



APROBÓ

José Ramón Narro Robles
Titular de la Secretaría de Salud

DICTAMINÓ

Marcela Guillermina Velasco González
Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas

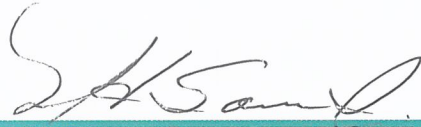


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y
EDUCACIÓN EN SALUD**

VALIDÓ

José Genaro Montiel Rangel
Titular de la Dirección General de Programación, Organización y
Presupuesto

REVISÓ



María Hilda Sam Ibarra
Titular de la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional

Fecha de aprobación: _____

Este documento se integra con 123 fojas útiles
Elaborado con base en la estructura del 31 de
mayo de 2016.



NOMBRE Y CARGO

FIRMA

Dr. Sebastián García Saisó

Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Elaborado con base en estructura del 31 de mayo de 2016, este documento se integra de 123 fojas útiles. El 19 de octubre de 2016, la Subsecretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, mediante oficio SSFP/408/0711/2016 y SSFP/408/DGOR/1717/2016, se refrenda, aprueba y registra la estructura orgánica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud con vigencia organizacional al 31 de mayo de 2016.



SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO
DEL SECTOR SALUD

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

MARZO 2017

ÍNDICE

	Hoja
INTRODUCCIÓN	5
OBJETIVO	6
I. ANTECEDENTES	7
II. MARCO JURÍDICO	14
III. MISIÓN Y VISIÓN	26
IV. ATRIBUCIONES	27
V. ORGANIGRAMA	33
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	36
Dirección General	36
Dirección de Educación en Salud	41
Subdirección de Políticas Educativas en Salud	43
Departamento de Información para la Planeación para la Educación en Salud	45
Subdirección de Gestión de la Capacitación en Salud	46
Departamento de Gestión de la Capacitación	48
Subdirección de Gestión de la Formación de Recursos Humanos en Salud	50
Departamento de Internado y Servicio Social	51
Departamento de Especialidades	52
Dirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico	53
Subdirección de Sistemas de Información y Soporte Técnico	55
Departamento de Sistemas de Información	57
Departamento de Información Institucional	58

Dirección de Estomatología	60
Subdirección de Enseñanza y Difusión en Estomatología	62
Departamento de Vinculación y Difusión en Estomatología	64
Dirección General Adjunta de Normatividad y Gestión de Recursos Humanos en Formación	66
Dirección de Procesos Normativos en Salud	68
Subdirección Normativa en Servicios de Salud	70
Departamento de Coordinación Normativa en Servicios de Salud	72
Departamento de Modelos Operativos en Salud	73
Subdirección Normativa en Procesos Educativos en Salud	74
Departamento de Instrumentos Normativos en Educación en Salud	76
Subdirección de Control de Operación	77
Dirección de Enfermería	78
Subdirección de Evaluación de los Servicios de Enfermería	80
Departamento de Normas y Programas de Enfermería	82
Departamento de Administración del Sistema de Información de Recursos Humanos en Enfermería	83
Dirección General Adjunta de Calidad en Salud	84
Dirección de Seguridad del Paciente	86
Subdirección de Investigación y Enseñanza en Seguridad del Paciente	88
Dirección de Evaluación de la Calidad	90
Subdirección de Acreditación y Garantía de Calidad	91
Departamento de Acreditación de Establecimientos y Servicios	92
Departamento de Sistemas de Reconocimiento	94

Dirección de Mejora de Procesos	96
Subdirección de Vinculación Ciudadana	98
Departamento de Monitoreo y Fortalecimiento Ciudadano	99
Departamento de Calidad Percibida en la Atención Médica	100
Subdirección de Gestión de la Calidad y Seguridad de la Atención	101
Departamento de Monitoreo, Mejora y Estandarización de los Servicios de Salud	103
Departamento de Impulso a la Gestión	104
Coordinación Administrativa	105
Departamento de Coordinación de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	107
VII. GLOSARIO	109

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.

El Manual de Organización Específico se actualiza con base en la estructura orgánica autorizada con vigencia organizacional 31 de Mayo de 2016, y con apego en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud, Octubre 2013.

El Manual de Organización Específico de la DGCES, se compone de los siguientes apartados: introducción, objetivo, antecedentes, marco jurídico, misión y visión, atribuciones, organigrama, descripción de funciones y glosario; 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 a través de la página web descrita a continuación, en la que estará disponible para su consulta permanente:

http://www.comeri.salud.gob.mx/interior/bicentenario/normatividad_vigente/tipo/Manual_de_Organizacion.html

OBJETIVO

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

I. ANTECEDENTES

La formalización de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES) 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 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 pasó 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 integró 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 incorporaron la Escuela de Nutrición y la Escuela de Trabajo Social.

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

Años después, en 1974, se creó 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 de fecha 16 de marzo de 1981, se publicó la modificación al 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 cambió 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 modificó la denominación de la Dirección General de Investigación y Educación Médica al designársele como Dirección General de Enseñanza e Investigación en Salud.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia tuvo 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 desaparecieron 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 con la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud.

Si bien el 19 de agosto de 1985 se fusionaron 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 dio a conocer que a la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud se le asignaron nuevas atribuciones al integrarse 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 adquirió la responsabilidad de operar el Registro Nacional de Trasplantes; 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 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, apareció el acuerdo No. 124, en el que se coordinaron orgánicamente el Consejo Nacional contra las Adicciones y la Dirección de Salud Mental; para septiembre de ese año, cambió su denominación a Dirección General de Normas, Supervisión y Desarrollo de los Servicios de Salud.

Para 1997, la Dirección General de Enseñanza en Salud formó parte de la Subsecretaría de Coordinación Sectorial, pero conservó sus atribuciones con la diferencia de que la capacitación se realizaría 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 quedó adscrita a la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, mientras que la Dirección de Salud Mental se integró a la Coordinación Nacional de Salud Mental y la Dirección de Infraestructura se incorporó como Subdirección de Infraestructura y Equipamiento.

El 8 de diciembre de 1999, la Secretaría la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizó 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 publicó el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en el que se mantuvieron las funciones de la Dirección General de Enseñanza en Salud pero se indicó que la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud ya no tenía atribuciones en lo referente al manejo de órganos tejidos y cadáveres, pero adquirió lo que atañe desde el punto de vista sanitario a las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud.

En el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Diario Oficial de la Federación. 05-07-2001) se creó la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, la cual se originó 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 confirieron las atribuciones de ambas direcciones generales que le precedieron, con la adición de lo referente a los seguros especializados en salud y a los aspectos correspondientes a la mejoría de la calidad de la educación en salud y de los servicios de salud.

El 1° de noviembre de 2001, se autorizó la 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, aparecieron las reglas de operación para la “Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud”, programa institucional bajo la 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 dejó de tener las atribuciones relativas a la regulación sanitaria y adquirió lo concerniente a enfermería en materia de calidad del servicio.

La estructura de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud se modificó el 15 de julio de 2003 y fue 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 el dictamen y la autorización a la propuesta de la estructura de la unidad administrativa.

El Manual de Organización Específico, fue elaborado con base a la estructura orgánica vigente del 1° 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 (SAF) 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 1° de diciembre de 2006.

El Manual de Organización Específico fue realizado conforme a la estructura orgánica vigente del 1 de diciembre de 2006, por lo que la SAF 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).

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 Específico 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, instruyó 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 publicó 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 Específico 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 canceló 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, aprobó y registró 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.

La Subsecretaría de Administración y Finanzas, mediante oficio SAF/0203/2010 del 30 de noviembre de 2010, emitió 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 el 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, aprobó y registró la actualización de la estructura orgánica con vigencia a partir del 1 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 actualizó 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 1 de diciembre de 2010, consistió en: A) creación de once nuevas plazas y B) en nueve plazas distintas con modificaciones (renivelación, 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 Calidad (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.

Mediante el comunicado de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, SAF/0119/2011 del 28 de junio de 2011, se emitió 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 diciembre de 2010.

De acuerdo al "Programa Nacional de Reducción del Gasto Público" del 2.5% para el ejercicio fiscal 2011, la Dirección General de Calidad y Educación en Salud canceló 2 plazas de jefatura de departamento que a continuación se detalla: Departamento de Supervisión de Procesos Educativos en Salud (OA1) que dependía de la Subdirección de Control de Operación y el Departamento de Mejora de Procesos en Seguridad del Paciente (OA1); adscrita a la Subdirección de Investigación y Enseñanza en Seguridad del Paciente.

La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, a través del comunicado SSFP/408/0838-SSFP/408/DGOR/1504/2011 con fecha 27 de octubre de 2011 aprobó y registró la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia a partir del 01 de junio de 2011, de esta forma la estructura orgánica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, quedó como se describe a continuación: 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), diecinueve jefaturas de departamento (2 OC2, 13 OC1, 1 OB2 y 3 OA1), asimismo dos enlaces de alto nivel de responsabilidad (PA3), haciendo un total de 46 plazas de estructura (44 plazas directivas y 2 puestos de enlace), para formalizar los mecanismos organizacionales de esta nueva estructura orgánica, se actualizó el Manual de Organización Específico, el cual mediante comunicado 00245 del 16 de febrero de 2012, fue remitido a la DGPOP para emisión de dictamen administrativo de aprobación.

Con fecha 27 de febrero de 2012, mediante comunicado DGPOP/07/000696 la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto emitió opinión favorable al contenido del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, actualizado con base en la estructura orgánica registrada a partir del 01 de junio de 2011.

La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal mediante comunicado SSFP/408/168-SSFP/408/DGOR/0252/2012 de fecha 01 de marzo de 2012 aprobó y registró el refrendo de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia 01 de enero de 2012, por lo que dicho refrendo es aplicativo a la estructura orgánica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, toda vez que forma parte de la estructura básica de la Secretaría y además esta Dirección General manifestó que en ese año no efectuó ningún movimiento a su estructura orgánica, por tanto permanece sin cambios en sus 46 puestos de mando (44 plazas directivas y 2 puestos de enlace de alta responsabilidad) por lo que para el ejercicio fiscal 2012, se actualizó el Manual de Organización Específico con base en la vigencia de la mencionada estructura.

La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal mediante comunicado SSFP/408/0523-SSFP/408/DGOR/0827/2013 de fecha 26 de junio de 2013 aprobó y registró el refrendo de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia 01 de enero de 2013, por lo que dicho refrendo es aplicativo a la estructura orgánica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, toda vez que forma parte de la estructura básica de la Secretaría y además esta Dirección General manifestó que en ese año no efectuó ningún movimiento a su estructura orgánica, por tanto permanece sin cambios en sus 46 puestos de mando (44 plazas directivas y 2 puestos de enlace de alta responsabilidad) por lo que para el ejercicio fiscal 2013, se actualizó el Manual de Organización Específico con base en la vigencia de la mencionada estructura.

La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, refrendó la estructura orgánica de la Secretaría de Salud a través de oficio núm. SSFP/408/343-SSFP/408/DGOR/0595/2015, con fecha 10 de marzo de 2015. La DGCEs realizó actualización del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para estructura orgánica refrendada 2015 de sus 46 puestos de mando (44 plazas directivas y 2 puestos de enlace de alta responsabilidad). Con base en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud actualizada por la DGPOP con fecha 22 de octubre de 2013, documento normativo interno de la Secretaría de Salud.

Para el año 2016 la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Subsecretaría de la Función Pública, con oficio No. SSFP/408/0711/2016 y SSFP/408/DGOR/1717/2016 de fecha 19 de octubre del mismo año, comunica el refrendo de la Estructura Orgánica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, con vigencia organizacional del 31 de mayo de 2016. Por lo que se actualiza el Manual de Organización Específico para este año fiscal.

II. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

LEYES

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Ley de Asistencia Social

Ley de Coordinación Fiscal

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (del año correspondiente)

Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas

Ley de los Institutos Nacionales de Salud

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Ley de Planeación

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

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica

Ley Federal de Archivos

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

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

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Ley General de Bienes Nacionales

Ley General de Desarrollo Social

Ley General de Educación

Ley General de Población

Ley General de Protección Civil

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

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley General de Salud

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley para la Coordinación de la Educación Superior

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

CÓDIGOS

Código Civil Federal

Código de Comercio

Código Federal de Procedimientos Civiles

Código Fiscal de la Federación

Código Nacional de Procedimientos Penales

Código Penal Federal

REGLAMENTOS

Reglamento de Insumos para la Salud

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

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Reglamento de la Ley Federal de Archivos

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

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

Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Reglamento de la Ley General de Población

Reglamento de la Ley General de Protección Civil

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

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

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

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

Reglamento del Código Fiscal de la Federación

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud

Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud

Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana

DECRETOS

Decreto que crea la Secretaría de Salubridad y Asistencia.
DOF 18-X-1943

Decreto por el que el Ejecutivo Federal establece bases para el Programa de Descentralización de los Servicios de Salud de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.
DOF 30-VIII-1983

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.
DOF 14-IX-2005

Decreto por el que se establece el Reconocimiento al Mérito en Enfermería Graciela Arroyo de Cordero, el cual tiene por objeto reconocer y honrar a los profesionales destacados en Materia de Enfermería.
DOF 10-IV-2006

Decreto por el que se establece el Reconocimiento en Enfermería María Guadalupe Cerisola Salcido.
DOF 14-XI-2008

Decreto por el que se establece el Reconocimiento en Enfermería María Suárez Vázquez.
DOF 30-IV-2012

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
DOF 10-XII-2012
Última reforma DOF 30-XII-2013

Decreto por el que se expide la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley sobre el Contrato de Seguro.
DOF 04-IV-2013

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
DOF 20-V-2013

Decreto por el que se declara el día 9 de febrero de cada año como el "Día Nacional del Odontólogo".
DOF 19-V-2014

ACUERDOS

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
DOF 19-X-1983

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.
DOF 19-X-1983

Acuerdo por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del Sector Salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas públicas en materia de salud.
DOF 26-IX-1994

Acuerdo por el que se establece el reconocimiento al mérito médico.
DOF 17-X-1995

Acuerdo número 132 por el que se crea el Comité Nacional de Salud Bucal.
DOF 01-XI-1995
Aclaración del Acuerdo DOF 25-I-1996

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.
DOF 25-IX-1996

Acuerdo número 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud.
DOF 04-XII-1996

Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.
DOF 27-V-1998

Acuerdo que establece los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
DOF 26-III-1999

Acuerdo número 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior.
DOF 10-VII-2000

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.
DOF 22-XI-2000

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 insumo (sic).
DOF 24-XII-2002

Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, las facultades que se indican.
DOF 27-XII-2004

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.

DOF 13-X-2005

Última modificación DOF 20-XI-2015

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

DOF 09-XII-2005

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones con cargo a presupuesto asignado.

DOF 09-III-2006

Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa Ley.

DOF 22-XII-2006

Acuerdo por el que se crea la Comisión Permanente de Enfermería.

DOF 25-I-2007

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud.

DOF 24-XII-2007

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.

DOF 13-VI-2008

Acuerdo número 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.

DOF 16-XII-2008

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

DOF 27-I-2009

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

DOF 12-VII-2010

Reformas en el DOF: 29-VIII-2011

06-IX-2012

23-VIII-2013

Última reforma publicada en el DOF 04-II-2016

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.

DOF 12-VII-2010

Última reforma publicada en el DOF 16-VI-2011

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros

DOF 15-VII-2010

Reforma en el DOF 15-VII-2011

Modificación en el DOF 16-V-2016

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

DOF 9-VIII-2010

Última reforma publicada en el DOF 03-II-2016

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

DOF 9-VIII-2010

REFORMAS 27-VI-2011

21-XI-2012

19-IX-2014

Última reforma publicada en el DOF 03-II-2016

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

DOF 9-IX-2010

Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.

DOF 22-XI-2010

Reformas en el DOF: 23-XII-2015

Última reforma publicada en el DOF 29-II-2016

Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal.

DOF 14-XII-2010

Nota aclaratoria en el DOF 17-I-2011

Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto.

DOF 27-XII-2010

Acuerdo por el que se emite el Marco Metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la Cuenta Pública.

DOF 27-XII-2010

Datos de identificación de las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Salud.
DOF 06-XI-2012

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

DOF 08-V-2014

Última reforma publicada en el DOF 04-II-2016

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

DOF 20-VIII-2015

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.

DOF 12-II-2016

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

DOF 03-III-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

DOF 15-IV-2016

Última reforma DOF 29-VII-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

DOF 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

DOF 04-V-2016

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

DOF 31-V-2016

Acuerdo por el cual se determina el tabulador de becas para los internos de pregrado y pasantes que se indican.

COMERI 01-VIII-2016

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno

DOF 03-IX-2016

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2017.

DOF 30-XII-2016

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia.

DOF 11-VI-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

DOF 16-VIII-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

DOF 15-X-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.

DOF 04-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

DOF 08-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.

DOF 02-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

DOF 12-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología.

DOF 07-VIII-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.
DOF 23-XI-2016

PLANES

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
DOF 20-V-2013

PROGRAMAS

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018
DOF 30-VIII-2013

Programa Sectorial de Salud 2013-2018
DOF 12-XII-2013

DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS

Manual de Organización General de la Secretaría de Salud
DOF 17-VIII-2012

Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de la Secretaría de Salud.

Centro de Documentación Institucional de la Secretaría de Salud 20-IX-2012

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud, 2013.

Manual para la acreditación de establecimientos y servicios de atención médica.
DOF 06-XII-2016

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS

Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.
DOF 15-III-1999

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.

DOF 12-VI-2003

Modificaciones en el DOF 02-XII-2008
18-VIII-2015

Lineamientos de Protección de Datos Personales.

DOF 30-IX-2005.

Modificación DOF 17-VII-2006

Lineamientos Generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.

DOF 21-XI-2006

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

DOF 29-VI-2007

Norma para la aplicación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público 22-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

DOF 30-XII-2008

Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

DOF 10-II-2009

Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

DOF 2-X-2009

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

DOF 10-VI-2010

Reformas adecuaciones DOF: 19-XI-2010

28-XII-2010

27-XII-2011

29-VI-2012

24-VII-2013

Última reforma en el DOF 04-XII-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

DOF 09-XII-2010

Normas para la operación del Registro de Servidores Públicos.

DOF 24-IX-2012

Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

DOF 30-I-2013

Circular Única de Seguros y Fianzas
DOF 19-XII-2014

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.
DOF 27-I-2015

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.
DOF 03-VII-2015

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.
DOF 03-VII-2015

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

Lineamientos para analizar, valorar y decidir el destino final de la documentación de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo Federal.
DOF 16-III-2016

Código de Conducta de la Secretaría de Salud
COMERI 30-VI-2016

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (del año correspondiente).

III. MISIÓN Y VISIÓN

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.

VISIÓN

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.

IV. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud DOF 19-I-2004, última reforma DOF 10-I-2011

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;

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;

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.

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;

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;

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

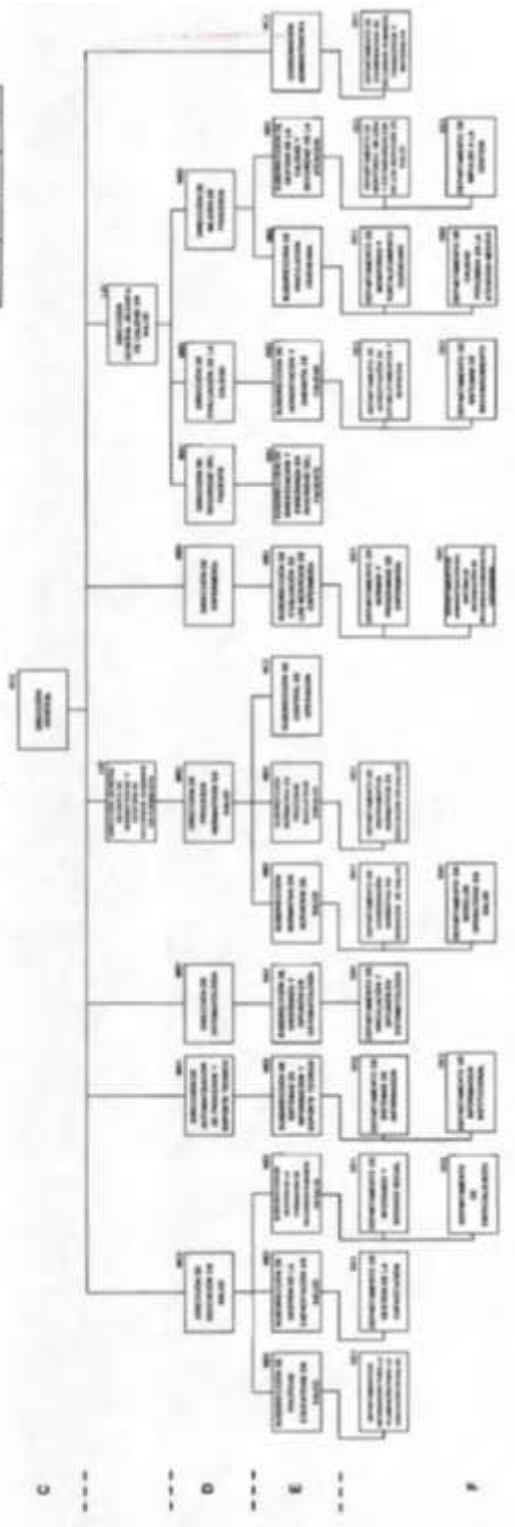
XXXIII. Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y control de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud, respecto de los servicios y planes de salud que sean materia de los contratos que celebren; evaluar los programas de mejora continua de la calidad en la prestación de servicios,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

V. ORGANIGRAMA

INDICE DE NIVELES DE RESPONSABILIDAD

NIVEL	COMPONENTE	TOTAL
1º	1	1
2º	1	1
3º	1	1
4º	1	1
5º	1	1
6º	1	1
7º	1	1
8º	1	1
9º	1	1
10º	1	1
11º	1	1
12º	1	1
13º	1	1
14º	1	1
15º	1	1
16º	1	1
17º	1	1
18º	1	1
19º	1	1
20º	1	1
21º	1	1
22º	1	1
23º	1	1
24º	1	1
25º	1	1
26º	1	1
27º	1	1
28º	1	1
29º	1	1
30º	1	1
31º	1	1
32º	1	1
33º	1	1
34º	1	1
35º	1	1
36º	1	1
37º	1	1
38º	1	1
39º	1	1
40º	1	1
41º	1	1
42º	1	1
43º	1	1
44º	1	1
45º	1	1
46º	1	1
47º	1	1
48º	1	1
49º	1	1
50º	1	1
51º	1	1
52º	1	1
53º	1	1
54º	1	1
55º	1	1
56º	1	1
57º	1	1
58º	1	1
59º	1	1
60º	1	1
61º	1	1
62º	1	1
63º	1	1
64º	1	1
65º	1	1
66º	1	1
67º	1	1
68º	1	1
69º	1	1
70º	1	1
71º	1	1
72º	1	1
73º	1	1
74º	1	1
75º	1	1
76º	1	1
77º	1	1
78º	1	1
79º	1	1
80º	1	1
81º	1	1
82º	1	1
83º	1	1
84º	1	1
85º	1	1
86º	1	1
87º	1	1
88º	1	1
89º	1	1
90º	1	1
91º	1	1
92º	1	1
93º	1	1
94º	1	1
95º	1	1
96º	1	1
97º	1	1
98º	1	1
99º	1	1
100º	1	1

ANEXO B
Secretaría de Salud
Subsecretaría de Integración y Operación del Sector Salud
Dirección General de Calidad y Educación en Salud
Estructura Organizacional por la Secretaría de Salud
Vigencia: 31 de mayo de 2016



SECRETARÍA DE SALUD
Subsecretaría de Integración y Operación del Sector Salud
Dirección General de Calidad y Educación en Salud
MARCELA VELAZQUEZ GONZALEZ
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



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

SFP
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal
Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal

Oficio No. SFP/408/ 0711 /2016
SFP/408/DGOR/ 1717/2016

LIC. MARCELA VELASCO GONZÁLEZ
Subsecretaria de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud
Presente

Ciudad de México, 19 de octubre de 2016

Asunto

Con oficio DGPOP-7 3008 2016 y en seguimiento al similar DGPOP-7 2479 2016, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de esa Secretaría, informa que con base en el Artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (SS) y en cumplimiento al Artículo 4° Transitorio, solicita se formalice la propuesta de refrendo de la estructura orgánica de las Unidades de Nivel Central de esa Dependencia, de acuerdo con las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, que establece en el Capítulo II, numeral 11, inciso 1, los requisitos para la actualización, aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, comunicando que el día 4 de agosto de 2016, liberó el escenario denominado REFRENDO Central1608041302 y folio SFP12160000062ing.

Asimismo, la Secretaría de Salud justifica que remitirá una propuesta para el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 4° Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, en función de lo indicado en el oficio No. SFP/408/DGOR/0564/2016 de fecha 10 de mayo de 2016, sin embargo, señala que el refrendo constituye el primer paso para continuar con el resto de los trámites.

Respuesta

Una vez que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal concluyó con el análisis de la información presentada por la SS y la contenida en el escenario REFRENDO Central1608041302, con el folio SFP12160000062ING, se le comunica que en razón de lo avanzado del presente ejercicio la solicitud en comento no se trata de un refrendo por lo que se aprueba y registra la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, la cual no presenta cambios en su organización, conservando las 669 plazas de mando y enlace, conforme al último registro ante esta SFP, que corresponde al ejercicio fiscal 2015.

La vigencia organizacional otorgada es 31 de mayo de 2016, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de Administración Pública Federal y a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios correspondiente a 2016 y a lo dispuesto en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales 2016, se obtuvo el inventario de plazas permanentes que corresponden a las 669 mando y enlace de la SS, disponible en el Módulo de Servicios Personales del Portal Aplicativo de la SHCP (MSP), como se informó en el oficio 307-A.-0036 de fecha 15 de enero de 2016, de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016, no existen excepciones por lo que la Secretaría de Salud deberá dar cumplimiento a dicho ordenamiento normativo.

Apoyo Legal

- Artículo 37 fracciones VI, VII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Artículos 65 y 67 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 103, 104 y 126 de su Reglamento.
- Artículos 19 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento
- Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

Página 1 de 2

Miguel Laurent No. 235, Primer Piso, Col. Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel. (55) 2000 3000 www.funcionpublica.gob.mx

-2-

Seguimiento

La Secretaría de Salud, deberá observar lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Adicionalmente, se resalta la importancia de atender los compromisos derivados del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno de la Administración Pública (2013-2018), respecto de los objetivos 3 y 4, estrategias 3.1, 4.2 y 4.4 y sus correspondientes líneas de acción e indicadores.

APRUEBA
EL TITULAR DE LA UNIDAD

CÉSAR ANTONIO OSUNA GÓMEZ

REGISTRA
EL DIRECTOR GENERAL

RODRIGO BAÑOS ZAVALA

C.c.p.- A. ISAAC GAMBOA LOZANO.- Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.- Presente.
ACT. CÉSAR JAVIER CAMPA CAMPOS.- Director General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP.- Presente.
MTR. JOSÉ GENARO MONTIEL RANGEL.- Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la SS.- Presente.
LIC. GRACIELA ROMERO MONROY.- Directora General de Recursos Humanos de la SS.- Presente.
LIC. MÁXIMO ALBERTO ENA RAMÍREZ.- Titular del Órgano Interno de Control en la SS.- Presente.

RBZ/CAPO/fop

Folios: 62272 y 74617/ 2016

Página 2 de 2

Miguel Laurent No. 235, Primer Piso, Col. Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México,
Tel: (55) 2000 3000 www.funccionpublica.gob.mx

VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO

Conducir políticas, sistemas, modelos, normas, indicadores y estándares de los servicios de atención médica, así como la relativa a brindar la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud, mediante la emisión de instrumentos y con ello contribuir a la calidad y mejora continua de los servicios de salud y de la asesoría a las instancias encargadas de proporcionarlos.

FUNCIONES

1. Conducir políticas, instrumentos normativos y técnicos que permitan la mejora continua de la calidad en los servicios de atención médica y odontológica, en la formación y capacitación de los recursos humanos para la salud y disponer de los elementos para el desarrollo del Programa de Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica.
2. Emitir instrumentos para aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de calidad y educación en salud para que apoyen en la mejora de la calidad y la seguridad de los pacientes usuarios de los servicios de salud.
3. Determinar la actualización de sistemas de información automatizados a implantarse en la unidad administrativa y en 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 en salud, la consolidación de la seguridad del paciente, entre otros, sean efectuados conforme a bases de datos centralizadas y con el uso de la tecnología en información y comunicaciones proporcionadas por la Dirección General de Información en Salud y la Dirección General de Tecnologías de la Información.
4. Determinar elementos técnicos enfocados a la conformación de normas oficiales mexicanas para el mejoramiento de los servicios de asistencia social, formación, capacitación y actualización de los recursos humanos en salud, para mejorar la calidad de los servicios de atención médica y buco-dental y de los recursos humanos técnicos y profesionales.
5. Conducir el desarrollo de elementos técnicos para la definición de las normas oficiales mexicanas, en materia de infraestructura, equipamiento, remodelación de establecimientos de atención médica integral, para controlar y verificar la calidad de los servicios.
6. Conducir la definición de las normas oficiales mexicanas, en materia de innovación, desarrollo tecnológicos e información en salud, para verificar y promover el cumplimiento de las disposiciones jurídicas.

7. Determinar los componentes técnicos y metodológicos en la mejora de la gestión de calidad, la eficiencia y efectividad de los servicios de salud en el sector público, social y privado, para monitoreo y evaluación en su grado de avance conforme al Programa de Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica.
8. Dirigir en el diseño, desarrollo y aplicación de herramientas metodológicas basadas en estándares de desempeño que den seguimiento a la calidad técnica y percepción sobre la prestación de servicios de salud, para 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.
9. Conducir la aplicación de los lineamientos de acreditación de establecimientos que prestan servicios de atención médica, principalmente los inscritos en el Sistema de Protección Social en Salud con estándares de desempeño para que garantice la seguridad en su operación y seguridad de los pacientes.
10. Establecer 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, para que el modelo incluya el diseño de medición de indicadores de resultados relativos a la calidad en la prestación de los servicios de salud.
11. Determinar los elementos de la administración del Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos en Enfermería que permita contar con la información necesaria de los profesionales en la materia, en la planificación y elaboración de políticas para la formación y regulación del personal de enfermería.
12. Determinar los programas, estrategias y acciones a implantar dentro del sector salud, encaminadas 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.
13. Autorizar mecanismos en cuanto al uso adecuado de recursos financieros que se otorgan a las entidades federativas para promover el desarrollo de proyectos de mejora de la calidad de los servicios de salud.
14. 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 para aprovechar los recursos institucionales autorizados en la operación de los programas de la Dirección General.
15. Determinar los documentos y procesos administrativos que permitan la mejora continua de los recursos institucionales autorizados a la unidad administrativa, para impactar en las condiciones de aprovechamiento conforme la normativa en la materia y las reglamentaciones específicas que determinen las áreas mayores institucionales.

16. Determinar los programas de capacitación del personal administrativo para fortalecer el desempeño y capacidad del capital humano y contribuir al desarrollo de los objetivos y funciones institucionales de la unidad administrativa.
17. Proponer esquema de incentivos en el Sistema Nacional de Salud para mejorar la calidad de los servicios de salud y brindar mejor prestación de los servicios de salud.
18. Determinar los criterios regulatorios en la implantación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud, para su cumplimiento en términos de las disposiciones aplicables.
19. Determinar 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.
20. Determinar en coordinación con las autoridades competentes los instrumentos jurídicos relacionados con la mejora de la calidad, con el objeto de favorecer la corresponsabilidad de los responsables estatales en la gestión de la calidad, para contar con mecanismos que propicien el cumplimiento de compromisos institucionales relativos a la prestación de servicios de salud con seguridad y calidad para los pacientes.
21. Establecer estrategias de participación ciudadana, en materia de eficacia, desempeño, trato digno y seguridad del paciente para calificar la práctica de los profesionales de la salud y elevar la calidad de los servicios de salud.
22. Disponer los modelos estratégicos de los programas de educación en salud y mejorar la calidad de los servicios, formación, capacitación y actualización de los recursos humanos de la salud para contribuir a la profesionalización de dichos recursos.
23. Determinar en coordinación con instancias educativas los procesos y componentes de la evaluación de la formación, capacitación y educación permanente de recursos humanos en salud para alcanzar el desempeño requerido por el país.
24. Emitir las políticas enfocadas a la coordinación de asignación de campos clínicos en la formación, capacitación y actualización de personal de la salud para garantizar recursos humanos en salud.
25. Determinar 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 educación en salud, y de los servicios de salud en las entidades federativas.
26. Proponer o, en su caso, celebrar en coordinación con las autoridades competentes convenios en materia de educación en salud, 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.

27. Determinar en coordinación con las autoridades competentes los requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a la formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, a fin de que se apeguen a los requerimientos normativos de educación en salud.
28. Establecer los mecanismos para la asignación de becas en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, con instituciones de educación media y superior, con las instituciones del Sistema Nacional de Salud y los servicios de salud de las entidades federativas de internado de pregrado, servicio social, residencias médicas y residencias en estomatología con el propósito de contar con recursos humanos en salud conforme a la necesidades y prioridades del Sistema Nacional de Salud.
29. Fungir como suplente del copresidente de la Secretaría de Salud ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, con la finalidad de regular los procesos de formación de recursos humanos para la salud y establecer acuerdos entre diversas instancias de los sectores público, social y privado en asuntos de común interés en la materia para proporcionar ayuda y mejorar la calidad y desempeño de los recursos humanos en el ámbito; y asistir con la propuesta para el nombramiento del secretario técnico de la Comisión.
30. Determinar las acciones de elaboración y aplicación del Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas y del Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Estomatológicas, para cumplir con los compromisos de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
31. Determinar las políticas y mecanismos de entrega de resultados de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), a fin de transparentar la gestión administrativa inherente a la realización de sus actividades.
32. Determinar en colaboración con las áreas competentes adscritas a la Subsecretaría de Administración y Finanzas, los recursos necesarios para la implantación del Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas y del Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Estomatológicas.
33. Emitir dictámenes provisionales y definitivos en materia de Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud, para vigilar el cumplimiento de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y la Circular Única de Seguros y Fianzas, en lo referente a la supervisión y operación de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud.
34. Conducir el proceso de regulación en la operación, control, inspección y vigilancia de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud, para 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 en ellas se suscribe y notificar a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas sobre las anomalías e irregularidades detectadas.

35. Proponer al Secretario de Salud a los profesionales que formen parte del comité interno, responsables de ratificar la designación del contralor médico de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud, para vigilar el cumplimiento de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en términos de verificar, controlar y evaluar la prestación de servicios por parte de dichas instituciones de seguros e informar sobre las decisiones correspondientes.
36. Establecer los mecanismos para la rendición de cuentas a los que deben sujetarse las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud, sobre el cumplimiento de compromisos y de los resultados obtenidos en su actuación en la atención de las quejas y reclamos promovidos por los usuarios y que se generen en su operación, a fin de elaborar e instrumentar programas de mejora en la prestación de servicios que contemple la elevación en la calidad de la atención médica.
37. Conducir en la entrega de información relativa a los actos y contratos realizados por la unidad administrativa, a fin de cumplir con los requerimientos de información de las instancias que lo soliciten en el marco de la transparencia, acceso y rendición de cuentas de la gestión pública.
38. Evaluar el informe cuatrimestral que presenta el contralor médico de cada Institución de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud, a la Secretaría de Salud y a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, respecto del cumplimiento de las obligaciones inherentes a su cargo, a fin de reunir elementos que permitan determinar el otorgamiento del dictamen anual.
39. Determinar las acciones de operación, control, inspección y vigilancia de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud y ejecutar las órdenes de visitas para verificar el cumplimiento de los programas de mejora continua de la calidad en la prestación de servicios.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD

OBJETIVO

Evaluar las políticas y programas nacionales en materia de formación, capacitación y educación continua de los recursos humanos para la salud y dirigir las acciones institucionales acorde a los requerimientos y a las necesidades de salud del país, mediante la coordinación con los sectores de salud y de educación, para el óptimo funcionamiento del Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

1. Participar en el establecimiento, dirección y evaluación de las políticas nacionales en materia de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud, en congruencia con las necesidades de atención a la salud de la población para el óptimo funcionamiento del Sistema Nacional de Salud.
2. Participar en la coordinación con las autoridades e instituciones educativas y de salud, para el establecimiento de requisitos y criterios en la apertura y funcionamiento de instituciones y programas educativos para la formación de recursos humanos para la salud, a fin de vigilar que éstos coadyuven las necesidades de salud de la población.
3. Participar en el establecimiento y evaluación de políticas de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud, en los diferentes niveles educativos para privilegiar la prevención a la salud de la población.
4. Participar en la integración de instrumentos normativos para la formación, capacitación y actualización de recursos humanos para la salud y contribuir en el otorgamiento de campos clínicos y becas de estudiantes en los programas nacionales de internado médico, servicio social, residencias médicas y posgrados médicos y en carreras afines a la atención médica y regulación sanitaria, así como en la formación de personal técnico en salud y personal de medicinas complementarias.
5. Proponer el desarrollo, evaluación y aplicación de modelos educativos y programas para la formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud así como en la definición de perfiles profesionales para fortalecer la calidad en la atención y seguridad de los pacientes, en coordinación con las instituciones del sector salud y los Servicios Estatales de Salud.
6. 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 continua, mediante la asesoría y desarrollo de los programas y proyectos que en la materia corresponden al sector salud.
7. Conducir los procesos de integración de los documentos normativos para el otorgamiento de campos clínicos y becas de estudiantes en los programas nacionales de internado médico, servicio social, residencias médicas y posgrados médicos y en carreras afines a la atención médica y regulación sanitaria, así como en la formación de personal técnico en salud y personal de medicinas complementarias.

8. Coordinar la promoción y establecimiento de sistemas de actualización de recursos humanos en salud, del Campus Virtual de Salud Pública y de los programas en materia de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud que se establezcan en coordinación con entidades y dependencias nacionales e internacionales en salud, para favorecer la práctica profesional vigente.
9. Definir las líneas de acción de los programas de trabajo para lograr el consenso de políticas educativas en salud y coordinar la ejecución de las políticas y estrategias de educación en salud recomendadas por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud en el ámbito de la Secretaría de Salud.
10. Definir actividades en apoyo del Secretario Técnico de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud SSA-SEP, a fin de realizar la conducción de los Comités y los respectivos grupos técnicos.
11. Definir acciones que coadyuven al fortalecimiento y dirección de los Comités Estatales Interinstitucionales para la Formación de Recursos Humanos para la Salud a fin de promover el cumplimiento de los compromisos interinstitucionales de la formación de los recursos humanos para la salud establecidos por la CIFRHS.
12. Conducir el desarrollo interinstitucional, la organización y aplicación del Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas así como llevar a cabo los procesos de selección y verificación de ocupación de plazas en el Sistema Nacional de Residencias Médicas para apoyar al proceso de la formación de los recursos humanos para la salud.
13. 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.

SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS EN SALUD

OBJETIVO

Colaborar en el establecimiento, desarrollo, seguimiento y evaluación de políticas educativas en salud que promuevan la formación, capacitación y educación continua de recursos humanos en salud mediante el fortalecimiento de la coordinación interinstitucional e intersectorial que impacte en el óptimo funcionamiento del Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

1. Coordinar la elaboración de elementos jurídicos, técnicos y administrativos para la sustentación y definición de políticas educativas en salud y demás actos administrativos tendientes a mejorar la operación de los programas en materia de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud.
2. Participar en la elaboración, actualización y mejora de los lineamientos institucionales e interinstitucionales para mantener la calidad y pertinencia de los programas de formación de recursos humanos en salud en los campos clínicos.
3. Colaborar en la coordinación con las autoridades e instituciones educativas y de salud, para el establecimiento de requisitos y criterios en la apertura y funcionamiento de instituciones y programas educativos para la formación de recursos humanos para la salud, a fin de orientar este proceso.
4. Participar en la coordinación con las instituciones educativas y de salud en la definición del perfil profesional de los recursos humanos para la salud en los diversos niveles de formación, para proveer al estándar de calidad de los servicios de salud que proporcionen los egresados.
5. Aplicar acciones para el fortalecimiento de los comités estatales interinstitucionales a través del desarrollo de modelos para su estructuración, organización, sistema de información y mejora de su funcionamiento.
6. Participar en el desarrollo, implementación y seguimiento de proyectos de utilización de información y medición de indicadores para la planeación de los recursos humanos para la salud, a fin de fortalecer las políticas nacionales sobre educación en salud.
7. Colaborar en el establecimiento, implementación y seguimiento de las políticas en materia de acreditación y certificación de programas educativos, campos clínicos y docentes, para la formación de recursos humanos en salud, a fin de mejorar la enseñanza en salud en el Sistema Nacional de Salud.
8. Participar en el diseño, coordinación y desarrollo de los planes de trabajo de los Comités y grupos técnicos de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, para orientarlos hacia el cumplimiento de los programas sectoriales de salud.
9. Proponer modelos de instrumentos de consenso para mejorar la coordinación entre las instituciones de salud y las instituciones educativas en la formación de recursos humanos para la salud, así como estrategias para su establecimiento por parte de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

10. Colaborar en la coordinación y funcionamiento de los trabajos de Comités y Grupos Técnicos de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud para coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones.

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN PARA LA EDUCACIÓN EN SALUD

OBJETIVO

Participar en el desarrollo de los programas en materia de información, planeación, regulación, y seguimiento de los recursos humanos para la salud con base en la coordinación interinstitucional, para favorecer el estudio de las necesidades en materia de formación de los recursos humanos para la salud.

FUNCIONES

1. Colaborar en el diseño, desarrollo y seguimiento de proyectos y programas interinstitucionales para la consolidación de los sistemas de información en materia de planeación de la formación, capacitación y educación continua de recursos humanos en salud que se establezcan en el área.
2. Apoyar en el desarrollo de los sistemas de información para la planeación de recursos humanos para la salud en coordinación con los servicios estatales de salud y las instituciones educativas y de salud, para recopilar información sustantiva en el proceso.
3. Coordinar el programa de recopilación y acceso a la información para la planeación de la educación en salud, con el fin de mantener actualizadas las variables necesarias para el análisis de factores relevantes en el desarrollo de los recursos humanos para la salud.
4. Realizar análisis técnico - normativos de los programas de formación, capacitación y educación continua y elaborar propuestas para su actualización en línea con los programas sectoriales de salud.
5. Colaborar con la fundamentación jurídica y el desarrollo de los programas de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, con el propósito de revisar que estos se apeguen al marco normativo relacionado a la educación en salud.
6. Participar en el desarrollo de las acciones para el fortalecimiento de los Comités Estatales Interinstitucionales y coordinar el sistema de información para el seguimiento de las acciones de estos organismos colegiados.
7. Colaborar en procesos de atención a usuarios de los asuntos relacionados con la formación, capacitación y educación continua de los recursos humanos para la salud, a fin de contribuir a que éstos se desarrollen en apego a las disposiciones aplicables.

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN SALUD

OBJETIVO

Establecer las políticas para la capacitación y educación continua de los recursos humanos para la salud, mediante instrumentos normativos, estrategias de implementación y mecanismos de colaboración interinstitucional e intersectorial, para coadyuvar en la mejora del desempeño de los trabajadores en su ámbito laboral.

FUNCIONES

1. Coordinar a través de los órganos colegiados e instancias educativas y de salud las políticas nacionales de capacitación, y los programas de educación continua de los recursos humanos para la salud, con el fin de atender las necesidades institucionales en la materia.
2. Aportar los insumos para la actualización de la normatividad en materia de capacitación y educación continua, así como participar en la vigilancia de su cumplimiento, con objeto de fomentar una mejor operatividad de los Programas de Capacitación en la institución.
3. Participar en los órganos colegiados encargados de dictaminar en la Secretaría de Salud las becas nacionales e internacionales, para analizar y determinar las solicitudes procedentes para que trabajadores de la institución que cumplan con los requisitos se actualicen en temas del área de la salud.
4. Supervisar el sistema informático institucional de capacitación de la Secretaría de Salud, a fin de contar con información verídica y confiable del proceso de capacitación del personal del área médica.
5. Evaluar la implementación del programa institucional de capacitación del personal de salud a fin de establecer mejoras al proceso de capacitación.
6. Diseñar el programa nacional de educación continua para los recursos humanos para la salud y de cooperación técnica en coordinación con las instancias educativas, e instancias responsables del sector salud, con el objeto de actualizar el conocimiento de los trabajadores en los últimos avances de las disciplinas del área de la salud, para la rama de Educación, Capacitación y Actualización a Distancia en Salud.
7. Asesorar el seguimiento de las funciones descentralizadas en materia de capacitación para la toma de decisiones para favorecer que la gestión de capacitación en salud se realice con base en los compromisos convenidos y a los lineamientos institucionales.
8. Participar en el establecimiento de lineamientos y procedimientos en materia de educación continua para los recursos humanos del sector salud, con el propósito de orientar estas acciones con base en las prioridades nacionales establecidas en el Programa Sectorial de Salud.

9. Participar en el diseño de instrumentos que contribuyan a la modernización de los procesos de capacitación para el Sistema Nacional de Salud, a fin de que éstos respondan de manera más efectiva a las necesidades institucionales.
10. Asesorar en el diseño de cursos y recursos de aprendizaje virtual para incorporarlos al Campus Virtual de Salud Pública.
11. Asesorar para el diseño y desarrollo de modelos educativos y de capacitación.
12. Administrar el Programa Capacitación Institucional de la Secretaría de Salud y realizar la evaluación del mismo con el propósito de colaborar en las mejoras del proceso de capacitación.
13. Coordinar la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación del personal de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud con el propósito de dar respuesta congruente a esas necesidades.
14. Coordinar la elaboración, difusión, implementación y evaluación del programa institucional de capacitación del personal de salud a fin de que los trabajadores de la Secretaría de Salud ejerzan su derecho y obligación a capacitarse.
15. Coordinar los eventos de capacitación de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud de prioridades o proyectos especiales encomendados, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la unidad administrativa.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN

OBJETIVO

Establecer el Sistema Nacional de Administración de la Capacitación de la Secretaría de Salud mediante un sistema que integre el Diagnóstico y Programa Institucional de Capacitación del área médica, con el fin de que se desarrollen y fortalezcan las aptitudes laborales de los recursos humanos para la salud de la institución.

FUNCIONES

1. Evaluar cursos y recursos de aprendizaje virtual para incorporarlos al Campus Virtual de Salud Pública.
2. 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.
3. 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.
4. Integrar 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.
5. 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.
6. 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.
7. Vigilar la aplicación de lineamientos y procedimientos de educación continua, para los recursos humanos del sector salud, con el fin de verificar que sus actividades se desarrollen con base en criterios establecidos.
8. Apoyar la implementación de instrumentos que contribuyan a la modernización de los procesos de capacitación para el Sistema Nacional de Salud, a fin de que éstos respondan de manera más efectiva a las necesidades institucionales.
9. Implementar el Programa Anual de Capacitación de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para fortalecer las capacidades y competencias del personal adscrito a la unidad administrativa.

10. Apoyar la realización de eventos de capacitación de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud de prioridades o proyectos especiales, para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la unidad.

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD

OBJETIVO

Participar 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; vigilar su 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, coadyuvando con las instancias responsables en el establecimiento de indicadores que reflejen las áreas de oportunidad para la mejora en las unidades formadoras de recursos humanos en salud.

FUNCIONES

1. Coordinar a través de las instancias responsables, las políticas interinstitucionales e intersectoriales, de enseñanza de, pregrado y posgrado para favorecer el cumplimiento de programas académicos y la colaboración en la atención médica.
2. Asesorar al personal institucional, interinstitucional e intersectorial acerca de los programas de enseñanza de pregrado y posgrado para que se apeguen a las políticas públicas y programas de salud.
3. Proponer lineamientos para la elaboración de los programas y proyectos de enseñanza de pregrado y posgrado para que se apeguen a las políticas públicas y programas de salud.
4. Participar con las instancias responsables en materia de formación de recursos humanos para la salud en acciones de supervisión del cumplimiento de las normas para regular el pregrado y posgrado.
5. Vigilar la elaboración de los catálogos de campos clínicos oficiales autorizados de la formación técnica, de pregrado y posgrado para aprobar las sedes de la instrucción de los recursos humanos conforme a las necesidades de los servicios de salud.
6. Supervisar la integración y actualización de la información de la Dirección de Educación en Salud con relación a enseñanza de pregrado y posgrado, para programar en las unidades médicas los campos clínicos correspondientes a la formación de recursos humanos para la salud.
7. Colaborar en la instrumentación y desarrollo del programa de trabajo de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud y efectuar el seguimiento de los acuerdos en relación a enseñanza pregrado y posgrado para vigilar su cumplimiento en las unidades médicas autorizadas.

DEPARTAMENTO DE INTERNADO Y SERVICIO SOCIAL

OBJETIVO

Coordinar la formación de los recursos humanos en salud a nivel de enseñanza de pregrado para favorecer el cumplimiento de los programas académicos en base a la normatividad y la vinculación con las instituciones educativas, para propiciar la prestación de los servicios de salud con seguridad para los usuarios.

FUNCIONES

1. Elaborar los catálogos oficiales de sedes autorizadas para el internado médico de pregrado y servicio social, en los cuales se establecen criterios, normas, seguimiento y evaluación de los programas de internado médico de pregrado y servicio social para que entre las instituciones de salud y educativas exista una coordinación para la distribución de campos clínicos.
2. Coordinar la distribución de campos clínicos de internado médico de pregrado y servicio social con las instituciones de salud, considerando la plantilla autorizada como sedes formadoras para evitar la sobresaturación y contribuir a la seguridad del paciente.
3. Gestionar el pago de becas ante la Dirección General de Recursos Humanos, de los médicos internos de pregrado y servicio social de la Secretaría de Salud, para otorgar al personal en formación la beca en el periodo establecido y en la modalidad determinada.
4. Programar en coordinación con las instituciones de salud nacionales, los campos clínicos de servicio social de las carreras de medicina y carreras afines (atención médica y regulación sanitaria) 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.
5. 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.
6. Participar con los órganos colegiados, 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.
7. Coordinar 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.

DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES

OBJETIVO

Participar 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, aplicando la norma de residencias médicas, para favorecer el proceso asistencial y la formación de nuevos especialistas en las diferentes ramas del conocimiento de la medicina.

FUNCIONES

1. Programar la asignación de plazas para médicos residentes en el ámbito nacional incluido 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.
2. Proponer 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.
3. Actualizar dentro del sistema de plazas de residencias médicas, 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Programar 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.
8. Validar las constancias de término de las especialidades médicas, cursos de posgrado, maestrías, doctorados y servicio social profesional para corroborar la conclusión de los estudios y mantener un registro permanente de los recursos formados.

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

1. Evaluar 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Vigilar el avance de las actividades programadas para el desarrollo, implementación y administración de los sistemas de información, con la finalidad de confirmar el cumplimiento de las condiciones técnicas en la entrega de los productos de acuerdo con las necesidades del proyecto.
6. Participar en la programación, implantación y capacitación de sistemas de información y automatización de procesos para confirmar su funcionalidad conforme a las necesidades de las áreas usuarias de la Dirección General.
7. Instruir al personal encargado de la administración de las páginas web, en la creación del sistema de control de registro y seguimiento del estatus de las solicitudes de publicación y actualización de información, con el objetivo de evaluar el cumplimiento del estándar de respuesta.
8. Instruir al personal encargado de la administración de las páginas web, sobre la creación de un sistema de registro atención y seguimiento de 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.

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

10. 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.

11. Instruir la actualización del inventario de recursos informáticos, a fin de contar con información actualizada al momento de la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Informático y para dar cumplimiento a la normatividad en la materia de inventarios informáticos establecida por la Dirección General de Tecnologías de la Información.

12. Vigilar la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Anual de Desarrollo Informático, para reforzar que las 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.

13. Aprobar el anexo técnico y participar con la coordinación administrativa, la Dirección de Educación en Salud y la Dirección de Estomatología en la elaboración de las bases de licitación para el proceso de adquisición de la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones requerida para la realización del Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) y del Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Estomatológicas (ENARE).

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

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

SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO

OBJETIVO

Administrar 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 mediante el uso de tecnologías de la información automatizadas y con soporte informático suficiente para 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 mediante el uso de tecnologías de la información automatizadas y con soporte informático suficiente.

FUNCIONES

1. Mantener actualizada y en correcta operación los servidores de producción donde se hospedan los sistemas de información, para confirmar su accesibilidad y disponibilidad a los usuarios de los mismos.
2. Diseñar 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.
3. Participar 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.
4. 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.
5. Distribuir 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.
6. Participar 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.
7. Determinar 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.

8. Establecer 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.

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

10. Asesorar 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.

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

OBJETIVO

Desarrollar y administrar 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 mediante el uso de tecnologías de la información a fin de contar con un sistema de información gerencial para toma de decisiones de los niveles operativo y directivo.

FUNCIONES

1. 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.
2. Implantar sistemas informáticos de procesamiento y publicación de resultados de indicadores de calidad con el objeto de uniformar las bases de información, y la consulta a distancia de los responsables estatales de calidad en las entidades federativas.
3. 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.
4. Proporcionar 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 cumpla con los preceptos de acceso a la información y a la consulta a distancia de información en materia de calidad y educación en salud.
5. Evaluar el desempeño de los sistemas de información en términos de funcionalidad y plataforma tecnológica existente para actualizarlo a las necesidades de los procesos de trabajo y de intercomunicación de las áreas que integran a la unidad administrativa.
6. Participar en la difusión de experiencias de mejora de sistemas de información gerencial, con base en la implantación y evaluación de su desempeño con el objeto de mejorar el control y la documentación de los manuales de operación.
7. Vigilar que en la implantación de sistemas de información y del desarrollo de aplicaciones informáticas de la unidad administrativa 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.
8. 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.

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO

Mantener a través de soporte técnico al sistema de información institucional de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud a fin de contar con 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

1. Mantener las aplicaciones de cómputo basados en plataformas existentes, de acuerdo a la normatividad técnica en la materia vigente, para facilitar el intercambio institucional de información.
2. Desarrollar 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.
3. Auxiliar en la planeación del crecimiento de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones de la Dirección General para optimizar la comunicación interna.
4. Administrar el soporte técnico y el de gestión en mantenimiento a computadoras, redes de computadoras y equipos de telecomunicaciones de la Dirección General para mantener en óptimas condiciones la comunicación interna e interinstitucional.
5. Diseñar las soluciones informáticas y 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.
6. 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.
7. 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 presentación de resultados en el modelo de gestión de la calidad y de la educación de los profesionales en salud.
8. Comunicar 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.

9. 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.

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 implantación, 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

1. Evaluar el contexto de los servicios de salud buco dental que guarda el país, para establecer líneas de acción encaminadas a fomentar cultura de calidad y seguridad de los pacientes odontológicos entre los profesionales de la salud bucal.
2. Conducir 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.
3. Establecer enlaces con organismos gubernamentales y no gubernamentales, y 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 y contribuir en la seguridad, prevención, tratamiento y control de los procesos y procedimientos relacionados con el ejercicio de la profesión.
4. Definir convenios de colaboración e interacción con organizaciones públicas y privadas, de servicios y formación de recursos, con la finalidad de establecer compromisos que permitan la difusión e implantación de los esquemas de prevención de riesgos y de las líneas de acción de calidad en la atención odontológica.
5. Coordinar el diseño, operación y evaluación del programa de calidad de la Dirección de Estomatología, y su integración con los programas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para aplicar modelos de calidad en el contexto de la atención estomatológica pública, social, privada y educativa del país.
6. Instruir sobre el contenido de los programas de la Dirección de Estomatología, a las instituciones de salud pública y privada, y de formación de recursos para facilitar su difusión, estandarización y evaluación, en sus respectivos ámbitos de aplicación.
7. 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.

8. Participar en representación de 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.
9. 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.
10. Determinar 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 para que los profesionales de la disciplina odontológica efectúen su práctica profesional conforme a criterios de calidad y de seguridad de los pacientes.
11. Proponer normas oficiales mexicanas relativas al ejercicio profesional de la odontología y vigilar su cumplimiento para que el marco reglamentario de la estomatología cuente con protocolos novedosos e innovadores y alineados a estándares internacionales de calidad.
12. 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.
13. Administrar 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 para 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.
14. Consolidar modelos educativos orientados a mejorar el desempeño y desarrollo de los recursos humanos en formación en estomatología para que el ejercicio profesional de esta disciplina sea acorde con los requerimientos y necesidades de salud de la población y con los estándares internacionales.
15. Establecer estrategias y líneas de acción que conduzcan al desarrollo y ejecución de la aplicación del Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Estomatológicas para que la selección proporcione los recursos humanos idóneos en la atención odontológica a la población, a formarse en los centros de atención de esta especialidad.

SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DIFUSIÓN EN ESTOMATOLOGÍA

OBJETIVO

Participar con 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 y en las instituciones educativas.

FUNCIONES

1. 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.
2. Participar en actividades académicas, de promoción, difusión y para propiciar la unificación de los programas de la Dirección de Estomatología para asegurar su conocimiento, implantación y evaluación.
3. Colaborar en el diseño de las actividades referentes a la difusión de los programas de gestión de riesgos en Estomatología para su aplicación en los sectores educativo, público y privado.
4. Verificar que se cuente con los recursos materiales mínimos indispensables para la difusión y aplicación de la normatividad que regula el ejercicio profesional y de los esquemas de gestión de riesgos.
5. Coordinar y programar reuniones interinstitucionales del campo estomatológico, para vincular a la Dirección de Estomatología con todas las instituciones públicas, privadas y educativas relacionadas con la atención buco dental de la población.
6. 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.
7. Evaluar 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.
8. Evaluar y aplicar la información de los resultados obtenidos del seguimiento de los esquemas de prevención de riesgos de la atención buco dental, para determinar indicadores de evaluación y factores de riesgo.
9. Verificar a través de indicadores, la eficacia de los programas que integran a la Dirección de Estomatología con los proyectos de Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica, con la finalidad de proponer adecuaciones y mecanismo de mejora del modelo de calidad.

10. 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 para evitar la ocurrencia de factores adversos dentro de la práctica de los servicios de atención buco dentales.

11. 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.

12. 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.

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

DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN EN ESTOMATOLOGÍA

OBJETIVO

Participar con la Dirección de Estomatología y Subdirección de Enseñanza y Difusión en Estomatología, fortaleciendo la vinculación interna y externa a través de actividades relacionadas con el diseño, implantación, evaluación y difusión de los modelos y esquemas de prevención de riesgos, y de la normatividad que regula el ejercicio profesional, manteniendo una comunicación constante y permanente con las instituciones educativas, de salud y asociaciones, con el objeto de contribuir en la mejora de la calidad y seguridad de los servicios odontológicos que se brindan en el país.

FUNCIONES

1. 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.
2. 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 implantar 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.
3. Proponer la realización de enlaces con instituciones educativas y de servicios de atención buco dental, público y privado, para vincularlos con los programas, estrategias y acciones de la Dirección de Estomatología y a los propósitos y mecanismos institucionales.
4. Diseñar procedimientos de vinculación con asociaciones, instituciones educativas y de salud, públicas y privadas, para lograr la retroalimentación de datos e información con los que la Dirección de Estomatología desarrolle sus programas y determine sus alcances.
5. Proponer 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 en la prestación de servicios estomatológicos.
6. Supervisar compromisos establecidos en los convenios de colaboración, para que las unidades aplicativas ejecuten los compromisos de calidad y seguridad en la atención del paciente estomatológico.
7. 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, en el ámbito público y privado a fin de elevar los compromisos y de brindar el soporte y apoyo en las gestiones para el desarrollo de los encargos de la Dirección de Estomatología.

8. Coordinar la participación de la Dirección de Estomatología, en foros de importancia del gremio odontológico, para fomentar la difusión de los proyectos de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud como mecanismo de transmisión de las acciones para la calidad y de la seguridad de los pacientes entre los profesionales de los servicios estomatológicos.

9. Integrar 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 General de Calidad y Educación en Salud.

10. Participar en actividades académicas, de promoción y de difusión de los programas y esquemas de gestión de riesgos en estomatología, en servicios educativos públicos y privados para la disminución de riesgos.

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

OBJETIVO

Fortalecer el marco normativo en materia de prestación de servicios en establecimientos de atención médica y asistencia social y formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, así como dar seguimiento a la operación de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud, para lograr una atención médica con calidad y seguridad para el paciente.

FUNCIONES

1. Conducir las políticas e instrumentos normativos en materia de prestación de servicios de atención médica, asistencia social, formación, capacitación y actualización de recursos humanos para la salud, para fortalecer la calidad de la atención médica.
2. Dirigir la elaboración, implementación y seguimiento de programas de trabajo, convenios, acuerdos y otros mecanismos de colaboración en materia de normatividad y gestión de los recursos humanos en formación, para regular las actividades que se efectúan de manera coordinada con otras instancias del Sistema Nacional de Salud y del sector educativo, tanto públicas como privadas.
3. Dirigir la elaboración, implementación y seguimiento de programas de trabajo, convenios, acuerdos y otros mecanismos de colaboración en materia de normatividad en la prestación de servicios de atención médica y asistencia social, para contar con instrumentos que contribuyan a su operación en apego a la normatividad vigente.
4. Conducir la elaboración de normas oficiales mexicanas y otros instrumentos normativos en materia de prestación de servicios, construcción, infraestructura, equipamiento y remodelación de todo tipo de establecimientos para los servicios de atención médica y asistencia social; así como promover su cumplimiento, para fortalecer la calidad, capacidad y seguridad en la prestación de sus servicios.
5. Conducir la elaboración de normas oficiales mexicanas y otros instrumentos normativos en materia de investigación para la salud que se desarrolla en seres humanos; y promover su cumplimiento, a fin de que prevalezca el respeto a su dignidad y la protección de sus derechos y bienestar.
6. Conducir la elaboración de normas oficiales mexicanas y otros instrumentos normativos en materia de formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud; así como promover su cumplimiento, a fin de que el personal para la salud obtenga información completa y actualizada que le permita otorgar un servicio de calidad en un marco de seguridad para los pacientes.
7. Conducir el diseño de prototipos de plantillas de personal e indicadores para unidades de prestación de servicios de atención médica y asistencia social, en el marco del plan maestro sectorial de recursos para la salud, con el objeto de que cuenten con el personal adecuado para una atención segura y de calidad.
8. Conducir la operación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud, con la finalidad de establecer los mecanismos de coordinación con las entidades y dependencias participantes para su desarrollo, asesoría y seguimiento.

9. Disponer la integración y evaluación de los modelos educativos de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, a fin de contar con elementos que permitan enriquecer y actualizar la normativa en la materia.
10. Colaborar en los procesos de evaluación del Sistema Nacional de Educación Permanente en Salud, a fin de realizar un adecuado seguimiento de los procesos y tener elementos que permitan definir políticas y tomar decisiones en la materia.
11. Planear la elaboración de programas de formación, capacitación y actualización de recursos humanos para la salud, en coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, del sector educativo y de los servicios de salud de las entidades federativas, con el objeto de que los contenidos de las actividades formativas sean acordes con los requerimientos de atención del país.
12. Dirigir el análisis y establecimiento de políticas y mecanismos para la asignación de recursos humanos en formación en todas sus etapas, para fortalecer los requerimientos operativos de los establecimientos para la atención médica.
13. Dirigir el establecimiento de convenios de colaboración entre la Secretaría de Salud, el sector educativo, organismos nacionales e internacionales, públicos, sociales y privados y con entidades federativas, en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud y los mecanismos que permitan verificar su cumplimiento y evaluar los resultados, con el objeto de fortalecer los procesos formativos del personal en salud.
14. Determinar los perfiles de egreso de los recursos humanos profesionales y técnicos del área de la salud, así como los requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a su formación, con el objeto de que los procesos formativos se desarrollen en unidades con los recursos adecuados para que el personal egresado reúna los requisitos necesarios para otorgar una atención de calidad a los usuarios.
15. Disponer los mecanismos necesarios para la operación de las actividades de inspección, vigilancia y control de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud y otras que corresponden a la Secretaría de Salud, para verificar que operen de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable.

DIRECCIÓN DE PROCESOS NORMATIVOS EN SALUD

OBJETIVO

Conducir el proceso integral de elaboración de instrumentos normativos en atención médica, asistencia social y formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud para colaborar con otras áreas de la Dirección General en su difusión, promoción y vigilancia; así como las actividades de asesoría y control de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

FUNCIONES

1. Coordinar la elaboración de normas oficiales mexicanas y otros documentos normativos relacionados con la prestación de la atención médica y de la asistencia social, así como con la construcción, infraestructura, equipamiento y remodelación de establecimientos para la prestación de los servicios correspondientes, incluir prototipos de plantillas de personal e indicadores específicos que se requieran para cumplir con lo establecido en las estrategias del Sistema Nacional de Salud, así como su difusión y promoción de su cumplimiento.
2. Coordinar la elaboración de normas oficiales mexicanas y otros instrumentos normativos en materia de investigación para la salud, que se desarrolla en seres humanos; así como promover su cumplimiento, para fortalecer la regulación y formalización de la prestación de servicios de salud.
3. Conducir la elaboración de normas oficiales mexicanas y otros instrumentos normativos en materia de formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud, considerando el desarrollo de competencias y el perfil de egreso de los recursos humanos en salud, así como promover su cumplimiento.
4. Participar en el análisis y establecimiento de políticas y mecanismos para la asignación de recursos humanos en todas sus etapas de formación, conforme a la normatividad establecida y los requerimientos operativos de las unidades aplicativas para garantizar que el recurso humano cuente con los elementos adecuados para desarrollar las actividades que le corresponden.
5. Participar en la definición de criterios normativos en los servicios de atención médica, de asistencia social, de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, que sirvan de base para la emisión de normas oficiales mexicanas y otros instrumentos normativos para reglamentar la prestación de servicios de salud.
6. Participar en la definición de políticas, integración de instrumentos normativos, mecanismos de colaboración y programas en materia de atención médica, y formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, en conjunto con los Servicios Estatales de Salud y las instancias del Sistema Nacional de Salud, el sector educativo público y privado y organismos nacionales e internacionales, que fortalezcan la operación del Sistema Nacional de Salud, así como en la integración de los instrumentos que faciliten la supervisión de su cumplimiento.
7. Dirigir la emisión de la opinión técnica sobre aspectos normativos en materia de infraestructura sanitaria, de establecimientos de atención médica del sector público, social y privado y autorizar los proyectos de respuesta a solicitudes de información en materia de legislación sanitaria fundamentados en información técnico-médica y jurídico-sanitaria.

8. Conducir el desarrollo de actividades técnicas en materia normativa en atención médica, servicios de asistencia social y formación de recursos humanos en salud para la adecuada coordinación y difusión de las funciones del área.
9. Dirigir la elaboración de lineamientos e instrumentos de rectoría relacionados con la operación y funcionamiento de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud, para regular la información respecto a su operación.
10. Conducir el comité interno que designe al contralor médico de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud para verificar los mecanismos de ordenamiento, control y supervisión y así evaluar la procedencia de la emisión de los dictámenes definitivos y provisionales.
11. Establecer el programa de inspección, vigilancia, supervisión y seguimiento del funcionamiento de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud, así como del sistema de análisis y seguimiento a las quejas y reclamos relativos a la atención para la mejora de la prestación de los servicios de salud.
12. Coordinar la operación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud para incentivar la mejora de la atención médica.

SUBDIRECCIÓN NORMATIVA EN SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO

Coordinar las actividades de integración, elaboración, difusión, implementación y supervisión de los instrumentos normativos en atención médica y asistencia social para configurar el marco normativo que dé respuesta a las necesidades del Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

1. Proponer estándares de calidad en materia de atención médica y asistencia social, para la emisión de instrumentos normativos que lo regulen y den respuesta a las necesidades del Sistema Nacional de Salud.
2. Formular propuestas de normas oficiales mexicanas y otros instrumentos normativos en materia de atención médica, infraestructura sanitaria, asistencia social e investigación para la salud que se desarrolla en seres humanos para fortalecer la regulación y formalización de la prestación de servicios de salud.
3. Proponer temas y coordinar grupos de expertos para la elaboración, actualización y adecuación de la normatividad en atención médica, asistencia social e infraestructura sanitaria.
4. Proponer modelos de convenios u otros instrumentos de colaboración en servicios de atención médica que propicien la corresponsabilidad en la aplicación y evaluación de los mecanismos normativos que los regulan.
5. Coordinar la difusión de la normatividad vigente en materia de prestación de servicios de atención médica y de asistencia social, de los sectores público, social y privado para coadyuvar a su cumplimiento.
6. Determinar alternativas de actualización de 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 no pierda su relevancia y vigencia y que sea acorde a las necesidades de los usuarios de los servicios.
7. Proponer reformas al marco jurídico sanitario vigente, cuando lo requiera la operación de los establecimientos de atención médica y de asistencia social para mejorar la calidad y seguridad de los servicios de atención médica y mantener la vigencia de las disposiciones regulatorias.
8. Emitir opinión técnica sobre aspectos normativos en materia de infraestructura sanitaria, de establecimientos de atención médica de los sectores público, social y privado 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.
9. Formular proyectos de respuesta a solicitudes de información en materia de legislación sanitaria fundamentados en información técnico-médica y jurídico-sanitaria.

10. Colaborar en actividades técnicas en materia de normatividad sobre atención médica y servicios de asistencia social, para la adecuada coordinación y difusión de las actividades del área.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN NORMATIVA EN SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO

Participar en la integración de instrumentos normativos que rijan la operación de los establecimientos de atención médica y asistencia social, en los sectores público, social y privado para fomentar la mejora de la calidad en la prestación de los servicios de salud.

FUNCIONES

1. Coordinar la elaboración de instrumentos normativos de atención médica, de asistencia social e infraestructura sanitaria, para contribuir en la actualización del marco normativo de los servicios de salud.
2. Instrumentar la difusión de la normatividad en establecimientos de atención médica y de asistencia social, de los sectores público, social y privado para promover las funciones que asegure el cumplimiento del marco normativo.
3. Proponer instrumentos metodológicos que faciliten la aplicación de la normatividad en establecimientos de atención médica y de asistencia social, con el fin de contribuir al cumplimiento del marco normativo.
4. 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.
5. Coordinar el desarrollo de actividades técnicas en materia de normatividad sobre atención médica y servicios de asistencia social con establecimientos de los sectores público, social y privado para ampliar y actualizar el marco normativo.
6. Asesorar en lo referente a condiciones y términos en la aplicación del marco jurídico de la atención médica, de asistencia social e infraestructura sanitaria, para contribuir al cumplimiento de las reglamentaciones aplicables a la prestación de servicios de salud.

DEPARTAMENTO DE MODELOS OPERATIVOS EN SALUD

OBJETIVO

Desarrollar metodologías y modelos que contribuyan en la alineación del Programa Nacional de Salud para mejorar y fortalecer la operación, organización, funcionamiento y eficiencia de los establecimientos de atención médica y de asistencia social del Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

1. Diseñar instrumentos para identificar necesidades de mejora, apoyo y fortalecimiento en 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 calidad.
2. Proponer esquemas exitosos dirigidos a la atención y solución de problemas específicos en materia de prestación de servicios de atención médica y de asistencia social para fortalecer el proceso operativo en la práctica médica.
3. Participar en las actividades de coordinación de las instituciones del Sistema Nacional de Salud en la planeación e instrumentación conjunta de modelos operativos para mejorar la eficiencia, la calidad y la seguridad de los servicios de atención médica y de asistencia social.
4. 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.
5. Proporcionar elementos técnicos para el desarrollo de metodologías aplicables a la operación de los servicios de atención médica y asistencia social, para mejorar la eficiencia de la infraestructura disponible en el ámbito institucional.
6. Proponer indicadores y plantillas de recursos humanos para los establecimientos de atención médica que permitan mejorar y fortalecer la eficiencia en el aprovechamiento de la infraestructura y en su caso solicitar con bases técnicas la asignación de aquellos que requieran conforme al Plan Maestro Sectorial de Recursos Humanos para la Salud.
7. Participar en actividades técnicas en materia de normatividad en atención médica y servicios de asistencia social con establecimientos de los sectores público, social y privado para ampliar y actualizar el marco normativo.

SUBDIRECCIÓN NORMATIVA EN PROCESOS EDUCATIVOS EN SALUD

OBJETIVO

Coordinar actividades de integración, elaboración, difusión, implementación y supervisión de instrumentos normativos relativos a procesos de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, para atender las necesidades del Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

1. Implementar mecanismos de coordinación con las entidades y dependencias del Sistema Nacional de Salud para identificar las necesidades normativas en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud.
2. Formular los contenidos del Programa Nacional de Normalización, en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud para atender los requerimientos regulatorios.
3. Colaborar en el diseño de políticas, instrumentos normativos, mecanismos de colaboración y programas en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, en coordinación con los Servicios Estatales de Salud y la participación de instancias del Sistema Nacional de Salud, el Sector Educativo Nacional y organismos nacionales e internacionales, para incidir en la mejora de la calidad y seguridad en la atención médica.
4. Coordinar la elaboración de normas oficiales mexicanas y otros instrumentos normativos para regular los procesos de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud en sus diversas etapas.
5. Proponer la integración de criterios de calidad en los instrumentos normativos en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, para la mejora de los servicios de salud.
6. Participar en la definición de políticas para el diseño de plantillas de recursos humanos para la salud en etapa formativa dentro de las unidades del Sistema Nacional de Salud, para garantizar calidad y seguridad en la atención a los usuarios.
7. Coordinar la difusión de la normatividad en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, en la página electrónica oficial de la institución para asesorar en su aplicación y cumplimiento a las entidades y dependencias del Sistema Nacional de Salud y el sector educativo.
8. Coordinar el diseño de procesos para supervisar el cumplimiento de lo establecido en los instrumentos normativos relativos a la formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud.
9. Colaborar en la definición de políticas y mecanismos de asignación de recursos humanos en formación, conforme a los requerimientos del Sistema Nacional de Salud para garantizar que el recurso humano cuente con los elementos para desarrollar las actividades que le corresponden.

10. Colaborar en actividades académicas y técnicas en materia de normatividad en formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud con entidades del Sistema Nacional de Salud y el sector educativo para obtener información que permita llevar a cabo la actualización regulatoria que dé respuesta a las necesidades en la materia.

DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACIÓN EN SALUD

OBJETIVO

Integrar instrumentos normativos para el desarrollo de los procesos de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud que den respuesta a las necesidades del Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

1. Desarrollar el proceso para la identificación de necesidades normativas en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, para dar respuesta a los requerimientos del Sistema Nacional de Salud.
2. Proponer la elaboración y actualización de instrumentos normativos de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud para su incorporación al Programa Nacional de Normalización.
3. Integrar los instrumentos normativos actualizados en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud para su difusión en la página electrónica oficial de la institución.
4. Coordinar grupos de trabajo para la elaboración de instrumentos normativos en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, para atender las necesidades del Sistema Nacional de Salud.
5. Diseñar procesos para supervisar el cumplimiento de lo establecido en los instrumentos normativos relativos a la formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud.
6. Elaborar material de apoyo para la implementación de los instrumentos normativos en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud en el Sistema Nacional de Salud.
7. Organizar actividades académicas y técnicas en materia de normatividad en formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud con entidades del Sistema Nacional de Salud, para obtener información que permita dar respuesta a los requerimientos en la materia.

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIÓN

OBJETIVO

Establecer los mecanismos de supervisión y vigilancia a las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud observando la normatividad aplicable en la materia, para el control e inspección de las operaciones y servicios proporcionados a los usuarios.

FUNCIONES

1. Coordinar la elaboración de dictámenes definitivo, provisional y anual de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud, para verificar su operación y funcionamiento.
2. Establecer el programa de inspección, vigilancia y supervisión de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud, para el control de su operación.
3. Efectuar el seguimiento de las observaciones derivadas de las actividades de inspección, vigilancia y supervisión a las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud, para verificar la corrección de la problemática encontrada.
4. Coordinar las reuniones del comité interno para la ratificación de los contralores médicos propuestos por las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud.
5. Formular la propuesta de información relacionada con la operación de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud, para su difusión al público en general.
6. Establecer los mecanismos que permitan dar seguimiento a las quejas y reclamos que se originen de la operación de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud, para análisis de la captura de estas y preparar la atención a cada una de ellas.
7. Proponer los requisitos de operación de los planes de salud ofrecidos por las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud, para dar respuesta a las necesidades de la población.
8. Proponer los instrumentos de rectoría relacionados con la operación y funcionamiento de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar el ramo de salud, para contribuir a su regulación.

DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA

OBJETIVO

Conducir la generación de políticas públicas y el diseño de instrumentos técnico-normativos y de información que permitan la estandarización de modelos de operación de los servicios y de formación profesional de los recursos humanos en enfermería, a través del desarrollo de proyectos que contribuyan a mejorar la calidad en la prestación de los servicios de salud.

FUNCIONES

1. Coordinar la Comisión Permanente de Enfermería y fortalecer los esfuerzos sectoriales, intersectoriales e institucionales para la mejora de la calidad de los servicios de salud y de la formación, desarrollo y superación profesional del personal de enfermería.
2. Conducir 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 la seguridad de los pacientes.
3. Administrar el Sistema de Información de Recursos Humanos en Enfermería en el ámbito nacional, para contar con la información sobre la situación académica, laboral y profesional de enfermería, a fin de apoyar la toma de decisiones de los responsables de la planificación, distribución y aprovechamiento del talento humano en enfermería.
4. Proponer las normas, políticas y directrices relacionadas con la formación, servicio social, capacitación y educación continua de los recursos humanos de enfermería para que estos procesos estén enmarcados en un contexto ético con objeto de dar respuesta a las necesidades de atención a la salud de la población, a las demandas de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud y a las expectativas de desarrollo profesional de enfermería.
5. Plantear las políticas y recomendaciones que apliquen en 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.
6. Dirigir la elaboración de instrumentos técnicos-normativos relacionados con la prestación de servicios de enfermería con el 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.
7. Aprobar instrumentos técnicos-normativos relacionados con los procesos de atención de enfermería para contribuir a prevenir, disminuir o evitar la ocurrencia de eventos adversos o contingencias que ponen en riesgo la seguridad de los pacientes y del personal de enfermería.

8. Determinar los tipos de ordenamientos normativos 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.
9. Instruir 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.
10. Proponer las estrategias de difusión de documentos normativos, informativos o formativos dirigidos a los profesionales de enfermería o a las instituciones de salud y educativas para la aplicación y evaluación conforme a su ámbito de competencia.
11. Definir las estrategias de capacitación para la implantación de nuevos programas, proyectos y sistemas de trabajo y para la modificación, actualización o seguimiento de los vigentes con el fin de propiciar el desarrollo y continuidad de los mismos.
12. Planear la participación o asesoría especializada de los profesionales de enfermería en las instituciones del Sistema Nacional de Salud o de los grupos colegiados, cuando 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.

SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA

OBJETIVO

Proponer los instrumentos técnico-normativos, de administración y operación de los sistemas de gestión de recursos humanos en enfermería, mediante la estandarización de modelos de servicios y de formación profesional aplicables en las instituciones del Sistema Nacional de Salud e instituciones educativas con programas de enfermería, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de la atención de enfermería.

FUNCIONES

1. Colaborar como secretaria técnica de la Comisión Permanente de Enfermería, en las funciones establecidas en su Acuerdo de Creación, para contribuir al logro de los propósitos para la cual fue creada dicha Comisión.
2. Diseñar propuestas de normas, políticas y directrices relacionadas con la práctica profesional de enfermería a través de la unificación y estandarización de los modelos de operación de los servicios de enfermería de las instituciones del Sistema Nacional de Salud con el fin de contribuir a mejorar la calidad de los servicios de enfermería y la seguridad de los pacientes.
3. Coordinar acciones de asesoría y de verificación de los contenidos de los instrumentos normativos, aplicables en los servicios de salud que incluyan criterios de competencia disciplinaria para contribuir a mejorar la calidad de los servicios de enfermería y la seguridad de los pacientes.
4. Aprobar el análisis y validación de los registros que se incorporan al Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos en Enfermería (SIARHE) para que la información se encuentre disponible y apegada a los criterios de calidad, suficiencia y actualización, con el fin de que los productos generados sirvan de base para la toma de decisiones en cuanto a la planificación, distribución y retención de los recursos humanos en enfermería.
5. Evaluar el proceso de elaboración y difusión del boletín estadístico del SIARHE con el objetivo de que las instituciones de salud y educativas cuenten con información para la planeación, contratación, retención, distribución y la mejor utilización de las competencias profesionales de los recursos humanos en enfermería.
6. Supervisar la elaboración y difusión de normas y políticas relacionadas con la formación, servicio social, capacitación y educación continua de los recursos humanos de enfermería con el propósito de que puedan cubrir las necesidades de atención a la salud de la población en el Sistema Nacional de Salud.
7. Difundir las políticas, directrices y recomendaciones dirigidas a las instituciones educativas que oferten las carreras de enfermería para que cuenten con los elementos necesarios para la construcción de la oferta educativa que dé respuesta a los requerimientos del Sistema Nacional de Salud y a las expectativas de desarrollo de los profesionales de enfermería.

8. Proponer los instrumentos técnico-normativos relacionados con la evaluación de la prestación de los servicios de enfermería, para contribuir a la mejora continua, la prevención, disminución o eliminación de eventos adversos y para favorecer la satisfacción de los usuarios y prestadores de los servicios.

9. Asesorar sobre el diseño de 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 del cumplimiento de los elementos metodológicos, psicopedagógicos y disciplinares.

10. Planear estrategias de difusión de documentos normativos, informativos o formativos dirigidos a los profesionales de enfermería y a las instituciones de salud y educativa para mantener la vigencia y aplicación formal de dichos documentos.

11. Coordinar la participación o asesoría especializada que haya sido solicitada a la Dirección de Enfermería por parte de las 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 relacionados con la prestación de los servicios de enfermería, de temas educativos y de la práctica de enfermería.

DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROGRAMAS DE ENFERMERÍA

OBJETIVO

Colaborar en el desarrollo de programas y acciones que regulen los procesos de atención y formación profesional en enfermería a través de la estandarización de documentos técnico-normativos para contribuir a la mejora de la calidad y seguridad de los pacientes en las instituciones del Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

1. 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.
2. Diseñar instrumentos técnico-normativos que permitan la mejora en las áreas técnicas, humanas y éticas del personal de enfermería, para fortalecer las competencias profesionales.
3. Integrar grupos técnicos que evalúen la congruencia y pertinencia de los planes y programas educativos en enfermería que, a solicitud de la autoridad educativa requieran de la opinión técnico-académica, con el fin de que respondan a las necesidades del Sistema Nacional de Salud y a las aspiraciones profesionales de enfermería.
4. Establecer coordinación con las instituciones de salud y educativas a fin de que incorporen sus datos en el Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos en Enfermería para contar con la información sobre la situación académica, laboral y profesional de los recursos humanos en enfermería.
5. Implantar las estrategias provistas por la Subdirección de Evaluación de los Servicios de Enfermería referente a la difusión, aplicación y evaluación de la normatividad que en materia de calidad y seguridad del paciente se genere en el seno de la Comisión Permanente de Enfermería o de la Dirección de Enfermería, para que los usuarios conozcan las bases y dispongan de fundamentos normativos.
6. Asesorar grupos de trabajo de los sistemas nacionales de salud y educativos en la elaboración de normas, políticas y directrices para la regulación de la práctica profesional de enfermería con el fin de que el contenido de los modelos de operación de los servicios de enfermería cumplan las condiciones y requerimientos de calidad y seguridad de los pacientes.
7. Gestionar la inclusión de aspectos bioéticos, de calidad y seguridad en los programas de formación y desarrollo de los recursos humanos en enfermería para que la profesionalización del capital humano sea acorde a los estándares internacionales y nacionales de calidad en la prestación de los servicios de salud.

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

OBJETIVO

Suministrar información sobre características personales, laborales y profesionales de los recursos humanos en enfermería, a través de una plataforma informática para apoyar la planeación, retención, distribución y utilización de las competencias profesionales de los recursos humanos en enfermería. Y para que sirva a los directivos a la toma de decisiones.

FUNCIONES

1. Coordinar 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 Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos en Enfermería (SIARHE), para que cumpla con los criterios de calidad establecidos.
2. Capacitar a los administradores del SIARHE en los ámbitos nacional-institucional o estatal institucional con el fin de que registren, actualicen, validen, analicen y difundan la información integrada en las bases de datos de sus ámbitos de responsabilidad.
3. Mantener en operación continua y permanente el SIARHE para que la información se encuentre: disponible y genere reportes e informes ejecutivos que sirvan de base para la toma de decisiones para la planificación y proyección de los recursos humanos en enfermería.
4. Comunicar a 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 permitan mantener el equilibrio entre la oferta y demanda.
5. Publicar reportes estadísticos que permitan a los tomadores de decisiones desarrollar políticas públicas para permitir el mejoramiento de las competencias profesionales de los recursos humanos de enfermería, una mejor planificación, distribución y optimización del talento humano en enfermería.
6. Integrar grupos de análisis de las instituciones de salud y educativa que mejoren la interpretación de la información generada por el SIARHE y proponer políticas referentes a las condiciones laborales y profesionales del personal de enfermería, para evitar la deserción del ejercicio profesional o la migración hacia otras profesiones o países.
7. Diseñar paquetes estandarizados de variables de tipo académico, laboral y profesional para compartir la información de dichas variables con otros subsistemas del Sistema Nacional de Salud y del sistema educativo de enfermería que contribuya a la configuración de bases de datos institucionales sobre los recursos humanos en enfermería.
8. Establecer nexos de colaboración con instituciones y organismos que manejen Sistemas de Información de Recursos Humanos en Enfermería e intercambiar información útil, para ampliar o complementar la generada por el SIARHE; adicionar o adecuar módulos de consulta para la generación de reportes directivos.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CALIDAD EN SALUD

OBJETIVO

Conducir a definir, desarrollar y evaluar la política nacional de calidad y seguridad del paciente, a través del diseño de estrategias e instrumentos con el objeto de ejercer la rectoría en esta materia dentro del Sistema Nacional de Salud

FUNCIONES

1. Proponer al Director General las políticas, estrategias y líneas de acción para mejorar la calidad y seguridad de los pacientes en los servicios de salud en el micro, meso y macrosistema.
2. Informar sobre los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para la operación de las políticas, estrategias y líneas de acción para mejorar la calidad y seguridad de los pacientes.
3. Establecer el marco conceptual y la descripción de un Modelo de Gestión de Calidad Total para contribuir a la mejora continua de la calidad en la atención.
4. Establecer incentivos que estimulen a las unidades de salud en lograr el mayor nivel de desarrollo del Modelo de Gestión de Calidad Total, para atender áreas de oportunidad a través del modelo.
5. Establecer el diseño de indicadores institucionales y sectoriales, de la gestión y monitoreo de la calidad y seguridad de los pacientes en los servicios de salud, para medir el grado de mejora en la prestación de los servicios de salud.
6. Establecer procesos de aseguramiento de la calidad de atención dirigidos a los establecimientos de salud, para garantizar el cumplimiento de criterios de capacidad, calidad y seguridad en la atención médica.
7. Conducir a nivel del sector salud la aplicación de líneas de acción que contribuyan al desarrollo de la Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica y a la Seguridad del Paciente, para elevar la calidad de la atención y mejorar la percepción de los usuarios de los servicios de salud.
8. Establecer estrategias que impulsen la participación ciudadana y de las organizaciones sociales, para el monitoreo social de la calidad de atención y seguridad del paciente en el sector salud.
9. Conducir mecanismos de asesoramiento para las entidades federativas sobre la gestión, evaluación y participación ciudadana, para el desarrollo de la calidad de los servicios y seguridad del paciente.

10. Conducir mecanismos de asesoramiento para las entidades en la formulación de planes de mejora continua de la calidad, para contribuir a la sostenibilidad de la calidad de atención y la seguridad del paciente.
11. Conducir procesos de capacitación dirigidos a responsables estatales de calidad y gestores de calidad, para desarrollar competencias y mejorar su capacidad de gestión de la calidad en sus ámbitos de responsabilidad.
12. Promover las estrategias y acciones sectoriales e intersectoriales necesarias para situar la calidad en la agenda permanente del Sistema Nacional de Salud.
13. Establecer los mecanismos de control y seguimiento en la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con la calidad de atención y seguridad de los pacientes, para definir acciones de mejora y su implementación.
14. Evaluar los resultados de los planes, programas y proyectos de calidad y seguridad del paciente, en las entidades federativas, para el monitoreo permanente del avance de las metas sectoriales en la materia.
15. Informar mediante el Sistema INDICAS los resultados del monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos, para contribuir a tomar decisiones basadas en la evidencia.
16. Determinar estrategias de institucionalización de la calidad y seguridad del paciente, para desplegar la política nacional en esta materia a través del Comité Nacional por la Calidad en Salud (CONACAS), el Comité Estatal de Calidad en Salud (CECAS) y los Comités de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).
17. Conducir la vinculación de los avales ciudadanos con los Comités Estatales de Calidad para mejorar la participación, pluralidad e injerencia social en las decisiones del sistema de calidad para mejorar la prestación de los servicios de salud.
18. Conducir un modelo de recepción de quejas, sugerencias y reconocimientos de los usuarios de los servicios de atención médica, para identificar oportunidades de mejora de la calidad de atención.
19. Establecer e impulsar procesos para mejorar la cultura de seguridad del paciente en los establecimientos de salud, para facilitar el desarrollo de sistemas de notificación y registro de eventos adversos en salud.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DEL PACIENTE

OBJETIVO

Coordinar en el Sistema Nacional de Salud el Programa Nacional de Seguridad del Paciente en los servicios de salud a través de la implementación de líneas de acción, en atención y cumplimiento de 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

1. Coordinar y 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.
2. Coordinar a nivel sectorial las acciones de implementación a través de programas, proyectos o líneas de acción para contribuir al logro de las metas establecidas en el Programa Sectorial de Salud en materia de calidad y seguridad del paciente con el objeto de cumplir con la agenda y los compromisos institucionales.
3. Difundir entre las autoridades de los diversos niveles de gobierno, instituciones públicas y privadas, agrupaciones de profesionales en áreas afines y sociedad civil en general, las acciones de seguridad del paciente, los documentos regulatorios y jurídicos, las herramientas que contribuyan al fomento de las buenas prácticas, desarrolladas o recomendadas por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para desarrollar estrategias de seguridad del paciente en el sector salud.
4. Proponer ante las autoridades correspondientes, programas académicos y de investigación relacionados con la calidad y seguridad del paciente así como 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.
5. Difundir trabajos científicos, educativos e informativos así como los proyectos de mejora exitosos que contribuyan al fomento de las buenas prácticas, en medios impresos y electrónicos, para compartir experiencias destacadas en el sector salud en materia de seguridad del paciente.
6. Coordinar el escalamiento de los proyectos de mejora exitosos a través de su implementación en el sector salud, en red, en región y a nivel nacional, para continuar a mejorar la seguridad del paciente.
7. Establecer comunicación y coordinación de actividades de difusión y enseñanza en materia de calidad y 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.
8. Difundir el uso de herramientas utilizadas para las buenas prácticas, 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.

9. Evaluar los incidentes de seguridad del paciente, 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 incidentes de seguridad en los cuidados de atención médica.

10. Evaluar tendencias a través del sistema de notificación de eventos adversos o de estudios de investigación en materia de seguridad del paciente, incidentes de seguridad a nivel internacional o en el sector salud que por su naturaleza requieran la emisión de alertas y difusión de acciones de mejora a fin de prevenir su ocurrencia.

11. Emitir alertas y difundir acciones de mejora a fin de prevenir la ocurrencia de eventos adversos detectados a través de las tendencias vertidas en el sistema de notificación de eventos adversos o de estudios de investigación nacional o internacional en materia de seguridad del paciente.

12. Evaluar los resultados de las investigaciones operativas y administrativas en materia de seguridad del paciente realizadas por esta Dirección y jerarquizar las acciones y estrategias dirigidas al cumplimiento de las metas establecidas, para promover la mejora de la atención y la seguridad del paciente.

13. Coordinar las campañas y los compromisos 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.

14. Conducir la capacitación de manera continua en temas de calidad seguridad y mejora continua, el modelo de gestión de calidad total de la DGCEs, así como para el desarrollo de proyectos de mejora de la calidad en la atención a la salud, a fin de fortalecer la seguridad para el paciente en los establecimientos de Salud.

SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA EN SEGURIDAD DEL PACIENTE

OBJETIVO

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

FUNCIONES

1. Efectuar investigaciones operativas y/o administrativas en materia de seguridad del paciente para el monitoreo y registro de incidentes de seguridad del paciente en los establecimientos de salud.
2. Difundir el sistema de registro de eventos adversos en los establecimientos de salud, para identificar oportunidades de mejora en la atención médica y promover la investigación en materia de seguridad del paciente.
3. Difundir acciones que contribuyan al uso racional de medicamentos y la seguridad del paciente en los establecimientos médicos, para identificar las buenas prácticas e impulsar su desarrollo en el sector salud.
4. Coordinar la implementación de los Comités de Farmacia y Terapéutica, con el propósito de mejorar la seguridad del paciente durante todo el proceso de atención a la salud.
5. Establecer los temas de análisis causa-raíz que los Comités de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) pueden desarrollar en su unidad hospitalaria, para prevenir la ocurrencia de incidentes de seguridad.
6. Establecer y difundir en el sector salud recomendaciones que incrementen la corresponsabilidad del paciente en la atención médica con el propósito de mejorar la seguridad del paciente durante su atención en los establecimientos de salud.
7. Determinar cuáles de las prácticas destacadas, lineamientos y recomendaciones en materia de seguridad del paciente deberán utilizarse para su difusión, para fortalecer la cultura de calidad en los establecimientos de Salud.
8. Difundir a través de la página de internet de la DGCES artículos científicos y de divulgación actualizados a nivel nacional e internacional, para promover las buenas prácticas en seguridad del paciente que contribuyan a la mejora de la calidad de la atención.

9. Coordinar acciones de desarrollo de cursos y talleres de sensibilización en materia de seguridad del paciente con el área correspondiente de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), dirigidas a los directores de unidades médicas, gestores de calidad y profesionales de la salud, para otorgar las herramientas de calidad a fin de que las desarrolle en la unidad médica de adscripción con apego al Programa de Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica.

10. Establecer compromisos durante los cursos y talleres de sensibilización en materia de seguridad del paciente, para desarrollar acciones de mejora en los establecimientos de salud así como dar seguimiento al cumplimiento de los mismos a fin de proporcionar asesoría técnica en materia de seguridad del paciente en apego a las acciones propuestas para la Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica.

11. Asesorar en la integración de cursos y talleres de sensibilización en materia de seguridad del paciente a los gestores de calidad y personal de salud de las unidades médicas, con la finalidad de promover buenas prácticas que contribuyan a la mejora de calidad de la atención.

12. Evaluar las tendencias a través del sistema de notificación de eventos adversos o de estudios de investigación en materia de seguridad del paciente, incidentes de seguridad a nivel internacional o en el sector salud para su emisión de alertas y difusión de acciones de mejora, a fin de prevenir su ocurrencia, de acuerdo a su naturaleza y gravedad.

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD

OBJETIVO

Evaluar el diseño, la operación y resultados de las estrategias implantadas en los establecimientos de salud y en las áreas responsables de los procesos en la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para contribuir en la mejora continua de la prestación de servicios de salud.

FUNCIONES

1. Participar con áreas intrainstitucionales e interinstitucionales en evaluaciones relacionadas con la calidad, con el objetivo de favorecer la implantación del Programa Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica en el Sistema Nacional de Salud.
2. Participar en el alcance de los objetivos del programa de acción de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (CNPSS 2012-2018), en términos de la evaluación integral en el uso de incentivos estratégicos desarrollados por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para implantar un sistema integral con estrategias de calidad total, mejora continua y adopción de modelos de excelencia.
3. Coordinar los mecanismos de evaluación del sistema de gestión de la calidad con base en el modelo de mejora continua de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para que los procesos de trabajo se mantengan dentro de estándares de eficacia, eficiencia y efectividad.
4. Participar con las entidades normativas y de regulación en el desarrollo de la política de evaluación externa de los establecimientos de salud, para que obtengan el dictamen de acreditación al ofrecer servicios de salud con capacidad, seguridad y calidad.
5. Definir la estrategia nacional del proceso de acreditación de establecimientos de salud que desean incorporarse al Sistema de Protección Social en Salud, para garantizar la calidad, la capacidad, seguridad y calidad ante la demanda de la población afiliada al Sistema de Protección Social en Salud.
6. Establecer los mecanismos de evaluación del proceso de acreditación de proveedores del Sistema de Protección Social en Salud y el rediseño de procesos, para garantizar capacidad de respuesta, oportunidad y eficiencia en su operación.
7. Proponer los mecanismos para desarrollar Modelos de Calidad en Salud para la consolidación de procesos de calidad, eficacia, eficiencia y efectividad en los Sistemas Estatales de Salud para difundir y replicar experiencias.
8. Proponer los lineamientos sobre los cuales se desarrollen los resultados de los Premios Nacionales de Calidad y de Innovación en Salud, como una estrategia que incentive la implantación un sistema de gestión para fortalecer la cultura de calidad en los establecimientos de salud.

SUBDIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y GARANTÍA DE CALIDAD

OBJETIVO

Participar en las funciones de la Dirección de Evaluación de la Calidad que garanticen que a través de los procesos estructurados como líneas estratégicas permitan la calidad de la atención en términos de capacidad, seguridad y calidad.

FUNCIONES

1. Colaborar con la Dirección de Evaluación en el análisis de los procesos relacionados con la calidad técnica y percibida, para favorecer la implantación del Programa de Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica en el Sistema Nacional de Salud.
2. Proponer a la Dirección de Evaluación de la Calidad la metodología para la integración de un Sistema de Gestión por Calidad y Mejora Continua en base al modelo de gestión de la Calidad en Salud.
3. Participar en el desarrollo del Plan de Mejora Continua de los procesos y servicios de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para evaluar el cumplimiento de las acciones programadas.
4. Proponer los lineamientos sobre los cuales se sustente la administración de los Premios Nacionales de Calidad en Salud así como Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua como incentivo para la adopción de una cultura de calidad.
5. Efectuar en coordinación con otras áreas de la Dirección General Adjunta de Calidad en Salud, el reconocimiento de unidades médicas que han realizado avances en la calidad de los servicios de salud, a través de la aplicación del modelo de gestión de calidad total con la finalidad de propiciar la competencia entre ellas.
6. Participar con la estrategia nacional para la implantación de Guías de Práctica Clínica para su difusión, capacitación del personal y seguimiento de las mismas.
7. Coordinar al grupo sectorial estratégico para el diseño de la estrategia de difusión e implantación de las Guías de Práctica Clínica.
8. Coordinar las actividades desarrolladas en la difusión e implantación de las Guías de Práctica Clínica en los servicios estatales de salud, y ampliar su cobertura en escuelas y facultades formadoras de recursos humanos en salud.

DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS

OBJETIVO

Participar en las acciones para la acreditación de los establecimientos de salud en los componentes de capacidad, seguridad y calidad, mediante el establecimiento de criterios relacionados con la prestación de los servicios de salud.

FUNCIONES

1. Elaborar los procedimientos para la evaluación de las condiciones con las cuales se otorgan los servicios de atención médica incorporados al Sistema de Protección Social en Salud.
2. Coordinar la ejecución del Programa Anual de Acreditación de los establecimientos de salud con la finalidad de incrementar el universo de establecimientos evaluados con fines de acreditación.
3. Proponer lineamientos y criterios de evaluación de los establecimientos de atención médica para mejorar la prestación de los servicios de atención médica con capacidad, seguridad y calidad.
4. Elaborar los mecanismos de evaluación en el proceso de acreditación de los establecimientos de salud para fortalecer la capacidad, seguridad y calidad de los servicios, para el cumplimiento del Programa Anual de Acreditación
5. Diseñar y capacitar en la aplicación de las cédulas de acreditación vigentes de conformidad con las intervenciones del Catálogo Universal de Servicios de Salud, el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y el Seguro Médico Siglo XXI. y capacitar en la aplicación de instrumentos para apoyar los criterios de certificación de los establecimientos de salud, alineados con los criterios de acreditación.
6. Recopilar y analizar la información emitida en el informe de hallazgos a efecto de que la Dirección General de Calidad y Educación en Salud emita el Dictamen correspondiente a los establecimientos que haya cumplido con la ponderación necesaria y los criterios mayores.
7. Establecer un sistema de información que permita a los establecimientos de atención médica consultar los resultados derivados del proceso de evaluación con fines de acreditación, para identificar sus áreas de oportunidad, que permita la consulta en los ámbitos local, jurisdiccional y estatal.
8. Establecer un sistema de información nacional de establecimientos de atención médica para que refleje el avance con respecto a la universalización de los servicios de salud.
9. Elaborar un sistema de registro de establecimientos de atención médica acreditados, para la integración de los informes de avances para las instancias que lo requieran.
10. Colaborar en la elaboración de lineamientos de la normatividad, cédulas o instrumentos inherentes a la comprobación de la calidad para mejorar el proceso de acreditación de los establecimientos de salud.

11. Elaborar los mecanismos de difusión para que el personal directivo de los establecimientos de atención médica conozcan y apliquen los criterios de capacidad, seguridad y calidad a través de la aplicación de un instrumento de autoevaluación.

12. Instrumentar un programa permanente de asesoría técnica y administrativa para lograr el cumplimiento de criterios relativos a la capacidad, seguridad y calidad.

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE RECONOCIMIENTO

OBJETIVO

Gestionar los mecanismos de reconocimiento al compromiso con la calidad del personal y establecimientos de salud, a través de los procedimientos de la implantación de sistemas de gestión de la calidad y de prácticas exitosas replicables en el Sistema Nacional de Salud, así como la mejora de procesos a través de la difusión e implantación de guías de práctica clínica.

FUNCIONES

1. Participar en el plan de mejora de los procesos estratégicos desarrollados por la Dirección General Adjunta de Calidad en Salud.
2. Participar en la estructuración de los macroprocesos desarrollados por la Dirección General Adjunta de Calidad en Salud, para el reconocimiento al compromiso con la calidad del personal y establecimientos de Salud.
3. Participar en la definición de objetivos y estrategias en la implantación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud y del reconocimiento de organizaciones y prestadores del servicio en las unidades del Sistema Nacional de Salud para desarrollar la cultura de calidad.
4. Difundir la capacitación e implantación del Modelo de Gestión de Calidad en Salud en los establecimientos de salud del sector salud, para ofrecer servicios con calidad técnica y segura para los pacientes.
5. Apoyar en el desarrollo de un Plan de Mejora Continua en los procesos estratégicos y de apoyo en los servicios de salud, buscando ciclos de innovación, reproducibles que permitan la referenciación.
6. Administrar el proceso de participación a los Premios Nacionales de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, para el cumplimiento de los objetivos planteados.
7. Establecer las bases para la publicación de las convocatorias de los Premios Nacionales de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, así como la antología de experiencias exitosas.
8. Establecer los mecanismos para la capacitación técnica al equipo de evaluadores de los Premios Nacionales de Calidad en Salud y Reconocimiento al Mérito por la Mejora Continua, para actualizar los conceptos y criterios a evaluar en el proceso de selección de proyectos.
9. Establecer los mecanismos de capacitación técnica al grupo de gestores de calidad para convertirlos en facilitadores en el diseño del Plan de Mejora de la Calidad y brinden asesoría en los establecimientos de salud bajo su responsabilidad.

10. Supervisar la implementación de las guías de práctica clínica establecidas como prioritarias dentro de los establecimientos de salud del sector salud, para homogeneizar los procedimientos de atención médica.

DIRECCIÓN DE MEJORA DE PROCESOS

OBJETIVO

Coordinar la realización de acuerdos institucionales con las entidades federativas y otras instituciones del Sector Salud para que a través del financiamiento, participación ciudadana y el monitoreo de la calidad se realicen proyectos de mejora que impacten en la calidad percibida, la calidad técnica y la institucionalización de la calidad con la finalidad de contribuir a la mejora de la calidad de los servicios de salud e incrementar la confianza de la ciudadanía en el Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

1. Coordinar y evaluar que los convenios de colaboración entre la federación y los servicios de salud de las 31 entidades federativas, Gobierno de la Ciudad de México y otras instituciones de salud del Sistema Nacional de Salud estén requisitados y firmados adecuadamente para que a través del financiamiento de proyectos de mejora de la calidad, capacitación, investigación y reconocimiento de unidades médicas se realicen proyectos de mejora que impacten en la calidad percibida, calidad técnica y de seguridad del paciente y la institucionalización de la calidad, con el fin de incrementar la confianza de la población en los servicios de salud.
2. Establecer las bases de participación de las unidades médicas en la presentación de proyectos de mejora de la calidad, capacitación, investigación y reconocimiento que sean susceptibles de financiamiento para que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios prestados en las unidades médicas a la ciudadanía y derechohabientes.
3. Conducir el Comité Técnico para Apoyos a Proyectos Asociados a la Estrategia Nacional para la Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica, que evalúa y dictamina los proyectos participantes con base en las convocatorias del PROCAM S202, para contribuir en la transparencia de la asignación de los recursos.
4. Vigilar el proceso de transferencia de los recursos financieros y coparticipar con el área administrativa de la Dirección General en la integración y llenado de los anexos técnicos necesarios para la transferencia del recurso económico, a los proyectos ganadores derivados de las convocatorias de la Estrategia Nacional para la Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica, con la finalidad de que las mejoras establecidas en los proyectos financiados se logren en beneficio de los usuarios del Sistema Nacional de Salud.
5. Dirigir la instalación del Comité Estatal de Calidad en Salud en las entidades federativas para dar seguimiento al funcionamiento consistente de este órgano colegiado encargado de la instrumentación de la Estrategia Nacional para la Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica, en los estados como parte de la institucionalización de la calidad atendiendo entre otras cosas los acuerdos establecidos en el Comité Nacional por la Calidad en Salud.
6. Dirigir en coordinación con otras áreas de la Dirección General Adjunta de Calidad en Salud, el reconocimiento de unidades médicas que han realizado avances en la calidad de los servicios de salud, a través de la aplicación de modelos de calidad con la finalidad de propiciar la competencia entre ellas.

7. Conducir la participación ciudadana mediante la instalación de avales ciudadanos por unidad médica, para mejorar el trato digno a los usuarios de los servicios de salud a través de la firma de cartas compromiso entre directivos de las unidades médicas y los ciudadanos.
8. Coordinar a nivel nacional la participación de los avales ciudadanos en los comités estatales de calidad, para incluir las propuestas de mejora de las unidades médicas e incrementar la confianza de la población, buscando un equilibrio entre la representación individual y colectiva de dichos avales.
9. Evaluar el impacto de la participación ciudadana en la mejora de los servicios de salud, mediante el seguimiento a las cartas compromiso y la coordinación de la red nacional de avales ciudadanos, para dar evidencia del avance de la participación en las entidades federativas y las instituciones de salud del sector.
10. Coordinar la ejecución del Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud (INDICAS) para monitorear la calidad de los servicios de salud a nivel sectorial, para dar evidencia de la mejora con esta herramienta gerencial.
11. Coordinar la operación del Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud que permita recabar y proporcionar información a las unidades médicas sobre los resultados del monitoreo de indicadores y de la evaluación de la calidad y seguridad del paciente en los servicios de salud a nivel nacional e interinstitucional, para que las unidades médicas dispongan de datos actualizados.
12. Instruir la implantación de mecanismos de evaluación, monitoreo, mejora y estandarización de indicadores de calidad para favorecer la calidad en la atención de la salud y de la seguridad de los pacientes.
13. Dirigir el diseño de indicadores de mejora de la calidad de la atención médica en las unidades de salud del sector, monitorear el impacto en la calidad percibida por los usuarios, y la satisfacción en los servicios prestados, para homologar la medición en el sector.
14. Evaluar la información vertida en el INDICAS para emitir recomendaciones a nivel nacional y estatal o sectorial según sea el caso, que permitan la mejora continua de la calidad de la atención.

SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CIUDADANA

OBJETIVO

Establecer mecanismos de participación ciudadana en los servicios de salud mediante estrategias para fomentar la transparencia y la rendición de cuentas con el fin de contribuir a un desarrollo humano justo, incluyente, sustentable y coparticipativo.

FUNCIONES

1. Diseñar e implementar en coordinación con las entidades federativas mecanismos de participación ciudadana para contribuir en la transparencia y rendición de cuentas dentro del modelo de gestión de la calidad.
2. Participar en el desarrollo de los mecanismos y estrategias de comunicación con la ciudadanía y las acciones de participación ciudadana para evaluar la calidad en la prestación de los servicios de salud.
3. Proponer lineamientos operativos de los proyectos estratégicos de participación ciudadana e implantarlos en las entidades federativas para medir la satisfacción de los usuarios.
4. Proponer la instalación y operación de avales ciudadanos y contraloría social en los servicios estatales de salud, para colaborar y evaluar el impulso de acciones formativas en el desarrollo de actos de la participación ciudadana.
5. Asesorar sobre el desarrollo de los lineamientos de los proyectos estratégicos de participación ciudadana a través de visitas de trabajo en las entidades federativas, para mejorar la prestación de los servicios de salud.
6. Evaluar los resultados e impacto de los proyectos estratégicos de participación ciudadana sobre la mejora de trato digno en el desarrollo de políticas y estrategias, para contribuir a una mejor atención.
7. Examinar los resultados obtenidos por el aval ciudadano y presentarlos a las autoridades correspondientes para difundir ante la ciudadanía los alcances y logros de su participación.
8. Evaluar los resultados obtenidos por el aval ciudadano, el Sistema Unificado de Gestión (SUG) para proponer mecanismos que mejoren el trato digno al que tienen derecho los usuarios de los servicios de salud, para
9. Coordinar a nivel nacional la operación del Aval Ciudadano y SUG a fin de consolidarlo como herramientas que mejoren la calidad de los servicios de salud.

DEPARTAMENTO DE MONITOREO Y FORTALECIMIENTO CIUDADANO

OBJETIVO

Implantar estrategias que promuevan y fortalezcan la participación ciudadana en los servicios de salud para la transparencia y la rendición de cuentas, mediante mecanismos de monitoreo, con el fin de contribuir a un desarrollo humano justo, incluyente, sustentable y coparticipativo.

FUNCIONES

1. 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.
2. Desarrollar y proponer mecanismos y estrategias de monitoreo de la participación y comunicación ciudadana para identificar necesidades, comentarios e inquietudes en torno al mejoramiento del trato a los usuarios.
3. Desarrollar e implantar programas de capacitación que contribuyan al incremento de habilidades del personal de las entidades federativas para mejorar su desempeño y participación del Aval Ciudadano y la contraloría social.
4. Participar en el diseño de lineamientos de monitoreo y participación ciudadana e implantarlos en las entidades federativas para colaborar con el buen desempeño y mejora en la calidad de la salud.
5. Efectuar visitas a las entidades federativas que permitan la asesoría en el servicio y el cumplimiento de los lineamientos del Aval Ciudadano para fortalecer la calidad de los servicios de salud.
6. Evaluar y elaborar los reportes correspondientes de los resultados de monitoreo, comunicación y participación logrados con la ciudadanía para determinar acciones que fortalezcan la participación ciudadana.

DEPARTAMENTO DE CALIDAD PERCIBIDA EN LA ATENCIÓN MÉDICA

OBJETIVO

Coordinar el seguimiento de solicitudes de atención a través del sistema de recepción y canalización de las quejas, sugerencias y felicitaciones que emitan los usuarios de los servicios de salud, para conocer y atender las demandas de los usuarios de los servicios de salud.

FUNCIONES

1. Integrar los mecanismos que las entidades federativas y el Gobierno de la Ciudad de México realizan en la atención a quejas, sugerencias y felicitaciones de los usuarios de los servicios de salud, para compartir mejores prácticas de atención a los usuarios como lo es el Sistema Unificado de Gestión (SUG).
2. Establecer la red de comunicación entre las instituciones de salud que promueva el uso de mecanismos de atención a quejas, sugerencias y felicitaciones de los usuarios de los servicios de salud, para consulta y disponibilidad de información entre las Instituciones.
3. Establecer foros de intercambio de experiencias en la atención a los usuarios de los servicios de salud, para mejorar la percepción de los usuarios.
4. Conducir la red de mecanismos de atención a los usuarios para medir el impacto en la percepción de los usuarios en la mejora de la atención y aplicarla en las entidades federativas.
5. Establecer y coordinar, mecanismos y proyectos de participación ciudadana, y difundir los avances logrados para fomentar la colaboración de la ciudadanía con las instituciones de salud.
6. Analizar la calidad percibida por los usuarios de los servicios de salud a través de sistema de indicadores, para retroalimentar a las entidades federativas enfocadas a la mejora de los servicios.
7. Coordinar la aplicación de mejores prácticas en la medición de la percepción de los usuarios, para replicarlas en las entidades federativas.
8. Establecer mecanismos de participación ciudadana a través de la difusión de las mejoras logradas para fomentar la colaboración de la ciudadanía con las instituciones.
9. 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.
10. Realizar y 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 y la mejora en la percepción de los usuarios de los servicios de salud.
11. Mantener actualizada la información correspondiente a la Dirección General Adjunta de Calidad en Salud en la página web de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA ATENCIÓN

OBJETIVO

Participar en la implantación de estrategias de calidad y seguridad de la atención en las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud mediante la generación de modelos de gestión de riesgos, estrategias y herramientas de calidad, para promover el impulso a la gestión de proyectos de apoyo, dirigidos a elevar la calidad de la atención y mejorar la percepción de los usuarios de los servicios de salud.

FUNCIONES

1. Participar en la elaboración de modelos de gestión de riesgos de la atención en salud para apoyar el monitoreo y evaluación de la calidad de los servicios de atención médica.
2. Difundir el desarrollo de sistemas de gestión de calidad mediante la integración e implantación de modelos de gestión de riesgos, para contribuir en la mejora de la calidad y seguridad de la atención en lo relativo a infecciones nosocomiales, expediente clínico y triage en urgencias en establecimientos del Sistema Nacional de Salud.
3. Coordinar la promoción, asesoría, supervisión y evaluación de proyectos relacionados con las convocatorias por compromisos de calidad mediante acuerdos de gestión y proyectos de capacitación e investigación operativa en calidad con el fin de fortalecer la gestión de la calidad y seguridad de la atención.
4. Colaborar en la difusión de experiencias exitosas detectadas a través del sistema de monitoreo de la calidad y las derivadas de los procesos de selección de acuerdos de gestión y proyectos de capacitación e investigación operativa, para propiciar la mejora y estandarización de la atención en salud.
5. Difundir la capacitación y asesoría del personal de salud para el desarrollo de competencias e implantación de los sistemas de monitoreo de indicadores y modelos de gestión de riesgos en infecciones nosocomiales, evaluación del expediente clínico y triage en urgencias en las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud.
6. Evaluar a través del sistema de monitoreo de indicadores, los avances en los procesos de desarrollo de competencias de la implantación de los modelos de gestión de riesgos en infecciones nosocomiales, evaluación del expediente clínico y triage en urgencias, para la corrección de desviaciones u omisiones en los planes de mejora de calidad.
7. Asesorar al personal de salud en la aplicación de metodologías de comparación, para evaluar y analizar avances que incluyan la medición de la percepción del cambio por los usuarios internos y externos de los servicios de salud.

8. Establecer mecanismos de control y seguimiento de los modelos de gestión de riesgos mediante el monitoreo periódico de avances, para definir acciones de mejora a desarrollar en los establecimientos de atención a la salud.
9. Colaborar en la aplicación y evaluación del modelo de monitoreo de gestión de calidad para la mejora de los servicios de salud.
10. Verificar la aplicación del sistema de monitoreo y modelos de gestión de riesgos para la mejora de los procesos de la atención a la salud.
11. Establecer y verificar la aplicación de mecanismos de control y seguimiento de los modelos de gestión de riesgos mediante el monitoreo periódico de avances, para definir acciones de mejora a desarrollar en los establecimientos de atención a la salud.

DEPARTAMENTO DE MONITOREO, MEJORA Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO

Sistematizar la mejora de los procesos de atención de las unidades médicas a través del seguimiento a las estrategias operativas para contribuir a elevar la calidad en los servicios de salud otorgados a la población.

FUNCIONES

1. Coordinar la elaboración y actualización de herramientas gerenciales que contribuyan a generar un diagnóstico en materia de calidad de la atención para aumentar la calidad en la atención a partir de la información registrada en las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud.
2. Capacitar y asesorar al personal de los servicios de salud en la implantación y actualización de las herramientas gerenciales propuestas para mejorar los procesos de atención a la salud, con la aplicación de metodologías con enfoque de calidad en la atención.
3. Implantar mecanismos de monitoreo, mejora y estandarización que permita el manejo de los procesos de la atención médica para sistematizar las acciones efectuadas por las unidades médicas.
4. Elaborar y coordinar la aplicación de los instrumentos de mejora en las unidades médicas para contribuir a la mejora de los servicios de salud.
5. Coordinar las acciones para la elaboración de indicadores de atención a la salud, para implementar acciones que permitan el monitoreo, mejora y estandarización de los procesos de atención médica en los establecimientos de salud.
6. Proponer instrumentos de mejoramiento a la calidad en los servicios de salud mediante proyectos estratégicos aplicables a las unidades médicas de primer nivel, hospitalización y urgencias, que permitan su monitoreo y evaluación para mejorar los procesos de atención y la percepción de los usuarios.
7. Participar en la revisión, análisis y selección de proyectos de mejora implantados en unidades médicas e identificar experiencias exitosas para difundirlas en el Sistema Nacional de Salud.
8. Asesorar a las unidades médicas en la operación de mecanismos de control y seguimiento de los procesos de mejora implantados para buscar su reflejo en los tiempos de espera, surtimiento de medicamentos y trato digno.

DEPARTAMENTO DE IMPULSO A LA GESTIÓN

OBJETIVO

Apoyar el desarrollo de la gestión por la calidad en las entidades federativas a través de la difusión, asesoría, implementación y evaluación de los procesos de capacitación al personal de salud para incidir en la mejora de la calidad en la atención del Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

1. Diseñar instrumentos de apoyo a la capacitación que permita a los profesionales de la salud desarrollar acciones de mejora mediante los compromisos de calidad en acuerdos de gestión a favor de la calidad de los servicios de salud, para contribuir a fortalecer la calidad y seguridad del paciente en los establecimientos de atención médica del país.
2. Participar en el apoyo de la capacitación al personal de salud involucrado en el monitoreo y evaluación de la calidad, para contribuir en la gestión de la calidad.
3. Apoyar en la evaluación y seguimiento de la aplicación de los procesos de capacitación desarrollados por las entidades federativas, para conocer el grado de cumplimiento en los objetivos comprometidos.
4. Asesorar al personal de salud, en el desarrollo de acciones que favorezcan la capacitación en calidad para mejorar la gestión de la calidad y seguridad de la atención en los establecimientos de atención del Sistema Nacional de Salud.
5. Participar en cursos, talleres y conferencias con temas de calidad solicitados por las entidades federativas, para apoyar a los formadores estatales en los diferentes temas de la calidad en salud.
6. Apoyar mediante la capacitación y asesoría, el desarrollo de proyectos de mejora en las entidades federativas que favorezcan la mejora de procesos e indicadores en los establecimientos de salud, a fin de contribuir en la calidad del Sistema Nacional de Salud.
7. Integrar el material didáctico de apoyo para que los profesionales de la salud presenten propuestas de mejora y capacitación en calidad apegadas a los requisitos solicitados en las convocatorias vigentes.
8. Programar las actividades desarrolladas en el proceso de financiamiento de proyectos de mejora y capacitación en calidad, con la finalidad de que se lleve a cabo la ejecución de los proyectos y el ejercicio del recurso acorde al calendario de operación y en el programa planeado.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Administrar y supervisar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales mediante la aplicación de las disposiciones y ordenamientos vigentes en la materia, para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

FUNCIONES

1. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo (PAT), priorizando las necesidades operativas de las áreas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para su aprobación por el titular de la Dirección General para el siguiente ejercicio fiscal.
2. Supervisar que el presupuesto federal asignado a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, se ejerza en forma veraz y oportuna, dando certidumbre a los gastos de operación en el marco de la normatividad establecida y con base a los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal determinados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para lograr optimizar el gasto público autorizado.
3. Controlar el seguimiento del ejercicio presupuestal, para verificar el uso de los recursos financieros conforme a las necesidades operativas de los programas a cargo de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.
4. Supervisar la aplicación de las disposiciones normativas en la gestión de los recursos humanos, con relación a la contratación de los mismos, así como a las obligaciones y derechos de los trabajadores, para mantener relaciones laborales cordiales.
5. Difundir los programas de capacitación del personal administrativo para fortalecer las capacidades del personal y contribuir al desarrollo de los objetivos institucionales de la unidad administrativa.
6. Participar a través del apoyo logístico en el seguimiento y la gestión para la asignación de campos clínicos, becas de internado y de pregrado, servicio social, residencias médicas y paramédicas para 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.
7. Representar al Director General de Calidad y Educación en Salud en las sesiones de los Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección del Personal, en los casos que lo amerite, para dar cumplimiento a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
8. Supervisar la ejecución de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos de la Dirección General, para dar cumplimiento al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
9. Coordinar el levantamiento de metas colectivas e individuales para evaluar el desempeño de los servidores públicos que aplican en el Servicio Profesional de Carrera, con apego a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

10. 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 de Calidad y Educación en Salud.
11. Coordinar la implantación de programas continuos de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para la conservación de los mismos.
12. Coordinar los procesos de adjudicación para la adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para dar cumplimiento a los objetivos de la unidad administrativa.
13. Coordinar la prestación de los servicios generales a las áreas adscritas a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para que dispongan del apoyo logístico requerido en el desarrollo de sus programas y estrategias institucionales.
14. Coordinar la actualización e integración del Manual de Organización Específico y Manual de Procedimientos de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y a la estructura orgánica vigente, con la finalidad de difundirlos al interior de la unidad administrativa y que los servidores públicos cuenten con los elementos para el desarrollo de sus funciones.
15. Supervisar que se lleven a cabo los procedimientos de movimiento de personal, altas, bajas, permisos, suspensiones e inasistencias del personal, para dar cumplimiento a las disposiciones legales.

DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES

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, para controlar el funcionamiento, desempeño de las actividades y cumplir con lo establecido en el Programa Anual de Trabajo.

FUNCIONES

1. Administrar los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para el funcionamiento y desarrollo de las actividades propias de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.
2. Actualizar el Manual de Organización Específico y el de Procedimientos de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, en cuanto surja alguno de los supuestos que derive en esta necesidad, para conocer el alcance de la función al delimitar qué parte de las acciones es responsabilidad propia de cada una de las áreas.
3. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para suministrar los bienes y servicios con base a los requerimientos de las diversas áreas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, considerando la normatividad aplicable.
4. Integrar los procesos de adjudicación para la adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, conforme a la normatividad aplicable en la materia.
5. Participar en la logística para la implantación del Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas, para que la Dirección General de Calidad y Educación en Salud cuente con el personal apto para el desarrollo de los planes y programas de especialidades médicas.
6. Definir las políticas en la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, para dar cumplimiento a la normatividad establecida y facilitar el desarrollo de los proyectos de las diversas áreas que componen a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.
7. Controlar el ejercicio del presupuesto asignado, para evitar el subejercicio y sobre ejercicio y cumplir con lo establecido por las autoridades fiscalizadoras.
8. Integrar el anteproyecto de Presupuesto Anual de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud conforme a los lineamientos para el proceso de programación y presupuestación, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para dar cumplimiento a los objetivos, metas y actividades institucionales de la unidad administrativa.

9. Apoyar en la integración del Programa Anual de Trabajo (PAT) de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para dar cumplimiento a los fines y políticas institucionales.
10. Gestionar el proceso de control de asistencias, así como reportar descuentos, sanciones y estímulos que se deriven de este proceso, del personal adscrito a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para el control administrativo de los recursos humanos de la unidad administrativa.
11. Asignar los recursos humanos con base en las necesidades de los compromisos institucionales, para cumplir con los programas que desarrollan las áreas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

VII. GLOSARIO

ACREDITACIÓN Y GARANTÍA DE CALIDAD

Procedimiento de garantía de calidad mediante evaluación que llevan a cabo los establecimientos de salud afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, que tiene como objetivo garantizar las condiciones fundamentales de estructura, seguridad del paciente, gestión y resultados de calidad.

ACUERDOS INSTITUCIONALES

Acciones convenidas con las instituciones del sector salud para mejorar 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.

ATENCIÓN BASADA EN LA EVIDENCIA

Información y práctica médica basada en hallazgos y evidencias clínicas compartidas bajo un método analítico y descriptivo que tienden a reducir la variabilidad médica. Para los efectos de estas Reglas de Operación, incluyen las Guías de Práctica Clínica y los Planes de Cuidados de Enfermería emitidos por la Secretaría de Salud.

AVAL CIUDADANO

Participación de grupos organizados de la sociedad civil, ONG, centros académicos y otras instituciones en la evaluación de los componentes de calidad percibida en la prestación de los servicios de salud. CNC

BECA

Apoyo económico obligatorio otorgado al prestador en servicio social, durante la realización del mismo.

CALIDAD

Satisfacer o superar las expectativas de los clientes de manera congruente. Es la creación de valor percibida por los clientes y por los usuarios. Exige siempre un estándar básico de referencia y un indicador para verificar si este estándar fue alcanzado o no. Calidad: Conjunto de características de un producto o servicio que le confieren la aptitud para satisfacer las necesidades explícitas o implícitas del usuario.

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 de Consolidación de la Calidad

en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica, este concepto es realizable a través de dos dimensiones, el trato digno y la atención médica efectiva.

CALIDAD TÉCNICA

Es la parte de la calidad en la atención que se encarga de los aspectos relacionados con los servicios otorgados por los profesionales de la salud. De manera general incluye la mejora continua de los servicios de salud, la reducción de eventos adversos, la medicina basada en la evidencia y la estandarización de cuidados de enfermería.

CALIDAD TÉCNICA Y SEGURIDAD DEL PACIENTE

Es la parte de la calidad en la atención que se encarga de los aspectos relacionados con los servicios otorgados por los profesionales de la salud. De manera general incluye la mejora continua de los servicios de salud, la reducción de efectos adversos y la atención basada en la evidencia.

CAMPO CLÍNICO

Establecimiento para la atención médica del Sistema Nacional de Salud o bien alguna de sus áreas o servicios que cuenta con las instalaciones, equipamiento, pacientes, personal médico, paramédico y administrativo, que conforman el escenario educativo para desarrollar programas académicos del plan de estudios de la licenciatura en medicina.

CAMPUS VIRTUAL DE SALUD PÚBLICA

Es una red de personas, instituciones y organizaciones que comparten cursos, recursos, servicios y actividades de educación, información y gestión del conocimiento en acciones de formación, con el propósito común de mejorar las competencias de la fuerza de trabajo y las prácticas de la salud pública, mediante el aprovechamiento y la innovación en el uso de las tecnologías de información y comunicación para la mejora continua en el desempeño de los programas de educación permanente en salud. Es a su vez una herramienta de la cooperación técnica de la Organización Panamericana de la Salud (OPS) para el aprendizaje en red en la región de las Américas.

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.

CATÁLOGO NACIONAL DE CAMPOS CLÍNICOS

Documento que concentra la información de los establecimientos para la atención médica del Sistema Nacional de Salud, considerados como campos clínicos.

CICLOS CLÍNICOS

Asignaturas o módulos del plan de estudios de la licenciatura en medicina que se cursan en campos clínicos, posterior a los ciclos básicos y previo al internado de pregrado.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL

Es el instrumento el cual contiene reglas generales de conducta sustentadas en los principios rectores del servicio público, que orientarán las acciones individuales de aquéllos en el

ejercicio de sus funciones para atender, bajo la dirección y coordinación de las instituciones de gobierno, las demandas de la sociedad.

COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (CIFRHS)

Es un órgano de consulta, asesoría y apoyo técnico para las secretarías de Salud y de Educación Pública y para otras dependencias e instituciones del sector público, así como un ámbito de consenso entre diversas instancias de los sectores público, social y privado en asuntos de común interés en materia de formación de recursos humanos para la salud.

COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS

Es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, encargada de supervisar que la operación de los sectores asegurador y afianzador se apegue al marco normativo, preservando la solvencia y estabilidad financiera de las instituciones de seguros y fianzas, para garantizar los intereses del público usuario, así como promover el sano desarrollo de estos sectores con el propósito de extender la cobertura de sus servicios a la mayor parte posible de la población.

COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE

Comité colegiado de carácter técnico consultivo orientado al análisis de la problemática en materia de calidad de la atención de los establecimientos de salud, que propone y recomienda a los directivos, acciones de mejora continua de la calidad y seguridad del paciente.

COMITÉ NACIONAL POR LA CALIDAD EN SALUD

Órgano asesor de la Secretaría de Salud, que tiene por objeto unificar los criterios para la aplicación de las políticas en materia de calidad y seguridad en la atención a los pacientes, coordinar acciones en el Sistema Nacional de Salud enfocadas a mejorar la calidad en la atención a la salud, difundir la medicina basada en la evidencia, formular recomendaciones y efectuar el seguimiento de los indicadores sustantivos de calidad técnica y calidad percibida en las instituciones del Sistema Nacional de Salud.

COMITÉS ESTATALES DE CALIDAD EN SALUD

Instancias interinstitucionales a nivel estatal, coordinadas por la Secretaría de Salud, destinadas a compartir experiencias en calidad, establecer actuaciones conjuntas dirigidas a la mejora de los servicios médicos y la instrumentación del Programa de Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica.

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.

CONTRALOR MÉDICO

Es un médico u odontólogo quien además de las obligaciones que establece la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 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.

CONVENIOS DE GESTIÓN

Instrumento cuasi contractual de carácter interno por el que los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS), establecen compromisos de calidad, cobertura y financiamiento con las unidades prestadoras del Sistema de Protección Social en Salud.

DESEMPEÑO

Capacidad de un individuo, de un grupo o de una organización para llevar a cabo los procesos que aumentan la probabilidad de obtener los resultados que se buscan.

DISEÑO

La identificación y organización de los elementos necesarios para estructurar un proceso que arroje los resultados esperados dentro de un sistema.

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.

ESTABLECIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA

Todo aquél, público, social o privado, fijo o móvil cualquiera que sea su denominación, que preste servicios de atención médica, ya sea ambulatoria o para internamiento de enfermos, excepto consultorios.

EXPEDIENTE CLÍNICO

Conjunto de documentos escritos, gráficos y de imagen o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias. En términos de la "Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico" o la que le sustituya.

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.

FUNCIÓN

Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de la institución, de cuyo ejercicio generalmente es responsable una unidad administrativa. Se

definen a partir de las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud o, en su caso, en el decreto de creación correspondiente.

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.

GESTORES DE CALIDAD

Responsables de calidad en atención primaria y hospitales, que lidera los esfuerzos a favor de la calidad.

HERRAMIENTAS DE CALIDAD

Conjunto de técnicas y métodos para analizar sintetizar y presentar la información en la priorización de problemas que auxilian en la toma de decisiones y están involucradas en el proceso de atención.

INDICAS

Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud, cuyo objeto es registrar indicadores de calidad técnica y seguridad del paciente, calidad percibida por los usuarios y atención médica efectiva.

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.

INSTITUCIÓN DE SALUD

Toda organización con personalidad jurídica de derecho público o privado, con capacidad para ofertar servicios de salud y responder de su orden, estructura y prestaciones en uno o más establecimientos para la atención médica.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Organismo público o privado, autónomo, federal o estatal, que desempeña labores de docencia, investigación y difusión, que cuenta con infraestructura, planes y programas de estudio, alumnos, personal académico, directivo y administrativo, para el cumplimiento de las funciones propias de la educación superior de la licenciatura en medicina y que responde de su orden, estructura, prestación y misión.

INTERNADO DE PREGRADO

Ciclo académico teórico-práctico que se realiza como parte de los planes de estudio de licenciatura en medicina, como una etapa que debe cubrirse previamente al servicio social, al examen profesional y al título respectivo.

INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL RAMO DE SALUD

Las autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previo dictamen aprobatorio emitido por la Secretaría de Salud, para la prestación de servicios dirigidos a prevenir enfermedades o restaurar la salud y de manera adicional los ramos de gastos médicos y de accidentes personales.

LIDERAZGO

Se refiere a los comportamientos y acciones que toma el líder para inspirar, convencer o impulsar al personal y a la organización hacia el logro de la visión.

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.

MÉDICOS RESIDENTES

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.

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 aun 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.

META

Un enunciado que describe una situación a lograr en el futuro, especificando su magnitud y cuándo debe alcanzarse.

MISIÓN

Es la razón de ser de la unidad administrativa que explica su existencia. También es considerada una declaración de alto nivel que describe su propósito fundamental. La misión ubica la identidad de la unidad y la dirección requerida; determina de manera sintética y clara su quehacer sustantivo y estratégico, así como el fin para el que fue creada.

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 GESTIÓN DE CALIDAD

Es un referente permanente y un instrumento eficaz en el proceso de toda organización de mejorar los productos o servicios que ofrece. El modelo favorece la comprensión de las dimensiones más relevantes de una organización, así como establece criterios de comparación con otras organizaciones y el intercambio de experiencias.

MONITOREO

Medición sistemática de una o más variables durante periodos establecidos y con frecuencias determinadas.

NIVEL

Grado alcanzado por una magnitud en comparación con un valor que se toma como referencia.

NORMA

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.

NORMA OFICIAL MEXICANA

La regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias competentes, conforme a las finalidades establecidas en el artículo 40, que establece reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado y las que se refieran a su cumplimiento o aplicación.

OBJETIVO

Fin o propósito para el cual se creó el área, es decir, el qué y el para qué se realizan las funciones.

PÁGINA WEB

Es el nombre de un documento o información electrónica adaptada para la world wide web y que puede ser accedida mediante un navegador, esta información se encuentra generalmente en formato HTML o XHTML, y puede proporcionar navegación a otras páginas web mediante enlaces de hipertexto. Las páginas web frecuentemente incluyen recursos como hojas de estilo en cascada, guiones (scripts) e imágenes digitales, entre otros.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad al quehacer político.

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, respaldo y 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.

PREMIO NACIONAL A LA INNOVACIÓN EN CALIDAD EN SALUD

Reconocimiento a las iniciativas desarrolladas por las unidades médicas destinadas a la mejora de la calidad de los servicios, que son susceptibles de ser replicadas y que tienen congruencia con los proyectos del Programa de Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica.

PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD

Reconocimiento que se otorga a las unidades médicas, en función del grado de avance y consolidación de un trabajo hacia la calidad, basado en un modelo de gestión para la calidad total hacia la competitividad adaptado al sector salud.

PROCEDIMIENTO

Descripción de las etapas que deben seguir los responsables para obtener un resultado determinado, sucesión de actividades secuenciadas, vinculadas entre sí, y que describen la forma de realizar algo.

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).

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 DE CONSOLIDACIÓN DE LA CALIDAD EN LOS ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA

Estrategia del gobierno federal instrumentada por la Secretaría de Salud para mejorar la calidad de los servicios de salud.

PROGRAMA DE ESTÍMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD

Es el otorgamiento de un estímulo económico al personal de salud a través de un proceso de evaluación de su desempeño laboral.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Es la integración anual de los programas específicos de capacitación en un documento único de la Secretaría de Salud.

PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

Es un mecanismo por el cual el Estado garantizará el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de utilización y sin discriminación a los servicios médico, quirúrgico, farmacéutico y hospitalario que satisfagan de manera integral las necesidades de salud, mediante la combinación de intervenciones de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y de rehabilitación, seleccionadas en forma prioritaria según criterios de seguridad, eficacia, costo, efectividad, adherencia a normas éticas profesionales y aceptabilidad social. Como mínimo se deberán contemplar los servicios de consulta externa en el primer nivel de atención, así como de consulta externa y hospitalización para las especialidades básicas de: medicina interna, cirugía general, ginecoobstetricia, pediatría y geriatría, en el segundo nivel de atención.

PROYECTO

Es un proceso finito, en el cual, un conjunto de actividades y recursos se aplican por única vez, para un fin específico. Los resultados característicos de la implantación de un proyecto son: un producto nuevo, un servicio nuevo, un nuevo sistema o un proceso continuo nuevo.

RECURSOS HUMANOS EN FORMACIÓN

Internos, pasantes y residentes del área de salud en proceso de formación.

REGLAS DE OPERACIÓN

Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.

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.

RESPONSABLES ESTATALES DE CALIDAD (REC)

Personal ubicado en las áreas de calidad de las entidades federativas que tienen a su cargo la gestión de proyectos del Programa de Consolidación de la Calidad en los Establecimientos y Servicios de Atención Médica.

SEDE

Establecimiento para la atención médica donde el alumno puede cursar y desarrollar la totalidad o la mayor parte de los estudios y actividades contenidos en el programa académico y operativo correspondiente.

SEGURIDAD

Mínimos indispensables de bienestar físico, técnico y moral en los procesos de atención médica que se le brindan al paciente.

SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.

SERVICIO SOCIAL

El trabajo de carácter temporal y mediante retribución que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado.

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, ginecoobstetricia, 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

Conjunto de elementos que se interrelacionan formando un todo dinámico que permite transformar los insumos en productos o servicios.

SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERÍA (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.

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 DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

Son las acciones que en esta materia provean los Regímenes Estatales de Protección Social en 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.

SUBSEDE

Establecimiento para la atención médica donde el alumno puede cursar y desarrollar una parte de los estudios y actividades contenidos en los programas académico y operativo correspondientes.

SUPERVISIÓN

Actividad que tiene por objetivo asesorar y verificar que las acciones de los 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.

TÉCNICA

Aplicación de la ciencia en la obtención de objetivos y resultados.

TRIAGE

Método de selección y clasificación de pacientes empleado en la medicina de emergencias y desastres. Evalúa las prioridades de atención, privilegiando la posibilidad de supervivencia, de acuerdo a las necesidades terapéuticas y los recursos disponibles. Trata por tanto de evitar que se retrase la atención del paciente que empeoraría su pronóstico por la demora en su atención.

USUARIO

Persona o grupo de personas a quiénes se dirigen los servicios de salud.

VALIDEZ

Término estadístico que se refiere al grado en que el instrumento de medición calcula realmente la o las variables que pretenden medir.

VISIÓN

Representa el escenario altamente deseado por la dependencia, que se quiera alcanzar en un periodo determinado para la unidad. La visión permite establecer el alcance de los esfuerzos por realizar, de manera amplia y detallada para que sea lo suficientemente entendible, debe ser positiva y alentadora para que invite al desafío y la superación.