



SECRETARIA DE SALUD

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

JULIO 2004



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

ÍNDICE

I	INTRODUCCIÓN	2
II	OBJETIVO DEL MANUAL	3
III	ANTECEDENTES HISTORICOS	4
IV	MARCO JURIDICO	7
V	ATRIBUCIONES	11
VI	MISIÓN Y VISIÓN	14
VII	ESTRUCTURA ORGANICA	15
VIII	ORGANOGRAMA	17
IX	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	18
X	GLOSARIO DE TERMINOS	61



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

I.- INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Calidad y Educación en Salud ha desarrollado el presente documento con el propósito de contar con una herramienta administrativa que manifieste objetivamente la razón de su creación, así como de las áreas que la conforman, definir el ámbito funcional de cada una, especificar sus atribuciones y delimitar sus responsabilidades.

Este Manual de Organización específico se elaboró según el Plan Nacional de Desarrollo 2000–2006, y siguiendo fielmente los lineamientos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de la Ley General de Salud.

El documento contiene también, información sistematizada sobre los antecedentes más relevantes de la historia orgánica – funcional de la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud y de la Dirección General de Enseñanza en Salud de las cuales surgió la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, y así servir de parámetro normativo y de información tanto para el personal que se encuentra laborando en la Secretaría como al de nuevo ingreso y a las instituciones externas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

II.-OBJETIVO DEL MANUAL

Contar con un documento por el cual se den a conocer las atribuciones conferidas, así como las funciones, que sirven para el desempeño de las tareas asignadas a las distintas áreas que conforman la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y así el personal interno como el externo cuenten con una guía de fácil lectura y entendimiento.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Haciendo eco de los momentos de cambio que vive el país, la Secretaría de Salud entra en el nuevo siglo con una estructura dada a conocer en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2001, en la que se refleja la fusión entre la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud y la Dirección General de Enseñanza en Salud, dando por resultado la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, misma que retoma las atribuciones de ambas con la excepción de lo referente a los seguros especializados en salud y la adición de los aspectos correspondientes a la mejoría de la calidad de la educación en salud y de los servicios de salud.

Son dos las rutas que ahora convergen en esta unidad administrativa y dos pasados que se entrecruzan y merecen ser conocidos.

La fundación de facultades de medicina en la tercera parte de las universidades de las entidades federativas de la República marca el amanecer de la educación médica de posgrado, la cual empezó a tomar forma con la creación de los Hospitales Juárez y General de México.

Para el año de 1942, dan comienzo las residencias médicas en el Hospital General.

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

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

En 1960 la Dirección General de Educación en Salud Pública integra bajo su administración a la Escuela de Salud Pública, a la Dirección de Educación Higiénica, a las Unidades de Adiestramiento de Personal y a la Oficina de la Revista "Salud Pública".

Posteriormente, en 1964, se incorporan la Escuela de Nutrición y la Escuela de Trabajo Social.

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

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

En el D.O.F. del 16 de marzo de 1981, se modifica el Reglamento Interior de la S.S.A.; cambia su denominación a Dirección General de Investigación y Educación Médica y para el 13 de octubre de 1983 nuevamente se modifica su denominación a Dirección General de Enseñanza e Investigación en Salud.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia sufre nuevas modificaciones el 25 de junio de 1984, creándose la Subsecretaría de Investigación y Desarrollo, incluyendo en su estructura a la Dirección General de Enseñanza en Salud que fortalece funciones de normatividad, supervisión, evaluación y coordinación del Sistema Nacional de Salud, en materia educativa de los recursos humanos para la salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

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

El Reglamento Interior de la Secretaría de Salud es modificado el 29 de mayo de 1989, conservando esta Dirección General su denominación y dependencia jerárquica.

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

Para 1997, la Dirección General de Enseñanza en Salud forma parte de la Subsecretaría de Coordinación Sectorial, conservando sus atribuciones con la diferencia de que la capacitación se realizará solo en el área médica y transfiriéndose a Oficialía Mayor de la misma Secretaría de Salud, la capacitación será dirigida a directivos, administrativos y técnicos.

En el D.O.F. del 15 de septiembre de 2000, se publica el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en el que se mantienen las funciones de la Dirección General 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.

La creación de la Dirección General de Normas y Asistencia Social, fue difundida en el D.O.F. del 31 de agosto de 1977, y en 1978 modificó su denominación a la de Dirección General de Normas de Organización y Funcionamiento de Hospitales D.O.F. del 9 de junio de 1978.

En el D.O.F. del 16 de marzo de 1981 se da a conocer la modificación de su denominación a Dirección General de Normas de Unidades de Atención Médica y la ampliación de sus atribuciones.

Es 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 1984, se lleva a cabo la reestructuración de la Secretaría, lo que dio como resultado la desaparición de la Dirección General de Rehabilitación, la Dirección General de Salud Mental y la Dirección General de Normas de Unidades de Atención Médica y Asistencia Social; para fusionarse en la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud.

En el D.O.F. del 19 de septiembre de 1985 se dan a conocer nuevas atribuciones: se integraron a la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud, la Subdirecciones de Salud Ambiental y Ocupacional y las Subdirecciones de Saneamiento Básico, incorporándose físicamente en abril de 1987.

En el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud publicado en el D.O.F. del 29 de mayo 1989, la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud adquiere la responsabilidad de operar el Registro de Nacional de Transplantes.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DIA MES AÑO

6

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

En el D.O.F. del 6 de agosto de 1997 la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud queda adscrita a la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, mientras que la Dirección de Salud Mental se integra a la Coordinación Nacional de Salud Mental y la Dirección de Infraestructura se incorpora como Subdirección de Infraestructura y Equipamiento

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

En el D.O.F. del 15 de septiembre de 2000, en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud se indica que la Dirección General ya no tiene atribuciones en lo referente al manejo de órganos tejidos y cadáveres, pero adquiere lo que atañe desde el punto de vista sanitario a las instituciones de Seguros Especializados en Salud.

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

En el D.O.F. del 20 de marzo de 2002 aparecen las reglas de operación para la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.

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

La nueva estructura de esta Dirección General se autoriza el 15 de julio de 2003 y el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el 19 de enero de 2004



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

IV. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCION

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5-II-1917. Ref. D.O.F. 8-VII-1921, 24-XI-1923, 22-I-1927, 24-I-1928, 20-VIII-1928, 6-IX-1929, 7-II-1931, 19-XII-1931, 27-IV-1933, 29-IV-1933, 4-XI-1933, 10-I-1934, 18-I-1934, 22-III-1934, 13-XII-1934, 15-XII-1934, 16-I-1935, 18-I-1935, 6-XII-1937, 12-VIII-1938, 31-XII-1938, 11-IX-1940, 9-XI-1940, 14-XII-1940, 24-X-1942, 17-XI-1942, 18-XI-1942 30-XII-1942, 8-I-1943, 10-II-1944, 21-IX-1944, 21-IV-1945, 30-XII-1946, 12-II-1947, 29-XII-1947, 10-II-1949, 19-II-1951, 28-III-1951, 11-VI-1951, 16-I-1952, 17-X-1953, 20-I-1960, 5-XII-1960, 20-XII-1960, 29-XII-1960, 27-XI-1961, 2-XI-1962, 21-XI-1962, 22-VI-1963, 23-II-1965, 13-I-1966, 21-X-1966, 24-X-1967, 25-X-1967, 22-XII-1969, 26-XII-1969, 6-VII-1971, 22-X-1971, 14-II-1972, 10-XI-1972, 31-I-1974, 20-III-1974, 8-X-1974, 31-XII-1974, 6-II-1975, 17-II-1975, 17-III-1975, 6-II-1976, 4-II-1977, 6-XII-1977, 9-I-1978, 13-I-1978, 19-XII-1978, 6-VIII-1979, 18-III-1980, 9-VI-1980, 29-XII-1980, 21-IV-1981, 22-IV-1981, 17-XI-1982, 28-XII-1982, 3-II-1983, 7-II-1983, 14-I-1985, 8-II-1985, 7-IV-1986, 15-XII-1986, 23-XII-1986, 17-III-1987, 10-VIII-1987, 11-V-1988, 6-IV-1990, 27-VII-1990, 6-I-1992, 28-I-1992, 5-III-1993, 20-VIII-1993, 3-IX-1993, 25-X-1993, 19-IV-1994, 1-VII-1994, 31-XII-1994, 2-III-1995, 3-VII-1996, 22-VIII-1996, 20-III-1997, 26-II-1999, 8-III-1999, 11-VI-1999, 28-VI-1999, 29-VII-1999, 30-VII-1999, 13-IX-1999, 23-XII-1999, 7-IV-2000, 21-IX-2000, 14-VIII-2001, 14-VI-2002, 12-XI-2002, 29-X-2003

F.E. D.O.F. 6-II-1917, 14-III-1951, 7-I-1961, 13-III-1975, 8-III-1993, 23-VIII-1993, 6-IX-1993, 3-I-1995, 12 IV-2000.

LEYES

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

D.O.F. 26-V-1945. Ref. D.O.F. 2-I-1974, 23-XII-1974, 22-XII-1993.

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

D.O.F. 28-XII-1963. Ref. D.O.F. 20-I-1967, 28-XII-1972, 23-XII-1974, 24-XII-1974, 31-XII-1974, 31-XII-1975, 23-X-1978, 29-XII-1978, 31-XII-1979, 15-I-1980, 21-II-1983, 12-I-1984, 31-XII-1984, 22-XII-1987, 23-I-1998.

- Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 1-IV-1970. Ref. D.O.F. 24-IV-1972, 9-I-1974, 30-IX-1974, 7-XII-1974, 23-XII-1974, 24-XII-1974, 31-XII-1974, 7-II-1975, 2-VII-1975, 31-XII-1975, 2-VII-1976, 30-XII-1977, 28-IV-1978, 4-I-1980, 20-X-1980, 7-I-1982, 22-X-1982, 31-XII-1982, 13-I-1986, 22-XII-1987, 21-I-1988, 4-I-1989, 20-VII-1993, 19-XII-1996, 23-I-1998. F.E. D.O.F. 30-IV-1970, 5-VI-1970, 10-I-1974, 9-I-1975, 30-I-1980, 30-XII-1983, 13-IV-1984.

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976. Ref. D.O.F. 8-XII-1978, 31-XII-1980, 4-I-1982, 29-XII-1982, 30-XII-1983, 21-I-1985, 26-XII-1985, 14-V-1986, 24-XII-1986, 22-VIII-1991, 21-II-1992, 25-V-1992, 23-XII-1993, 10-I-1994, 28-XII-1994, 19-XII-1995, 15-V-1996, 4-XII-1997, 4-I-1999, 18-V-1999, 30-XI-2000, 17-I-2002, 10-IV-2003. Aclaración: D.O.F. 16-V-1996, 24-XII-1996, 11-II-1998. F.E. D.O.F. 2-II-1977, 18-IV-1984. Ref. y Adición D. O. F. 5-I-2001, 13-III-2002, 21-V-2003



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
D.O.F. 31-XII-1976. Ref. D.O.F. 30-XII-1977, 31-XII-1979, 30-XII-1980, 11-I-1982, 14-I-1985, 26-XII-1986, 10-I-1994, 1-II-1994, 21-XII-1995. F.E. D.O.F. 18-I-1977.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
D.O.F. 29-XII-1978.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos..
D.O.F. 31-XII-1982. Ref.: D.O.F. 11-I-1991, 21-VII-1992, 10-I-1994, 26-V-1995, 12-XII-1995, 24-XII-1996, 4-XII-1997, 13-III-2002. Adiciones 12-I-1992, 12-XII-1996. F.E. D.O.F. 10-III-1983, 14-I-1991, 22-VII-1992, 1-II-1994. 12-IV-1994. Criterios para la Aplicación D.O.F. 11-II-1983. Aclaración D.O.F. 11-II-1998.
- Ley General de Salud.
D.O.F. 7-II-1984 Ref. D.O.F. 27-V-1987, 23-XII-1987, 14-VI-1991, 7-V-1997, 26-V-2000, 31-V-2000, 4-VI-2002, 13-VI-2003, 19-VI-2003, 25-VI-2003. Adic. D.O.F. 21-X-1988, 24-X-1994, 26-VII-1995, 9-VII-1996. 5-I-2001. F.E. D.O.F. 6-IX-1984, 23-VII-1986, 18-II-1988, 12-VII-1991. Ref. y Adic. D.O.F. 15-V.2003, 19-I-2004.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 1-VII-1992. Ref. D.O.F. 24-XII-1996, 20-V-1997, 19-V-1999.
- Ley General de Educación.
D.O.F. 13-VII-1993. F.E. D.O.F. 29-VII-1993. Ref. D.O.F. 12-VI-2000.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 4-VIII-1994. Ref. D.O.F. 24-XII-1996, 19-IV-2000, 30-V-2000.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 4-I-2000. Ref. D.O.F. 13-VI-2003.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 4-I-2000. Ref. D.O.F. 13-VI-2003
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI- 2002.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-IV- 2003.

REGLAMENTOS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

- Reglamento para la prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior de la República.
D.O.F. 30-III-1981.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico Federal.
D.O.F. 18-XI-1981. Ref. 16-V-1990,20-VIII-1996.25-VI-2001, 5-VI-2002.
- Reglamento por el que se establecen las Bases para la Realización del Internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina.
D.O.F. 9-XII-1983.
- Reglamentos Estatales Relativos al Ejercicio de las Profesiones.
D.O.F. 7-II-1984.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Prestación de Servicios de Atención Medica.
D.O.F. 14-V-1986.
- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
D.O.F. 31-X-1986.
Ref. D.O.F. 28-II-1987.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 6-I-1987.
- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.
D.O.F. 10-VIII-1988.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-I-1999.
- Reglamento de la Ley de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Sector Publico.
D.O.F. 20-VIII-2001.
- Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con los mismos.
D.O.F. 20-VIII-2001. F.E. 19-IX-2001.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Publica Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 19-I-2004. F.E. 28-I-2004
- Reglamento interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
D.O.F. 27-II-2004
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Publica Federal
D.O.F. 2-IV-2004



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

DECRETOS

- Decreto por el que se Obliga a todas las Secretarías de Estado e Instituciones Descentralizadas a Participar en el Programa de Servicio Social y Practicantes de Medicina.
D.O.F. 16-VII-1952.
- Decreto de reforma a la Ley Federal del Trabajo sobre Capacitación y Adiestramiento, Seguridad e Higiene y Federalización de Actividades y Ramas.
D.O.F. 28-IV-1978.
- Decreto por el que se crea el Programa Nacional de Salud 2001-2006, mismo que incluye el Programa de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.
D.O.F. 21-IX-2001

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se Establecen las Bases para la Prestación del Servicio Social Educativo para los Alumnos de Educación de Tipo Medio Superior.
D.O.F. 10-I-1976.
- Acuerdo de Adscripción de las distintas Unidades Administrativas de esta Secretaría.
D.O.F. 20-III-1981, 26-III-1986, 18-XII-1997, 7-V-1998, 15-VIII-2001, 3-II-2004.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión de Descentralización y Desconcentración de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 8-III-1983.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.
D.O.F. 19-X-1983.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud.
D.O.F. 19-X-1983.
- Acuerdo que Establece la Integración y Objetivos del Consejo Nacional de Salud.
D.O.F. 27-I-1995.
- Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.
D.O.F. 25-IX-1996.
- Acuerdo 140, donde se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaria de Salud.
D.O.F. 4-XII-1996.
- Acuerdo donde se establecen las reglas de operación a la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.
D.O.F. 20-III-2002.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

V.- ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

ARTÍCULO 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 las normas, lineamientos o instrumentos de rectoría necesarios para mejorar la calidad de los servicios de atención médica y de asistencia social, así como promover y supervisar su cumplimiento;
- III. Elaborar y expedir normas oficiales mexicanas y demás actos administrativos de carácter general en términos de las disposiciones legales aplicables a que deberá sujetarse en las instituciones públicas, sociales y privadas la prestación de los servicios de atención médica y asistencia social, los correspondientes a la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud, así como promover y vigilar su cumplimiento;
- IV. Elaborar y expedir normas oficiales mexicanas y demás actos administrativos de carácter general en términos de las disposiciones legales aplicables a que deberá sujetarse la construcción, infraestructura, equipamiento y remodelación de todo tipo de establecimientos para la atención médica, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría, así como promover su cumplimiento;
- V. Elaborar y expedir normas oficiales mexicanas y demás actos administrativos de carácter general en términos de las disposiciones legales aplicables a que deberá sujetarse la investigación para la salud, especialmente la que se desarrolla en seres humanos, así como promover su cumplimiento;
- 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 y operar proyectos estratégicos de gestión que promuevan la mejora de la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social, públicos, sociales y privados y monitorear su impacto en el nivel de salud de la población y la satisfacción de los usuarios;
- 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. Establecer mecanismos para difundir en la población, los criterios de calidad y eficiencia de los servicios de atención médica y asistencia social;
- X. Diseñar y operar mecanismos que promuevan servicios de atención médica y asistencia social de calidad conforme a estándares de desempeño;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

- XI. Proponer los mecanismos y elementos para el control administrativo de recursos financieros adicionales, orientados específicamente en apoyo al desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud;
- XII. Desarrollar y operar modelos de gestión financiera para la mejora de la calidad de los servicios de salud;
- XIII. Proponer, conforme a su ámbito de competencia, mecanismos y elementos técnicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas;
- XIV. Diseñar y operar sistemas de reconocimiento a los establecimientos para la atención médica y personal de salud que alcance estándares de calidad y desempeño;
- XV. 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;
- XVI. Establecer, emitir, operar los instrumentos y mecanismos necesarios para el desarrollo del Sistema de Acreditación de establecimientos públicos 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. Diseñar, implantar y evaluar modelos de capacitación orientados a mejorar el desempeño gerencial del personal directivo de los servicios de atención médica y asistencia social;
- 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 legales 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, con los Servicios de Salud de las entidades federativas y, a través de ellos, con los del municipal;
- 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;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

- XXIV. Establecer, supervisar y evaluar los programas de formación, capacitación y educación permanente de recursos humanos para la salud y coordinarse en esas actividades con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, del Sector Educativo y con los Servicios de Salud en las entidades federativas y a través de ellos con los de los municipios;
- 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 Secretaria ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud y en otras organizaciones que tengan por objeto mejorar la calidad y el desarrollo del personal médico, paramédico y de enfermería, y;
- XXVII. Efectuar la coordinación, asesoría y seguimiento técnico de las funciones descentralizadas en materia de formación, capacitación y educación permanente de los recursos humanos para la salud.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

VI.- MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Con entusiasmo y enfoque innovador contribuimos a mejorar la calidad de los servicios en el sistema nacional de salud con asesorías y apoyos a los trabajadores, así como la instrumentación de modelos educativos, de sistemas de gestión, normativos y de participación ciudadana.

VISIÓN

Somos una instancia prestigiada y exitosa de la administración pública por el trato respetuoso y efectivo que damos a las personas y organizaciones usuarias de nuestros procesos de rectoría e impulso a la cruzada nacional por la calidad en los servicios de salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.



DÍA	MES	AÑO	15
-----	-----	-----	-----------

VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.5.5. Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

1.5.5.1 Dirección General Adjunta de Calidad y Educación en Salud.

1.5.5.1.1 Dirección de Políticas y Desarrollos Educativos en Salud.

1.5.5.1.1.1 Subdirección de Desarrollos Educativos en Salud.

1.5.5.1.1.1.1 Departamento de Diseño Educativo.

1.5.5.1.1.2 Subdirección de Políticas Educativas en Salud.

1.5.5.1.1.2.1 Departamento de Informática para la Planeación de la Educación en salud.

1.5.5.1.1.3 Subdirección de Gestión de la Capacitación en Salud.

1.5.5.1.1.3.1 Departamento de Gestión de la Capacitación.

1.5.5.1.2 Dirección de Regulación y Adecuación Normativa.

1.5.5.1.2.1 Subdirección Normativa en Servicios de Salud.

1.5.5.1.2.1.1 Departamento de Coordinación Normativa en Servicios de Salud.

1.5.5.1.2.2 Subdirección de Normatividad en Procesos Educativos y Capacitación en Salud.

1.5.5.1.2.2.1 Departamento de Instrumentos Normativos en Educación y Capacitación en Salud .

1.5.5.1.2.3 Subdirección de Regulación para la Formación de Recursos Humanos en Salud.

1.5.5.1.2.3.1 Departamento de Internado y Servicio Social.

1.5.5.1.2.3.2 Departamento de Especialidades.

1.5.5.1.3 Dirección de Enfermería.

1.5.5.1.3.1 Subdirección de Enfermería.

1.5.5.1.3.1.1 Departamento de Programas de Enfermería.

1.5.5.0.1 Dirección de Impulso a la Gestión de Calidad.

1.5.5.0.1.1 Subdirección de Cultura de Calidad.

1.5.5.0.1.1.1 Departamento de Sistemas de Capacitación.

1.5.5.0.1.1.2 Departamento de Sistemas de Reconocimiento.

1.5.5.0.1.2 Subdirección de Mejora y Estandarización de Procesos.

1.5.5.0.1.2.1 Departamento de Mejora de Procesos.

1.5.5.0.1.2.2 Departamento de Estandarización de Procesos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



DÍA	MES	AÑO	
			16

- 1.5.5.0.1.3 Subdirección de Monitoreo para la Gestión de la Calidad.
 - 1.5.5.0.1.3.1 Departamento de Sistemas de Información.
 - 1.5.5.0.1.3.2 Departamento de Métodos Estratégicos de Monitoreo.

- 1.5.5.0.1.4 Subdirección de Calidad de la Atención Médica.
 - 1.5.5.0.1.4.1 Departamento de Calidad de la Atención Médica.

- 1.5.5.0.2 Dirección de Acuerdos Institucionales y Vinculación Ciudadana.
 - 1.5.5.0.2.1 Subdirección de Vinculación Ciudadana.
 - 1.5.5.0.2.1.1 Departamento de Información Institucional.
 - 1.5.5.0.2.1.2 Departamento de Comunicación y Fortalecimiento Ciudadano.

 - 1.5.5.0.2.2 Subdirección de Calidatel.
 - 1.5.5.0.2.2.1 Departamento de Registro de la Opinión Ciudadana.

 - 1.5.5.0.0.1 Coordinación Administrativa.
 - 1.5.5.0.0.1.1 Departamento de Coordinación de Recursos Humanos, Financieros y Materiales.



IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1.5.5. DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

OBJETIVO:

Coadyuvar a la calidad y eficiencia de los servicios de salud, a través del diseño y aplicación de sistemas y modelos orientados para tal fin, así como la asesoría a las instancias encargadas de proporcionar estos servicios, la adecuación normativa y la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud.

FUNCIONES:

Coadyuvar al desarrollo de una cultura de calidad en las entidades federativas a través de acciones de asesoría y capacitación utilizando los procesos de monitoreo de indicadores, capacitación directiva y operativa y acompañamiento para la documentación y estandarización de proyectos de mejora, orientados a mejorar la calidad de los servicios y la percepción de los usuarios.

Emitir los instrumentos para aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de calidad y educación en salud.

Conducir y desarrollar elementos técnicos en materia de prestación de l servicios de atención médica y asistencia social, formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud

Conducir y colaborar en el desarrollo de elementos técnicos para la elaboración de las Normas Oficiales Mexicanas, en materia de infraestructura y equipamiento y remodelación de establecimientos de atención médica.

Conducir y participar en el desarrollo de elementos técnicos para la elaboración de las Normas Oficiales Mexicanas, en materia de investigación para la salud.

Fijar directrices para el desarrollo de modelos estratégicos para mejorar la calidad de los servicios de salud y la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud.

Determinar los componentes técnicos y metodológicos para mejorar la gestión de calidad, la eficiencia y efectividad de los servicios de salud

Fijar el proceso y componentes de políticas educativas en salud en materia de formación, capacitación y educación permanente de recursos humanos en salud y vigilar su cumplimiento.

Establecer estrategias y líneas de acción para la participación ciudadana, en materia de eficacia y calidad.

Fijar modelos estratégicos para mejorar la calidad de los servicios de salud y la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud.

Autorizar mecanismos para garantizar el uso adecuado de recursos financieros que se otorgan a las entidades federativas para el desarrollo de proyectos de mejora de la calidad de los servicios de salud.



FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			19

Establecer mecanismos para la rendición de cuentas de los recursos asignados para la mejora de la calidad de los servicios de salud.

Autorizar la aplicación de herramientas metodológicas consensuadas, para el seguimiento de la calidad técnica y percepción sobre la prestación de servicios de salud.

Determinar la aplicación de los procesos de capacitación orientados a mejorar el desempeño del personal directivo y operativo para elevar la calidad de los servicios de salud del país.

Autorizar la difusión de lineamientos para estímulos al personal para la mejora de la calidad.

Conducir la elaboración de los lineamientos para la operación de los establecimientos públicos para la prestación de servicios de atención médica, con énfasis en los inscritos en el Sistema de Protección Social en Salud.

Conducir el desarrollo de una cultura de calidad en las entidades federativas orientados a mejorar la calidad de los servicios y la percepción de los usuarios

Conducir la aplicación y evaluación de los procesos de capacitación orientados a mejorar el desempeño del personal directivo y operativo para elevar la calidad de los servicios de salud del país.

Disponer la formulación, instrumentación y evaluación de políticas educativas en salud, en materia de formación y educación permanente de recursos humanos en salud y vigilar su cumplimiento.

Colaborar en el Sistema Nacional de Educación Continua en salud, en coordinación con las entidades del Sector Salud y Educativo

Fijar las políticas para la coordinación de la asignación de campos clínicos para la formación, capacitación y actualización de personal de salud.

Conducir la formación de recursos humanos para la salud en coordinación con la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, en lo que corresponda a la Secretaría de Salud.

Autorizar la elaboración de convenios y programas generales o específicos de colaboración que celebre la Secretaría de Salud en materia de enseñanza, con otras instituciones del Sector Salud, el Sector Educativo, organismos internacionales y unidades responsables del nivel estatal

Establecer y determinar los lineamientos para operar un sistema de control, seguimiento y evaluación de los programas sectoriales y al interior de la Secretaría de Salud, para la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud.

Coadyuvar en el establecimiento de requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a la formación, capacitación y actualización de recursos humanos para la salud en los diferentes niveles.

Establecer acuerdos con la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, en lo que corresponda a la Secretaría de Salud.

Asesorar en el desarrollo y aplicación de herramientas metodológicas consensuadas, para el seguimiento de la calidad técnica y percepción sobre la prestación de servicios de salud.



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
NO.

DÍA

MES

AÑO

20

1.5.5.1 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

Participar en la definición de políticas y estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud y de los procesos educativos en salud relacionados con la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud.

Coadyuvar en el fortalecimiento de la coordinación sectorial, intersectorial e institucional en las materias que competen a la Dirección General.

Colaborar y asesorar en el seguimiento de los programas de trabajo, convenios y acuerdos que se desarrollan en la Dirección General.

Detectar necesidades y proponer acciones de mejora en la organización y funcionamiento de la Dirección General.

Asesorar a las áreas de la Dirección General en la validación de la información que generan para evaluar los resultados de su gestión técnica-administrativa.

Evaluar el avance en la implantación y desarrollo de políticas educativas en salud y la adecuación normativa de la Dirección General.

Conducir las acciones de planeación y elaboración de Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con la prestación de servicios de salud en establecimientos de atención médica y de asistencia social, así como las relacionadas con la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos en salud.

Asesorar en el diseño de modelos de capacitación que favorezcan el desarrollo de competencias directivas y operativas para la gestión de calidad.

Conducir técnicamente al Comité Nacional del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal Médico, de Enfermería y Odontología.

Establecer criterios normativos para la operación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño para Personal Médico, de Enfermería y Odontología.

Emitir recomendaciones para los desarrollos educativos en salud y la adecuación normativa en materias de competencia de la Dirección General.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

FECHA DE

HOJA

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

Conducir la elaboración de los informes que requieran las instancias globalizadoras del Gobierno Federal y los requeridos por la Dependencia.

Asesorar el desarrollo de las actividades de evaluación de proyectos para el seguimiento de programas especiales de la Dirección General.

Participar en la coordinación de las instituciones del sector salud para la planeación estratégica de políticas públicas para la mejora de la calidad de los servicios de atención médica.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
--	--



1.5.5.1.1 DIRECCIÓN DE POLÍTICAS Y DESARROLLO EDUCATIVOS EN SALUD

OBJETIVO:

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

FUNCIONES:

Formular, diseñar, instrumentar y evaluar las políticas educativas en salud, en materia de formación, capacitación y educación permanente de recursos humanos en salud y realizar su seguimiento.

Analizar, dar seguimiento y evaluar el avance e impacto de la implantación de las políticas educativas en salud.

Diseñar, promover, aplicar y evaluar los modelos educativos que coadyuven en la formación, capacitación y educación permanente de recursos humanos para la salud.

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

Participar en la actualización de la normatividad, que sustente la formación, capacitación y educación permanente de los recursos humanos para la salud.

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

Participar en la elaboración de instrumentos normativos y convenios de colaboración entra instituciones de salud y educativas, nacionales e internacionales, que favorezcan la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud y vigilar su cumplimiento en el ámbito de competencia.

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

Participar con las autoridades e instituciones educativas en la definición de políticas, lineamientos y programas que coadyuven en la calidad de la formación de recursos humanos para la salud.

Contribuir y participar con las instituciones educativas y de salud, en la definición del perfil profesional de ingreso y egreso de los recurso humanos para la salud.



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

23

Diseñar, organizar, promover, instrumentar y mantener vigente el Observatorio de Recursos Humanos en Salud y el Sistema de Información para la Gestión del Conocimiento, en materia de recurso humanos para la salud, que favorezca la discusión informada, la toma de decisiones y la emisión de políticas, en el ámbito de la educación en salud.

Coordinar la generación de datos, información, estadísticas e informes útiles, que coadyuven en la planeación de los recurso humanos para ña salud en a Secretaría de Salud.

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

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

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



1.5.5.1.1 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO EDUCATIVO EN SALUD

OBJETIVO:

Coordinar el desarrollo de modelos educativos innovadores, acorde con las políticas de salud vigentes, tendientes a mejorar la gestión educativa, formación y educación permanente del personal de salud, a fin de coadyuvar al desarrollo de recursos humanos en la institución y contribuir a la mejora de la calidad de la prestación de los servicios de salud.

FUNCIONES:

Diseñar modelos educativos innovadores que propicien el mejoramiento de la competencia técnica, humanística y ética del personal para la salud en formación

Coadyuvar en la planeación y en el diseño de modelos educativos innovadores para la educación permanente, que propicien el mejoramiento de la competencia técnica, humanística y ética del personal de salud.

Diseñar modelos educativos innovadores que propicien el mejoramiento de la calidad de la gestión de la educación.

Difundir a nivel institucional e internacional los modelos educativos en medicina y áreas afines a la salud, diseñados y aprobados por consenso.

Asesorar a las áreas responsables de la educación en salud de la Secretaría de Salud, para la implantación de los modelos educativos aprobados.

Supervisar la implantación de los modelos educativos aprobados.

Evaluar los avances y alcances de los modelos educativos implantados.

Colaborar en la elaboración de políticas de operación para el desarrollo de modelos educativos en medicina y áreas afines a la salud.

Colaborar en la elaboración de estándares de calidad para el desarrollo de modelos educativos en medicina y áreas afines a la salud.

Diseñar instrumentos innovadores para la promoción, seguimiento y evaluación de los modelos educativos elaborados.

Diseñar estrategias educativas, dirigidas a promover la aplicación de la información proveniente de los materiales didácticos.



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

25

1.5.5.1.1.1 DEPARTAMENTO DE DISEÑO EDUCATIVO

OBJETIVO:

Diseñar programas educativos, para contribuir en al mejora de la calidad de los procesos de gestión educativa, de formación, educación permanente del personal de salud.

FUNCIONES:

Elaborar, promover e instrumentar programas educativos en medicina y en áreas afines a la salud.

Participar en la elaboración de modelos educativos en medicina y en áreas afines a la salud.

Participar con las entidades federativas en al implantación, seguimiento y evaluación de los modelos educativos para las distintas disciplinas de la salud.

Participar en el desarrollo de modelos educativos que coadyuven a mejorar la calidad de la formación del personal medico.

Participar en el desarrollo de modelos educativos que coadyuven a mejorar la calidad de la formación del personal de áreas afines a la salud.

Participar en el desarrollo y definición de intervenciones y materiales educativos.

Proponer estrategias educativas para su difusión y su implementación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

26

1.5.5.1.1.2 SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS EN SALUD.

OBJETIVO:

Sustentar jurídica y conceptualmente las políticas educativas generadas y reunir la evidencia pertinente para su formulación.

FUNCIONES:

Coordinar el desarrollo de las políticas educativas propuestas por el área, así como los demás actos administrativos relacionados al ejercicio de sus funciones.

Coordinar acciones y estrategias normativas relacionadas a la participación de la Secretaría en el establecimiento del Sistema Nacional de Educación Continua de Recursos Humanos para la Salud

Coordinar las gestiones de negociación y celebración de convenios para la participación de otras instancias en la implementación de los proyectos del área

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

Organizar y evaluar el Sistema de Gestión del Conocimiento sobre Recursos Humanos para la Salud, a fin de favorecer la emisión de políticas educativas en la materia.

Compilar, estudiar y difundir las disposiciones jurídicas relacionadas con la educación en salud, a fin de promover el conocimiento estratégico del ejercicio de la función pública en la materia.

Coordinar la administración de bases de datos, para alimentar el Observatorio de Recursos Humanos para la Salud.

Participar en el establecimiento de requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a la formación de recursos humanos para la salud.

Participar en la elaboración de indicadores en el ámbito de la educación, capacitación y mercados laborales de los recursos humanos para la salud.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

27

1.5.5.1.1.2.1 DEPARTAMENTO DE INFORMATICA PARA LA PLANEACIÓN DE LA EDUCACIÓN EN SALUD

OBJETIVO:

Investigar, recopilar, generar datos y procesarlos estadísticamente, con la finalidad de contar con información confiable que ayude a la toma de decisiones en materia de recursos humanos en salud, a nivel nacional y local, que coadyuve en al elaboración de políticas educativas en salud.

FUNCIONES:

Recopilar información sobre la formación, certificación, acreditación y mercados laborales, de los recursos humanos en salud.

Organizar la información obtenida en programas informáticos, para generar bases de datos relacionadas, que permitan su análisis y procesamiento.

Procesar estadísticamente información proveniente de la bases de datos de recursos humanos para la salud, para su presentación en forma gráfica y tabular a nivel local y nacional.

Diseñar mecanismos de salida de información para su difusión.

Identificar la interacción de variables y aplicación de estadísticas inferencial, para favorecer el desarrollo de investigación en materia de recursos humanos para la salud.

Establecer parámetros y mecanismos para coadyuvar a la precisión, validación, confiabilidad y utilidad de los datos recabados.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

28

1.5.5.1.1.3 SUBDIRECCIÓN DE GETIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN SALUD.

OBJETIVO:

Coordinar el Sistema Nacional de Administración de la Capacitación de la Secretaría de Salud, así como participar en la definición y establecimiento de políticas educativas para la capacitación, actualización y desarrollo de recursos humanos para la salud.

FUNCIONES:

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

Participar en la planeación y evaluación del Sistema Nacional de Administración de la Capacitación de la Secretaría de Salud.

Participar en la construcción de un Modelo de Diagnostico de Necesidades de Capacitación del personal de salud.

Coordinar la elaboración, difusión, implementación y evaluación del Programa Institucional de Capacitación del personal de salud.

Coordinar y organizar el procesamiento de información, generada mediante el Sistema de Información en materia de capacitación.

Proponer las estrategias para el fortalecimiento de la coordinación entre las áreas responsables de la capacitación de la institución.

Coordinar la vinculación de la capacitación con procesos externos, tales como, Servicio Profesional de Carrera, escalafón, estímulos, entre otros.

Participar en la actualización de la normatividad en materia de capacitación.

Participar en los órganos colegiados, responsables de la conducción de la capacitación.

Coordinar la elaboración, desarrollo y evaluación del Programa Especifico de Capacitación de la Dirección General de Calidad y Educación en salud.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

29

1.5.5.1.1.3.1 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN.

OBJETIVO:

Establecer y difundir a nivel nacional el Sistema Nacional de Administración de la Capacitación de la Secretaría de Salud, a través del cual se desarrollen y fortalezcan las competencias laborales de los recursos humanos para la salud de la Institución.

FUNCIONES:

Implementar procedimientos de operación y evaluación del Sistema Nacional de Administración de la Capacitación.

Proponer y aplicar criterios institucionales que guíen y permitan a proveedores de capacitación y/o educación continua del sector público, social y privado del área de a salud, obtener el aval de la Dirección General de calidad y Educación en Salud.

Integrar el Programa Institucional de capacitación del Personal de salud, con base en los programas específicos de capacitación de servicios estatales de salud, organismos públicos descentralizados, órganos desconcentrados y unidades administrativas del nivel central.

Elabora y desarrollar el Programa Especifico de Capacitación de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

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

Capacitar al personal de salud, para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, en algunas materias.

Establecer coordinación con las áreas responsables de la capacitación de la Secretaría de salud, para impulsar la operación del Sistema Nacional de Administración de la Capacitación de la Secretaría de Salud.

Concentrar al información del diagnóstico de necesidades de capacitación de los Servicios Estatales de Salud, organismos públicos descentralizados, órganos desconcentrados y unidades administrativas del nivel central, para generar estadísticas en materia de capacitación.

Apoyar el funcionamiento de los órganos colegiados responsables de la conducción de la capacitación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



1.5.5.1.2 DIRECCIÓN DE REGULACIÓN Y ADECUACIÓN NORMATIVA.

OBJETIVO:

Elaborar la normatividad en materias de competencia de la Dirección General, con énfasis en los de atención médica, asistencia social, educación y capacitación, difundirla y promover su cumplimiento, con el apoyo de los Servicios Estatales de Salud.

FUNCIONES:

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

Planear la elaboración de documentos normativos para el desarrollo de los servicios de salud y de educación en salud, con énfasis en la atención médica, asistencia social, educación y capacitación en salud.

Difundir la normatividad que rige a los servicios de salud, educación y capacitación en salud.

Definir y establecer las bases para elaborar instrumentos que faciliten la supervisión y regulación de los servicios de salud, educación y capacitación en salud.

Emitir opinión técnica sobre documentos en materia legal.

Apoyar en la elaboración de criterios para la regulación de los servicios de salud.

Coadyuvar en la definición de la normatividad en materia de enseñanza y capacitación en salud.

Establecer equipos de trabajo interinstitucionales para la elaboración de proyectos y documentos en los procesos de educación y capacitación en salud..

Supervisar la difusión y aplicación de la normatividad en lo referente a educación y capacitación en salud.

Coadyuvar en la elaboración de políticas y normas en enseñanza técnica, pregrado y posgrado.

Coadyuvar en el desarrollo de programas y proyectos de enseñanza técnica, pregrado, posgrado y educación continua.

Supervisar el cumplimiento de las normas emitidas para regular el pregrado, posgrado y la educación continua.



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

31

1.5.5.1.2.1 SUBDIRECCIÓN NORMATIVA EN SERVICIOS DE SALUD.

OBJETIVO:

Participar en la elaboración de instrumentos normativos para la prestación de servicios de salud, a los que deberán sujetarse las instituciones públicas, sociales y privadas.

FUNCIONES:

Proponer estándares institucionales para establecer mínimos de normatividad de la competencia de la Dirección General.

Elaborar propuestas de documentos y lineamientos normativos en materia de atención médica, asistencia social y dar seguimiento hasta su conclusión.

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

Proponer modalidades para el establecimiento de convenios de colaboración en servicios de salud.

Apoyar la difusión de la normatividad vigente de los servicios de salud competencia de la Dirección General.

Revisar la normatividad existente y proponer alternativas para actualizar los instrumentos normativos, cuando se modifique la base jurídica que le da sustento en la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de prestación de servicios de atención médica.

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

Emitir opinión técnica sobre aspectos normativos en materia de infraestructura sanitaria, de establecimientos de atención médica públicos, sociales y privados

Emitir opinión técnica sobre documentos jurídico sanitarios en las materias que son competencia de la Dirección General.



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

32

1.5.5.1.2.1.1 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN NORMATIVA EN SERVICIOS DE SALUD.

OBJETIVO:

Participar en la coordinación normativa orientada a hacer efectivo el derecho a la protección de la salud de la población, mediante la promoción del cumplimiento de la normatividad por parte de los establecimientos de atención médica y de asistencia social, de los sectores público, social y privado.

FUNCIONES:

Participar en la elaboración de normas oficiales mexicanas de atención médica, de asistencia social e infraestructura sanitaria

Participar en la difusión de la normatividad para establecimientos de atención médica y de asistencia social, de los sectores públicos, sociales y privados.

Instrumentar y diseñar lineamientos normativos para su difusión en medios impresos, magnéticos y electrónicos.

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

Proporcionar elementos técnicos para la actualización y adecuación normativa de los servicios de salud.

Integrar la documentación técnico médica y jurídico sanitaria, para la emisión de dictámenes técnicos en el ámbito de competencia de la Dirección General.

Participar en los cursos, seminarios y demás eventos organizados en representación de la Dirección General, relativos a la normatividad en materia de servicios de salud.

Participar en la gestión de la Dirección general en las actividades que se desarrollan en coordinación con los servicios de salud de las Entidades Federativas.



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

33

1.5.5.1.2.2 SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD EN PROCESOS EDUCATIVOS Y CAPACITACIÓN EN SALUD.

OBJETIVO:

Elaborar, difundir e implantar instrumentos normativos relacionados con los procesos de educación y capacitación en la que la Secretaría de Salud tenga ingerencia a nivel Nacional.

FUNCIONES:

Determinar las necesidades normativas en materia de educación y capacitación en salud.

Organizar la investigación bibliográfica y compilar la documentación necesaria para elaborar instrumentos normativos en los procesos de educación y capacitación en salud.

Integrar, coordinar y establecer el equipo de trabajo interno para la elaboración y revisión de anteproyectos y proyectos de instrumentos normativos.

Elaborar y establecer instrumentos normativos (reglamentos, normas, manuales, guías, documentos informativos en sus modalidades de anteproyecto, proyecto y definitivo en procesos de educación y capacitación en salud.

Elaborar sistemas internos de control y seguimiento de los anteproyectos, proyectos y documentos definitivos en los procesos de educación y capacitación en salud.

Coordinar e integrar los grupos de trabajo multidisciplinarios e interinstitucionales para la elaboración de los instrumentos normativos en procesos de educación y capacitación en salud.

Implantar un sistema de difusión y participación a nivel nacional para la elaboración de instrumentos normativos correspondientes.

Coordinar y efectuar las reuniones presenciales y virtuales que sean necesarias para la elaboración de los instrumentos normativos.

Promover ante las instancias reguladoras de los instrumentos normativos, aquellos que así lo requieran y coordinar el seguimiento al proceso de autorización de éstos.

Elaborar las modificaciones a los instrumentos normativos y dar respuesta a las instancias reguladoras o a quien corresponda según la metodología definida para tal efecto.

Organizar y coordinar la asesoría que se requiera recibir para el proceso de elaboración de instrumentos normativos en educación y capacitación en salud.



DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

34

1.5.5.1.2.2.1 DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN SALUD.

OBJETIVO:

Coordinar la elaboración de la normatividad con la educación y capacitación orientada a la mejora en la formación de los recursos humanos en salud

FUNCIONES:

Proponer ante la instancia inmediata superior, la elaboración y/o actualización de documentos normativos en educación y capacitación en salud.

Coordinar con las Instituciones de Salud y Educativas correspondientes la elaboración y/o actualización de los instrumentos normativos en educación y capacitación en salud.

Establecer estrategias de difusión, aplicación y cumplimiento de la normatividad en educación y capacitación en salud.

Proporcionar asesoría relacionada con la normatividad correspondiente.

Definir el marco normativo en materia de educación y capacitación en salud.

Proponer y recibir opiniones, observaciones y correcciones a los proyectos normativos en proceso.

Organizar y coordinar al equipo de trabajo en la conformación de los anteproyectos de instrumentos normativos en educación y capacitación en salud.

Instrumentar acciones para vincular la participación de las instancias involucradas en el proceso de normalización en educación y capacitación en salud.



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

35

1.5.5.1.2.3 SUBDIRECCIÓN DE REGULACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD.

OBJETIVO:

Coadyuvar 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; así como vigilar su correcta aplicación en el nivel operativo.

FUNCIONES:

Participar en la definición de políticas y normas interinstitucionales e intersectoriales de enseñanza técnica, pregrado, posgrado y educación continua.

Asesorar al personal institucional, interinstitucional e intersectorial acerca de los programas de enseñanza técnica, pregrado, posgrado y educación continua.

Participar en la definición de acciones que coadyuven en la elaboración de los programas y proyectos de enseñanza técnica, pregrado, posgrado y de educación continua y vigilar su cumplimiento.

Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas de enseñanza técnica, pregrado, posgrado y educación continua.

Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas para regular el pregrado, posgrado y la educación continua.

Coordinar y supervisar la elaboración de los Catálogos de Campos Clínicos oficiales autorizados para la formación técnica, de pregrado y posgrado.

Supervisar la integración y actualización de la información de la Dirección en relación a enseñanza técnica, pregrado, posgrado y educación continua.

Participar en la elaboración del programa de trabajo de la Comisión Institucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud y efectuar el seguimiento de los acuerdos en relación a enseñanza técnica, pregrado, posgrado y educación continua.



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

36

1.5.5.2.1.3.1 DEPARTAMENTO DE INTERNADO Y SERVICIO SOCIAL.

OBJETIVO:

Coadyuvar a elevar la calidad de la formación de los recursos humanos en salud a nivel de enseñanza técnica y profesional y la calidad de la atención que brindan.

FUNCIONES:

Elaborar los catálogos oficiales, de sedes autorizadas para el internado médico de pregrado en la cual establece criterios, normas, seguimiento y evaluación de los programas de internado médico de pregrado.

Coordinar la distribución de campos clínicos de internado médico de pregrado, con las instituciones de salud, considerando la plantilla autorizada como sedes formadoras.

Gestionar el pago de becas ante la Dirección General de Recursos Humanos para los médicos internos de pregrado de la Secretaría de Salud.

Programar y distribuir los campos clínicos de servicio social en coordinación con las instituciones de salud nacionales de las carreras de medicina odontología, enfermería, psicología, trabajo social, regulación sanitaria y carreras afines para la realización de servicio social.

Validar del 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 cedula profesional ante la Secretaría de educación Pública.

Coordinar, autorizar y supervisar los campos clínicos de servicio social vacantes en los estados, para ser cubiertos en el programa de médicos generales de contratación temporal.

Participar en la programación, selección y adscripción de plazas del programa de servicio social en investigación.

Planear, organizar y evaluar los procesos de formación de especialistas en estomatología.



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

37

1.5.5.2.1.3.2 DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES.

OBJETIVO:

Coadyuvar a elevar la calidad de los Servicios de Salud mediante la programación, coordinación, 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.

FUNCIONES:

Programar y coordinar la asignación de plazas para médicos residentes en el ámbito nacional incluyendo el Servicio Social Profesional.

Proponer e implementar los requisitos que deben cubrir las unidades médicas receptoras de médicos residentes para su autorización como Sede o Subsede.

Mantener actualizado el sistema de plazas de residencias médicas incluyendo las de Servicio Social Profesional y operar mecanismos de control permanente, para el registro actualizado de vacantes en unidades médicas formadoras de especialistas.

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

Asesorar a los Jefes de Enseñanza en Salud Estatales en la aplicación y cumplimiento de los programas de residencias médicas.

Asignar en las Sedes correspondientes a los médicos extranjeros seleccionados del Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas y operar mecanismos de control permanente.

Programar, vigilar y asignar las plazas para los cursos de Maestrías, Doctorados y los Cursos de Posgrado para médicos especialistas.

Emitir y validar las constancias de término de las especialidades médicas, cursos de posgrado, maestrías, doctorados y servicio social profesional.



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

38

1.5.5.1.3 DIRECCIÓN DE ENFERMERIA.

OBJETIVO:

Conducir la Secretaria Técnica de la Comisión Interinstitucional de Enfermería en representación de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, a fin de integrar los proyectos de ambas instancias, para el mejoramiento de la calidad de los servicios y la educación de enfermería.

FUNCIONES:

Coordinar las acciones que se desarrollan en la Dirección General de Calidad y educación en Salud en lo que a enfermería se refiere.

Coordinar y vigilar el cumplimiento del plan de trabajo de la responsable del Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos en Enfermería.

Aplicar las políticas y directrices que permitan mejorar la calidad de la educación y servicios de enfermería.

Promover el desarrollo profesional de enfermería a través de la coordinación con las diferentes instancias educativas en enfermería.

Promover los instrumentos técnico administrativos que contribuyan a la mejora continua de los servicios de enfermería.

Participar en las reuniones de trabajo de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Participar en el desarrollo de proyectos de innovación y modernización de los servicios de enfermería.

Aplicar los mecanismos de coordinación establecidos con la Dirección General de Informática en Salud y el Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos en Enfermería.



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

39

1.5.5.1.3.1 SUBDIRECCIÓN DE ENFERMERIA.

OBJETIVO:

Contribuir con la Dirección de Enfermería en los planes de trabajo referentes a la Calidad y Educación en las áreas de enfermería.

FUNCIONES:

Proponer a la Dirección de Enfermería la elaboración y/o actualización de documentos normativos en educación y capacitación en enfermería.

Participar en la definición y cumplimiento de políticas para la capacitación y actualización de recursos humanos en enfermería.

Diseñar modelos educativos que propicien el mejoramiento técnico, humano y ético de las enfermeras

Asesorar en las entidades federativas a los responsables de la implantación de modelos educativos en enfermería.

Supervisar la implantación de los modelos educativos aprobados.

Apoyar a la Dirección de Enfermería en las acciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud en lo que a enfermería se refieran.

Coadyuvar en las acciones que permitan mejorar la calidad en servicios de enfermería.

Auxiliar en la aplicación de mecanismos de coordinación con la Dirección General Calidad y Educación en Salud. en lo referente a enfermería.



DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

40

1.5.5.1.3.1.1 DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE ENFERMERIA.

OBJETIVO:

Apoyar a la Subdirección de Enfermería en los programas de enfermería que coadyuven a mejorar la calidad de los servicios en las áreas de enfermería.

FUNCIONES:

Elaborar y actualizar para la Subdirección de Enfermería documentos normativos en educación y capacitación en enfermería.

Definir y vigilar el cumplimiento de políticas para la capacitación y actualización de recursos humanos en enfermería.

Diseñar modelos educativos que propicien el mejoramiento técnico, humano y ético de las enfermeras.

Supervisar en las entidades federativas a los responsables de la implantación de modelos educativos en enfermería.

Vigilar la implantación de los modelos educativos aprobados.

Apoyar a la Subdirección de Enfermería en las acciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud en lo que a enfermería se refieran.

Proponer acciones que permitan mejorar la calidad en servicios de enfermería.

Auxiliar en la aplicación de mecanismos de coordinación con la Dirección General de Calidad y Educación en Salud en lo referente a enfermería.

Difundir el programa de capacitación interno de enfermería para elevar la calidad en la formación de enfermeras.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

41

1.5.5.0.1 DIRECCIÓN DE IMPULSO A LA GESTION DE CALIDAD.

OBJETIVO:

Impulsar la Gestión de Calidad en las unidades de la Secretaría de Salud a través de un plan por entidad federativa que incluya el monitoreo de indicadores, capacitación y reconocimiento, mejora y estandarización, y evaluación de la capacidad, seguridad y mejora de la atención médica y trato digno percibidos por los usuarios de los servicios.

FUNCIONES:

Participar con la Dirección General, en la definición de políticas y estrategias para mejorar la calidad de prestación de servicios de atención médica y asistencia social.

Evaluar los resultados en la mejoría de los indicadores del Modelo de monitoreo para la Gestión de la Calidad.

Coordinar la aplicación de modelos de capacitación para el desarrollo de competencias del personal en la mejora continua de la Calidad.

Dirigir el proceso de adopción del Modelo de Gestión de Calidad, así como el reconocimiento a las unidades con mayor grado de madurez y a su personal.

Coordinar la aplicación de las líneas de acción de la Cruzada Nacional por la Calidad, en el sector participando con el equipo Consultor Sectorial y los Comités Estatales de Calidad.

Evaluar las mejores prácticas de los proyectos de mejora para su estandarización en el sistema.

Proponer para su autorización los criterios de Calidad, seguridad y capacidad en la prestación de servicios de atención médica.

Coordinar acciones en la materia, con instancias intra e interinstitucionales.

Coordinar acciones de asesoría para la mejora de la Gestión de Calidad.

Planear y gestionar recursos necesarios para la operación de los planes y programas de la Dirección.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

42

1.5.5.0.1.1 SUBDIRECCIÓN DE CULTURA DE CALIDAD.

OBJETIVO:

Impulsar el desarrollo de una cultura de calidad, mediante el diseño, difusión, implementación y evaluación de procesos de capacitación y asesoría, así como el reconocimiento al personal de salud, por su desempeño en la gestión de la calidad.

FUNCIONES:

Participar con la Dirección de Área, en la definición de objetivos y estrategias para el desarrollo de una cultura de calidad en las unidades del sistema de la Secretaría de Salud.

Diseñar y dar seguimiento a proyectos estratégicos para garantizar el cambio cultural orientado a calidad.

Supervisar y aprobar el diseño de procesos de capacitación, e integración de paquetes didácticos y reconocimiento para el personal de salud.

Participar en la formación de formadores y la capacitación a directivos para el impulso del modelo de gestión de calidad.

Coordinar la operación de sistemas de reconocimientos a las unidades y personal de salud registrados en la Red Nacional de promotores de Calidad.

Coordinar el proceso del Premio Nacional de Calidad de la Secretaría de Salud.

Evaluar el avance de los proyectos estratégicos para la toma de decisiones en el logro de los objetivos planeados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

43

1.5.5.0.1.1.1.DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE CAPACITACION.

OBJETIVO:

Impulsar el desarrollo de una cultura de calidad, mediante el diseño, difusión, implementación y evaluación de procesos de capacitación y asesoría, al personal de salud.

FUNCIONES:

Participar con la Subdirección de Área, en la definición de objetivos y estrategias para el desarrollo de una cultura de calidad en las unidades del sistema de la Secretaría de Salud.

Diseñar, procesos de capacitación para garantizar el cambio cultural en materia de calidad.

Integrar y difundir los paquetes didácticos de los temas de capacitación marcados en el plan nacional de capacitación para la calidad.

Coadyuvar en la formación de formadores en los diferentes temas determinados en el Plan Nacional de Capacitación para la Calidad.

Coordinar a nivel nacional la programación de actividades de capacitación y concentrar la información del avance de Plan Nacional de Capacitación en Calidad.

Evaluar y dar seguimiento en la aplicación de los procesos diseñados con la finalidad de mejorarlos continuamente.

Participar con los instructores en cursos talleres y conferencias con temas en calidad solicitados por las diferentes entidades de la Secretaría de Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

44

1.5.5.0.1.1.2 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE RECONOCIMIENTO.

OBJETIVO:

Impulsar el desarrollo de una cultura de calidad, mediante el diseño, difusión, implementación y evaluación de sistemas de reconocimiento a las unidades y al personal de salud, por su desempeño en la gestión de calidad.

FUNCIONES:

Participar con la Subdirección de Área, en la definición de objetivos y estrategias para el desarrollo de una cultura de calidad en las unidades del sistema de la Secretaría de Salud.

Administrar el proceso de participación del Premio Nacional de Calidad de la Secretaría de Salud.

Apoyar las actividades del Comité Técnico del Premio Nacional de Calidad.

Mantener actualizado el catalogo nacional del personal inscrito en la Red Nacional de Promotores de Calidad.

Coordinar las acciones necesarias para el funcionamiento óptimo de los Comités Estatales de Calidad.

Integrar y evaluar la información de los avances y logros en la operación de los proyectos estratégicos de la Dirección de Área.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

45

1.5.5.0.1.2 SUBDIRECCION DE MEJORA Y ESTANDARIZACION DE PROCESOS.

OBJETIVO:

Diseñar y promover el desarrollo de programas específicos e innovadores que incidan sobre indicadores de trato digno y atención médica efectiva para la mejora de la calidad de los servicios de salud, así como la identificación de las mejores prácticas para su estandarización

FUNCIONES:

Participar con la Dirección de área en el desarrollo del Modelo de Gestión de Calidad.

Promover la Investigación Operativa para atender problemas en materia de calidad desarrolladas en las unidades de salud del País

Asesorar a las Unidades médicas de la Secretaría de Salud en el desarrollo de Procesos de Mejora mediante equipos de proyecto.

Efectuar el registro y seguimiento de los procesos de mejora de la Calidad en los servicios de salud de la Secretaría de Salud.

Publicar y promover el uso de experiencias exitosas de impacto evidente en la calidad de la atención en unidades de salud del país..

Apoyar a las Instituciones del Sistema Nacional de Salud en el intercambio de mejores prácticas.

Apoyar en la Capacitación a personal directivo y operativo sobre gestión de calidad en la mejora de procesos en unidades médicas de la Secretaría de Salud en el país.

Diseñar intervenciones para la mejora de indicadores de calidad técnica y trato digno en unidades de salud del País.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

1.5.5.0.1.2.1 DEPARTAMENTO DE MEJORA DE PROCESOS.

OBJETIVO:

Inducir e instrumentar el mejoramiento de la calidad de los servicios de salud públicos sociales y privados mediante la selección, aplicación, asesoría, control y evaluación de proyectos estratégicos.

FUNCIONES:

Participar con la Subdirección de Mejora y Estandarización de Procesos en el desarrollo de proyectos estratégicos de gestión de la calidad

Capacitar al personal directivo y operativo en el desarrollo de los procesos de mejora para su implantación en las Unidades de Salud del País, teniendo como marco el ciclo de gestión.

Asesorar en la operación de los mecanismos de control y seguimiento de los procesos de mejora implantados en Unidades de Salud del País.

Participar en la revisión y análisis de los procesos de mejora exitosos implantados en Unidades de Salud en el País

Difusión de los procesos de mejora exitosos implantados en unidades de salud del País.

Asesorar al personal directivo y operativo de las diferentes Instituciones del Sistema Nacional de Salud en la ejecución de metodologías con enfoque de Calidad

Apoyar a los equipos de trabajo de las unidades de salud del País, con la utilización de herramientas de calidad para la mejora de procesos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

1.5.5.0.1.2.2 DEPARTAMENTO DE ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS.

OBJETIVO:

Revisar, conducir y difundir la estandarización de procesos de mejora de la calidad en los servicios de salud del país.

FUNCIONES:

Participar con la Subdirección de Mejora y Estandarización de Procesos en la implantación y estandarización de mejores prácticas.

Participar en la Instrumentación, de modelos Innovadores y proyectos estratégicos para mejorar la Calidad de los Servicios de Salud.

Participar en la difusión de experiencias exitosas en materia de calidad de Servicios de Salud. En la Secretaría de Salud.

Apoyar la Implantación de modelos de Investigación operativa de servicios de salud en la Secretaría de Salud.

Participar en el desarrollo de Competencias para la aplicación de modelos de Investigación operativa de Servicios de Salud con enfoque de Calidad en la Secretaría de Salud.

Participar como integrante de grupos de evaluación para promover mejores prácticas en unidades de salud del país.

Participar en la estandarización de procesos de mejora de las unidades de salud del país a través del Ciclo de Gestión.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

1.5.5.0.1.3 SUBDIRECCIÓN DE MONITOREO PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD.

OBJETIVO:

Diseñar y mejorar el Modelo de Monitoreo para la Gestión de la Calidad e Impulsar su aplicación en las Unidades Médicas de los Servicios Estatales de Salud.

FUNCIONES:

Coordinar las acciones para la implementación de un modelo de monitoreo de indicadores de calidad.

Mejorar e Instrumentar el Sistema de Monitoreo para la Gestión de la Calidad.

Participar en la Evaluación de la mejora de la calidad de los Servicios de Salud.

Capacitar y Asesorar al personal involucrado en el Monitoreo y la Evaluación de la calidad de los Servicios de Salud.

Verificar la aplicación del Sistema de Monitoreo para la Gestión de la Calidad.

Participar en el establecimiento de mejores prácticas (*benchmarking*) para la mejora de la calidad de los Servicios de Salud.

Elaborar y difundir periódicamente información sobre los resultados del Monitoreo de indicadores de calidad técnica e interpersonal de los Servicios de Salud.

Participar en la documentación y divulgación de las experiencias en la Gestión de la Calidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

1.5.5.0.1.3.1 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

OBJETIVO:

Proponer, diseñar, desarrollar, difundir y asesorar sobre sistemas informáticos para la captura, procesamiento de información y difusión de resultados.

FUNCIONES:

Diseñar sistemas informáticos para sistematizar y facilitar el procesamiento de información .

Implantar sistemas informáticos para el registro, procesamiento y publicación de resultados .

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

Participar en la asesoría del personal involucrado en el uso de sistemas de información.

Evaluar el desempeño de los sistemas de información para la toma de decisiones en materia de calidad de los servicios.

Proponer acciones de mejora en los sistemas de información.

Participar en la documentación y divulgación de experiencias de mejora de sistemas información.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

1.5.5.0.1.3.2 DEPARTAMENTO DE METODOS ESTRATEGICOS DE MONITOREO.

OBJETIVO:

Implantar métodos de Monitoreo de Indicadores, Evaluar y Difundir los resultados para el desarrollo de estrategias para la Mejora de la Calidad de los Servicios de Salud.

FUNCIONES:

Diseñar instrumentos y métodos de Monitoreo para la Evaluación de Indicadores de Calidad de los Servicios de Salud.

Participar en el desarrollo e Instrumentación del Sistema de Monitoreo para la Gestión de la Calidad.

Asesorar al personal involucrado en el Monitoreo y la Evaluación de la Calidad de los Servicios de Salud.

Promover la adherencia del Sistema de Monitoreo para la Gestión de la Calidad y Evaluar su desempeño en los diferentes niveles administrativos de la Secretaría de Salud.

Participar en el establecimiento de mejores prácticas (*benchmarking*) para la Mejora de la Calidad de los Servicios de Salud.

Participar en la documentación y divulgación de las experiencias en la Gestión de la Calidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

51

1.5.5.0.1.4 SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DE LA ATENCIÓN MÉDICA.

OBJETIVO:

Participar en la operación de la política nacional con la aplicación de criterios uniformes para elevar la calidad de los servicios de atención médica de los Establecimientos Públicos de Servicios de Atención Médica.

FUNCIONES:

Participar en la elaboración de las normas, lineamientos o instrumentos de rectoría necesarios para mejorar la calidad de los servicios de atención médica, así como promover y supervisar su cumplimiento.

Participar en el desarrollo de competencias que incidan en la mejora de la calidad y la seguridad de los procesos y servicios de atención médica.

Elaborar mecanismos para difundir en la población los criterios de calidad, seguridad y eficiencia de los servicios de atención médica.

Apoyar el diseño y operación de mecanismos que promuevan servicios de atención médica de calidad conforme a estándares de desempeño.

Generar, implantar, implementar y aplicar los instrumentos y mecanismos necesarios para el desarrollo del Sistema de Acreditación de Establecimientos Públicos de Servicios de Atención Médica, incorporados al Sistema Nacional de Protección Social en Salud.

Supervisar establecimientos públicos para la prestación de servicios de atención médica.

Informar periódicamente tanto a autoridades internas como externas, sobre los avances alcanzados en el proceso de acreditación, las principales deficiencias observadas por nivel de atención, jurisdicción y entidad federativa. Número de establecimientos acreditados, etc.

Evaluar las actividades realizadas a nivel nacional por el personal de los niveles estatal y federal, con relación al proceso de acreditación, emitir recomendaciones y sugerencias.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

1.5.5.0.1.4.1 DEPARTAMENTO DE CALIDAD DE LA ATENCIÓN MÉDICA.

OBJETIVO:

Apoyar en los Establecimientos Públicos de Servicios de Atención Médica la mejoría de la capacidad, la calidad y la seguridad, mediante el establecimiento de criterios uniformes que permitan, una mejor y más accesible identificación de los procedimientos óptimos para la atención médica, la asesoría y la supervisión

FUNCIONES:

Analizar y colaborar en la elaboración de la normatividad en materia de lineamientos o instrumentos de rectoría necesarios para mejorar la calidad de los servicios de atención médica.

Supervisar y validar las competencias del personal y de las unidades de atención médica en los procesos que fortalecen la calidad y la seguridad de los servicios.

Organizar las acciones y los mecanismos de difusión para la población de los criterios de calidad, seguridad y eficiencia en los servicios de atención médica.

Integrar y operar los mecanismos de promoción de servicios de atención médica de calidad conforme a estándares de desempeño

Aplicar y poner en operación los instrumentos para el desarrollo del Sistema de Acreditación de establecimientos públicos de atención a la salud incorporados al Sistema Nacional de Protección Social en Salud.

Diseñar instrumentos de supervisión y evaluación, de los establecimientos públicos para la prestación de servicios de atención médica.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

1.5.5.0.2 DIRECCIÓN DE ACUERDOS INSTITUCIONALES Y VINCULACIÓN CIUDADANA.

OBJETIVO:

Promover la realización de acuerdos institucionales para la mejora de la calidad, mecanismos que coadyuven a la participación ciudadana, así como instrumentos financieros que respalden su aplicación.

FUNCIONES:

Proponer convenios para la mejora de la calidad entre la Secretaria de Salud y los servicios estatales de salud

Promover la participación ciudadana para la mejora del trato digno a los usuarios de los servicios de salud.

Proponer y operar instrumentos de financiamiento para la mejora de la calidad

Proponer proyectos de gestión que promuevan la mejora de calidad y evaluar su impacto en los servicios de salud.

Proponer mecanismos y elementos técnicos para la implementación de proyectos con respaldo financiero en los servicios estatales de salud

Coadyuvar en la definición de políticas de financiamiento para mejorar la calidad de los servicios de salud.

Promover la integración de grupos sociales en la Cruzada Nacional por la calidad.

Coadyuvar en la evaluación y dictaminación de proyectos para mejorar la calidad de los servicios de salud.

Coordinar a nivel nacional la participación de los avales ciudadanos en los Comités Estatales de Calidad.

Coordinar el sistema de información Institucional de la Dirección General.

Coordinar el sistema de recepción de quejas, sugerencias y felicitaciones de los usuarios de los servicios de salud.

Evaluar y dar seguimiento a la opinión de los avances sobre los servicios de salud en materia de calidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

1.5.5.0.2.1 SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CIUDADANA.

OBJETIVO:

Coadyuvar en el mejoramiento y evaluación de la calidad de los servicios de salud mediante la participación ciudadana.

FUNCIONES:

Diseñar e implementar en coordinación con las entidades federativas mecanismos de participación ciudadana para coadyuvar en la transparencia y rendición de cuentas dentro del modelo de gestión de la calidad.

Participar en el desarrollo de los mecanismos y estrategias de comunicación con la ciudadanía y las acciones de participación ciudadana.

Proponer lineamientos operativos de los proyectos estratégicos de participación ciudadana e implementarlos en las entidades federativas.

Colaborar y evaluar el impulso de acciones formativas para el desarrollo de acciones de participación ciudadana.

Asesorar a través de visitas de trabajo a las entidades federativas sobre el desarrollo de los lineamientos de los proyectos estratégicos de participación ciudadana.

Evaluar los resultados e impacto de los proyectos estratégicos de participación ciudadana sobre la mejora de trato digno.

Informar los resultados obtenidos por el aval ciudadano a las autoridades correspondientes y difundir a la ciudadanía los alcances y logros de su participación.

Promover la instalación y operación de avales ciudadanos en los servicios estatales de salud, para mejorar la calidad de los servicios de salud.

Dar seguimiento a los resultados que obtengan los avales ciudadanos para mejorar el trato digno a que tienen derecho los usuarios de los servicios de salud

Coordinar a nivel nacional la operación del aval ciudadano como mecanismo para mejorar la calidad de los servicios de salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

55

1.5.5.0.2.1.1 DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.

OBJETIVO:

Diseñar y operar el sistema de información institucional de la Dirección General, como instrumento de seguimiento y evaluación de los programas de mejora de la calidad de los servicios.

FUNCIONES:

Diseñar, administrar y mantener las aplicaciones de cómputo basados en plataformas existentes, de acuerdo a la normatividad técnica, en la materia, vigente.

Administrar la Página Electrónica de Internet e Intranet de la Dirección General así como el diseño de las nuevas versiones de las mismas.

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

Dar el soporte técnico y el de gestión en mantenimiento a computadoras, redes de computadoras y equipos de telecomunicaciones de la Dirección General.

Diseñar las soluciones informáticas para el soporte de los programas de mejora de la calidad.

Integrar un sistema de información institucional de las actividades de la Dirección General, para mejorar el control de gestión de las actividades.

Apoyar en la coordinación de las bases de datos que generen las Direcciones de Área y los Servicios Estatales de Salud en materia de calidad.

Difundir la utilización del sistema de información institucional para la toma de decisiones efectivas.

Promover la utilización de sistemas informáticos como instrumento para la optimización de las actividades de la Dirección General.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

56

1.5.5.0.2.1.2 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN Y FORTALECIMIENTO CIUDADANO.

OBJETIVO:

Coadyuvar en el mejoramiento de la calidad de los servicios de salud, mediante la implantación de estrategias de comunicación que promuevan y fortalezcan la participación ciudadana.

FUNCIONES:

Diseñar e Instrumentar mecanismos de comunicación ciudadana que contribuyan a la transparencia y rendición de cuentas

Proponer mecanismos de participación ciudadana que coadyuven a la mejora del trato digno a los usuarios del sistema de salud.

Elaborar instrumentos de comunicación con la población para la mejora de los servicios de salud.

Desarrollar mecanismos y estrategias de comunicación con la ciudadanía y las acciones de participación ciudadana.

Desarrollar e implementar programas de capacitación que coadyuven a la generación de capacidades en el personal de las entidades federativas para mejorar su desempeño y participación en el desarrollo del Aval Ciudadano.

Participar en el diseño de lineamientos de participación ciudadana e implementarlos en las entidades federativas.

Impulsar y fortalecer las capacidades del personal de salud para el desarrollo de acciones de participación ciudadana.

Efectuar visitas a las entidades federativas para asesorar en el servicio el cumplimiento de los lineamientos del Aval Ciudadano.

Evaluar y elaborar los reportes correspondientes de los resultados de comunicación y participación logrados con la ciudadanía.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

57

1.5.5.0.2.2 SUBDIRECCIÓN DE CALIDATEL.

OBJETIVO:

Promover y dar seguimiento al sistema de recepción, canalización y seguimiento de las quejas, sugerencias y felicitaciones que emitan los usuarios de los servicios de salud.

FUNCIONES:

Recibir, canalizar y dar seguimiento a las quejas, sugerencias y felicitaciones que se reciban en el sistema CALIDATEL.

Promover la coordinación sectorial para la utilización del sistema CALIDATEL.

Supervisar técnicamente la operación del sistema CALIDATEL.

Analizar y evaluar las opiniones que emitan los usuarios sobre los servicios de salud.

Proponer acciones de mejora de la calidad a partir de las opiniones de los usuarios sobre los servicios que reciben.

Promover y dar seguimiento a la utilización del sistema CALIDATEL en los Servicios Estatales de Salud.

Coordinar la operación de CALIDATEL con otros sistemas de atención a usuarios a nivel nacional.

Evaluar los reportes sobre el uso del sistema CALIDATEL para su operación óptima a nivel nacional.

Vincular operativamente el sistema CALIDATEL con los programas de la dependencia.

Supervisar la operación del sistema CALIDATEL, verificando la satisfacción de los usuarios con el servicio que reciben.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

1.5.5.0.2.2.1 DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE LA OPINIÓN CIUDADANA.

OBJETIVO:

Registrar la opinión de los usuarios sobre los servicios de salud que reciben a nivel Secretaria como instrumento para mejorar la calidad de los servicios de salud.

FUNCIONES:

Registrar las quejas, sugerencias y felicitaciones de los usuarios de los servicios de salud como instrumento para mejorar la calidad de los servicios de salud..

Instrumentar una base de datos que integre las opiniones de los usuarios a nivel sectorial.

Participar en la coordinación institucional para la utilización de CALIDATEL a nivel nacional.

Analizar de manera periódica la opinión de los usuarios para proponer acciones de mejora sobre la Secretaria de Salud.

Dar seguimiento a las respuestas que debe emitir CALIDATEL a cada usuario que utiliza el sistema.

Verificar la satisfacción de los usuarios con la operación de CALIDATEL.

Proponer e instrumentar mejoras en el registro de la opinión ciudadana.

Presentar análisis técnicos sobre el seguimiento de las opiniones de los usuarios a nivel sectorial.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

1.5.5.0.0.1 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

OBJETIVO:

Organizar y coordinar un sistema de administración de recursos humanos financieros y materiales eficiente y expedito que permita coadyuvar en la consecución de los fines institucionales.

FUNCIONES:

Efectuar los trámites para la obtención de recursos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Dirección General.

Organizar los procesos de reclutamiento, selección y contratación de recursos humanos con plaza presupuestal de acuerdo a la normatividad a efecto de atender las necesidades de las distintas áreas de la Dirección General.

Aplicar los procedimientos y criterios para el control administrativo de los recursos humanos con plaza presupuestal de la Dirección General

Supervisar el cumplimiento del programa de estímulos y recompensas así como la selección del candidato al Premio Nacional Administración Pública.

Definir y establecer las estrategias necesarias a fin de lograr la armonización de los intereses de los trabajadores y de la Dirección General para mantener un clima laboral adecuado.

Emitir la implantación de las acciones conducentes para el ejercicio del gasto de los capítulos 2000,3000 y 4000, para el óptimo ejercicio del presupuesto asignado.

Emitir la implantación de las acciones conducentes que permitan identificar de manera institucional las necesidades de capacitación del personal de la Dirección General e inducir los programas que en la materia se requieran.

Supervisar los mecanismos necesarios para proporcionar los recursos del gasto corriente y en su caso de programas especiales de la Dirección General, así como el manejo y control de las cuentas bancarias.

Generar los mecanismos necesarios para proporcionar los recursos materiales para el adecuado funcionamiento de la Dirección General.

Integrar el Programa Operativo Anual correspondiente a la Dirección en conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Normatividad propia de la Secretaria de Salud.

Generar los mecanismos apropiados para que se proporcionen los servicios generales que requiera la Dirección General para su funcionamiento.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

60

1.5.5.0.0.1.1 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES.

OBJETIVO:

Controlar y operar el sistema administrativo de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales que apoyan las acciones del personal de la Dirección General.

FUNCIONES:

Agrupar los tramites para la obtención de Recursos Humanos, Financieros y Materiales que la Dirección General utilizará.

Realizar los procesos de convocatoria, reclutamiento, selección, contratación y control de los Recursos Humanos con plaza presupuestal asignados a la Dirección General.

Operar los procedimientos administrativos para el control de Recursos Humanos con plaza presupuestal, Financieros y Materiales asignados a la Dirección General.

Apoyar en el control del Programa de Estímulos y Recompensas y la selección de candidatos al Premio Nacional de Administración Pública.

Apoyar la integración del Programa Operativo Anual de la Dirección General.

Controlar el fondo rotatorio asignado para los gastos menores de la Dirección General.

Establecer el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los Recursos Materiales de la Dirección General.

Ejecutar las actividades para asegurar se proporcionen los servicios generales que requieran las instalaciones, equipo y material de la Dirección General.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

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

X GLOSARIO DE TERMINOS.

ACUERDOS INSTITUCIONALES.

Acciones convenidas con las instituciones del sector salud para mejorar la calidad de los servicios de salud.

AVAL CIUDADANO.

Mecanismo de participación ciudadana que avala los resultados de monitoreo de indicadores de trato digno que se realizan en la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud

ANTEPROYECTO

Documento, estudio o bosquejo preliminar sujeto a enmiendas o correcciones con base en recomendaciones formuladas por personas o instituciones con autoridad legal, moral o técnica en la materia, ante quienes se pone a su consideración.

BECA

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

BENCHMARKING

Estudio que consiste en identificar los mejores procedimientos, procesos, productos o servicios, y el establecimiento de las medidas de desempeño más apropiadas de la competencia para incorporarlas en la organización. Permite compararse con el mejor en condiciones similares.

CALIDAD.

Mínimos de eficiencia, oportunidad y buen trato en los procesos de atención médica que se le brindan al paciente en la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, se refiere al trato digno y a la atención médica efectiva.

CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Es el atributo que tienen los servicios que se proporcionan a los usuarios, por todos los que intervienen en su producción; con óptimo nivel profesional para lograr los máximos beneficios, con los menores riesgos y al menor costo posible, de acuerdo con los valores sociales imperantes en los contextos donde se desarrolla, orientados a la satisfacción de las expectativas de los usuarios y prestadores. En la Cruzada Nacional por la Calidad, este concepto se operacionaliza a través de dos dimensiones; el Trato Digno y la Atención Médica Efectiva.

CALIDATEL.

Sistema de atención telefónica a los usuarios de los servicios de salud, para recibir sugerencias, quejas y felicitaciones.

CAMPO CLÍNICO:

Unidades médicas, y áreas de influencia del Sistema Nacional de Salud, que se consideran sede para los programas de servicio social ya que cuentan con los recursos y las características necesarias para que el prestador, desarrolle los programas académicos y operativos correspondientes a su área de formación.

CAPACITACIÓN EN SALUD

Acciones tendientes a incrementar el acervo de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes del personal de la salud, para que éste se desempeñe adecuadamente en su puesto de trabajo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

62

CICLO DE GESTIÓN

Instrumento metodológico para la toma de decisiones en la solución de problemas.

COMITÉS ESTATALES DE CALIDAD

Órgano colegiado responsable de la operación de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, en las entidades federativas.

COMPETENCIAS

La competencia es el conjunto de conductas tipo y procedimientos, observables en la realidad cotidiana del trabajo, vinculo entre las características individuales y la misión profesional.

CONFIABILIDAD

Término utilizado en estadística que se refiere al grado en que la aplicación repetida de un instrumento de medición produce iguales resultados.

CULTURA ORGANIZACIONAL

Conjunto de comportamiento, lenguaje, símbolos y actividades que representan la forma de ser de una organización; de tal manera que se facilite el bienestar y motivación del personal.

EDUCACIÓN EN SALUD

Proceso de transmisión de conocimientos al personal de la salud, para actuar eficientemente frente a las necesidades de salud de la población, aprovechando las experiencias y conocimientos obtenidos, tomando en cuenta la integración, la continuidad y el progreso social.

EQUIPO DE TRABAJO

Personas que pertenecen a una o diferentes áreas de un organismo y que se reúnen en forma periódica y ordenada, para lograr un propósito común.

ESTÁNDAR

En materia de calidad de los servicios de salud es la declaración del nivel de calidad que se espera otorgar a la población; en estadística se define como un valor que sirve como punto de referencia en la aplicación de una fórmula o un indicador.

ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS

Se refiere a la acción de ajustar un proceso a un tipo o norma considerados como deseables.

FORMACIÓN

Desarrollo de potencialidades, facultades, aptitudes y atributos, en suma, incremento de las competencias de la persona.

FORMADORES

Es el grupo de profesionales encargados de capacitar y coordinar equipos de proyectos para la mejora de la Calidad.

GESTIÓN DE LA CALIDAD

Es el sistema de responsabilidades, procedimientos, procesos y recursos que se establecen para llevar a cabo la administración de la Calidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

63

GUÍAS METODOLÓGICAS

Documento que dirige de manera razonada los pasos a seguir para conocer y resolver problemas técnicos y operativos a través de un análisis secuencial de sus componentes

GRADO DE SATISFACCIÓN

Cada uno de los valores o calidades de realización de un deseo o necesidad.

INDICADOR DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD

Es la expresión numérica del nivel de calidad alcanzado en determinados servicios de salud, que han sido previamente definidos en términos que faciliten su medición.

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.

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

MODELO DE CALIDAD

Descripción de la interacción entre los componentes del sistema administrativo que hacen referencia a procesos enfocados en la calidad congruentes con los principios y valores de la organización.

MODELO DE DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Proceso a través del cual se identifican requerimientos de capacitación, se seleccionan problemas, se escogen soluciones y aplican métodos y medios para satisfacer las necesidades detectadas.

MODELO EDUCATIVO

Representación del marco conceptual, metodológico e instrumental cuya función es servir como referencia para las actividades de enseñanza-aprendizaje: planificación, realización, evaluación

MODELOS DE GESTIÓN PARA LA CALIDAD.

Instrumento metodológico para el desarrollo de la calidad.

MONITOREO

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

64

NORMAS

Instrumento de naturaleza jurídica de aplicación y observancia obligatoria en el territorio nacional que establece las características y especificaciones que deben reunir los productos o servicios cuando éstos puedan constituir un riesgo para la seguridad de las personas o dañar la salud humana, animal, vegetal o el medio ambiente general y laboral o cuando se trate de la prestación de servicios de forma generalizada para el consumidor.

OBJETIVOS

Fines que trata de alcanzar la organización a través de su misión.

OBSERVATORIO DE RECURSOS HUMANOS

Es una red de estudio, colaboración y difusión acerca de los recursos humanos en salud, cuya estrategia principal enfatiza la necesidad de generar datos y transformarlos en información (evidencias) y conocimiento (análisis estadístico de la información), para ponerlos a disposición de los tomadores de decisiones, con el fin de mejorar la calidad, efectividad y factibilidad de las políticas y propuestas de intervención gerencial orientadas a un desarrollo equitativo, efectivo, eficiente y de calidad del personal de salud." (OPS, 1999)

PAQUETE DIDÁCTICO

Material que se proporciona a los participantes para el desarrollo de sus actividades durante y después al curso de capacitación.

PERSONAL EN FORMACIÓN

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

PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN EN CALIDAD

Es una estrategia para apoyar las líneas de acción de la Cruzada Nacional por la Calidad en los Servicios de Salud para impulsar el cambio hacia la cultura de Calidad y proporcionar aprendizaje respaldo y así como la sustentación.

POLÍTICAS EDUCATIVAS EN SALUD

Es una decisión permanente caracterizada por una conducta determinada y repetida por actores del Sector Salud en coordinación con los del Sector Educativo a fin de dar respuesta a situaciones relevantes para los objetivos del Sistema Nacional de Salud en materia de formación, capacitación, actualización y educación permanente de recursos humanos para la salud en un tiempo, contexto y disposición de recursos evaluados.

POSGRADO

Grado Formativo para especializar los recursos humanos en salud.

PROCESO

Actividad vinculada con el propósito de generar un producto o servicio. Es la serie de acciones interrelacionadas para convertir insumos en resultados. Los procesos involucran personas, máquinas, herramientas, técnicas y material en una serie sistemática de pasos o acciones. (Conjunto de recursos y actividades relacionadas entre sí que transforman elementos entrantes (input) en elementos salientes(output).

PREMIO NACIONAL DE CALIDAD

Es el reconocimiento a nivel Nacional que se otorga anualmente a las unidades medicas y administrativas de la secretaría de Salud que cuentan con las mejores prácticas de mejora continua.

PROFESIONALIZACIÓN

Profesionalización es un proceso de formación para incrementar la capacidad técnica y elevar las aptitudes para que el profesional de la salud para trabajar de manera eficaz ampliando su campo de acción.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

65

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

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

PROYECTO

Secuencia de actividades planeadas en tiempo y espacio con objetivos claramente definidos dirigidos a disminuir un problema o a fortalecer la organización de los servicios de salud.

PROYECTO ESTRATÉGICO

Secuencia de actividades planeadas en tiempo y espacio con objetivos claramente definidos dirigidos a disminuir un problema o a fortalecer la organización de los servicios de salud en cumplimiento a propósitos previamente definidos y acordes a las políticas en vigencia.

PROYECTO PRIORITARIO

Secuencia de actividades planeadas en tiempo y espacio con objetivos claramente definidos dirigidos a disminuir un problema o a fortalecer la organización de los servicios de salud que por su importancia requieren atención inmediata.

RED NACIONAL DE PROMOTORES DE CALIDAD

Es un grupo de profesionales de la Secretaría de Salud comprometidos con la calidad que mediante acciones de promoción, capacitación, asesoría y dirección de equipos de proyectos, coadyuven a la Cruzada Nacional en cada una de las unidades medicas, buscando con esto la mejora de calidad de los servicios de salud.

REGULACIÓN

Instrumentos jurídicos y normativos que definen una materia de competencia.

RESIDENCIAS MÉDICAS

Conjunto de actividades que debe cumplir un médico residente en periodo de adiestramiento para realizar estudios y prácticas de posgrado respecto de la disciplina de la salud a que pretenda dedicarse dentro de una unidad médica receptora de residentes durante el tiempo y conforme a los requisitos que señalen las disposiciones académicas respectivas.

RESIDENTES MÉDICOS

Profesional de la medicina con título legalmente expedido y registro ante las autoridades competentes. Que ingrese a una unidad médica receptora de residentes para cumplir con una residencia.

SECTORIAL

En materia de salud se refiere al esfuerzo coordinado y concertado del desempeño de personas y de instituciones públicas o privadas para el logro del bienestar de la ciudadanía

SEDE

Unidad médica receptora de residentes en la que el residente puede cursar la totalidad de la especialidad por contar con la infraestructura y la productividad por contar con la infraestructura y la productividad que propicien su incremento de conocimientos, desarrollo de destrezas y actitudes profesionales propias de la disciplina.

SEGURIDAD.

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

66

SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL

Conjunto de actividades de carácter temporal, cuya duración en ningún caso será menor de tres meses ni mayor de seis que ejecutan los residentes del último año de las especialidades troncales (Cirugía General, Gineco-obstetricia, Medicina Interna y Pediatría). Anestesiología y Medicina Familiar, como parte de su formación y en interés de la sociedad y del 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 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Es un proceso de gestión organizacional cuyo objetivo es identificar el conocimiento que producen los empleados de alto desempeño de una empresa para convertirlo en información que pueda ser re-utilizada por el resto de los empleados de esa empresa.

SISTEMA DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO SOBRE RECURSOS HUMANOS EN SALUD

Es un sistema de información que coadyuva a transformar los conocimientos generados por las personas, nuevamente en información posible de ser almacenada, clasificada y distribuida, así como los procesos relacionados con la identificación de talentos, mejores prácticas y formalización de estándares de competencia para beneficio de los objetivos del Sistema Nacional de Salud.

SISTEMA 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.

SUPERVISIÓN

Actividades que tiene por objetivo asesorar y verificar que las acciones de prestadores de servicio social se lleven a cabo de acuerdo a los programas operativos y académicos. La realizan instituciones de salud y educativas en sus respectivos ámbitos.

VALIDEZ

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