua; vigilando su correcta aplicación en el nivel operativo a fin de mejorar la educación de los recursos humanos en salud conforme a las necesidades operativas de la prestación de servicios de salud.

FUNCIONES:

Participar en la definición de políticas y normas interinstitucionales e intersectoriales de enseñanza técnica, pregrado, posgrado y educación continua para impulsar su implantación, vigilancia y cumplimiento.

Asesorar al personal institucional, interinstitucional e intersectorial acerca de los programas de enseñanza técnica, pregrado, posgrado y educación continua para que se apeguen a las políticas públicas y programas de salud.

Colaborar en la definición de acciones que coadyuven en la elaboración de los programas y proyectos de enseñanza técnica, pregrado, posgrado y de educación continua para que se apeguen a las políticas públicas y programas de salud.

Diseñar modelos educativos que propicien el mejoramiento de la competencia técnica, humanística y ética del personal en salud a fin de contar con recursos humanos para la salud aptos, idóneos y sensibles a las necesidades de los pacientes y usuarios de los servicios de salud.

Participar en las acciones de supervisión del cumplimiento de las normas para regular el pregrado, posgrado y la educación continua, a fin de garantizar que la gestión educativa cumpla con los requerimientos en materia de formación de recursos humanos en salud.

Coordinar y vigilar la elaboración de los Catálogos de Campos Clínicos oficiales autorizados de la formación técnica, de pregrado y posgrado para garantizar la instrucción de los recursos humanos conforme a las necesidades de los servicios de salud.

Supervisar la integración y actualización de la información de la Dirección de Educación en Salud con relación a enseñanza técnica, pregrado, posgrado y educación continua, para programar en las unidades médicas los campos clínicos correspondientes a la formación de recursos humanos en salud.

Intervenir en la elaboración del programa de trabajo de la Comisión Interinstitucional y efectuar el seguimiento de los acuerdos en relación a enseñanza técnica, pregrado, posgrado y educación continua para vigilar su cumplimiento en las unidades médicas autorizadas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	44

1.6.4.0.1.3.1. DEPARTAMENTO DE INTERNADO Y SERVICIO SOCIAL.

OBJETIVO:

Participar, apoyar y auxiliar a elevar la calidad de la formación de los recursos humanos en salud a nivel de enseñanza técnica, profesional así como de la calidad de la atención que se brinda para propiciar la prestación de los servicios de salud con seguridad para los usuarios y los pacientes.

FUNCIONES:

Elaborar los catálogos oficiales, de sedes autorizadas para el internado médico de pregrado en los cuales se establecen criterios, normas, seguimiento y evaluación de los programas de internado médico de pregrado, para que entre las instituciones de salud y educativas exista una coordinación para la distribución de campos clínicos.

Coordinar la distribución de campos clínicos de internado médico de pregrado, con las instituciones de salud, considerando la plantilla autorizada como sedes formadoras para evitar la sobresaturación y contribuir a la seguridad del paciente.

Gestionar el pago de becas ante la Dirección General de Recursos Humanos de los médicos internos de pregrado de la Secretaría de Salud para que se otorguen en tiempo y forma.

Programar y distribuir en coordinación con las instituciones de salud nacionales los campos clínicos de servicio social de las carreras de medicina, odontología, enfermería, psicología, trabajo social, regulación sanitaria y carreras afines con el objeto de que la realización del servicio social cubra preferentemente las necesidades de atención médica y servicios de salud de la población en las áreas geográficas más desprotegidas del país.

Validar el servicio social o asignación de campos clínicos al personal del área de la salud que haya estudiado en el extranjero para la obtención de la cédula profesional ante la Secretaría de Educación Pública.

Coordinar, autorizar y supervisar los campos clínicos de servicio social vacantes en las Entidades Federativas a fin de que sean cubiertos en el programa de médicos generales de contratación temporal para que las zonas rurales no queden desprotegidas de servicios de salud.

Participar en la programación, selección y adscripción de plazas del programa de servicio social en investigación para impulsar la formación de recursos humanos en las actividades científicas y tecnológicas de la medicina actual.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	45

1.6.4.0.1.3.2. DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES.

OBJETIVO:

Participar y apoyar en las actividades de programación, supervisión y evaluación del desarrollo de las Especialidades Médicas, durante la residencia hospitalaria, el servicio social profesional, los cursos de Maestría, Doctorado y de Posgrado para Médicos Especialistas y aplicación de la norma emitida para Residencias Médicas a fin de elevar la calidad en la prestación de los servicios de salud.

FUNCIONES:

Programar y coordinar la asignación de plazas para médicos residentes en el ámbito nacional incluyendo el Servicio Social Profesional, para controlar su distribución de acuerdo a la capacidad receptora de las unidades médicas y a las necesidades de formación de recursos humanos en salud de la Secretaría de Salud.

Proponer e implementar los requisitos que deben cubrir las unidades médicas receptoras de médicos residentes en su autorización como Sede o Subsede para promover que la formación de los residentes se apegue a criterios de calidad y seguridad del paciente.

Manejar y actualizar dentro del sistema de plazas de residencias médicas y estomatología incluyendo las de Servicio Social Profesional mecanismos de control permanente del registro actualizado de vacantes en unidades médicas formadoras de especialistas para la adecuada asignación de plazas conforme a las vacancias de las unidades médicas del Sector Salud y de la población usuaria de los servicios de salud.

Supervisar la aplicación de la normatividad emitida para residencias médicas y el funcionamiento de los programas académicos y operativos en las Sedes y Subsedes en la formación de Médicos Especialistas para vigilar la calidad de los procesos formativos en las unidades médicas receptoras.

Asesorar a los Jefes de Enseñanza en Salud Estatales en la aplicación y cumplimiento de los programas de residencias médicas para que realicen el seguimiento correspondiente en las unidades médicas receptoras.

Asignar en las Sedes correspondientes a los médicos extranjeros seleccionados del Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas y mantener mecanismos de control permanente para la distribución de los campos clínicos sin favorecer la sobresaturación de las unidades médicas receptoras.

Programar, vigilar y asignar las plazas para los cursos de Maestrías, Doctorados y los Cursos de Posgrado de médicos especialistas para impulsar la formación de recursos humanos en salud con alta calidad científica y técnica, acorde a las necesidades del país.

Emitir y validar las constancias de término de las especialidades médicas, cursos de Posgrado, maestrías, doctorados y servicio social profesional para corroborar la conclusión de sus estudios y mantener un registro permanente de los recursos formados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	46

1.6.4.0.2. DIRECCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y SOPORTE TÉCNICO.

OBJETIVO:

Definir y coordinar la creación de sistemas de información automatizados, mediante el uso de tecnologías de información y telecomunicaciones con el objeto de facilitar la administración, integración, procesamiento, análisis y difusión de datos e información sectorial e interinstitucional que contribuyan a mejorar la calidad, seguridad y eficiencia de los servicios de salud y la formación de los recursos humanos para la salud.

FUNCIONES:

Analizar los procesos sustantivos y de apoyo de la Dirección General con el objeto de identificar y desarrollar aplicaciones automatizadas que mejoren la eficacia y eficiencia en la generación de procesamiento de datos y en la elaboración de informes o reportes de trabajo.

Establecer las características y especificaciones técnicas que deben cumplir las herramientas informáticas a emplearse en la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para apoyar a sus procesos sustantivos mediante la automatización de procesos de trabajo.

Proponer a la Dirección General, el desarrollo de sistemas de automatización de procesos de trabajo, para apoyar a la atención de requerimientos de datos y de información relacionada con la calidad en la prestación de los servicios de salud y de la educación de recursos humanos para la salud.

Instruir la elaboración de la programación de actividades, recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de sistemas de información y automatización con el objeto de que permitan la entrega de productos y servicios en las fechas establecidas en el calendario de cada proyecto.

Vigilar el avance de las actividades programadas para el desarrollo, implementación y administración de los sistemas de información, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las condiciones técnicas en la entrega de los productos de acuerdo con las necesidades del proyecto.

Participar en los procesos de programación, implantación y capacitación de sistemas de información y automatización de procesos para asegurar su correcta aplicación y funcionalidad conforme a las necesidades de las áreas usuarias de la Dirección General.

Instruir al personal encargado de la administración de las páginas Web, en la creación de un sistema de control de registro y seguimiento del estatus de las solicitudes de publicación y actualización de información, para evaluar la efectividad del proceso y el cumplimiento del tiempo estándar de respuesta.

Instruir al personal encargado de la administración de las páginas Web, sobre la creación de un sistema de registro atención y seguimiento de todos los comentarios, sugerencias, quejas y solicitudes de información recibidos en la sección encuesta de la página Web y en los buzones institucionales, para turnarlos a las instancias encargadas de dar respuesta y darles seguimiento hasta su conclusión.

Vigilar el diseño y la imagen institucional de las páginas Web de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para asegurar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y protocolos de información establecidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	47

Instruir la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Informático de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, con el objeto de que se gestionen los recursos económicos necesarios conforme a la normatividad técnica establecida por la Dirección General de tecnologías de la información.

Instruir la actualización del Inventario de Recursos Informáticos, a fin de contar con información actualizada al momento de la elaboración del PADI y para dar cumplimiento a la normatividad en la materia de inventarios informáticos establecida por la Dirección General de Tecnologías de la Información.

Vigilar la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Anual de Desarrollo Informático, para garantizar que las diferentes áreas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud cuenten con la infraestructura requerida para el ejercicio de sus atribuciones y el desarrollo de sus proyectos institucionales.

Participar en la elaboración del anexo técnico y las bases de licitación para el proceso de adquisición de la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones requerida para la realización del Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) y del Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Estomatológicas (ENARE).

Vigilar el cumplimiento por parte del licitante adjudicado de los requerimientos establecidos en las bases de licitación, de manera cuantitativa (numero de equipos) y cualitativa (especificaciones técnicas y características del servicio), para garantizar la correcta funcionalidad de la plataforma tecnológica del ENARM, y en su caso del ENARE.

Emitir reporte de incumplimientos e incidencias en los servicios de infraestructura tecnológica recibidos durante la aplicación del ENARM, y en su caso del ENARE, para que las instancias institucionales correspondientes procedan a aplicar las sanciones correspondientes.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	48

1.6.4.0.2.1. SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO.

OBJETIVO:

Generar y mantener en operación los sistemas de información, asistencia a equipos y redes de cómputo, telecomunicaciones, apoyo en el desarrollo de la infraestructura informática, aplicaciones automatizadas de los procesos de trabajo con el objeto de que en la Unidad Administrativa el manejo y procesamiento de los datos e información relacionada con la gerencia de la calidad y de la educación en salud se efectúe conforme a tecnologías de la información automatizadas y con soporte informático suficiente.

FUNCIONES:

Mantener actualizado y en correcta operación los servidores de producción donde se hospedan los sistemas de información, para asegurar su accesibilidad y disponibilidad a los usuarios de los mismos.

Diseñar y programar los sistemas de información que mediante el uso de tecnologías de la información sirven de apoyo a las actividades sustantivas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud a fin de que los protocolos en los que se programan los sistemas sean acordes a las necesidades de los usuarios y se provea de un sustento en los planes de desarrollo de la infraestructura informática de la Unidad Administrativa en el corto, mediano y largo plazo.

Intervenir como enlace técnico entre la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y la Dirección General de Tecnologías de la Información, a fin de estar actualizados sobre la normatividad técnica en tecnología de la información y los lineamientos e identidad gráfica aplicable a las páginas web.

Efectuar los cambios requeridos en la página web de la Unidad Administrativa, para poner en línea la información y documentación de las diferentes áreas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, de acuerdo a lineamientos establecidos por la Dirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico.

Recibir y canalizar los comentarios y sugerencias que lleguen a la encuesta de la página web y a los buzones institucionales de contacto, para gestionar la respuesta e información institucional a los usuarios finales.

Fungir como enlace técnico entre la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, la Dirección General de Tecnologías de la Información y cualquier tercero involucrado en la prestación de servicios de telecomunicaciones para actualizar y validar el inventario informático, mantener monitoreo continuo de los servicios y gestionar el restablecimiento inmediato de los mismos ante la presencia de alguna falla técnica.

Proponer y aplicar el mecanismo de la ejecución de la política de respaldo de información de sistemas informáticos y página Web de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, a fin de que las áreas usuarias cuenten con soportes y copias magnéticas de sus datos, bases, protocolos y reportes necesarios para el restablecimiento de los sistemas de información.

Proponer e implantar los planes de contingencia a nivel local, interno a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para restablecer de inmediato los servicios "en línea" que proporciona la Unidad Administrativa en caso de una eventualidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	49

Supervisar las actividades de soporte técnico informático que lleva a cabo el Departamento de Información Institucional, a fin de verificar la existencia y actualización de las bitácoras de solicitudes de servicios, así como que se cumplan las condiciones pactadas en los contratos en materia de prestación de servicios informáticos y telecomunicaciones.

Apoyar en la realización de los anexos técnicos de las licitaciones públicas, invitaciones y asignaciones directas para la adquisición y renta de bienes y servicios de tecnologías de la información a fin de que el contenido de dichos anexos cumplan con las disposiciones reglamentarias y criterios tecnológicos dispuestos por la Dirección General de Tecnologías de la Información.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	50

1.6.4.0.2.1.1 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

OBJETIVO:

Desarrollar y operar sistemas informáticos dirigidos a la captura, procesamiento de información y difusión de resultados de la gestión de calidad en los servicios de salud y en los de educación para la salud a fin de contar con sistema de información gerenciales para toma de decisiones de los niveles operativo y directivo.

FUNCIONES:

Proponer y coordinar el desarrollo de sistemas informáticos para sistematizar la captura y procesamiento de información relacionada con la gestión del modelo de calidad y de educación en salud a fin de que el personal de la unidad administrativa cuente con los elementos informáticos para la elaboración de informes y reportes sustantivos.

Implantar sistemas informáticos para el procesamiento y publicación de resultados de indicadores de calidad con el objeto de uniformar las bases de información útiles para la toma de decisiones en los niveles operativos así como a la consulta a distancias de los responsables estatales de calidad en las Entidades Federativas.

Organizar el uso de sistemas de información en los diferentes niveles administrativos de los servicios de salud, como fuente de información para que se fortalezca la gestión de calidad y la toma de decisiones.

Proveer mantenimiento a la plataforma tecnológica y al diseño conceptual del sitio web de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud con el objeto de que se cumplan con los preceptos de acceso a la información así como la consulta a distancia de información en materia de calidad y educación en salud.

Evaluar el desempeño de los sistemas de información en términos de funcionalidad y plataforma tecnológica existente con el propósito de actualizarlos a la dinámica y necesidades de los procesos de trabajo y de intercomunicación de las áreas que integran a la Unidad Administrativa.

Participar en la divulgación de experiencias de mejora de sistemas de información gerencial, con base en la implementación y evaluación de su desempeño con el objeto de mejorar el control y la documentación de los manuales de operación.

Vigilar que en la implementación de los sistemas de información y del desarrollo de aplicaciones informáticas de la Unidad Administrativa se cumpla con la normatividad técnica en tecnologías de la información de la Secretaría de Salud a fin de contar con sistemas y recursos informáticos compatibles y homogéneos a los criterios institucionales.

Mantener actualizado los registros del resguardo de los equipos de cómputo y de comunicación telefónica asignado al personal para elaborar y remitir a la Dirección General de Tecnologías de la Información el inventario informático de la Unidad Administrativa.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	51

1.6.4.0.2.1.2. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

OBJETIVO:

Mantener y proporcionar soporte técnico al sistema de información institucional de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud a fin de contar servicios de tecnologías de la información acordes al control, seguimiento y evaluación de los programas de mejora de la calidad de los servicios de salud y de la educación en salud.

FUNCIONES:

Controlar y mantener las aplicaciones de cómputo basados en plataformas existentes, de acuerdo a la normatividad técnica en la materia vigente, con el fin de facilitar el intercambio institucional de información.

Proveer la página electrónica de Intranet de la Dirección General, así como el diseño de las nuevas versiones de la misma con el propósito de mantener actualizados los objetivos, metas y programas relacionados con la calidad y la educación en salud.

Auxiliar en la planeación del crecimiento de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones de la Dirección General para optimizar la comunicación interna y para la toma de decisiones directivas.

Dar el soporte técnico y el de gestión en mantenimiento a computadoras, redes de computadoras y equipos de telecomunicaciones de la Dirección General a fin de mantener en óptimas condiciones la comunicación interna e interinstitucional.

Diseñar las soluciones informáticas para dar el soporte necesario a los programas de mejora continua de la calidad para mantener la operación de los sistemas de información conforme a los requerimientos operativos de la Unidad Administrativa.

Integrar un sistema de información institucional de las actividades de la Dirección General, para mejorar el control de la entrega de información de las gestiones obtenidas por la Unidad Administrativa en materia de la calidad y la educación en salud.

Auxiliar en la coordinación de las bases de datos que generen las Direcciones de Área de la Unidad Administrativa y los Servicios Estatales de Salud en materia de calidad para colaborar en la toma de decisiones y de la presentación de los resultados en el modelo de gestión de la calidad y de la educación de los profesionales en salud.

Difundir la utilización de sistemas informáticos como instrumento para la optimización de las actividades de la Dirección General a fin de contar con herramientas de información interna y externa para los procesos de trabajo de la Unidad Administrativa.

Apoyar en materia de soporte informático y de comunicaciones en la logística de la implementación de los Exámenes Nacionales de Aspirantes a: Residencias Médicas, de Residencias Estomatológicas, del Foro Internacional y Nacional por la Calidad en Salud a fin de que la Dirección General de Calidad y Educación en Salud cuente con los recursos materiales y humanos para el desarrollo de las actividades operativas de procesamiento de datos e información de sus proyectos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	52

1.6.4.0.3. DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA.

OBJETIVO:

Conducir a los diferentes sectores que integran los servicios de salud buco dental pública, privada, social y educativa del país, mediante la implementación, difusión, promoción y supervisión de programas innovadores y lineamientos de rectoría en la prestación de servicios de atención buco dentales con el objeto de mejorar la calidad de los servicios estomatológicos, de asistencia social y de la formación de los recursos humanos de la salud odontológica.

FUNCIONES:

Analizar el contexto de los servicios de salud buco dental que guarda el país, para establecer líneas de acción encaminadas a fomentar una cultura de calidad y seguridad de los pacientes odontológicos entre todos los profesionales de la salud bucal.

Convocar a los principales grupos de consenso a través de reuniones interinstitucionales con el objeto de estandarizar los procedimientos de calidad y seguridad del paciente en todos los centros de atención buco dental, públicos, social, privados y de formación de recursos.

Realizar y coordinar enlaces con organismos gubernamentales y no gubernamentales, así como con las instituciones académicas encargadas de la formación de nuevos recursos odontológicos, para promover la difusión y aplicación de los proyectos de la Dirección de Estomatología con el fin de garantizar la seguridad, prevención, tratamiento y control de los procesos y procedimientos relacionados con el ejercicio de la profesión.

Firmar convenios de colaboración e interacción con organizaciones públicas y privadas, tanto de servicios como de formación de recursos, con la finalidad de establecer compromisos que permitan la difusión e implementación de los diferentes esquemas de prevención de riesgos y de las líneas de acción de calidad en la atención odontológica.

Coordinar el diseño, operación y evaluación del programa de Calidad de la Dirección de Estomatología, así como su integración con los programas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, con el objeto de aplicar modelos de calidad en el contexto de la atención estomatológica pública, social, privada y educativa del país.

Asesorar sobre el contenido de los programas de la Dirección de Estomatología, a las Instituciones de salud públicas y privadas, y de formación de recursos para facilitar su difusión, estandarización y evaluación, en sus respectivos ámbitos de aplicación.

Proponer acciones y recomendaciones a la autoridad educativa y a los centros de atención estomatológica pública, social y privada del país, para lograr mejorar la calidad de la atención buco dental de la población y alinear las políticas educativas a los requerimientos del Sistema Nacional de Salud.

Representar a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, en el ámbito público, social y privado, con el objeto de obtener el reconocimiento y liderazgo de la Secretaría de Salud ante las instituciones educativas y las relacionadas con la atención buco dental nacional y extranjera, como una Institución líder e innovadora en la aplicación de esquemas y modelos de prevención de riesgos en el ejercicio profesional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	53

Participar en actividades académicas de promoción, difusión de la normatividad y su relación con la evaluación de la calidad asistencial, para propiciar el cumplimiento de los programas de la Dirección de Estomatología y de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Diseñar y verificar las estrategias y modelos que faciliten la difusión de la normatividad que regula el ejercicio de la estomatología y de los esquemas de prevención de riesgos en el ejercicio profesional con el objeto de que todos los profesionales de la disciplina odontológica efectúen su práctica profesional conforme a criterios de calidad y de seguridad de los pacientes.

Proponer y adecuar Normas Oficiales Mexicanas relativas al ejercicio profesional de la Odontología, promoviendo y vigilando su cumplimiento para que el marco reglamentario de la estomatología cuente con protocolos novedosos e innovadores y alineados a estándares internacionales de calidad.

Participar con las autoridades e instituciones educativas en la definición del perfil del personal profesional y técnico en estomatología y en el señalamiento de requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a su formación a fin de que los programas educativos consideren la disciplina de la calidad en el ejercicio de la profesión y de la seguridad del paciente.

Normar, controlar y evaluar en términos de las disposiciones aplicables, la asignación de campos clínicos para servicio social y residencias en estomatología, en coordinación con las instituciones de educación media y superior, las instituciones del Sistema Nacional de Salud y los Servicios de Salud de las entidades federativas a fin de que los profesionales en estomatología sean referidos a centros de atención buco dental con mayores necesidades de prestación de este tipo de servicios en el país.

Diseñar, promover y evaluar la aplicación de modelos educativos orientados a mejorar el desempeño y desarrollo de los recursos humanos en formación en Estomatología a fin de que el ejercicio profesional de esta disciplina vaya acorde a los requerimientos y necesidades de salud de la población y a los estándares internacionales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	54

1.6.4.0.3.1. SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DIFUSIÓN EN ESTOMATOLOGÍA.

OBJETIVO:

Apoyar a la Dirección de Estomatología mediante la supervisión, diseño, operación y evaluación de los mecanismos, modelos y proyectos de estomatología, con el objeto de propiciar la mejora de la calidad de los servicios odontológicos que se brindan en el país, a nivel público, social, privado así como su influencia en las instituciones educativas.

FUNCIONES:

Coordinar las actividades académicas de la Dirección de Estomatología que permitan la difusión y aplicación de los programas establecidos a fin de lograr su evaluación y seguimiento.

Participar en actividades académicas, de promoción y de difusión para propiciar la unificación de los programas de la Dirección de Estomatología con la finalidad de asegurar su conocimiento, implementación y evaluación.

Colaborar en el diseño de las actividades correspondientes a la difusión de los programas de gestión de riesgos en Estomatología para su aplicación en los sectores educativo, público y privado.

Verificar que se cuente con los recursos materiales mínimos indispensables para una óptima difusión y aplicación de los esquemas de gestión de riesgos y de la normatividad que regula el ejercicio profesional.

Coordinar y programar reuniones interinstitucionales del campo estomatológico, a fin de vincular a la Dirección de Estomatología con todas las instituciones públicas, privadas y educativas relacionadas con la atención buco dental de la población.

Diseñar propuestas encaminadas a promover la presencia de la Dirección de Estomatología en foros nacionales y extranjeros, para propiciar el liderazgo de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, en programas de capacitación en salud buco dental.

Analizar los resultados obtenidos de la capacitación y evaluación de la aplicación de los esquemas de gestión de riesgos en la atención buco dental, con la finalidad de establecer acciones de prevención y de mejora en la práctica estomatológica.

Integrar y analizar la información de los resultados obtenidos del seguimiento y evaluación de los esquemas de prevención de riesgos de la atención buco dental, para determinar indicadores de evaluación así como determinar factores de riesgo.

Comprobar a través de indicadores, la eficacia de los programas que integran a la Dirección de Estomatología con los proyectos de Sistema Integral de Calidad, con la finalidad de proponer adecuaciones y mecanismo de mejora del modelo de Calidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	55

Asesorar a los grupos de consenso en cuanto a la aplicación y establecimiento de mecanismos de evaluación de los esquemas de gestión de riesgos en estomatología a fin de evitar la ocurrencia de factores adversos dentro de la práctica de los servicios de atención buco dentales.

Proponer actividades académicas que faciliten la participación de la sociedad odontológica en los proyectos de la Dirección de Estomatología, con el propósito de facilitar la capacitación sobre los programas de gestión de riesgos.

Coordinar la atención a los grupos gremiales y a las Instituciones Educativas que participan en las reuniones Interinstitucionales convocadas por la Dirección de Estomatología para efectuar la retroalimentación y difusión de las mejores prácticas de atención buco dentales.

Establecer y coordinar grupos de trabajo académico para el diseño, elaboración y aplicación del Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Estomatológicas y para la implementación de los criterios esenciales de planes y programas de estudio de instituciones educativas en los niveles pregrado y posgrado.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	56

1.6.4.0.3.1.1. DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN EN ESTOMATOLOGÍA.

OBJETIVO:

Participar en las actividades relacionadas con el diseño, implementación, evaluación y difusión de los modelos y esquemas de prevención de riesgos, y de la normatividad que regula el ejercicio profesional, así como mantener una comunicación constante y permanente con las Instituciones educativas, de salud y asociaciones gremiales con la finalidad de fortalecer la vinculación interna y/o externa con la Dirección de Estomatología.

FUNCIONES:

Establecer con los representantes de las instituciones y grupos gremiales la participación de la Dirección de Estomatología, para promover la aplicación de los esquemas de prevención de riesgos en la atención odontológica.

Proponer esquemas de orientación y asesoría a la comunidad odontológica sobre las acciones a ejecutar en los programas de la Dirección de Estomatología con el objeto de implementar los lineamientos y mecanismos de gestión de riesgos a los que se dará cumplimiento y seguimiento en los servicios de atención buco dental y de la formación de recursos humanos en estomatológica.

Promover la realización de enlaces con Instituciones educativas y de servicios de atención buco dental, público y privado, para vincularlos con los programas y estrategias y acciones de la Dirección de Estomatología y a los propósitos y mecanismos institucionales.

Diseñar procedimientos de vinculación con asociaciones, instituciones educativas y de salud, públicas y/o privadas, a fin de que se logre la retroalimentación de datos e información con los que la Dirección de Estomatología desarrolle sus programas y determine sus alcances.

Promover la firma de convenios de colaboración con las instancias relacionadas con la atención buco dental y de formación de recursos, tanto a nivel nacional como internacional para establecer relaciones de cooperación y de gestión de recursos que contribuyan a consolidar el modelo de gestión de la calidad para la prestación de servicios estomatológicos.

Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los convenios de colaboración, para asegurar que las unidades aplicativas ejecuten los compromisos contractuales de calidad y seguridad en la atención del paciente estomatológico.

Participar en actividades académicas, de promoción y difusión de los esquemas de prevención de riesgos y de la normatividad que regula el ejercicio de la profesión, dentro y fuera de la Secretaría de Salud a fin de levantar los compromisos y de brindar el soporte y apoyo en las gestiones para el desarrollo de los encargos de la Dirección de Estomatología.

Diseñar estrategias encaminadas a la difusión de los proyectos de la Dirección a fin de que se hagan del conocimiento de las Instituciones educativas y de servicios de atención buco dental, público y privado.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

57

Coordinar y programar la participación de la Dirección de Estomatología, en foros de importancia para el gremio odontológico, para fomentar la difusión de los proyectos de la Dirección como mecanismo de transmisión de las acciones para la calidad y de la seguridad de los pacientes entre los profesionales de los servicios estomatológicos.

Convocar a las instituciones educativas, asociaciones gremiales y de servicios de salud buco dental, a las reuniones interinstitucionales programadas por la Dirección de Estomatología, para propiciar su participación en los proyectos de la Dirección.

Participar en actividades académicas, de promoción y de difusión de los programas y esquemas de gestión de riesgos en estomatología, dentro y fuera de Dirección de Estomatología.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	58

1.6.4.1. DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN FORMACIÓN

OBJETIVO:

Colaborar en el fortalecimiento de la coordinación sectorial, intersectorial e institucional para mejorar la calidad y eficiencia de los servicios de salud, junto con la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, a través del diseño y aplicación de sistemas y modelos para tal fin, así como la asesoría y evaluación a las instancias encargadas de proporcionar estos servicios, la adecuación normativa, racionalidad regulatoria y la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud.

FUNCIONES:

Determinar el desarrollo de estrategias relacionadas con la normatividad y gestión de los recursos humanos en formación para mejorar la gestión de los procesos de formación de recursos humanos en salud.

Colaborar y asesorar en el seguimiento de los programas de trabajo, convenios y acuerdos que se desarrollen en la Dirección General con el objeto de favorecer el cumplimiento de los compromisos institucionales en materia de normatividad y gestión de los recursos humanos en formación.

Coadyuvar en el fortalecimiento de la coordinación sectorial, intersectorial e institucional en materia de normatividad y gestión de los recursos humanos en formación que competen a la Dirección General con la finalidad de aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad y de los compromisos contractuales.

Conducir la elaboración de normas oficiales mexicanas con el objeto de fortalecer el marco rector de la dependencia en materia de servicios de salud, de asistencia social y de la enfermería.

Conducir y asesorar el desarrollo de manifestaciones de impacto regulatorio, en cumplimiento de la metodología establecida, para dar certidumbre y transparencia al proceso de regulación que realiza la Secretaría de Salud en servicios de salud, de asistencia social y enfermería.

Disponer la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las normas oficiales mexicanas elaboradas y autorizadas por COFEMER para contar con la autorización de la manifestación de mejora regulatoria.

Determinar conjuntamente con los servicios estatales de salud las necesidades de plazas beca de internado, servicio social y residencias médicas para garantizar la asignación de los recursos humanos en salud en formación conforme a los requerimientos operativos de las unidades aplicativas.

Autorizar la distribución de plazas beca de internado, servicio social y residencias médicas necesarias con las disponibilidades, las existencias y documentación administrativa necesaria, para asegurar una distribución equitativa y que cumpla con los requerimientos operativos y administrativos de las unidades aplicativas del sector salud.

Conducir la revisión anual del reglamento, convocatoria y cédulas de evaluación, para que con la participación de los integrantes del comité nacional de estímulos a la calidad del desempeño del personal de salud, se emitan en tiempo y forma.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	59

Acreditar la validación y autorización de las entidades globalizadoras de los resultados de la revisión anual del programa, convocatoria y cédulas, así como tramitar la autorización para la liberación de recursos asignados al mismo para el año correspondiente.

Conducir la validación de información y bases de datos, acorde con las autorizaciones para cada entidad participante, así como atender los recursos de revisión que surjan durante el proceso, para dar certidumbre y transparencia al programa en beneficio de sus usuarios.

Emitir dictámenes definitivos, provisionales y anuales, proponer derechos a cubrirse por las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud (ISES), realizarles inspección, vigilancia, supervisión y control en materia de su competencia, así como expedir lineamientos e instrumentos de rectoría, para cumplir con la ley en la materia.

Emitir opiniones en apego a la ley en la materia, ratificar la designación de contralores médicos, así como determinar la información en salud relacionada con la operación de las ISES, para mantener informada a la comisión nacional de seguros y fianzas.

Notificar a la comisión nacional de seguros y fianzas, cuando se detecte irregularidad en la operación de estas instituciones, en materia de la competencia de la Secretaría de Salud para aplicar las medidas de apremio que correspondan.

Proponer convenios y actualizaciones normativas, así como programas de colaboración entre la Secretaría de Salud y otras Instituciones de Salud y Educativas con el fin de protocolizar y formalizar los compromisos de la Dirección General relativos a la normatividad y gestión de los recursos humanos en formación.

Conducir el diseño de plantillas de personal prototipo e indicadores específicos para unidades de primer contacto y hospitalarias de la institución en el marco del plan maestro sectorial de recursos para la salud con la finalidad de vigilar su cumplimiento en las unidades médicas autorizadas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	60

1.6.4.1.1 DIRECCIÓN DE PROCESOS NORMATIVOS EN SALUD

OBJETIVO:

Establecer la normatividad para el desarrollo de los servicios de salud y de educación en salud con el objeto de fortalecer las reglamentaciones normativas relacionadas con la prestación de atención médica, asistencia social, educación y enseñanza, así como contribuir con el apoyo de los Servicios Estatales de Salud, a vigilar, difundir y promover su cumplimiento en el Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES:

Proponer y analizar estándares institucionales dirigidos a establecer mínimos de normatividad para garantizar la regulación de los servicios de salud, la educación y capacitación en salud.

Planear la elaboración y difusión de documentos normativos relacionados con la prestación de la atención médica, la asistencia social, la educación y la enseñanza en salud para asegurar la normalización en la prestación de servicios de salud conforme a las estrategias del Sistema Nacional de Salud.

Definir y establecer las bases para elaborar instrumentos que faciliten la supervisión y regulación de los servicios de salud, educación y enseñanza en salud a fin de contar con los criterios en la regulación de los servicios de salud y para mejorar la atención médica.

Coadyuvar con los Servicios Estatales de Salud en la definición de políticas y de la normatividad en materia de enseñanza y servicios de salud, para impulsar su aplicación y vigilar su cumplimiento.

Establecer equipos de trabajo interinstitucionales para la elaboración de proyectos y documentos gerenciales de los procesos de educación y enseñanza en salud, para elevar la calidad de la atención médica.

Participar con las autoridades del área de enseñanza del Sector Salud en la configuración y aplicación de los programas de educación y capacitación del personal del área de la salud con el objeto de contar con recursos humanos para la salud acordes a las necesidades operativas del Sistema Nacional de Salud.

Supervisar los programas de formación, capacitación y educación permanente de los recursos humanos para la salud para identificar y evaluar el alcance obtenido con la instrucción del personal profesional y técnico.

Consolidar los dictámenes definitivos y provisionales así como lineamientos e instrumentos de rectoría para operación y funcionamiento de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud a fin de normalizar su actuación conforme a la legislación aplicable.

Establecer el Comité Interno para designar el contralor médico de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud para verificar los mecanismos de ordenamiento, control y supervisión.

Coordinar la información de salud relacionada con la operación de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud para dar seguimiento a las quejas y reclamaciones que se originen en su operación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	61

1.6.4.1.1 SUBDIRECCIÓN NORMATIVA EN SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO:

Participar en el fortalecimiento del marco jurídico sanitario a través de la elaboración de instrumentos normativos de la prestación de servicios de salud, a fin de que las instituciones públicas, sociales y privadas cuenten y se sujeten a reglamentaciones abocadas al fomento de la cultura de la calidad.

FUNCIONES:

Proponer estándares institucionales abocados a establecer mínimos de normatividad de calidad en los servicios médicos, que sirvan de base para la emisión de normas oficiales mexicanas para reglamentar la prestación de servicios de salud.

Elaborar propuestas de documentos y lineamientos normativos en materia de atención médica, asistencia social y dar seguimiento hasta su conclusión para fortalecer la regulación y formalización de la prestación de servicios de salud.

Proponer temas y coordinar a grupos de expertos para la elaboración, actualización y adecuación de la normatividad en atención médica, asistencia social e infraestructura sanitaria para diversificar y propiciar la especialización de las reglamentaciones normativas.

Proponer las modalidades para la suscripción de convenios de colaboración en servicios de salud para propiciar la corresponsabilidad entre los responsables de aplicar y evaluar los mecanismos normativos de la prestación de servicios de salud.

Apoyar la difusión de la normatividad vigente de la prestación de servicios de salud, para su conocimiento y observancia por parte de los prestadores de servicios de salud.

Coordinar la normatividad existente y proponer alternativas para actualizar los instrumentos normativos, cuando se modifique la base jurídica que le da sustento en la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de prestación de servicios de atención médica para que ésta no pierda su relevancia y vigencia así como que sea acorde a las necesidades de los usuarios de los servicios de salud.

Proponer reformas al marco jurídico sanitario vigente, cuando así lo requieran las necesidades de operación de los establecimientos de atención médica y de asistencia social para mantener vigentes las disposiciones regulatorias.

Emitir opinión técnica sobre aspectos normativos en materia de infraestructura sanitaria, de establecimientos de atención médica públicos, sociales y privados, para satisfacer los requerimientos y solicitudes de autoridades de la propia Secretaría de Salud, administrativas, penales, académicas, de otras instituciones de salud y de personas físicas y morales.

Efectuar investigación documental y compilación de información técnico-médica y jurídico-sanitaria a fin de formular proyectos de respuesta a solicitudes de información en materia de legislación sanitaria así como para contar con los fundamentos documentales en la actualización y modificación de la normativa de la prestación de servicios de salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	62

1.6.4.1.1.1. DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN NORMATIVA EN SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO:

Participar en la coordinación normativa mediante la promoción del cumplimiento de la normatividad por parte de los establecimientos de atención médica y de asistencia social, de los sectores público, social y privado a fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios de salud.

FUNCIONES:

Participar en la elaboración de normas oficiales mexicanas de atención médica, de asistencia social e infraestructura sanitaria, para coadyuvar en la actualización del marco normativo de los servicios de salud.

Apoyar en la difusión de la normatividad en medios impresos, magnéticos y electrónicos para establecimientos de atención médica y de asistencia social, de los sectores públicos, sociales y privados con objeto de promover las funciones que aseguren la observación y cumplimiento del marco normativo.

Elaborar los anteproyectos de Norma Oficial Mexicana y la manifestación del impacto regulatorio a fin de que se cuente con los requerimientos para la publicación de los proyectos de norma de creación o modificación.

Proponer instrumentos metodológicos para aplicar la normatividad en establecimientos de atención médica y de asistencia social en las entidades federativas, bajo criterios homogéneos para coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad.

Proporcionar elementos técnicos para la actualización y adecuación normativa de los servicios de salud para coadyuvar en el aseguramiento en la calidad de los servicios de salud.

Integrar la documentación técnico- médica y jurídico- sanitaria, vinculada con la emisión de dictámenes técnicos de legislación sanitaria para contribuir con el cumplimiento de atención a solicitudes de dictamen presentados a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Participar en los cursos, seminarios y demás eventos organizados en representación de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, relativos a la normatividad en materia de servicios de salud para llevar a cabo la creación y actualización del campo regulatorio de la prestación de servicios por parte de los establecimientos de atención médica y de asistencia social, de los sectores público, social y privado.

Asesorar a los Servicios Estatales de Salud en cuanto a las condiciones y términos para la aplicación del marco jurídico de la atención médica, de asistencia social e infraestructura sanitaria, para coadyuvar en el cumplimiento de las reglamentaciones aplicables a la prestación de servicios de salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	63

1.6.4.1.1.2. DEPARTAMENTO DE MODELOS OPERATIVOS EN SALUD.

OBJETIVO:

Proponer y desarrollar metodologías y modelos que coadyuven a mejorar y fortalecer la operación, organización, funcionamiento y eficiencia de los establecimientos de atención médica y de asistencia social del Sistema Nacional de Salud, para alinearlos con el plan rector sectorial de recursos en salud.

FUNCIONES:

Identificar necesidades de mejora, apoyo y fortalecimiento de la operación de los servicios de atención médica y de asistencia social en los ámbitos institucional, sectorial e intersectorial, en materias que son competencia de la Dirección General, para uniformar esquemas de atención con mínimos de calidad.

Estudiar esquemas exitosos y formular propuestas innovadoras dirigidas a la atención y solución de problemas específicos en materia de prestación de servicios de atención médica y de asistencia social con el objeto de reforzar los mecanismos operativos en la prestación de la de práctica médica.

Participar en las actividades de coordinación de las instituciones del sector salud para la planeación e instrumentación conjunta de modelos operativos dirigidos a mejorar la eficiencia, la calidad y la seguridad de los servicios de atención médica y de asistencia social a fin de que los trabajos institucionales sean conducidos de manera unidireccional y conforme a los programas y proyectos del Sistema Nacional de Salud.

Proponer y desarrollar modelos de operación, organización y funcionamiento de establecimientos de atención médica, con un enfoque moderno y racional en el uso de los recursos para la mejora de los servicios de salud y de asistencia social.

Proporcionar elementos técnicos para el desarrollo de metodologías aplicables a la operación de los servicios de atención médica y asistencia social, a fin de que permitan mejorar la eficiencia de la infraestructura disponible en el ámbito institucional.

Estudiar y proponer indicadores de dotación de recursos humanos para mejorar y fortalecer la eficiencia de la infraestructura en los establecimientos de atención médica.

Proponer y desarrollar modelos de plantillas de personal para hospitales, que permitan sobre bases técnicas, tomar decisiones respecto de las solicitudes de recursos humanos conforme al marco del Plan Maestro Sectorial de Recursos Humanos para la Salud.

Participar en las actividades de apoyo a la gestión de la Dirección General, en el ámbito institucional, sectorial, intersectorial y las que se realicen en coordinación con los servicios de salud de las entidades federativas, para propiciar esquemas de operación uniforme en concordancia con los modelos establecidos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	64

1.6.4.1.1.2. SUBDIRECCIÓN NORMATIVA EN PROCESOS EDUCATIVOS EN SALUD

OBJETIVO:

Elaborar, difundir e implantar instrumentos normativos relacionados con los procesos de educación en salud en la que la Secretaría de Salud tenga ingerencia a nivel nacional para configurar el marco normativo en el que se fundamente unilateralmente la educación en salud.

FUNCIONES:

Determinar las necesidades normativas en materia de educación en salud, para su inclusión en el Programa Nacional de Normalización.

Organizar la investigación bibliográfica y compilar la documentación relacionada con el desarrollo educativo necesaria para elaborar instrumentos normativos en los procesos de educación en salud.

Integrar, coordinar y establecer el equipo de trabajo interno para la elaboración y revisión de anteproyectos y proyectos de instrumentos normativos a fin de contar con enfoques multidisciplinares en la conformación de las reglamentaciones para los procesos educativos en salud.

Elaborar y establecer instrumentos normativos reglamentos, normas, manuales, guías, documentos informativos en sus modalidades de anteproyecto, proyecto y definitivo a fin de regular los procesos de educación en salud.

Elaborar sistemas internos de control y seguimiento de los anteproyectos, proyectos y documentos definitivos en los procesos de educación en salud para realizar el seguimiento hasta su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Coordinar y supervisar la elaboración de las plantillas oficiales de las unidades sedes autorizadas para la formación de recursos humanos para la salud durante la enseñanza técnica, pregrado y posgrado a fin de contar con la información para la asignación de profesionales de la salud dentro de los campos de enseñanza disponibles en las unidades médicas y hospitalarias del Sector Salud.

Implantar un sistema de difusión de la normatividad en educación en salud a nivel nacional para favorecer su aplicación y cumplimiento.

Coordinar y efectuar las reuniones presenciales y virtuales con representantes institucionales e interinstitucionales para la elaboración de los instrumentos normativos.

Promover ante las instancias reguladoras la autorización de los instrumentos normativos en educación en salud, y coordinar el seguimiento hasta su publicación en el Diario Oficial de la Federación para contar con el marco normativo correspondiente.

Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas que regulan el desarrollo del pregrado y posgrado en unidades consideradas campos clínicos a fin de garantizar la idoneidad en los procesos educativos y condiciones técnicas para el desarrollo de los conocimientos y destrezas de los educandos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	65

1.6.4.1.1.2.1. DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACIÓN EN SALUD

OBJETIVO:

Participar en la elaboración de la normatividad en educación en salud conforme a los requerimientos funcionales del Sistema Nacional de Salud para mejorar la formación de los recursos humanos en salud.

FUNCIONES:

Proponer ante la instancia inmediata superior, la elaboración y/o actualización de instrumentos normativos en educación en salud para su integración al Programa Nacional de Normalización.

Apoyar a las instituciones de salud y educativas correspondientes en la elaboración y/o actualización de los instrumentos normativos en educación en salud para contar con un marco normativo.

Establecer estrategias de difusión de la normatividad en educación en salud para su aplicación y cumplimiento.

Proporcionar asesoría relacionada con las condiciones y criterios de la normatividad en educación en salud para su entendimiento y de la ingerencia de su aplicación.

Compilar el marco normativo en materia de educación en salud para darlo a conocer a las instituciones de salud y educativas.

Proponer y recibir opiniones, observaciones y correcciones a los proyectos normativos en proceso para integrarlos a los instrumentos publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Organizar y coordinar el equipo de trabajo en la conformación de los anteproyectos de instrumentos normativos en educación en salud para proponer los documentos a discutir en las reuniones con representantes institucionales.

Instrumentar acciones para vincular la participación de las instancias involucradas en el proceso de normalización en educación en salud para la elaboración de instrumentos normativos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	66

1.6.4.1.1.3. SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIÓN

OBJETIVO:

Vigilar y verificar que las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud (ISES) así como los contralores médicos cumplan con la normativa establecida por la Secretaría de Salud, y emitir los dictámenes provisionales, definitivos y anuales de las ISES para contribuir al control e inspección de las operaciones y servicios proporcionados a los usuarios de las ISES.

FUNCIONES:

Integrar y emitir los dictámenes relacionados con el funcionamiento de la ISES para verificar que su operación y funcionamiento sea acorde a la legislación aplicable de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud.

Participar en las reuniones del comité interno de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud para testificar la ratificación de los Contralores Médicos propuestos por las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud.

Establecer la información relacionada con la operación de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud para que en decisión conjunta con la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se ponga a disposición del público en general.

Recopilar y proporcionar seguimiento a las quejas y reclamaciones que se originen como producto de la operación de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud para que la Dirección General de Calidad y Educación en Salud realice las acciones conducentes.

Definir los requisitos mínimos de operación de los planes de salud ofrecidos por las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud para establecer un programa de supervisión a las ISES.

Definir y establecer los instrumentos que faciliten la supervisión de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud para supervisar la organización, funcionamiento, servicios e infraestructura de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud.

Supervisar la manera como las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud adoptan acciones correctivas dispuestas por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para corregir y prevenir las desviaciones detectadas en las visitas de supervisión.

Supervisar las acciones realizadas por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud originadas por la operación de las ISES para el aseguramiento de que su actuación se realice conforme a los requerimientos y disposiciones normativas en la materia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	67

1.6.4.1.1.3.1. DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE PROCESOS EDUCATIVOS EN SALUD.

OBJETIVO:

Proponer y realizar la supervisión, control y seguimiento del marco normativo vigente relacionado con la formación de recursos humanos para la salud a que deben sujetarse las unidades involucradas a nivel nacional, así como promover la difusión de los instrumentos normativos correspondientes, para apoyar la toma de decisiones locales que se traduzcan en mejoría de los procesos de educación en salud.

FUNCIONES:

Participar en la determinación de necesidades de instrumentos normativos para la formación de recursos humanos para la salud con el objeto de brindar un marco reglamentario acorde con las necesidades de educación de los profesionales de la salud.

Realizar coordinación interna con las unidades de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud involucradas en la formación de recursos humanos para la salud a fin de llevar a cabo las supervisiones de manera eficiente y eficaz.

Supervisar la aplicación de los instrumentos normativos existentes para la formación de recursos humanos para la salud con el propósito de verificar su cumplimiento, realizar recomendaciones e identificar incumplimiento por parte de las instancias educativas.

Dar seguimiento al pliego de recomendaciones de los resultados obtenidos en las supervisiones correspondientes para retroalimentar a las unidades supervisadas con fines de mejora de procesos.

Integrar el control de las unidades de salud que sean motivo de supervisión, relacionadas con la formación de recursos humanos para la salud, para priorizar en los servicios estatales de salud el seguimiento que deben darles.

Difundir los instrumentos normativos existentes relacionados con la formación de recursos humanos para la salud a las instancias correspondientes, para mantener una aplicación uniforme de la normativa dentro del Sector Salud.

Otorgar asesoría a las unidades médicas que lo soliciten o lo requieran, relacionada con los instrumentos normativos para la formación de recursos humanos para la salud, para evitar el incumplimiento de la normatividad o en su caso llevar a cabo las medidas aplicables.

Elaborar material para las asesorías solicitadas por las entidades federativas, unidades centrales y prestadores de servicios en materia de instrumentos normativos para la formación de recursos humanos para la salud, para fomentar su correcta y oportuna aplicación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	68

1.6.4.0.4. DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

OBJETIVO:

Organizar y dirigir el diseño de los instrumentos técnico-normativos tanto de enfermería como los del sistema de información de gestión de los recursos humanos en enfermería, que permitan la estandarización de modelos de operación de los servicios de enfermería y de formación profesional, para contribuir a mejorar la calidad en la prestación de los servicios de salud.

FUNCIONES:

Coordinar la Comisión Permanente de Enfermería a fin de fortalecer los esfuerzos sectoriales, intersectoriales e institucionales para la búsqueda del mejoramiento de la calidad de los servicios de salud y de la formación, desarrollo y superación profesional del personal de enfermería.

Coordinar las acciones que se desarrollan en la Dirección General de Calidad y Educación en Salud relacionadas con el ámbito de la enfermería para participar, asesorar y verificar que en los instrumentos normativos aplicables a la prestación de los servicios de salud se incluyan criterios de competencia disciplinaria tendientes a mejorar la calidad de los servicios de enfermería y de la seguridad de los pacientes.

Administrar el Sistema de Información de Recursos Humanos en Enfermería para contar con la información sobre la situación académica, laboral y profesional que permita la toma de decisiones de los responsables de la planificación, distribución y aprovechamiento del talento humano en enfermería.

Establecer las normas, políticas y directrices relacionadas con la formación, capacitación y educación continua de los recursos humanos de enfermería para que estos procesos estén enmarcados en un contexto ético que den respuesta a las necesidades de atención a la salud de la población y a las demandas de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud.

Emitir políticas y recomendaciones a las instituciones educativas de enfermería para promover que el proceso de profesionalización del personal de enfermería cubra los criterios de mejora de la calidad de los servicios de salud y del desarrollo profesional.

Dirigir la elaboración de instrumentos técnicos normativos relacionados con la prestación de servicios de enfermería a fin de contribuir a la mejora continua, la satisfacción de los usuarios y de los profesionales de enfermería de las instituciones del Sistema Nacional de Salud.

Establecer instrumentos técnico normativos relacionados con los procesos de atención de enfermería para que contribuyan a prevenir o disminuir los eventos adversos o contingencias que ponen en riesgo la seguridad de los pacientes y del personal de enfermería.

Determinar los tipos de ordenamientos normativos político o de políticas públicas que sirvan de directriz para la regulación de la práctica profesional de enfermería, a fin de proteger a los usuarios de las instituciones del Sistema Nacional de Salud de prácticas que ponen en riesgo su seguridad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	69

Dirigir la elaboración o actualización de instrumentos normativos para la estandarización del proceso de evaluación de planes y programas educativos de enfermería para que se cuente con los elementos metodológicos que permitan emitir opinión técnico-académica a solicitud de las autoridades educativas de la Secretaría de Educación Pública del ámbito federal o estatal.

Determinar las estrategias de difusión de documentos normativos, informativos o formativos dirigidos a los profesionales de enfermería o a las instituciones de salud y educativa a fin de que ellos los apliquen o evalúen conforme a su ámbito de competencia.

Establecer acciones de capacitación para la implantación de nuevos programas, proyectos y sistemas de trabajo, así como, también de la modificación, actualización o seguimiento de los ya establecidos con el fin de asegurar el óptimo desarrollo, vigencia y continuidad de los mismos.

Determinar la participación o asesoría especializada de los profesionales de enfermería de las diferentes instituciones del Sistema Nacional de Salud o de los grupos colegiados, cuando ésta sea solicitada y esté relacionada con el ejercicio o educación profesional de enfermería para contribuir a la difusión extensiva de los modelos de operación y gestión de los servicios de enfermería y de la formación profesional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	70

1.6.4.0.4.1. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA

OBJETIVO:

Participar en el diseño de instrumentos técnico-normativos, de administración y operación de los sistemas de gestión de recursos humanos en enfermería para estandarizar los modelos de los servicios de enfermería y de formación profesional aplicables en las instituciones del Sistema Nacional de Salud e Instituciones Educativas con programas de enfermería.

FUNCIONES:

Proponer metodologías relacionadas con las acciones de asesoría o de verificación, para que los contenidos de instrumentos normativos aplicables en los servicios de salud incluyan criterios de competencia disciplinaria que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios de enfermería y la seguridad de los pacientes.

Establecer estrategias dirigidas, a que las instituciones de salud y educativas, incorporen sus registros en el Sistema de Información de Recursos Humanos en Enfermería, para que los responsables de la toma de decisiones sobre la planificación de los recursos humanos cuenten con la información suficiente y actualizada de los profesionales en enfermería.

Proponer las normas y políticas relacionadas a la formación, capacitación y educación continua de los recursos humanos de enfermería para que con en el proceso de profesionalización se cubran las necesidades de atención a la salud de la población en el Sistema Nacional de Salud.

Coordinar la emisión de políticas, directrices y recomendaciones dirigidas a las instituciones educativas de enfermería que oferten programas de formación del personal de enfermería a fin de que dicho proceso cumpla con los requerimientos del Sistema Nacional de Salud y a las expectativas de desarrollo de los profesionales de enfermería.

Desempeñar dentro la Secretaría Técnica de la Comisión Permanente de Enfermería las funciones establecidas en su Acuerdo de Creación para contribuir al logro de los propósitos para el cual fue creado.

Proponer los instrumentos técnico-normativos relacionados con la prestación de los servicios de enfermería en el Sistema Nacional de Salud para que contribuyan a la mejora continua, la prevención o disminución de eventos adversos y que favorezcan la satisfacción de los usuarios y prestadores de los servicios.

Proponer la elaboración de normas, políticas y directrices relacionadas con la práctica profesional de enfermería para unificar y estandarizar los modelos de operación de los servicios de enfermería en las instituciones del Sistema Nacional de Salud.

Diseñar instrumentos normativos dirigidos a la estandarización del proceso de evaluación de planes y programas educativos en enfermería para que la emisión de la opinión técnico-académica a nivel federal y estatal se dé en función de los elementos metodológicos de dichos planes y programas educativos.

Coordinar las estrategias de difusión de documentos normativos, informativos o formativos dirigidos a los profesionales de enfermería y a las instituciones de salud y educativa a fin de asegurar la vigencia y aplicación formal de dichos documentos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	71

Coordinar la participación o asesoría especializada que haya sido solicitada a la Dirección de Enfermería por parte de las diferentes instancias de la Secretaría de Salud, de otros Organismos de la Administración Pública Federal y de grupos colegiados para reforzar y extender la difusión de los modelos relacionadas con la prestación de los servicios de enfermería, de temas educativos y de la práctica de enfermería.

Dirigir el proceso de registros y análisis de la información incorporada al Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos de Enfermería (SIARHE) para que la información se encuentre actualizada y disponible con los criterios de calidad establecidos para la toma de decisiones de las organizaciones de salud y educativas a fin de mejorar la calidad de los servicios de enfermería, la formación de los recursos humanos de enfermería y las condiciones laborales y profesionales del personal de enfermería.

Coordinar la elaboración del boletín estadístico del Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos en Enfermería con el objeto de que las instituciones de salud y educativas consideren su información en la toma de decisiones sobre la planeación, contratación, retención, distribución y la utilización deseable de las competencias profesionales de los recursos humanos en enfermería en las instituciones de salud del Sistema Nacional de Salud y en las Instituciones educativas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	72

1.6.4.0.4.1.1 DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROGRAMAS DE ENFERMERÍA

OBJETIVO:

Colaborar con el desarrollo de programas y acciones que regulen y estandaricen los procesos de atención y formación profesional en enfermería para favorecer y garantizar la calidad y seguridad de los pacientes en las Instituciones del Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES:

Coordinar las acciones de elaboración y actualización de los instrumentos normativos y programas generados por la Dirección de Enfermería para contribuir a la estandarización de la operación de los servicios de enfermería y seguridad de los pacientes.

Diseñar instrumentos técnico-normativos que permitan la mejora en las áreas técnicas, humanas y éticas del personal de enfermería para fortalecer las competencias profesionales.

Emitir la opinión técnico-académica respecto de la congruencia y pertinencia de los planes y programas educativos en enfermería para que respondan a las necesidades del Sistema Nacional de Salud.

Establecer coordinación con las Instituciones de Salud y Educativas a fin de que incorporen sus datos en el Sistema de Información de Recursos Humanos en Enfermería para contar con la información sobre la situación académica, laboral y profesional de los recursos humanos en enfermería.

Implementar las estrategias provistas por la Subdirección de Evaluación de los Servicios de Enfermería en cuanto al Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos en Enfermería para la toma de decisiones en cuanto a la planificación, distribución y aprovechamiento del capital humano en enfermería.

Asesorar grupos de trabajo de instituciones de salud y educativas en la elaboración de las normas, políticas y directrices de la regulación de la práctica profesional de enfermería para que el contenido de los modelos de operación de los servicios de enfermería consideren las condiciones y requerimientos de calidad y seguridad de los pacientes del Sistema Nacional de Salud.

Generar propuestas de inclusión de aspectos bioéticos, calidad y seguridad en los programas de formación y desarrollo de los recursos humanos en enfermería para que el proceso de profesionalización del capital humano sea acorde a los estándares internacionales de calidad en la prestación de los servicios de salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	73

1.6.4.0.4.1.2. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERÍA

OBJETIVO:

Administrar el Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos en Enfermería (SIARHE) con base en la normatividad establecida por la Secretaría de Salud con el objeto de proveer información que apoye la toma de decisiones sobre la planeación, contratación, retención, distribución y mejor utilización de las competencias profesionales de los recursos humanos en enfermería de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud y el sistema educativo de enfermería.

FUNCIONES:

Coordinar y supervisar el proceso de registro de datos del personal de enfermería de las instituciones del Sistema Nacional de Salud y del Sector Educativo para que su integración al SIARHE cumpla con los criterios de calidad establecidos.

Capacitar y asesorar a los responsables del SIARHE en los ámbitos institucional, estatal y nacional a fin de que registren su información, la mantengan completa y actualizada.

Mantener en operación continua y permanente el SIARHE para que la información se encuentre: disponible, genere reportes e informes ejecutivos que sirvan de base para la planificación y proyección de los recursos humanos en enfermería.

Difundir en las instituciones de salud y educativas a nivel institucional, estatal y nacional los beneficios de la utilización de los reportes generados por el SIARHE para contribuir a la toma de decisiones informadas que coadyuven a mantener el equilibrio entre la oferta y demanda.

Generar reportes estadísticos que permitan elaborar políticas para la formación y regulación de los profesionales de enfermería y desarrollar propuestas de mejora con relación a la planificación y para mejor utilización de las competencias profesionales de los recursos humanos de enfermería.

Coordinar grupos de análisis de las instituciones de salud y educativa para la mejor interpretación de la información generada por el SIARHE y proponer políticas que mejoren las condiciones laborales y profesionales del personal de enfermería, a fin de evitar la deserción del ejercicio profesional o la migración hacia otras profesiones o países.

Diseñar y proponer paquetes estandarizados de variables de tipo académico, laboral y profesional con el objeto de compartir la información de dichas variables con otros subsistemas del sistema nacional de salud y del sistema educativo de enfermería y que contribuyan a configurar base de datos institucionales sobre los recursos humanos en enfermería.

Establecer nexos de colaboración con instituciones y organismos que manejen sistemas de información de recursos humanos en enfermería a fin de intercambiar información útil para ampliar o complementar la generada por el SIARHE o adicionar o adecuar módulos de consulta para la generación de reportes directivos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	74

1.6.4.2 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CALIDAD EN SALUD.

OBJETIVO:

Coadyuvar y determinar la política de calidad en las instituciones de salud del país mediante instrumentos de rectoría para la gestión, monitoreo y evaluación de la calidad técnica, organizacional y con participación ciudadana en las unidades médicas, a través de un plan por entidad federativa que incluya el diseño, medición de indicadores, mejora y estandarización de procesos, desarrollo de estrategias de capacitación y reconocimiento, así como evaluación de resultados en materia de calidad a fin de garantizar la mejora continua y la seguridad para los pacientes y usuarios en la prestación de los servicios de salud.

FUNCIONES:

Participar en la definición de políticas y estrategias para mejorar la calidad y seguridad de los pacientes en los servicios de salud, tanto en lo que corresponde a la organización de la atención médica como de la asistencia social, a fin de incluir en la formalización organizacional el componente de calidad como parte de la mejora de los servicios de salud.

Determinar y proponer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para la operación de los planes y programas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para contribuir a la ejecución de los instrumentos de la calidad para la mejora de los servicios de salud.

Emitir los lineamientos correspondientes para la elaboración de planes programas y proyectos de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para dirigirlos y orientarlos unificadamente a los instrumentos de rectoría de gestión de la calidad.

Contribuir en la disminución de las principales causas de morbilidad y mortalidad del país para la mejora continua de la calidad en las redes de atención médica.

Proponer y participar en el diseño de indicadores institucionales e interinstitucionales para la Gestión de la Calidad y la Seguridad del Paciente en los servicios de salud para constituir los mecanismos de gestión del control y seguimiento a los alcances obtenidos en materia de mejora de la calidad.

Conducir el proceso de adopción del Sistema de Gestión de Calidad, así como el reconocimiento a las unidades y organizaciones sociales con mayor grado de madurez para producir resultados en la mejora de la calidad de los servicios de salud.

Conducir a nivel del sector salud la aplicación de las líneas de acción del Sistema Integral de la Calidad en Salud, participando con el equipo Consultor Sectorial y los Comités Estatales de Calidad a fin de establecer un sistema de gestión y evaluación.

Determinar en las entidades federativas la participación ciudadana en el monitoreo y mejora de la calidad de los servicios de salud para consolidar espacios de comunicación entre gobiernos y/o sociedad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	75

Asesorar a las entidades federativas sobre la gestión, evaluación y participación ciudadana para el desarrollo de la Calidad de los Servicios y Seguridad del paciente.

Asesorar a las áreas responsables de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud sobre el desarrollo y aplicación de modelos de capacitación y fortalecimiento de competencias del personal a fin de apoyar la mejora continua de la Calidad y en la Seguridad del paciente.

Establecer las acciones en la materia, con instancias intra, interinstitucionales e intersectoriales para situar la calidad en la agenda permanente del Sistema Nacional de Salud.

Establecer los mecanismos de control y seguimiento de los planes y programas relativos a la calidad de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para brindar servicios de salud pertinentes, con calidez y seguridad para el paciente.

Evaluar los resultados de la mejoría de la calidad de las estrategias implementadas por el Sistema Integral de Calidad en Salud de los Servicios de Salud a través de acciones convenidas con los servicios estatales de salud de las 32 entidades federativas como forma de verificación de compromisos y de la determinación de logros provistos con la implementación de las estrategias.

Informar sobre los resultados del monitoreo y evaluación de la calidad y seguridad del paciente en los servicios de salud y a nivel nacional mediante indicadores de impacto, de cobertura y de eficiencia para difundir los avances e identificar desafíos y oportunidades del sistema de gestión de calidad como forma para reforzar la prestación de servicios de salud con calidad.

Establecer a nivel nacional la participación de los avales ciudadanos en los Comités Estatales de Calidad para brindar participación, pluralidad e ingerencia social en las decisiones del sistema de calidad para mejorar la prestación de los servicios de salud.

Conducir el sistema de recepción de quejas, sugerencias y demás comentarios relacionado con la atención médica y prestación de servicios para dar seguimiento a cada una de ellas en atención a los usuarios de los servicios de salud, así como conocer el impacto social percibido con respecto a la calidad y seguridad de los pacientes.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	76

1.6.4.2.1 DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.

OBJETIVO:

Impulsar a nivel sectorial el Programa Nacional de Seguridad del Paciente en los servicios de salud con base en las metas establecidas en el Programa Sectorial en Salud (PROSESA) para prevenir la presencia de Incidentes de Seguridad en el proceso de atención médica.

FUNCIONES:

Plantear medidas de mejora desde la Dirección de Seguridad del Paciente para prevenir la ocurrencia de incidentes de seguridad en los cuidados de atención médica.

Dar conferencias en foros nacionales e internacionales para difundir los logros y retos de la Secretaría de Salud en materia de Seguridad del Paciente conforme a los compromisos institucionales.

Coordinar a nivel sectorial los trabajos que conlleven al logro de las metas establecidas en el Programa Sectorial de Salud en materia de seguridad del paciente con el objeto de cumplir con la agenda y los compromisos institucionales.

Difundir las acciones de seguridad del paciente desarrolladas por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud entre las autoridades de los diversos niveles de gobierno, instituciones públicas y privadas, agrupaciones de profesionales en áreas afines y sociedad civil en general, para implantar la estrategia de Seguridad del Paciente en el sector salud.

Planear, diseñar y dirigir programas académicos y de investigación relacionados con la seguridad del paciente, así como coordinar los realizados con participación de otras instituciones para sensibilizar a los profesionales de la salud respecto a las mejoras alcanzadas en la práctica médica como apoyo a la seguridad del paciente.

Difundir trabajos científicos, educativos e informativos en medios impresos y electrónicos para compartir experiencias exitosas en el sector salud en materia de seguridad del paciente.

Establecer comunicación y coordinación de actividades de difusión y enseñanza en materia de seguridad del paciente con las áreas de calidad de otras instituciones, y de las entidades federativas para alinear esfuerzos enfocados al logro de las metas del Programa Sectorial de Salud.

Promover y difundir modelos de enseñanza y protocolos de seguridad del paciente a fin de lograr la prevención de eventos adversos en el proceso de atención médica en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud.

Analizar los casos de incidentes de seguridad que por su relevancia, frecuencia o impacto sobre la práctica médica sean útiles como material para la enseñanza del tema de la seguridad de los pacientes al sector salud a fin de que contribuyan a la prevención de futuros incidentes de seguridad en los cuidados de atención médica.

Presentar trabajos realizados en la Dirección General de Calidad y Educación en Salud en foros internacionales para difundir los logros y retos de la Secretaría de Salud en materia de Seguridad del Paciente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	77

Diseñar y coordinar estudios de investigación en materia de seguridad del paciente así como incidentes de seguridad en las instituciones del Sistema Nacional de Salud a fin de priorizar conforme a dichos estudios las acciones de mejora en la práctica médica y homologar criterios en las instituciones del Sistema Nacional de Salud.

Analizar los resultados de los estudios de investigación en materia de seguridad del paciente realizados por la Dirección de Seguridad del Paciente, para jerarquizar las acciones y estrategias dirigidas al cumplimiento de las metas establecidas para promover la mejora de la atención y la seguridad de los pacientes.

Señalar acciones de mejora, provenientes del análisis efectuado en la Subdirección de Investigación y Enseñanza en Seguridad del Paciente, que contribuyan a la prevención de incidentes de seguridad así como ser implementadas en las diferentes áreas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y en la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud.

Coordinar las campañas y los retos internacionales de Seguridad del Paciente con la finalidad de alinear las estrategias institucionales a estándares mundiales para estar a la vanguardia y prevenir incidentes de seguridad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	78

1.6.4.2.1.1. SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA EN SEGURIDAD DEL PACIENTE

OBJETIVO:

Determinar las áreas de investigación con mayor impacto para mejorar la Seguridad del Paciente y poder emitir recomendaciones que ayuden a prevenir incidentes de seguridad en el proceso de atención médica en los establecimientos del sector salud, con el objeto de capacitar y sensibilizar a los profesionales de la salud implicados en el proceso de atención médica, en materia de seguridad del paciente.

FUNCIONES:

Efectuar investigaciones en materia de seguridad del paciente, desde la Dirección de Seguridad del Paciente, para monitorear el comportamiento de la presencia de incidentes de seguridad en los establecimientos del Sistema Nacional de Salud.

Dar seguimiento a los acuerdos de trabajo con la Comisión Nacional de Arbitraje Médico (CONAMED) en la implementación del Sistema de Reporte Automatizado de Incidentes de Salud (SIRAIS) en los hospitales del Sector Salud con el objeto de proporcionar seguimiento a los avances obtenidos en torno a la seguridad del paciente.

Integrar y analizar los datos obtenidos del SIRAIS para su difusión y en la emisión de recomendaciones para prevenir incidentes de seguridad.

Establecer desde la Dirección de seguridad del paciente un modelo de gestión de riesgos para implementarlo en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud.

Proponer desde la Dirección de Seguridad del Paciente los temas de análisis causa-raíz que los Comités de Calidad y Seguridad del Paciente deben efectuar en cada unidad hospitalaria para prevenir la ocurrencia de incidentes de seguridad.

Participar en la emisión de recomendaciones desde la Dirección de Seguridad del Paciente para prevenir los incidentes de seguridad que se presentan en los establecimientos de salud.

Integrar desde la Dirección de Seguridad del Paciente el proceso editorial del Boletín de Seguridad del Paciente para difundir experiencias exitosas y lineamientos en materia de Seguridad del Paciente a establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud.

Difundir desde la Dirección de Seguridad del Paciente artículos científicos y de divulgación al Sector Salud a los establecimientos de salud para promover las buenas prácticas en Seguridad del Paciente que contribuyan a la mejora de la calidad de la atención.

Organizar e implementar talleres de capacitación y sensibilización en materia de Seguridad del Paciente para instruir a gestores y profesionales de la salud respecto a los mecanismos inherentes a la seguridad de los pacientes, incluyendo otras líneas de acción de SICALIDAD.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	79

Vigilar el cumplimiento de los compromisos derivados de la capacitación para incorporar propuestas de mejora en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud.

Asesorar a los establecimientos médicos y gestores de calidad, coordinando programas de capacitación en Seguridad del Paciente con la finalidad de promover buenas prácticas en Seguridad del Paciente que contribuyan a la mejora de la calidad de la atención.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	80

1.6.4.2.1.1.1. DEPARTAMENTO DE MEJORA DE PROCESOS EN SEGURIDAD DEL PACIENTE

OBJETIVO:

Asesorar y capacitar a profesionales de la salud en materia de Seguridad del Paciente a través de la investigación en materia de seguridad para implementar procesos de mejora que prevengan la prevención de incidentes de seguridad.

FUNCIONES:

Apoyar, desde la Subdirección de Investigación y Enseñanza en Seguridad del Paciente, en el diseño de programas y planes de estudio en la materia para la prevención de incidentes de seguridad.

Apoyar en la impartición de cursos de capacitación y sensibilización a las Entidades Federativas e instituciones de salud del Sistema Nacional de Salud con la finalidad de instruir sobre los principales factores de riesgo que inciden en la práctica médica de seguridad del paciente.

Realizar, organizar y evaluar las actividades educativas enfocadas a la capacitación y sensibilización en materia de seguridad del paciente en los establecimientos de salud para prevenir incidentes de seguridad en el proceso de atención médica.

Desarrollar, desde la Subdirección de Investigación y Enseñanza en Seguridad del Paciente, materiales educativos para los profesionales de la salud responsables de las acciones de seguridad del paciente a fin de difundir los principales mecanismos de seguridad a aplicar en la práctica médica y evitar la ocurrencia de fallas en la prestación de servicios médicos.

Fungir como enlace con los hospitales del Sistema Nacional de Salud con la finalidad de resolver dudas derivadas del reporte del Sistema de Reporte Automatizado de Incidentes de Salud.

Realizar búsquedas y revisiones bibliográficas en revistas indexadas para mantener al día a la Dirección de Seguridad del Paciente en cuanto a avances y tendencias nacionales e internacionales en materia de seguridad del paciente.

Generar las acciones dirigidas a incrementar la corresponsabilidad del paciente en la atención médica para prevenir errores en la atención médica.

Difundir, desde la Subdirección de Investigación y Enseñanza en Seguridad del Paciente, las 10 acciones en materia de seguridad del paciente a los profesionales de la salud del Sector Salud para implementar acciones de mejora, considerando las recomendaciones de las campañas sectoriales de Seguridad del Paciente.

Recabar la información de unidades médicas vinculadas y compilar acciones incluidas en el Programa Nacional del Paciente para la prevención de incidentes de seguridad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	81

1.6.4.2.2. DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

OBJETIVO:

Evaluar el diseño, operación y resultados de las estrategias para la mejora de la calidad empleadas en las unidades médicas, así como a las áreas responsables de dichos procesos en la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para determinar niveles óptimos de calidad que deban cumplirse para garantizar el mejoramiento continuo en la prestación de servicios de salud.

FUNCIONES:

Coadyuvar en la estrategia nacional de acreditación de unidades proveedoras de servicios para el Sistema de Protección Social en Salud, a fin de garantizar que las unidades tengan capacidad de prestar servicios de salud con calidad y seguridad.

Evaluar del modelo de la acreditación de unidades médicas para el Sistema de Protección Social en Salud en términos de su alcance para garantizar niveles mínimos de calidad, así como su capacidad de respuesta ante la demanda del Sistema de Protección Social en Salud y los Servicios Estatales de Salud.

Dirigir la elaboración de mecanismos de evaluación sistemática del proceso de acreditación de proveedores del Sistema de Protección Social en Salud, así como la reestructuración de procesos críticos a fin de garantizar capacidad de respuesta, oportunidad y eficiencia en su operación.

Coadyuvar en las gestiones para la implementación y dictaminación de los acuerdos de gestión, a fin de transparentar las acciones de mejora en términos de atención médica efectiva y fortalecer la implantación de sistema de gestión en las unidades médicas.

Evaluar los resultados de la implementación e implantación de los acuerdos de gestión como estrategia para incentivar la mejora de la calidad.

Analizar los resultados de las unidades que aplican modelos de calidad para la consolidación de las acciones de calidad, en términos de su efectividad, eficiencia e impacto en los Sistemas Estatales de Salud a fin de difundir y replicar experiencias exitosas.

Vigilar los resultados de la implantación del Premio Nacional de Calidad, en términos de efectividad como estrategia que incentiva la implantación de la gestión por la calidad para fortalecer la cultura de calidad en el Sistema Nacional de Salud.

Evaluar la guía de participación del Premio Nacional de Calidad de la Secretaría de Salud, sus contenidos, indicadores y ponderación por cada criterio y subcriterio con el objetivo de promover la mejora en el desempeño de las organizaciones de salud.

Coordinar y establecer los mecanismos de evaluación de procesos críticos del modelo de mejora continua de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud a fin de que los procesos de trabajo relacionados con la operación de la calidad se mantenga dentro de estándares de eficacia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	82

Participar con las entidades normativas y de regulación en el desarrollo de la política de evaluación externa de las unidades médicas del sistema nacional de salud a fin de que estas obtengan la acreditación para prestar servicios de salud con calidad.

Coadyuvar en el alcance de los objetivos señalados por el programa de acción de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. (CNPSS 2007-2012) en términos de la evaluación integral en el uso de incentivos estratégicos implantados por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud con el propósito de implantar un sistema integral que desplegará una estrategia de calidad total, mejora continua y adopción de modelos de excelencia.

Participar con otras áreas intrainstitucionales e interinstitucionales del ámbito de la mejora de la calidad de los servicios de salud en evaluaciones relacionadas con la calidad, con el objetivo de favorecer la implantación del Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD) en el Sistema Nacional de Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	83

1.6.4.2.2.1. SUBDIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y GARANTÍA DE CALIDAD

OBJETIVO:

Participar en la operación de la política nacional con la aplicación de criterios uniformes para elevar la calidad de los servicios de atención médica, así como, participar en la elaboración de lineamientos normativos y en el desarrollo de competencias para brindar servicios de salud eficientes, con calidad, calidez y seguridad del paciente.

FUNCIONES:

Organizar las acciones y mecanismos para mejorar la operación de los instrumentos que permitan el desarrollo del sistema de acreditación de establecimientos públicos de atención a la salud y a su vez mejore la percepción de los usuarios sobre la calidad de los servicios de salud.

Generar, implantar, implementar y aplicar los instrumentos y mecanismos necesarios para el desarrollo del sistema de acreditación de establecimientos públicos de servicios de atención médica, que presten servicios al sistema de protección social en salud.

Revisar los informes mensuales resultado de las supervisiones que se realizan para la acreditación de las unidades médicas que se adscriben al seguro popular.

Apoyar a la emisión del dictamen de acreditación de los establecimientos públicos de servicio de atención médica que sirve como garantía de mejora en términos de infraestructura, recursos y mejora de procesos para su inscripción al seguro popular.

Supervisar establecimientos públicos para la prestación de servicios de atención médica con la finalidad de mantener una mejora constante en la calidad de los servicios de salud.

Establecer procesos de evaluación para el personal participante de la Red de Evaluadores y acreditadores de calidad en salud a fin de actualizar términos y conceptos que garanticen la garantía en los procesos de evaluación.

Participar en la elaboración de NOM's, reformas a la legislación vigente necesarios para mejorar la calidad de los servicios de atención médica, así como, promover y supervisar su cumplimiento.

Participar en el desarrollo de un Plan de Mejora Continua de los procesos y servicios para garantizar la calidad en los servicios de atención médica.

Documentar el impacto del proceso de acreditación en los establecimientos de salud para determinar la mejora que ha significado en los procesos en términos de infraestructura, recursos y mejora de procesos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	84

1.6.4.2.2.1.1. DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS

OBJETIVO:

Apoyar en los establecimientos públicos de servicios de atención médica acciones de garantía de calidad que mejoren la capacidad, la calidad y la seguridad, mediante el establecimiento de criterios uniformes de acreditación a fin de que se logre una mejor y más accesible identificación de los procedimientos óptimos para la mejora continua en la prestación de los servicios de salud.

FUNCIONES:

Analizar, preparar y coordinar la elaboración del Plan Nacional de Acreditación de las unidades médicas con la finalidad de mantener una mejora continua en los servicios de atención médica.

Proponer lineamientos y criterios para la evaluación de las unidades médicas del Sector Salud con la finalidad de mejorar la calidad, seguridad o capacidad de los servicios de atención médica.

Formar parte y/o integrar grupos de trabajo para la elaboración de lineamientos, criterios o normas que mejoren la calidad, seguridad o capacidad de los servicios de atención médica.

Supervisar y validar las unidades de atención médica en los procesos de acreditación y reacreditación que fortalecen la capacidad, calidad y seguridad de los servicios, así como competencias del personal para su participación en el Plan Nacional de Acreditación.

Aplicar los instrumentos para el desarrollo del sistema de acreditación de establecimientos médicos incorporados al sistema de protección social en salud a fin de apoyar a los criterios de certificación de las unidades médicas, hospitalarias y de alta especialidad.

Elaborar la documentación de los establecimientos evaluados que permita a la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud emitir su dictamen para fijar y corroborar el cumplimiento de los estándares de garantía de la calidad y la seguridad en la prestación de servicios médicos.

Supervisar y validar al personal que participará en el proceso de acreditación de las unidades médicas del Sector Salud a fin de garantizar la calidad en el proceso de acreditación.

Mantener actualizado el registro de unidades médicas que participan en el proceso de acreditación como garantía de calidad y de unidades en proceso de reacreditación a fin de garantizar y mantener la calidad en las unidades médicas.

Analizar y auxiliar la elaboración de la normatividad, lineamientos, cédulas o instrumentos inherentes a la comprobación de la calidad para mejorar el proceso de acreditación de los servicios de alta especialidad y de los establecimientos de atención médica.

Organizar las acciones y los mecanismos de difusión para el personal directivo de los establecimientos públicos a fin de que conozcan y apliquen los criterios de calidad, seguridad y calidad en los servicios de alta especialidad o en los establecimientos de atención médica adscritos al Seguro Popular para facilitar su acreditación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	85

1.6.4.2.2.1.2. DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE RECONOCIMIENTO

OBJETIVO:

Establecer los mecanismos de reconocimiento al compromiso con la calidad para el personal de salud, de sistemas y unidades médicas y administrativas del Sector Salud, a través del Premio Nacional de Calidad, el reconocimiento consistente y efectivo de los Comités Estatales de Calidad y el fortalecimiento a la red de Gestores de Calidad; así como apoyar en el proceso de acreditación de unidades de salud y la difusión de Guías de Práctica Clínica.

FUNCIONES:

Promover la capacitación e implantación del Modelo de Gestión para la Calidad Total en las unidades médicas del Sector Salud a fin de que haya una mejora en la calidad.

Participar en la definición de objetivos y estrategias para el desarrollo de una cultura de calidad a través de la implantación del Modelo de Gestión para la Calidad Total y del reconocimiento de organizaciones y prestadores del servicio en las unidades del sistema nacional de Salud.

Coordinar y realizar la publicación de la convocatoria anual para el Premio Nacional de Calidad en Salud y apoyar en el procedimiento para Premio a la Innovación en Calidad en Salud, con la finalidad de uniformar los procesos.

Administrar el proceso de participación en el Premio Nacional de Calidad en Salud a fin de conducir el desempeño hacia mejores niveles de calidad en los servicios de salud.

Realizar capacitación técnica al equipo de evaluadores del Premio Nacional a la Calidad en salud con el fin de actualizar los conceptos y criterios a evaluar en el proceso de selección de proyectos.

Coordinar el proceso de selección del Premio Nacional de Calidad en Salud a fin de que el entrega de reconocimientos y estímulos sea otorgado en el Foro Nacional de Calidad en Salud.

Difundir las Guías de Práctica Clínica dentro de las unidades médicas del Sector Salud con la finalidad de homogeneizar los procedimientos de atención médica.

Identificar en las organizaciones de salud prácticas exitosas de calidad que mejoren los procesos de atención médica con el objeto de que dichas prácticas sean reconocidas, incentivadas y aplicadas dentro del Sistema Nacional de Salud como parte del modelo de gestión para la calidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	86

1.6.4.2.3. DIRECCIÓN DE MEJORA DE PROCESOS

OBJETIVO:

Promover la realización de acuerdos y mecanismos institucionales para la mejora de la calidad, así como instrumentos financieros que respalden su aplicación, con el objeto de que favorezcan la participación ciudadana e identificar el avance logrado en el trato digno para los usuarios del sistema de salud.

FUNCIONES:

Proponer convenios para la mejora de la calidad entre la Secretaría de Salud y los servicios estatales de salud para mejorar los mecanismos de participación ciudadana.

Promover la participación ciudadana para la mejora del trato digno a los usuarios de los servicios de salud para mejorar el trato de los usuarios de servicios de salud y satisfacer sus necesidades.

Proponer y aplicar instrumentos de financiamiento para respaldar la aplicación de acuerdos institucionales para mejorar la calidad en la prestación de los servicios de salud.

Proponer proyectos de gestión que promuevan la mejora de la calidad y evaluar su impacto en los servicios de salud para la toma de decisiones y elevar la calidad del servicio.

Proponer mecanismos y elementos técnicos, para la implementación de proyectos de mejora de calidad con respaldo financiero en los servicios estatales de salud a fin del mejoramiento de la calidad de los servicios de salud.

Coadyuvar en la definición de políticas de financiamiento para el perfeccionamiento de la calidad de los servicios de salud.

Promover la integración de grupos sociales en el Sistema Integral de Calidad en Salud de los Servicios de Salud mediante acuerdos institucionales para la mejora de la calidad de los servicios de salud.

Contribuir en la evaluación y emisión de dictamen de proyectos para mejorar la calidad de los servicios de salud.

Coordinar a nivel nacional la participación de los avales ciudadanos en los Comités Estatales de Calidad para medir la satisfacción de los usuarios con la atención percibida.

Coordinar el sistema de información Institucional de la Dirección General con el propósito de mantener actualizada la información sustantiva en su página electrónica.

Coordinar el sistema de recepción de quejas, sugerencias y demás comentarios de los usuarios de los servicios de salud a fin de establecer mecanismos de enlace para la atención de sus demandas.

Evaluar y dar seguimiento a la opinión de los avances sobre los servicios de salud en materia de calidad con el propósito de atenderlas hasta su solventación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	87

1.6.4.2.3.1. SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CIUDADANA

OBJETIVO:

Colaborar en el mejoramiento y evaluación de la calidad de los servicios de salud y satisfacción de los usuarios mediante la participación ciudadana con el objeto de proveer los mecanismos de rendición de cuentas con respecto a los avances alcanzados en la implementación de la calidad y la mejora en prestación de servicios de salud.

FUNCIONES:

Diseñar e implementar en coordinación con las entidades federativas mecanismos de participación ciudadana para coadyuvar en la transparencia y rendición de cuentas dentro del modelo de gestión de la calidad.

Participar en el desarrollo de los mecanismos y estrategias de comunicación con la ciudadanía y las acciones de participación ciudadana para la evaluación de la calidad en la prestación de los servicios de salud.

Proponer lineamientos operativos de los proyectos estratégicos de participación ciudadana e implementarlos en las entidades federativas con el objetivo de medir la satisfacción de los usuarios.

Colaborar y evaluar el impulso de acciones formativas para el desarrollo de acciones de participación ciudadana.

Asesorar a través de visitas de trabajo a las entidades federativas sobre el desarrollo de los lineamientos de los proyectos estratégicos de participación ciudadana a fin de mejorar en la prestación de los servicios de salud.

Evaluar los resultados e impacto de los proyectos estratégicos de participación ciudadana sobre la mejora de trato digno proponiendo el desarrollo de políticas y estrategias que contribuyan a una mejor atención.

Difundir los resultados obtenidos por el aval ciudadano a las autoridades correspondientes a fin de difundir a la ciudadanía los alcances y logros de su participación.

Promover la instalación y operación de avales ciudadanos en los servicios estatales de salud para mejorar la calidad de los servicios de salud.

Proporcionar seguimiento a los resultados que obtengan los avales ciudadanos para mejorar el trato digno a que tienen derecho los usuarios de los servicios de salud a fin de fortalecer y consolidar su figura para construir ciudadanía en el Sistema Nacional de Salud.

Coordinar a nivel nacional la operación del Aval Ciudadano a fin de consolidarlo como una de las herramientas para mejorar la calidad de los servicios de salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	88

1.6.4.2.3.1.1. DEPARTAMENTO DE MONITOREO Y FORTALECIMIENTO CIUDADANO.

OBJETIVO:

Participar en el mejoramiento de la calidad de los servicios de salud, mediante la implantación de estrategias de monitoreo ciudadano y comunicación social que promuevan y fortalezcan la participación ciudadana a fin de que se promuevan e instauren servicios de salud de calidad basados en las necesidades de los usuarios.

FUNCIONES:

Diseñar e instrumentar mecanismos de monitoreo y comunicación ciudadana que contribuyan a la transparencia y rendición de cuentas, para elevar la calidad de los servicios de salud.

Proponer mecanismos de monitoreo y participación ciudadana que coadyuven a la mejora del trato digno a los usuarios del sistema de salud.

Desarrollar mecanismos y estrategias de monitoreo y comunicación con la ciudadanía para identificar sus necesidades y principales comentarios e inquietudes en torno a los requerimientos para brindar un mejor servicio a los usuarios.

Desarrollar e implementar programas de capacitación que contribuyan a la generación de capacidades en el personal de las entidades federativas para mejorar su desempeño y participación en el desarrollo del Aval Ciudadano.

Participar en el diseño de lineamientos de monitoreo y participación ciudadana e implementarlos en las entidades federativas para colaborar con el buen desempeño y mejora en la calidad de la salud.

Proporcionar y desarrollar las capacidades del personal de salud para colaborar con el desarrollo de acciones de monitoreo y participación ciudadana.

Efectuar visitas a las entidades federativas para asesorar en el servicio el cumplimiento de los lineamientos del Aval Ciudadano para fortalecer la calidad de los servicios de salud.

Evaluar y elaborar los reportes correspondientes de los resultados de monitoreo, comunicación y participación logrados con la ciudadanía para la toma de decisiones y fortalecer la participación ciudadana.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	89

1.6.4.2.3.1.2. DEPARTAMENTO DE CALIDAD PERCIBIDA EN LA ATENCIÓN MÉDICA.

OBJETIVO:

Coordinar el seguimiento al sistema de recepción y canalización de las quejas, sugerencias y felicitaciones que emitan los usuarios de los servicios de salud, con el fin de conocer y atender las demandas de los usuarios de los servicios de salud.

FUNCIONES:

Identificar los mecanismos que las entidades federativas y el gobierno del Distrito Federal realizan para la atención a quejas, reclamaciones y felicitaciones de los usuarios de los servicios de salud, para compartir mejores prácticas de atención a los usuarios.

Establecer una red de comunicación entre las Instituciones de Salud para promover el uso de mecanismos de atención a quejas, reclamaciones y felicitaciones de los usuarios de los servicios de salud, para compartir mejores prácticas de atención a los usuarios.

Establecer foros de intercambio de experiencias en la atención a los usuarios de los servicios de salud, para mejorar la percepción de las necesidades de los usuarios.

Operar la red de mecanismos de atención a los usuarios para difundir mejoras en la atención e impactar en la percepción de los usuarios, para aplicarlas en las entidades federativas.

Establecer mecanismos de participación ciudadana en coordinación con otros proyectos, a través de la difusión de los avances logrados, fomentando la colaboración de la ciudadanía con las instituciones para mejorar la percepción de los usuarios de los servicios de salud.

Analizar la calidad percibida por los usuarios de los servicios de salud a través de sistema de indicadores, con el fin de retroalimentar a las entidades federativas para tomar decisiones enfocadas a la mejora de los servicios.

Realizar Jornadas Técnicas y reuniones Nacionales con los trabajadores de la salud para coordinar los esfuerzos con otros proyectos que impacten en la percepción de los usuarios de los servicios de salud.

Coordinar en los Foros, Jornadas Técnicas y Reuniones Nacionales de trabajadores de salud, el intercambio de experiencias para conocer las prácticas que aseguran la mejora continua en los servicios de salud así como la mejora en la percepción de los usuarios de los servicios de salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	90

1.6.4.2.3.2. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA ATENCIÓN

OBJETIVO:

Supervisar y vigilar la calidad de la atención médica e impulsar la seguridad del paciente en las unidades médicas de las redes de atención de las instituciones de salud, mediante el modelo de gestión de calidad y elaboración de normas, lineamientos e instrumentos para mejorar los servicios de atención médica.

FUNCIONES:

Participar en la elaboración de las normas, lineamientos o instrumentos de rectoría necesarios para mejorar la calidad de los servicios de atención médica y seguridad del paciente así como promover y supervisar su cumplimiento.

Participar en el desarrollo de competencias que incidan en la mejora de la calidad y la seguridad de los procesos y servicios de atención médica para coadyuvar a elevar la calidad de la atención.

Proponer y participar en el diseño de indicadores de mejora de la calidad de la atención médica en las unidades de salud en las redes de atención del Sistema Nacional de Salud con el propósito de monitorear su impacto en el nivel de salud de la población y la satisfacción de los usuarios.

Apoyar el diseño y operación de mecanismos que promuevan servicios de atención médica de calidad y calidad del paciente conforme a estándares de desempeño locales y nacionales para brindar un mejor servicio a los usuarios.

Coordinar las acciones de la Dirección General Adjunta de Calidad en Salud en materia de atención médica y seguridad del paciente con el propósito de implantar un modelo de gestión de la calidad, para supervisar, vigilar y mejorar la calidad de la atención médica.

Asesorar a las entidades federativas sobre el desarrollo de los procesos de mejora de la calidad de la atención médica y seguridad del paciente con el fin de reducir los riesgos de salud de los usuarios.

Coordinar intra e interinstitucionalmente las mejores prácticas de atención médica y seguridad del paciente con el propósito de establecer un estándar de calidad en la prestación de los servicios de salud.

Supervisar la calidad de la atención médica y los mecanismos de seguridad del paciente en las unidades médicas por nivel de atención proponiendo acciones de mejora para elevar la calidad de la atención médica y ayudar a la toma de decisiones.

Establecer mecanismos de control y seguimiento de las mejoras de calidad de la atención médica y seguridad del paciente para informar periódicamente sobre los avances tanto a autoridades internas como externas, sobre los avances.

Evaluar las actividades de monitoreo, mejora y estandarización de procesos de calidad y seguridad en la atención médica realizadas a nivel nacional con el propósito de elevar la calidad de los servicios de salud que se prestan en las unidades medicas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	91

1.6.4.2.3.2.1. DEPARTAMENTO DE MONITOREO, MEJORA Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO:

Supervisar y evaluar indicadores de calidad de la atención y seguridad del paciente en las unidades médicas hospitalarias de las redes de atención para mejorar los servicios y contribuir a elevar el estado de salud de la población.

FUNCIONES:

Participar en el diseño de indicadores de calidad y seguridad del paciente y en la implementación de mecanismos de monitoreo orientados a obtener resultados locales para la toma de decisiones.

Participar en el diseño de mecanismos y proyectos estratégicos de mejora clínica y organizacional de la calidad de la atención médica y seguridad del paciente en unidades hospitalarias de las redes de atención con el propósito de elevar el estado de salud de la población.

Sistematizar los procesos de calidad de la atención médica y seguridad del paciente a nivel hospitalario con el objetivo de estandarizarlos.

Participar en la diseminación de las mejores prácticas de atención médica y seguridad del paciente que se realizan en los hospitales a fin de que las redes de servicios de salud presten atención médica centrada en el paciente.

Analizar la información de resultados del monitoreo de indicadores de calidad y retroalimentar a las entidades federativas para mejorar la atención médica.

Realizar el seguimiento de los indicadores en cumplimiento a las entidades federativas y la mejora de sus procesos a fin de generar lineamientos que permitan una evaluación integral de los servicios de salud.

Asesorar a las Entidades Federativas sobre los mecanismos de monitoreo y mejora de la calidad y la seguridad del paciente para poder brindar con calidad los servicios de salud.

Elaborar los reportes del monitoreo de indicadores de calidad de la atención médica y seguridad del paciente y difundir los resultados de la mejora para llevar a cabo una difusión de los resultados de la mejora.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	92

1.6.4.2.3.2.2. DEPARTAMENTO DE IMPULSO A LA GESTIÓN

OBJETIVO:

Auxiliar y apoyar al desarrollo de la Gestión de Calidad en las unidades de salud a nivel nacional, diseñando y aplicando herramientas de evaluación, así como proporcionando asesoría y capacitación para que apoyen a la implantación y desarrollo de sus sistemas de gestión de calidad.

FUNCIONES:

Participar con la Subdirección de Gestión de la Calidad y Seguridad de la Atención, en la definición de objetivos y estrategias para el desarrollo de los procesos de Acreditación para ayudar en la implantación y desarrollo de los sistemas de gestión de la calidad.

Diseñar y gestionar la difusión de manuales y paquetes didácticos para la auto-capacitación, para poder asesorar y capacitar a los usuarios institucionales responsables de la gestión de calidad.

Diseñar y gestionar la aplicación de la Guía de implantación del sistema de gestión de calidad con enfoque de resultados organizacionales y en salud con el objetivo de facilitar la aplicación del modelo de calidad en las unidades medicas.

Participar en los procesos de las unidades que aplican el modelo de calidad y poder fortalecerlos en el marco del sistema de gestión de calidad y su participación en el Premio Nacional de Calidad para contribuir en el mejoramiento de la calidad de los servicios de salud.

Evaluar de manera sistemática y dar seguimiento a la implantación del sistema de calidad en las unidades modelo y en las que están en desarrollo la aplicación del modelo con el propósito de establecer lineamientos a los que se sujetaran dichas unidades de salud en la prestación de los servicios de salud.

Participar con los instructores en cursos talleres y conferencias con temas en calidad solicitados por las diferentes entidades de la Secretaría de Salud a fin de instrumentar mecanismos para la gestión en las unidades y redes de servicios de salud.

Llevar a cabo el seguimiento de las acciones de capacitación en calidad realizadas en los diferentes Servicios Estatales de Salud con el fin de incorporarlas al modelo de mejora continua.

Apoyar y desarrollar las estrategias de impulso a la calidad necesarias para apoyar la estrategia de capacitación demostrativa en las unidades que aplican el modelo de calidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	93

1.6.4.0.0.1 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

OBJETIVO:

Contribuir al logro de los objetivos de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, a través de la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, requeridos para el óptimo funcionamiento de la Unidad Administrativa, con el objeto de contribuir a niveles de calidad, racionalidad, transparencia y aprovechamiento de los recursos con apego a la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

Coordinar y supervisar la elaboración del Programa Anual de Trabajo, con la finalidad de atender e incorporarle las necesidades operativas de las áreas que integran la Dirección General y ser considerado dentro de las previsiones presupuestarias anuales de la institución.

Establecer mecanismos de supervisión y control en la adquisición de bienes y servicios, así como el pago de viáticos, pasajes y gastos diversos al personal en comisión con el objeto de que cada programa, estrategia o proyecto de la Unidad Administrativa cuente con los soportes adjetivos en la consecución de las metas e indicadores institucionales.

Dirigir y evaluar el seguimiento del ejercicio presupuestal y su aplicación, para establecer y corroborar el uso de los recursos financieros conforme a las necesidades operativas de los programas a cargo de la Dirección General.

Coordinar la gestión de los recursos humanos, conforma a las disposiciones normativas aplicables, con la finalidad de aplicar los derechos y hacer exigibles las obligaciones de los trabajadores.

Promover y difundir los programas de capacitación del personal administrativo a fin de fortalecer el desempeño de las capacidades del personal y así como contribuir al desarrollo de los objetivos institucionales de la Unidad Administrativa.

Contribuir, en coordinación con instituciones de educación media y superior, las instituciones del Sector Salud, con los servicios de salud de las entidades federativas y municipales, el seguimiento y gestión para la asignación de campos clínicos, becas de internado y de pregrado, servicio social, residencias médicas y paramédicas a fin de que el Sistema Nacional de Salud cuente con personal clínico y profesionales de la salud dirigidos a la mejora de la calidad en los servicios.

Representar a la Dirección General en los Comités de Profesionalización y selección del personal en los casos que lo amerite, con el objeto de dar cumplimiento a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Coordinar y supervisar la ejecución de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos de la Unidad Administrativa a fin de dar cumplimiento al Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	94

Orientar y conducir la certificación de los servidores públicos de la Dirección General, a fin de dar cumplimiento Subsistema de Certificación de Capacidades del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Coordinar el sistema de control de inventarios de bienes de consumo y activo fijo, para contribuir al uso racional de los bienes de la Dirección General así como para integrar reportes relacionados con las existencias y de los bienes muebles en resguardo de la Unidad Administrativa.

Planear, organizar y supervisar la implantación de programas continuos de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección General para garantizar el estado físico de los mismos y cumplir con el desarrollo de las actividades y de los programas de las áreas que integran a la Unidad Administrativa.

Dirigir y coordinar los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico a fin de optimizar los recursos financieros con los que cuenta la Dirección General.

Supervisar la prestación de los servicios generales a fin de que las áreas cuenten con los elementos materiales necesarios en el desarrollo de sus programas y estrategias institucionales así como que contribuyan a eficientar los recursos humanos y materiales de la Dirección General.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	95

1.6.4.0.0.1.1 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS

OBJETIVO:

Participar en las gestiones administrativas de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, mediante la aplicación de las políticas y lineamientos autorizados, con la finalidad de asegurar el control, funcionamiento y desempeño de las actividades para cumplir con lo establecido en el Programa Operativo Anual y a la función adjetiva institucional.

FUNCIONES:

Administrar los Recursos Humanos, Materiales y Financieros asignados, mediante controles de asistencia, expedientes de personal, inventarios, resguardos y el presupuesto asignado, para el correcto funcionamiento y desarrollo de las actividades propias de la Dependencia.

Verificar los procedimientos y funciones administrativas conferidas, a través de los Manuales de Organización, Políticas y Procedimientos, para asegurar el correcto desempeño de las funciones del personal.

Integrar, controlar y evaluar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para suministrar los bienes y servicios con base a los requerimientos de las diferentes áreas de la DGCEs considerando la normatividad aplicable

Participar en la logística para la implementación del Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas a fin de que la Dirección General de Calidad y Educación en Salud cuente con el personal y alumnado apto para el desarrollo de los planes y programas de especialidades médicas.

Dirigir y administrar los recursos humanos, financieros y materiales a través de la aplicación de políticas y de la normatividad establecida para facilitar el desarrollo de los proyectos de las diversas áreas que componen la DGCEs.

Planear y controlar el flujo de los ingresos proporcionados mediante el presupuesto asignado, para cumplir con lo establecido por las autoridades fiscalizadoras del presupuesto asignado a la DGCEs.

Auxiliar a la Coordinación Administrativa en la elaboración de los programas y planes de trabajo, el anteproyecto de presupuesto de las distintas áreas, de la Dirección General así como del anteproyecto global de la Secretaría, y la organización, elaboración e integración del plan de trabajo anual, para el cumplimiento de los fines y políticas institucionales.

Observar la gestión y trámite de los movimientos e incidencias del personal adscrito a la Dirección General, para propiciar el control administrativo de los recursos humanos de la Unidad Administrativa.

Prever la asignación de los recursos humanos de acuerdo a los programas que desarrollen las áreas de la Dirección General para que los procesos de trabajo cuenten con el personal necesario a los compromisos institucionales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	96

XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACUERDOS INSTITUCIONALES

Acciones convenidas con las instituciones del sector salud para mejorar la calidad de los servicios de salud.

AVAL CIUDADANO

Mecanismo de participación ciudadana que avala los resultados de monitoreo de indicadores de trato digno que se realizan en la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.

ANTEPROYECTO

Documento, estudio o bosquejo preliminar sujeto a enmiendas o correcciones con base en recomendaciones formuladas por personas o instituciones con autoridad legal, moral o técnica en la materia, ante quienes se pone a su consideración.

BECA

Apoyo económico obligatorio, otorgado al prestador en servicio social, durante la realización del mismo.

BENCHMARKING

Estudio que consiste en identificar los mejores procedimientos, procesos, productos o servicios, y el establecimiento de las medidas de desempeño más apropiadas de la competencia para incorporarlas en la organización. Permite compararse con el mejor en condiciones similares.

CALIDAD

Mínimos de eficiencia, oportunidad y buen trato en los procesos de atención médica que le brindan al paciente en la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, se refiere al trato digno y a la atención médica efectiva.

CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Es el atributo que tienen los servicios que se proporcionan a los usuarios, por todos los que intervienen en su producción; con óptimo nivel profesional para lograr los máximos beneficios, con los menores riesgos y al menor costo posible, de acuerdo con los valores sociales imperantes en los contextos donde se desarrolla, orientados a la satisfacción de las expectativas de los usuarios y prestadores. En el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SI-CALIDAD), este concepto se operacionaliza a través de dos dimensiones; el Trato Digno y la Atención Médica Efectiva.

CAMPO CLÍNICO

Unidades médicas, y áreas de influencia del Sistema Nacional de Salud, que se consideran sede para los programas de servicio social ya que cuentan con los recursos y las características necesarias para que el prestador, desarrolle los programas académicos y operativos correspondientes a su área de formación.

CAPACITACIÓN EN SALUD

Acciones tendientes a incrementar el acervo de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes del personal de la salud, para que éste se desempeñe adecuadamente en su puesto de trabajo.

CICLO DE GESTIÓN

Instrumento metodológico para la toma de decisiones en la solución de problemas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	97

COFEMER

Es la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.- Organismo desconcentrado de la Secretaría de Economía encargado de atender lo relacionada a la mejora regulatoria de la entrega de bienes y servicios del ámbito económico, industrial, sanitario, de desarrollo urbano bajo tutela del gobierno federal.

COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (CIFRHS)

Es un órgano de asesoría y consulta, de coordinación entre las instituciones educativas y las de salud, en el proceso de formación de los recursos humanos para la salud en concordancia con las necesidades del Sistema Nacional de Salud.

COMITÉS ESTATALES DE CALIDAD

Órgano colegiado responsable de la operación de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, en las entidades federativas.

COMITÉS ESTATALES INTERINSTITUCIONALES PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD. (CEIFRHS)

Son órganos de asesoría y consulta, homólogos a la CIFRHS, de coordinación entre las instituciones educativas y las de salud, en concordancia con las necesidades del Sistema Nacional de Salud aplicado en las Entidades Federativas.

COMPETENCIAS

La competencia es el conjunto de conductas tipo y procedimientos, observables en la realidad cotidiana del trabajo, vínculo entre las características individuales y la misión profesional.

CONFIABILIDAD

Término utilizado en estadística que se refiere al grado en que la aplicación repetida de un instrumento de medición produce iguales resultados.

CONTRALOR MEDICO

Es un médico u odontólogo quien además de las obligaciones que establece la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros (LGISMS), será el encargado de vigilar que los funcionarios y empleados de la misma, cumplan con la normatividad externa e interna en materia de prestación de servicios médicos que les sea aplicable.

CULTURA ORGANIZACIONAL

Conjunto de comportamiento, lenguaje, símbolos y actividades que representan la forma de ser de una organización; de tal manera que se facilite el bienestar y motivación del personal.

EDUCACIÓN EN SALUD

Proceso de transmisión de conocimiento al personal de la salud, para actuar eficientemente frente a las necesidades de salud de la población, aprovechando las experiencias y conocimientos obtenidos, tomando en cuenta la integración, la continuidad y el progreso social.

EQUIPO DE TRABAJO

Personas que pertenecen a una o diferentes áreas de un organismo y que se reúnen en forma periódica y ordenada, para lograr un propósito común.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	98

ESTÁNDAR

En materia de calidad de los servicios de salud es la declaración del nivel de calidad que se espera otorgar a la población; en estadística se define como un valor que sirve como punto de referencia en la aplicación de una fórmula o un indicador.

ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS

Se refiere a la acción de ajustar un proceso a un tipo o norma considerados como deseables.

FORMACIÓN

Desarrollo de potencialidades, facultades, aptitudes y atributos, en suma, incremento de las competencias de la persona.

FORMADORES

Es el grupo de profesionales encargados de capacitar y coordinar equipos de proyectos para la mejora de la calidad.

GESTIÓN DE LA CALIDAD

Es el sistema de responsabilidades, procedimientos, procesos y recursos que se establecen para llevar a cabo la administración de la calidad.

GUÍAS METODOLÓGICAS

Documento que dirige de manera razonada los pasos a seguir para conocer y resolver problemas técnicos y operativos a través de un análisis secuencial de sus componentes.

GRADO DE SATISFACCIÓN

Cada uno de los valores o calidades de realización de un deseo o necesidad.

INDICADOR DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD

Es la expresión numérica del nivel de calidad alcanzado en determinados servicios de salud, que han sido previamente definidos en términos que faciliten su medición.

ISES

Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para practicar el ramo de salud de la operación de accidentes y enfermedades. Tienen como objeto la prestación de servicios dirigidos a prevenir o restaurar la salud del usuario asegurado.

LINEAMIENTOS

Directrices para realizar actividades en el ámbito laboral de adscripción.

MEDICIÓN

En calidad, es asignar números a diversos atributos o variables, con base en reglas y parámetros establecidos. Comportamiento de una o más variables durante periodos establecidos y con frecuencias determinadas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	99

MEJORA CONTINUA

Método para la gestión de la Calidad que se apoya en el aseguramiento de la misma, haciendo hincapié en los sistemas y procesos de organización, en la necesidad de contar con datos objetivos que permitan mejorar los procesos y en la idea de que los sistemas y el desempeño siempre pueden mejorar aún cuando se han satisfecho los estándares, patrones o normas más altas.

MEJORA DE PROCESOS

Beneficios obtenidos durante el desarrollo y secuencia de actividades que se llevan a cabo en un tiempo y con un fin determinado.

MODELO DE CALIDAD

Descripción de la interacción entre los componentes del sistema administrativo que hacen referencia a procesos enfocados en la calidad congruentes con los principios y valores de la organización.

MODELO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Proceso a través del cual se identifican requerimientos de capacitación, se seleccionan problemas, se escogen soluciones y aplican métodos y medios para satisfacer las necesidades detectadas.

MODELO EDUCATIVO

Representación del marco conceptual, metodológico e instrumental cuya función es servir como referencia para las actividades de enseñanza-aprendizaje: planificación, realización, evaluación.

MODELOS DE GESTIÓN PARA LA CALIDAD

Instrumento metodológico para el desarrollo de la calidad.

MONITOREO

Medición sistemática de una o más variables durante periodos establecidos y con frecuencias determinadas.

NORMAS

Instrumento de naturaleza jurídica de aplicación y observancia obligatoria en el territorio nacional que establece las características y especificaciones que deben reunir los productos o servicios cuando éstos puedan constituir un riesgo para la seguridad de las personas o dañar la salud humana, animal, vegetal o el medio ambiente general y laboral o cuando se trate de la prestación de servicios de forma generalizada para el consumidor.

OBJETIVOS

Fines que trata de alcanzar la organización a través de su misión.

OBSERVATORIO DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD

Es una red de estudio, colaboración y difusión acerca de los recursos humanos en salud, cuya estrategia principal enfatiza la necesidad de generar datos y transformarlos en información (evidencias) y conocimiento (análisis estadístico de la información), para ponerlos a disposición de los tomadores de decisiones, con el fin de mejorar la calidad, efectividad y factibilidad de las políticas y propuestas de intervención gerencial orientadas a un desarrollo equitativo, efectivo, eficiente y de calidad del personal de salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	100

PAQUETE DIDÁCTICO

Material que se proporciona a los participantes para el desarrollo de sus actividades durante y después al curso de capacitación.

PERSONAL EN FORMACIÓN

Internos, pasantes y residentes del área de salud en proceso de formación.

PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN EN CALIDAD

Es una estrategia para apoyar las líneas de acción de la Cruzada Nacional por la Calidad en los Servicios de Salud para impulsar el cambio hacia la cultura de Calidad y proporcionar aprendizaje respaldado y así como la sustentación.

POLÍTICAS EDUCATIVAS EN SALUD

Es una decisión permanente caracterizada por una conducta determinada y repetida por actores del Sector Salud en coordinación con los del Sector Educativo a fin de dar respuesta a situaciones relevantes para los objetivos del Sistema Nacional de Salud en materia de formación, capacitación, actualización y educación permanente de recursos humanos para la salud en un tiempo, contexto y disposición de recursos evaluados.

POSGRADO

Grado Formativo para especializar los recursos humanos en salud.

PROCESO

Actividad vinculada con el propósito de generar un producto o servicio. Es la serie de acciones interrelacionadas para convertir insumos en resultados. Los procesos involucran personas, máquinas, herramientas, técnicas y material en una serie sistemática de pasos o acciones. (Conjunto de recursos y actividades relacionadas entre sí que transforman elementos entrantes (input) en elementos salientes (output).

PREMIO NACIONAL DE CALIDAD

Es el reconocimiento a nivel nacional que se otorga anualmente a las unidades médicas y administrativas de la Secretaría de Salud que cuentan con las mejores prácticas de mejora continua.

PROFESIONALIZACIÓN

Profesionalización es un proceso de formación para incrementar la capacidad técnica y elevar las aptitudes para que el profesional de la salud pueda trabajar de manera eficaz ampliando su campo de acción.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Es la integración anual de los programas específicos de capacitación en un documento único de la Secretaría de Salud.

PROYECTO

Secuencia de actividades planeadas en tiempo y espacio con objetivos claramente definidos dirigidos a disminuir un problema o fortalecer la organización de los servicios de salud.

PROYECTO ESTRATÉGICO

Secuencia de actividades planeadas en tiempo y espacio con objetivos claramente definidos dirigidos a disminuir un problema o a fortalecer la organización de los servicios de salud en cumplimiento a propósitos previamente definidos y acordes a las políticas en vigencia.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	101

PROYECTO PRIORITARIO

Secuencia de actividades planeadas en tiempo y espacio con objetivos claramente definidos dirigidos a disminuir un problema o a fortalecer la organización de los servicios de salud que por su importancia requieren atención inmediata.

RED NACIONAL DE PROMOTORES DE CALIDAD

Es un grupo de profesionales de la Secretaría de Salud comprometidos con la calidad que mediante acciones de promoción, capacitación, asesoría y dirección de equipos de proyectos, coadyuven a la Cruzada Nacional en cada una de las unidades médicas, buscando con esto la mejora de la calidad de los servicios de salud.

REGULACIÓN

Instrumentos jurídicos y normativos que definen una materia de competencia.

RESIDENCIAS MÉDICAS

Conjunto de actividades que debe cumplir un médico residente en periodo de adiestramiento para realizar estudios y prácticas de postgrado respecto de la disciplina de la salud a que pretenda dedicarse dentro de una unidad médica receptora de residentes durante el tiempo y conforme a los requisitos que señalen las disposiciones académicas respectivas.

RESIDENTES MÉDICOS

Profesional de la medicina con título legalmente expedido y registro ante las autoridades competentes que ingrese a una unidad médica receptora de residentes para cumplir con una residencia.

SECTORIAL

En materia de salud se refiere al esfuerzo coordinado y concertado del desempeño de personas y de instituciones públicas o privadas para el logro del bienestar de la ciudadanía.

SEDE

Unidad médica receptora de residentes en la que el residente puede cursar la totalidad de la especialidad por contar con la infraestructura y la productividad que propicien su incremento de conocimientos, desarrollo de destrezas y actitudes profesionales propias de la disciplina.

SEGURIDAD

Mínimos indispensables de bienestar físico, técnico y moral en los procesos de atención médica que se le brindan al paciente.

SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL

Conjunto de actividades de carácter temporal, cuya duración en ningún caso será menor de tres meses ni mayor de seis que ejecutan los residentes del último año de las especialidades troncales (cirugía general, gineco-obstetricia, medicina interna y pediatría). Anestesiología y medicina familiar, como parte de su formación y en interés de la sociedad y el Estado, por lo que queda abierta la posibilidad de incorporar otras especialidades con base en los programas académicos y operativos de cada institución.

SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERIA (SIARHE).

Sistema informático que contiene los datos geo-referenciales de los profesionales en enfermería que prestan sus servicios dentro del Sistema Nacional de Salud y de Instituciones Educativas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	102

SISTEMA DE REPORTE AUTOMATIZADO DE INCIDENTES DE SALUD (SIRAIS)

Sistema de Reporte Automatizado de Incidentes de Salud (SIRAIS), sistema utilizado en los hospitales del Sector Salud con el objeto de proporcionar seguimiento a los avances obtenidos en torno a la seguridad del paciente y así prevenir incidentes de seguridad.

SISTEMA

Conjunto de elementos que se interrelacionan formando un todo dinámico que permite transformar los insumos en productos o servicios.

SISTEMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Es un proceso de gestión organizacional cuyo objetivo es identificar el conocimiento que producen los empleados de alto desempeño de una empresa para convertirlo en información que pueda ser re-utilizada por el resto de los empleados de esa empresa.

SISTEMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO SOBRE RECURSOS HUMANOS EN SALUD

Es un sistema de información que coadyuva a transformar los conocimientos generados por las personas nuevamente en información posible de ser almacenada, clasificada y distribuida, así como los procesos relacionados con la identificación de talentos, mejores prácticas y formalización de estándares de competencia para beneficio de los objetivos del Sistema Nacional de Salud.

SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD (SICALIDAD)

Estrategia del Gobierno Federal instrumentada por la Secretaría de Salud para prestar servicios de salud con calidad y seguridad y para ello formula como estrategia el situar la calidad en la agenda permanente del Sistema Nacional de Salud.

SISTEMA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Conjunto de instancias, normas y procedimientos a través del cual se establecen las bases para la planeación, desarrollo y evaluación de la capacitación en la Secretaría de Salud.

SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (SNEPRHS).

Alude a un programa de capacitación y educación continua que se gestiona, promueve e imparte, como parte de las funciones rectoras de la Secretaría de Salud a nivel sectorial.

SUPERVISIÓN

Actividades que tiene por objetivo asesorar y verificar que las acciones de prestadores de servicio social se lleven a cabo de acuerdo a los programas operativos y académicos. La realizan instituciones de salud y educativas en sus respectivos ámbitos.

VALIDEZ

Término estadístico que se refiere al grado en que el instrumento de medición mide realmente la o las variables que pretenden medir.