



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

1

ÍNDICE

PAG.

I	INTRODUCCIÓN	2
II	OBJETIVO DEL MANUAL	3
III	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
IV	MARCO JURÍDICO	7
V	ATRIBUCIONES	10
VI	MISIÓN, VISIÓN	12
VII	ESTRUCTURA ORGÁNICA	13
VIII	ORGANOGRAMA	15
IX	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	16
X	GLOSARIO DE TÉRMINOS	37



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

2

I INTRODUCCIÓN

La elaboración del presente manual de organización se da en cumplimiento a la normatividad y lineamientos emitidos por los diferentes órganos de control, tanto internos como externos, y a la necesidad por parte de la Dirección General de contar con un documento de carácter Técnico Normativo, que describa en forma ordenada clara y concisa las funciones inherentes de su misión y objetivos por la que fue creada, así mismo que cumpla la función de informar y orientar al Gobierno Federal, sobre su misión en la Secretaría.

Con la entrada en vigor del nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero del 2004, a esta Dirección General se le confieren trece atribuciones contenidas en el artículo 24 de dicho reglamento, permitiéndole contar con el marco jurídico – normativo, que le garantice el pleno desarrollo y óptimo cumplimiento de sus objetivos y metas.

La implementación de las estrategias de acción de esta Unidad Administrativa tienen como premisa; El fortalecimiento del papel rector de la Secretaría de Salud, mediante el desarrollo del Sistema Nacional de Información en Salud y la creación de un Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud, para garantizar los objetivos del Programa Nacional de Salud 2001-2006; y la vinculación de la salud con el desarrollo económico y social, para fortalecer y mejorar los niveles de bienestar de los mexicanos.

El Programa de Acción Sistema Nacional de Información en Salud 2001-2006, se plantea los siguientes cuestionamientos: En dónde estamos ? ; A dónde queremos llegar ? ;Qué camino vamos a seguir ?.

Sobre esta base se estructuro la Misión de la Dirección General, siendo esta la de “ Coordinar y normar el proceso de recolección, análisis, difusión y uso de la información en salud, en las diferentes instituciones del sector público y privado, que conforman en sector Salud, para la generación de información ágil, veraz y oportuna que influya en la toma de decisiones de la operación y planeación de los servicios, para la conducción estratégica del Sistema de Salud”



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

3

II OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual deberá de servir como una guía, para el fortalecimiento de su esquema orgánico - funcional, de tal manera que las delimitaciones que se plasmen serán los ámbitos de competencia de cada una de las áreas autorizadas en su estructura orgánica, en este sentido se garantizará la congruencia entre los objetivos, metas y las funciones de cada una de estas, evitando así la duplicidad de acciones, la determinación de responsabilidades específicas y en última instancia el uso racional y adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Unidad Administrativa.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

4

III ANTECEDENTES HISTORICOS

El origen de la Unidad Informática se remonta al año de 1931, cuando el Departamento de Salubridad Pública contaba con un área encargada de recopilación de datos sobre enfermedades transmisibles, su incidencia en la población y las defunciones causadas por éstas, así como la natalidad y la mortalidad registradas en la Ciudad de México, puertos marítimos y zonas fronterizas.

Con posteridad, estas funciones y otras afines fueron asignadas a la sección de telegrafía, parte integrante del servicio de demografía, ejercicio de la medicina, propaganda y educación higiénica.

Para 1936, se creó la Oficina de Demografía y Estadística, la que al fundarse la Secretaría de Salubridad y Asistencia en 1943, obtuvo el nivel de Departamento y posteriormente en 1952 el nivel de Dirección, denominándose Dirección de Bioestadística.

Al integrarse la Subsecretaría de Planeación en 1977, la Dirección de Bioestadística registró cambios en su estructura orgánica funcional, pasando a ser Dirección General.

Por otro lado también encontramos antecedentes de esta Unidad en el Departamento de Proceso de Datos, el que en 1943 dependía de la Dirección General de Administración y tenía como función la de procesar la información emitida por la Secretaría.

Al iniciarse el proceso formal de la Reforma Administrativa del Gobierno Federal, en 1971; y con fundamento en éste, la Oficialía Mayor impulsó la utilización y aprovechamiento de las técnicas modernas de la administración, a fin de lograr el mejoramiento de los sistemas administrativos y de las funciones sustantivas encomendadas a las dependencias del Ejecutivo Federal.

Para abril de 1973, el Departamento de Proceso de datos se transformó en la Dirección de Información, Sistemas e Informática, dependiente de Oficialía Mayor.

Durante 1977 se llevó a cabo la revisión del Reglamento Interior de la SSA y como resultado de ésta, la Dirección anteriormente citada se transformó en la Dirección General de Sistemas e Informática.

Para 1980 y debido a la similitud y complemento de las funciones y actividades de estas dos Direcciones Generales, se decidió por parte del C. Secretario del Ramo, fusionarlas en una sola, creándose así la Dirección General de Bioestadística, Informática y Sistemas, para de esta manera aprovechar al máximo los recursos disponibles evitando además la duplicidad de funciones y la indeterminación de áreas de responsabilidad y autoridad.

Con la publicación del Reglamento Interior de la SSA en el Diario Oficial de la Federación del 16 de marzo de 1981, se dio vida a la Unidad de Información, dependiente directamente del área del C. Secretario del Ramo, a fin de que ésta se responsabilizará de la función de integrar el sistema global de información de la Secretaría y de producir las estadísticas oficiales de la misma.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

5

En este período se llevó a cabo un proceso de modernización administrativa como una de las cinco estrategias para consolidar el Sistema Nacional de Salud, de esta manera, la SSA se vio inmersa en un proceso de reorganización y compactación, con objeto de transformar a la dependencia de una entidad prestadora de servicios a una entidad rectora y coordinadora del Sistema Nacional de Salud, por tal motivo el 30 de diciembre de 1982, se publica en el Diario Oficial de la Federación la transformación de la Coordinación General de Planeación, dando vida a la Subsecretaría de Planeación.

El Reglamento Interno, publicado el 13 de octubre de 1983, representó la primera etapa formal de modernización de la SSA, implicó la reorganización de las áreas de dirección, a cargo del Secretario, las de regulación y coordinación dentro del Sector Salud y de otros sectores, a cargo de la Subsecretaría de Planeación, las de apoyo a la Oficialía Mayor, y las de control a la Contraloría Interna, motivo por el cual en estos términos la Dirección General de Estadística pasa a formar parte de la Subsecretaría de Planeación.

A principios del año de 1985 la Secretaría de Salubridad y Asistencia se transformó en la Secretaría de Salud (Diario Oficial de la Federación del 21 de enero de 1985).

En marzo de 1990 se crea la Subsecretaría de Organización y Desarrollo en donde, como parte de su estructura orgánica, está la Dirección General de Estadística y Proyectos Estratégicos.

En junio de 1991 se reestructura y se crea nuevamente la Subsecretaría de Organización y Desarrollo, desapareciendo la Dirección General de Planeación y Desarrollo, con lo que se distribuyen las funciones de planeación de la Dirección General de Estadística y Proyectos Estratégicos.

La Dirección de Área de Proyectos Estratégicos, por acuerdo del C. Secretario del Ramo pasó a formar parte de la Dirección General, conformándose la Dirección General de Estadística, Informática y Evaluación, dependiente de la Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo, sin embargo fue transitorio el paso de esta área de Proyectos Estratégicos y posteriormente cambió a otra Dirección General, en cambio el Centro de Información y Documentación sobre salud (CENIDS), que es un establecimiento con características de información específica pasó a formar parte de esta Dirección General.

En enero de 1997, la Secretaría de Salud se reestructura, desapareciendo la Subsecretaría de Planeación y se crea la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades, en donde, como parte de su estructura orgánica, está la Dirección General de Estadística e informática.

Hasta 1997, con la aprobación en el Diario Oficial de la Federación del 6-VIII-97, se formalizó legalmente la nueva estructura orgánica de la Dirección General, creando nuevas funciones que permitirán unificar criterios entre las instituciones y propiciar la consolidación de los sistemas de información en Salud.

Al inicio del nuevo sexenio (2000-2006), el nuevo régimen lleva a cabo una reorganización y reestructuración de sus dependencias federales, acorde a su Plan Nacional de Desarrollo, en el caso de la Secretaría de Salud se da una reforma de la Ley General de Salud, dando pauta a priorizar las acciones del Programa Nacional de Salud como una necesidad de otorgar una mayor cobertura nacional, en este sentido la Dirección se ve inmersa en estos cambios estructurales, la Dirección General de Estadística e Informática cambia de tramo de control, pasando de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades a la nueva Coordinación General de Planeación Estratégica así mismo cambia su denominación a; Dirección General de Información y Evaluación del Desempeño con una autorización de 24 cuadros en estructura, y una secretaría particular.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

6

En el año 2003 y debido a las estrategias y líneas de acción que ha incorporado la actual Administración Federal, sobre; la de vinculación de la salud, con el desarrollo económico y social, emprende una Cruzada por la Calidad de los Servicios de Salud ,reduciendo los rezagos y la marginación mediante la aplicación de nuevos programas como la Protección financiera, Arranque Parejo en la Vida, el Seguro Popular etc.

Debido a esta coyuntura cada una de las unidades que integran la Secretaría de Salud, se han visto inmersas en el proceso de redefinición de sus objetivos, metas y funciones, los cuales deben de tener una correspondencia directa a las atribuciones específicas para cada una de las Unidades Administrativas, plasmadas en el nuevo reglamento interno de la Secretaría del Ramo.

En este sentido la Dirección General de Información y Evaluación del Desempeño sufre una modificación en su estructura, cambiando de adscripción de la extinta Coordinación General de Planeación Estratégica a la Subsecretaría de Innovación y Calidad, bajo el nombre de Dirección General de Información en Salud, con objeto de fortalecer las acciones de coordinación del Sistema de Información Estadística de la Secretaría del Ramo y del Sistema Nacional de Salud, incluyendo el Sistema de Protección Social en Salud, en este proceso su Dirección General Adjunta se transforma en la nueva Dirección General de Evaluación del Desempeño cuya finalidad es el de generar los lineamientos de desarrollo idóneos a los procesos de seguimiento y evaluación del desempeño, permitiendo medir el impacto de las políticas y estrategias plasmadas en el Sistema Nacional de Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

7

IV MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: D.O.F. 5-11-1917 Adición D.O.F. 3-II-1983. Reformas D.O.F. 7-IV-1986, 6-IV-1990, 27-VI-1990, 5-III-1993, 20-VIII-1993, 19-IV-1994, 31-XII-1994, 22-VIII-1996, 20-III-1997.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, D.O.F. 29-XII-1976, D.O.F. 8-XII-1978, 31-XII-1980, 4-I-1982, 29-XII-1982, 30-XII-1983. F. Erratas D.O.F. 18-IV-1984, 21-I-1985, 26-XII-1985, 14-V-1986, 24-XII-1986, Reforma D.O.F. 4-1-1989, F. Erratas D.O.F. 22-VII-1991, 21-11-1992, Reformas D.O.F. 25-V-1992, 23-XII-1993, 10-I-1994, 28-XII-1994, 19-XII-1995, 5-V-1996, 24-XII-1996, 4-XII-1997.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, D.O.F. 31-XII-1976, F. Erratas D.O.F. 10-I-1994, 21-XII-1995, 18-I-1997, 31-xii-1979, 30-XII-1980, 11-I-1982, 14-I-1985, 26-XII-1986, 10-I-1994, F. Erratas D.O..F. 18-I-1977, I-II-1994, Reforma D.O.F. 21-XII-1995.

Ley de Coordinación Fiscal; D.O.F. 27-XII-1978, F. Erratas D.O.F. 12-II-1979, Reformas D.O.F. 31-XII-1980, 31-XII-1981, F. Erratas D.O.F. 5-IV-1982, Reformas D.O.F. 31-XII-1982, 30-XII-1983, F. Erratas D.O.F. 28-III-1984, Reformas D.O.F. 31-XII-1986, 31-XII-1988, 28-XII-1989, 26-XII-1990, 20-XII-1991, 20-XII-1992, 3-XII-1993, 29-XI-1993, 15-XII-1995.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; D.O.F. 31-XII-1982, F. Erratas D.O.F. 10-III-1983, Reforma D.O.F. 11-I-1991, F. Erratas D.O.F. 14-I-1991, Reforma D.O.F. 21-VII-1992, f. Erratas D.O.F. 22-VII-1992, Reforma D.O.F. 10-I-1994. F. Erratas D.O.F. 1-II-1994, Reformas D.O.F. 12-XII-1996, 4-XII-1997.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado: D.O.F. 27-XII-1983, Reforma D.O.F. 7-II-1985, F. Erratas D.O.F. 29-III-1985, Reforma D.O.F. 24-XII-1986, F. Erratas D.O.F. 19-II-1987, Reformas D.O.F. 10-I-1991, 4-V-1992, F. Erratas D.O.F. 20-V-1992, Reformas D.O.F. 23—VIII-1992, 4-I-1993, F. Erratas D.O.F. 6-I-1993, Reforma D.O.F. 23-I-1998

Ley General de Salud, Adicciones D.O.F. 21-X-1988, 24-X-1994, 26-VII-1995, 9-VII-1996.

Ley sobre el Sistema Nacional de Asistencia Social, D.O.F. 9-I-1986

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 1988, D.O.F. 29-XII-1997.

Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal; D.O.F. 21-I-1943, Reformas D.O.F. 17-VII-1943, 28-II-1944, 8-III-1948, F. Erratas D.O.F. 22-IV-1948, Reformas D.O.F. 23-VII-1974, 15-V-1978, I-XII-1986, F. Erratas D.O.F. 26-I-1987, Reforma D.O.F. 7-I-1991.

Ley General de Bienes Nacionales; D.O.F. 8-I-1982, F. Erratas D.O.F. 12-II-1982, 24-III-1982, Reformas D.O.F. 7-II-1984, 21-I-1985, 25-V-1987, 7-I-1988, F. Erratas D.O.F. 4-III-1988, Reformas D.O.F. 3-I-1992, 29-VII-1994.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

8

Ley de Adquisiciones y Obras Públicas; D.O.F. 30-XII-1993, F. Erratas D.O.F.10-II-1994, Reforma D. O.F. 5-VIII-1994.

Ley General sobre Metrología y Normalización, D.O.F. I-VII-1992, Reformas D.O.F. 24-XII-1996, 20-V-1997.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo; D.O.F. 4-VIII-1994, Reforma D.O.F. 24-XII-1996.

Ley General de Salud - reforma publicada en el diario oficial de la federacion 15 de mayo de 2003

Ley de Información Estadística y Geográfica.- Reforma D.O.F.: 12 dic. 1983.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.-11-06-2002.-D.O.F.30-04-2002

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de 2004 publicada en el D.O.F. 19-01-2004

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 21-01-1997 d.o.f. 28-01-97

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.-16-07- 1987

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles.

Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, D.O.F. 8-XI-1981, Reformas D.O.F. 16-V-1990, 20-VIII-2003.

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General 30-10-2001 D.O.F. 11-11-1974.-Reforma 01-01-1983

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal 02-04-2004

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2004; D.O.F. 29-XII-2003

Decreto por el cual se da a conocer la forma oficial de los Certificados de Defunción y Muerte Fetal .- 21-11-1986.- D.O.F. 14-11-1986

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2000-2006 D.O.F.30-05-2001

Programa de Reforma del Sector Salud 2001 D.O.F. 15-05-2003



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

9

ACUERDOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

Acuerdo por el que se expiden Reglas Generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro, establecido a favor de los Trabajadores al Servicio de la Administración Pública Federal que estén sujetos al régimen obligatorio de la ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; D.O.F.

Acuerdo por el que se crea el Centro Nacional de Información y Documentación sobre Salud; D.O.F. 13-XI-1975

Acuerdo por el que las entidades de la Administración Pública Paraestatal se agruparán por sectores, a efecto de que sus relaciones con el Ejecutivo Federal, se relacione a través de las Secretarías de Estado o Departamento Administrativo; D.O.F. 3-IX-1982, Reforma D.O.F. 15-XII-1982.

Acuerdo que establece las bases de Integración y Funcionamiento de los Comités de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios relacionados con Bienes Muebles y de las Comisiones Consultivas Mixtas de Abastecimiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; D.O.F. 3-V-1990.

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud; D.O.F. 25-IX-1996

ACUERDOS DEL SECRETARIO DEL RAMO

Acuerdo número 1.- A la Dirección General de Asuntos Jurídicos, por el que se llevará el registro y archivo de todas las Leyes, Decretos, Acuerdos y Documentación que normen la actividad administrativa de la Secretaría y el Sector Salud; F. Erratas D.O.F. 13-XII-1982.

Acuerdo número 4.- Por el que se instituye el Registro de Nombramiento de Funcionarios al Servicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, y, se establecen normas para el registro de funcionarios que representen a la Secretaría de Salubridad y Asistencia de órganos colegiados de entidades paraestatales y en comisiones intersecretariales, F. Erratas D.O.F. 21-II-1983.

Acuerdo número 10.- Que establece las normas de modernización administrativa para la organización de las unidades administrativas de la Secretaría de Salubridad y Asistencia; D.O.F. 22-VI-1983.

Acuerdo número 25.- Por el que las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salubridad y Asistencia que se indican, contarán con Unidades de Planeación; D.O.F. 2-IV-1984.

Acuerdo número 32 Interno.- Por el que los nombramientos de los Servidores Públicos de Mandos Medios y Superiores deberán ser firmados, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría D.O.F..2003



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

10

V ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
(D.O.F.19-01-2004)

ARTICULO 24. Correspondiente a la Dirección General de Información en Salud:

I.- Coordinar el Sistema de Información Estadística de la Secretaría y del Sistema Nacional de Salud, incluyendo el Sistema de Protección Social en Salud conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes.

II.- Elaborar, vigilar y difundir la normatividad tecnológica y los procesos de elaboración y actualización de la información estadística, referida ésta a estadísticas de natalidad, mortalidad, morbilidad e invalidez, factores demográficos, económicos, sociales y ambientales vinculados a la salud, recursos físicos, humanos y financieros disponibles para la protección de la salud de la población y su utilización.

III.- Vigilar que los criterios y procedimientos de captación, producción y difusión de la información estadística sean congruentes con las disposiciones contenidas en las leyes General de Salud y de Información Estadística y Geográfica y, en su caso analizar y proponer alternativas para hacer más eficiente el Sistema Nacional de Información en Salud en este rubro;

IV.- Generar la información estadística en salud que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias y entidades;

V.- Establecer los mecanismos de coordinación y control con las unidades administrativas de la Secretaría, las entidades agrupadas administrativamente en el sector y los establecimientos que presten servicios de atención médica privados, para la generación y recepción de los datos requeridos por el Sistema Nacional de Información en Salud.

VI.- Participar como Secretariado Técnico del Comité de Información Estadística del Sector Salud y coordinar el Grupo Interinstitucional de Información en Salud para el establecimiento y operación del Sistema de información sectorial,

VII.- Coordinar el funcionamiento del Centro Mexicano para la Clasificación de Enfermedades, así como promover y vigilar el adecuado uso de la Clasificación internacional de Enfermedades.

VIII.- Establecer el diseño y contenido de los Certificados de estadísticas vitales así como controlar y supervisar, en colaboración con los Servicios Estatales de Salud, el manejo de los mismos;

IX.- Diseñar y proponer métodos para el análisis de la información generada en las unidades administrativas de la Secretaría y Sistema Nacional de Salud.

X.- Analizar la información estadística generada por la Secretaría, el Sector Salud y los establecimientos que presten servicios de atención médica privados, para elevar la calidad, confiabilidad y oportunidad del Sistema Nacional de Información en Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

11

XI.- Difundir la información generada por el Sistema Nacional de Información en Salud a las unidades administrativas de la Secretaría y del Sistema Nacional de Salud, así como a las dependencias, entidades y personas que lo soliciten;

XII.- Desarrollar y actualizar el sistema de información de la infraestructura física en salud, de los órganos desconcentrados, Servicios Estatales de Salud e Institutos Nacionales de Salud, en coordinación con las Direcciones Generales de Desarrollo de la Infraestructura Física, de Planeación y Desarrollo y el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, y

XIII.- Establecer y conducir sistemas de verificación y validación de los datos reportados por las unidades del Sistema Nacional de Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

12

VI MISIÓN, VISIÓN

MISIÓN

Coordinar y normar el proceso de recolección, análisis, difusión y uso de la información en salud, en las diferentes instituciones del sector público y privado, que conforman el sector Salud, para la generación de información ágil, veraz y oportuna que influya en la toma de decisiones de la operación y planeación de los servicios, para la conducción estratégica del Sistema de Salud.

VISIÓN

Ser la Unidad Administrativa armonizadora de los sistemas institucionales de información, que coordinará la consolidación del Sistema Nacional de Información en Salud (SINAIS).



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

13

VII ESTRUCTURA ORGANICA

1.5.3. DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

1.5.3.0.1. Dirección de Información en Recursos para la Salud

1.5.3.0.1.1. Subdirección de Información Financiera

1.5.3.0.1.2 Subdirección de Información de Recursos Humanos y Materiales

1.5.3.0.1..2.1 Departamento de Estadísticas de Recursos Humanos para la Salud

1.5.3.0.2. Dirección de Sistemas de Información de Servicios de Salud

1.5.3.0.2.1 Subdirección de Información Institucional

1.5.3.0.2.1.1 Departamento de Diseño de Sistemas de Información

1.5.3.0.2.2. Subdirección de Información Hospitalaria

1.5.3.0.2.2.1 Departamento de Procesamiento de la Información Hospitalaria

1.5.3.0.2.3 Subdirección de Integración y Difusión de la Información

1.5.3.0.2.3.1 Departamento de Coordinación Sectorial

1.5.3.0.2.3.2 Departamento de Difusión

1.5.3.0.3 Dirección de Información Sobre Necesidades de Salud y Población

1.5.3.0.3.1 Subdirección de Clasificaciones de la Información en Salud (CEMECE)

1.5.3.0.3.1.1. Depto. de Desarrollo para la Clasificación de Enfermedades y Discapacidades

1.5.3.0.3.1.2. Departamento de Apoyo Técnico a la Codificación



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJ
A
No.

DÍA

MES

AÑO

14

1.5.3.0.3.2. Subdirección de Estudios de Salud

1.5.3.0.3.2.1. Departamento de Análisis Demográfico

1.5.3.0.3.3. Subdirección de Información de Medición de Salud

1.5.3.0.0.0.1. Coordinación Administrativa



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

16

IX DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1.5.3 DIRECCION GENERAL DE INFORMACION EN SALUD

OBJETIVO

Asesorar y evaluar la supervisión de los criterios y procedimientos de captación, producción y difusión de la información estadística y su corresponsabilidad con las disposiciones contenidas en las leyes generales en materia de salud y de información estadística y geográfica.

FUNCIONES

Conducir el Sistema Nacional de Información en Salud de los sectores público y privado en cuanto al Sistema de Información Estadística.

Emitir la normativa referente de la información estadística en salud y vigilar su cumplimiento dentro del sector tanto en recursos físicos, humanos y financieros.

Establecer los procedimientos de captación, producción y difusión de los recursos en información estadística, analizar su congruencia, las disposiciones oficiales y proponer alternativas para hacer más eficiente el Sistema Nacional de Información en Salud.

Conducir la generación de la información estadística en salud que requieren las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias y entidades.

Emitir los mecanismos así como los criterios de coordinación y control con las unidades administrativas de la Secretaría, las entidades agrupadas administrativamente en el sector y los establecimientos que presten servicios de atención médica privados, para la generación y recepción de los datos requeridos por el Sistema Nacional de Información en Salud.

Conducir las actividades del Grupo Interinstitucional de Información en Salud para el establecimiento y operación del sistema de información sectorial.

Determinar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro Mexicano para la Clasificación de Enfermedades, así como informar y evaluar el adecuado uso de la Clasificación Internacional de Enfermedades.

Colaborar en el diseño y contenido de los certificados de defunción, muerte fetal y nacimiento, así como controlar y supervisar, el manejo de los mismos.

Conducir y proponer el uso y análisis de la información generada en las unidades administrativas de la Secretaría y el Sistema Nacional de Salud.

Conducir y evaluar el análisis sobre la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información estadística generada por la Secretaría, el Sector Salud y los establecimientos que presten servicios de atención médica privados.

Establecer y emitir los mecanismos de difusión de información generada por el Sistema Nacional de Información en Salud a las unidades administrativas de la Secretaría y del Sistema Nacional de Salud, así como a las dependencias, entidades y personas que lo soliciten.

Desarrollar y conducir el sistema de información de la infraestructura física en salud, de los órganos desconcentrados, Servicios Estatales de Salud e Institutos Nacionales de Salud y determinar los nuevos componentes del mismo.

Establecer, conducir y evaluar los procesos de verificación de los datos reportados por las unidades del Sistema Nacional de Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

17

1.5.3.0.1. DIRECCION DE INFORMACIÓN EN RECURSOS PARA LA SALUD

OBJETIVO

Dictaminar modelos conceptuales y de análisis estadístico que permitan integrar y procesar los datos de los recursos para la salud recopilados sistemáticamente en información relevante y oportuna para difundir sus resultados a nivel estatal, federal e internacional.

FUNCIONES

Dirigir y coordinar la selección de las fuentes de información primaria y secundaria que constituirán los recursos financieros, humanos y materiales del Sistema de Salud, tanto las que genere la propia Secretaría de Salud como las relacionadas con el Sector Salud.

Dirigir y coordinar la elaboración de los modelos conceptuales y de análisis estadísticos necesarios para generar la información de los recursos financieros, humanos y materiales del Sistema Nacional de Salud.

Aportar información homogénea, oportuna y confiable sobre los recursos en salud para generar los productos finales (Boletín de Información Estadística, Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud e indicadores de resultados) e integrar los reportes a agencias globalizadoras y a organismos internacionales.

Emitir, dirigir y coordinar las normas y los procesos de difusión de la información generada sobre recursos financieros, humanos y materiales generada tanto en publicaciones impresas como en medios electrónicos.

Analizar la información de recursos financieros, humanos y materiales que contribuyan a la validación de los datos y a la planeación de políticas públicas de salud.

Establecer un sistema de capacitación a los responsables de las unidades de la Secretaría sobre la utilización de los modelos empleados para la generación de los productos finales.

Dirigir y coordinar la selección de indicadores de resultados relativos a la información de los recursos financieros, humanos y materiales del sector.

Emitir, dirigir y coordinar las normas y los procesos de recopilación de evaluación y procesamiento de la información de gasto en salud, recursos humanos y materiales que generan los organismos públicos y privados del Sector Salud.

Consolidar un Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud para contar oportunamente y al día con la información.

Coordinar, apoyar y supervisar a las entidades federativas en el proceso de institucionalización de los Sistemas de Cuentas Estatales de Salud.

Participar en los procesos de recopilación, evaluación y procesamiento de la información de gasto en salud que generan los organismos públicos y privados del sector salud



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

18

1.5.3.0.1.1. SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

OBJETIVO

Organizar, implementar y participar en la generación de la información financiera del sistema de salud en México, y difundir sus resultados entre los encargados de la planeación y operación de los sistemas de salud.

FUNCIONES

Supervisar y participar directamente el proceso de recopilación, evaluación y procesamiento de la información del gasto en salud que generan los organismos públicos y privados del sector salud.

Supervisar la elaboración conceptual y técnica de la metodología para el Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud y así difundir sus resultados a los encargados.

Supervisar y apoyar a las entidades federativas en el proceso de institucionalización de los Sistemas de Cuentas Estatales de Salud.

Compilar las fuentes de información indispensables para la recopilación de la información financiera del Sistema de Salud.

Vigilar y apoyar a las entidades federativas y a las instituciones del sector para la recopilación, registro y reporte del gasto en salud.

Supervisar y participar en la elaboración de información homogénea, oportuna y confiable, e indicadores sobre recursos financieros para integrar los reportes a agencias globalizadoras y organismos internacionales.

Elaborar las respuestas a las solicitudes de información financiera por parte de los usuarios internos y externos.

Promover el uso de la información financiera en la toma de decisiones durante la planeación y operación del sistema de salud.

Participar en la capacitación de funcionarios en la metodología de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud.

Participar en el análisis del costo de las principales intervenciones del Sistema de Salud en México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

19

1.5.3.0.1.2. SUBDIRECCION DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

OBJETIVO

Organizar, implementar y participar en la generación de la información de los recursos humanos y materiales del sistema de salud en México, y difundir sus resultados entre los encargados de la planeación y operación de los sistemas de salud.

FUNCIONES

Supervisar y participar directamente en el proceso de recopilación, evaluación y procesamiento de la información en recursos humanos y materiales que generan las entidades federativas, los organismos públicos y privados del sector salud

Coordinar el registro del estado físico y funcional de la infraestructura y equipamiento de la Secretaría de Salud.

Compilar las fuentes de información indispensables para la recopilación de la información sobre recursos humanos y materiales.

Supervisar y participar en la elaboración de información homogénea, oportuna y confiable, e indicadores sobre recursos humanos y materiales para integrar los reportes a agencias globalizadoras y organismos internacionales.

Elaborar las respuestas de las solicitudes de información de recursos humanos y materiales por parte de los usuarios internos y externos.

Promover el uso de la información de recursos humanos y materiales en la toma de decisiones durante la planeación y operación del sistema de salud.

Supervisar y participar en la elaboración de publicaciones de recursos humanos y materiales para la salud.

Supervisar y dirigir el análisis de la situación del mercado laboral del sector salud.

Emitir, dirigir y coordinar las normas y los procesos de recopilación de evaluación y procesamiento de la información de recursos humanos y materiales que generan los organismos públicos y privados del sector salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

20

1.5.3.0.1.2.1 DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD

OBJETIVO

Integrar y elaborar la información en recursos humanos así como las bases de datos que contribuyan a la toma de decisiones.

FUNCIONES

Participar de manera directa en la recopilación de información en recursos humanos que elaboran en los organismos públicos y privados del sector salud.

Detectar otras fuentes de información para la recopilación de datos (censos y encuestas) para enriquecer las bases de datos.

Establecer vínculos con otras instituciones para integrar la información referente a las estadísticas de Recursos Humanos.

Manejar las fuentes de información disponibles para la recopilación de información de recursos humanos.

Validar la información aportada por las entidades federativas sobre recursos humanos para la toma de decisiones.

Integrar el análisis de los resultados obtenidos sobre recursos humanos como un instrumento adicional para la definición de prioridades en salud.

Elaborar las respuestas de solicitudes de información de recursos humanos por parte de usuarios internos y externos.

Elaborar bases de datos sobre recursos humanos dentro de sistema de salud para tener un mejor registro de datos.

Elaborar un catálogo de recursos humanos en salud para contar con un control y perfil de ellos.

Participar en la elaboración de las publicaciones a cargo de la dirección de información de recursos para la salud en lo referente a recursos humanos.

Analizar la situación del mercado laboral: médicos, enfermeras y demás trabajadores de la salud y coordinarse con las áreas de enseñanza para la planeación de la formación de recursos humanos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

21

1.5.3.0.2. DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO

Consolidar el Sistema de Información de la Secretaría y su vinculación con el Sistema Nacional de Salud, en lo referente a estadísticas de prestación de servicios, con el propósito de asegurar la información estadística homogénea y confiable que sirva como apoyo a los procesos de planeación, programación y evaluación.

FUNCIONES

Coordinar las estadísticas de producción de servicios de salud del sistema de información estadística de la Secretaría y del Sistema Nacional de Salud, conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes.

Administrar y establecer el cumplimiento de las normas para la elaboración y actualización de la información estadística en producción de servicios de salud.

Vigilar que los criterios y procedimientos para la captación, producción y difusión de la información estadística sobre la producción de servicios de salud sean congruentes con las disposiciones contenidas en las Leyes General de Salud y de Información Estadística y Geográfica.

Definir los mecanismos de coordinación y control con las unidades administrativas de la Secretaría, las entidades agrupadas administrativamente en el sector y los establecimientos de la medicina privada, para la generación y recepción de los datos requeridos por el sistema de información sobre la producción de servicios de salud de la propia Secretaría y del Sistema Nacional de Salud;

Difundir entre las unidades coordinadas en el Sector Salud, en común acuerdo con las unidades administrativas competentes, las políticas y normas en relación a información sobre la generación de servicios de salud que deban reportar.

Coordinar la generación y difusión de la información sobre los servicios de salud que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias y entidades.

Analizar la información estadística generada sobre servicios de salud por la Secretaría, el Sector y los establecimientos de la medicina privada, para elevar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información.

Analizar y evaluar la operación y utilización de los sistemas de información, así como de la demanda de sus productos para la gestión de los servicios de salud.

Coordinar el Grupo Interinstitucional de Información para el establecimiento y operación del sistema nacional de información en salud.

Vigilar la actualización permanente del apartado de Información en Salud del Web de la Secretaría de Salud.

Asesorar como representante de la Dirección General de Información para dar respuesta a las peticiones
Proponer indicadores y métodos para el análisis de la información que se genere en las unidades administrativas del Sistema Nacional de Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

22

1.5.3.0.2.1 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO

Coadyuvar en la consolidación del Sistema de Información de la Secretaría y su vinculación con el Sistema Nacional de Salud, en lo referente a estadísticas de prestación de servicios de salud ambulatorios, con el propósito de asegurar información estadística homogénea y confiable que sirva de apoyo a los procesos de planeación, programación y evaluación.

FUNCIONES

Coordinar el sistema de información estadística referente a la prestación de servicios de salud ambulatoria de la Secretaría conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes.

Elaborar las normas para la generación y actualización de la información estadística en producción de servicios de salud ambulatorios y no personales y coordinar la vigilancia de su cumplimiento.

Elaborar los criterios y procedimientos para la captación, producción y difusión de la información estadística sobre la producción de servicios de salud ambulatorios y no personales congruente con las disposiciones contenidas en las Leyes Generales de Salud y de Información Estadística y Geográfica para auxiliar y proponer alternativas para hagan más eficientes los sistemas de información.

Coordinar el diseño y mantenimiento del sistema de información, así como la actualización de cuadros, formatos y manuales del mismo.

Proporcionar los mecanismos de coordinación y control con las unidades administrativas de la Secretaría, las entidades agrupadas administrativamente en la Secretaría de Salud, para la generación y recepción de los datos requeridos por el Sistema de Información sobre la producción de servicios de salud ambulatorios y no personales de la propia Secretaría y del Sistema Nacional de Salud.

Controlar y difundir la información estadística en materia de los servicios ambulatorios y no personales que requieran las unidades de la Secretaría y otras dependencias y entidades

Elaborar los indicadores sobre la actuación de la Secretaría de Salud para dar respuesta a las entidades globalizadas y de los informes gubernamentales.

Diseñar y proponer indicadores y métodos para el análisis de la información referente a los servicios ambulatorios que se genere en las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.

Vigilar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información estadística de los servicios ambulatorios generada por la Secretaría.

Investigar y evaluar la operación y utilización de los sistemas de información en materia de servicios ambulatorios y no personales, así como de la demanda de sus productos para la gestión de los servicios de salud.

Participar en la elaboración y procesamiento de información para dar respuesta a las peticiones de estadísticas del público en general.

Asesorar y colaborar en el manejo del sistema de información estadística de los servicios ambulatorios a las áreas responsables de la información en el nivel estatal.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

23

1.5.3.0.2.1.1 DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

OBJETIVO

Actualizar, mantener y mejorar los lineamientos, normas, procedimientos y sistemas automatizados de las estadísticas de prestación de los servicios de salud.

FUNCIONES

Diseñar y/o actualizar los formatos de registro y manuales que integran el sistema de información de salud de la Secretaría.

Participar en la definición de las normas para la elaboración y actualización de la información estadística en producción de servicios de salud ambulatorios y no personales y supervisar su cumplimiento.

Diseñar y proponer indicadores y métodos para el análisis de la información en servicios de salud que se genere en las unidades administrativas.

Participar y evaluar en la investigación y evaluación de la operación y utilización de los sistemas de información en materia de servicios ambulatorios y no personales, así como de la demanda de sus productos para la gestión de los servicios de salud.

Analizar la información estadística generada por la Secretaría, para elevar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información.

Desarrollar, implementar y evaluar los sistemas automatizados para el procesamiento de la información en servicios de salud a emplear en las unidades de la Secretaría de Salud.

Apoyar y asesorar en el manejo de los sistemas automatizados del sistema de información a las áreas responsables de la información en el nivel estatal.

Diseñar e integrar las publicaciones estadísticas referentes a la Secretaría de Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

24

1.5.3.0.2.2. SUBDIRECCION DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA

OBJETIVO

Coadyuvar en la consolidación del Sistema de Información de la Secretaría y su vinculación con el Sistema Nacional de Salud, en lo referente a estadísticas hospitalarias, morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina, con el propósito de asegurar información estadística homogénea y confiable que sirva como apoyo a los procesos de planeación, programación y evaluación.

FUNCIONES

Coordinar el sistema de información estadística de la Secretaría y del Sistema Nacional de Salud, en lo correspondiente a estadísticas hospitalarias, morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina, conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes.

Elaborar y vigilar su cumplimiento en las normas para la generación y actualización de la información estadísticas en producción de servicios de salud hospitalarios, morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina.

Elaborar los criterios y procedimientos de captación, producción y difusión de la información estadísticas sobre la producción de servicios hospitalarios, morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina congruente con las disposiciones contenidas en las leyes; General de Salud y de Información Estadística y Geográfica, así como analizar y proponer alternativas para hacer más eficientes los sistemas de información.

Coordinar y controlar los mecanismos de las unidades administrativas de la Secretaría, las entidades agrupadas administrativamente en la Secretaria de Salud, para la generación y recepción de los datos requeridos por el sistema de información sobre la producción de servicios de salud hospitalarios , morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina de la propia Secretaría y del Sistema Nacional de Salud.

Observar y opinar con las unidades coordinadoras en el sector salud y en común acuerdo con las unidades administrativas competentes, las políticas y normas en relación a la información sobre producción de servicios de salud hospitalarios ,morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina, que deban reportar .

Generar y difundir la información estadística en materia de los servicios hospitalarios ,morbilidad mortalidad, y procedimientos en medicina, que requieran las unidades de la Secretaría y otras dependencias y entidades.

Diseñar y proponer indicadores y métodos para el análisis de la información de los servicios hospitalarios otorgados que se genere en las unidades administrativas de la propia Secretaría de Salud y el Sistema Nacional de Salud.

Vigilar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información estadística de los servicios de hospitalización, generada por la Secretaría.

Participar en la elaboración y procesamiento de información para dar respuesta a las peticiones de estadísticas del público en general.

Investigar y evaluar la operación y utilización de los sistemas de información de los servicios de hospitalización ,morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina, así como la demanda de sus productos para la gestión de los servicios de salud.

Apoyar y asesorar en el manejo del sistema de información sobre actividades hospitalarias a las áreas responsables de la información en el nivel estatal.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

25

1.5.3.0.2.2.1 DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN HOSPITALARIA

OBJETIVO

Integrar, procesar y mantener actualizada las bases de datos de la información nacional sobre estadísticas hospitalarias, morbilidad y procedimientos en medicina.

FUNCIONES

Integrar, procesar y difundir la información en salud sobre estadísticas hospitalarias, morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina, que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias y entidades.

Vigilar que los criterios y procedimientos de captación y producción de la información sobre estadísticas hospitalarias, morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina, sean congruentes con las disposiciones contenidas en las leyes aplicables así como analizar y proponer alternativas para hacer más eficientes los sistemas de información.

Analizar la información sobre estadísticas hospitalarias, de morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina, generada por la Secretaría, el Sector Salud y los establecimientos de la medicina privada, para elevar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información.

Participar y evaluar la investigación de la operación y utilización de los sistemas de información en materia de servicios hospitalarios, morbilidad, mortalidad y procedimientos en medicina, así como de la demanda de sus productos para la gestión de los servicios de salud.

Brindar y asesorar en el manejo del sistema de información de los servicios hospitalarios a las áreas responsables de la información en el nivel estatal.

Administrar la operación de la red interna de comunicación para un mejor servicio.

Vigilar el uso adecuado de la infraestructura y de aplicaciones de la red interna de comunicaciones

Vigilar el uso exclusivo de software con licencia, para evitar información pirata.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

26

1.5.3.0.2.3. SUBDIRECCION DE INTEGRACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACION

OBJETIVO

Coadyuvar en la consolidación del Sistema Nacional de Información en Salud, mediante el desarrollo de la normatividad y del marco conceptual que permita la uniformidad de la captación de la información de las dependencias que lo integran con el propósito de que esta sea homogénea, oportuna y confiable.

FUNCIONES

Coordinar el sistema de información estadística del Sistema Nacional de Salud, conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes; así como emitir las normas para la elaboración y actualización de la información estadística en salud y vigilar su cumplimiento.

Proporcionar los mecanismos de coordinación y control con las unidades agrupadas administrativamente en el sector y los establecimientos de la medicina privada, para la generación y recepción de los datos requeridos por el sistema de información de salud de la propia Secretaría y del Sistema Nacional de Salud;

Elaborar los criterios y procedimientos para la captación, producción y difusión de la información estadística congruentes con las disposiciones contenidas en las Leyes General de Salud y de Información Estadística y Geográfica, y en su caso analizar y proponer alternativas para hacer más eficientes los sistemas de información.

Observar y opinar con las unidades coordinadas y con el Sector Salud, en común acuerdo con las unidades administrativas competentes, las políticas y normas que deban reportar las instituciones públicas y privadas así como los servicios de salud en los estados.

Diseñar y proponer indicadores y métodos para el análisis de la información que se genera en las instituciones del Sistema Nacional de Salud;

Coordinar el Grupo Interinstitucional de información para el establecimiento y operación del sistema Nacional de Información en Salud.

Vigilar que se cumpla la Norma Oficial Mexicana en Materia de Información Estadística en Salud para lograr la homogeneización de la información y elevar la calidad de las estadísticas.

Coordinar la recopilación y procesamiento de información sobre las Unidades Médicas Privadas.

Participar en la actualización permanente del apartado de información en Salud del Web de la Secretaría de Salud.

Participar en la elaboración y procesamiento de información para dar respuesta a las peticiones de estadísticas del público en general.

Coadyuvar en la ejecución del programa editorial de la Dirección, especialmente en lo concerniente a información sectorial y de la medicina privada.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

27

1.5.3.0.2.3.1. DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN SECTORIAL

OBJETIVO

Canalizar, establecer, controlar y emitir la información estadística sectorial de acuerdo a los mecanismos de coordinación con las instituciones que integran el Sistema Nacional de Salud, así como los organismos y dependencias privadas que otorgan servicios médicos.

FUNCIONES

Establecer y llevar el seguimiento operativo de las actividades del Grupo Interinstitucional de Información en Salud.

Instrumentar la integración de grupos interinstitucionales de información en salud de las entidades federativas con el propósito de que integren la estadística de salud estatal.

Recopilar la información estadística de las instituciones y organismos públicos y privados de salud con el propósito de integrar una sola fuente emisora de estadísticas en salud.

Establecer vínculos con instituciones que, sin pertenecer al Sistema Nacional de Salud, coadyuven a complementar la información estadística en salud.

Desarrollar actividades en materia de normatividad y procedimientos para la generación de estadísticas en salud, a fin de crear las bases de datos, congruentes y de calidad, al interior del sistema nacional de salud.

Apoyar y vigilar el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana en Materia de Información Estadística en Salud.

Diseñar y supervisar los mecanismos y flujos de información de la estadística de las unidades médicas privadas.

Integrar y validar la información y los indicadores de salud que deben incluirse en los informes de la gestión gubernamental de la Secretaría de Salud, hacia las entidades globalizadoras, el poder legislativo y el exterior.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

28

1.5.3.0.2.3.2. DEPARTAMENTO DE DIFUSION

OBJETIVO

Apoyar en la consolidación del Sistema de Información en Salud a través del diseño de los medios idóneos para su difusión y diseminación.

FUNCIONES

Elaborar y difundir en coordinación con las unidades administrativas competentes, las políticas y normas sobre la difusión de la información estadística que reportan los servicios de salud.

Promover y utilizar los criterios y procedimientos de difusión de la información estadística, y en congruencia con las disposiciones contenidas en las Leyes General de Salud y de Información Estadística y Geográfica.

Analizar y proponer alternativas para hacer más eficiente la diseminación de la información.

Diseñar y difundir los instrumentos de la información generada por el Sistema Nacional de Información en Salud a las unidades administrativas, dependencias, entidades y personas que lo soliciten.

Coordinar la red de distribución de publicaciones generadas por la Dirección General de Información en Salud.

Mantener actualizados los directorios de: dependencias públicas, privadas, estatales, de investigadores, bibliotecas y centros de documentación.

Apoyar y controlar el diseño gráfico de los certificados de defunción, muerte fetal y nacimiento.

Coordinar y vigilar la red de distribución, uso y manejo de certificados.

Administrar y coordinar con la Dirección General de Comunicación Social, el contenido del apartado del Sistema de Información de la Página WEB de la Secretaría, y establecer la normatividad en la materia para las páginas de los órganos desconcentrados y entidades del sector.

Integrar, diseñar y difundir la información de las unidades médicas privadas.

Diseñar y elaborar las publicaciones electrónica para una mejor información.

Dar seguimiento a los requerimientos de acceso a la información según lo establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

29

1.5.3.0.3 DIRECCION DE INFORMACIÓN SOBRE NECESIDADES DE SALUD Y POBLACIÓN

OBJETIVO

Analizar y determinar las necesidades de salud de las diferentes poblaciones y dar cuenta de los principales cambios y tendencias históricas lo cual permitirá reforzar los procesos de toma de decisiones y conducción de políticas en salud. Paralelamente, deberá garantizar la disponibilidad de información en materia demográfica, así como estudiar y difundir el uso de clasificaciones que permitan mejorar la agrupación y codificación de los diferentes padecimientos, procedimientos médicos y estado de salud de las poblaciones.

FUNCIONES

Analizar las diversas fuentes de información demográfica a utilizar en la construcción de indicadores en salud.

Notificar la utilización de los indicadores tanto a nivel federal y estatal como en los demás niveles de gerencia de la institución.

Coordinar la elaboración de metodologías de apoyo a la planeación asociadas con la construcción de subpoblaciones (denominadores) definidas según características geográficas, sociodemográficas, económicas, culturales y según condición de derechohabencia a los servicios de salud.

Administrar y coordinar la construcción de medidas de resumen en salud que den cuenta del impacto de las acciones en salud en las diferentes poblaciones.

Analizar la información de daños a la salud, vinculando las diferentes fuentes de información existentes y con ello garantizar la consistencia, calidad y oportunidad de la información para su posterior análisis y difusión.

Supervisar en el diseño y actualización del Sistema de Información de daños a la salud.

Coordinar y manejar la construcción y uso de metodologías de análisis de la cobertura de las diferentes intervenciones en salud un banco de datos con información demográfica y de salud.

Coordinar la sistematización y producción de la información referente a mortalidad.

Informar y coordinar el uso, capacitación y difusión de las diferentes clasificaciones y demás estándares de la OMS.

Coordinar el funcionamiento del Centro Mexicano para la Familia de Clasificaciones de la OMS.

Supervisar a las entidades federativas en los procesos de generación de la información relacionada con daños a la salud y la utilización de poblaciones en los procesos de planeación y generación de estadísticas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

30

1.5.3.0.3.1. SUBDIRECCIÓN DE CLASIFICACIONES DE LA INFORMACIÓN EN SALUD (CEMECE)

OBJETIVO

Instrumentar el uso de las Clasificaciones Internacionales de la OMS en el país, dar seguimiento y análisis a los resultados de dicha implantación, así como anticipar las necesidades de uso de nuevas clasificaciones para la codificación médica.

FUNCIONES

Coordinar las actividades del Centro Mexicano para la Clasificación de Enfermedades (CEMECE) y del Grupo Técnico Asesor Interinstitucional para todo lo relacionado con la implantación y uso de las Clasificaciones Internacionales de la OMS en el país

Promover el uso adecuado de la familia de clasificaciones de la OMS, con énfasis en las de Enfermedades y de Procedimientos en Medicina.

Difundir el conocimiento de la familia de clasificaciones de la OMS, con énfasis en las de Enfermedades y de Procedimientos en Medicina entre el personal médico, destacando la importancia de la correcta certificación de las defunciones y de los registros médicos en la estadística.

Verificar el cumplimiento de las normas para la codificación de enfermedades, y procedimientos en medicina.

Analizar la información sobre morbilidad y procedimientos médicos para evaluar los efectos del registro y procesamiento de la información y del empleo de las clasificaciones, y proponer las soluciones respectivas.

Asesorar a los usuarios en el diseño y mantenimiento de los sistemas de información y en la solución de problemas detectados en la aplicación de las clasificaciones de la OMS, aprobadas para su uso en el país.

Difundir las actualizaciones de las clasificaciones y los acuerdos para la codificación médica en los casos no planteados por las clasificaciones de la OMS, para su aplicación por los codificadores de todo el país.

Apoyar en actualizar los catálogos de las clasificaciones de enfermedades, procedimientos en medicina y otras clasificaciones autorizadas para su uso en el país, con sus criterios de verificación de edad y sexo para su utilización en los sistemas de información.

Diseñar los programas de capacitación para la formación, actualización y certificación de instructores y codificadores médicos con énfasis en la CIE y los procedimientos en medicina.

Colaborar con los centros regionales de la familia de clasificaciones de la Organización Mundial de la Salud en materia de asesoría, capacitación e investigación para mejorar el desarrollo de las clasificaciones.

Diseñar y aplicar metodologías para evaluar periódicamente la calidad de las estadísticas derivadas de las clasificaciones de la OMS usadas en nuestro país, a fin de detectar los problemas y establecer propuestas de solución.

Determinar los requerimientos para el uso de nuevas clasificaciones para la codificación médica en nuestro país, las cuales forman parte de la familia de las clasificaciones de la OMS.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

31

1.5.3.0.3.1.1. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PARA LA CLASIFICACION DE ENFERMEDADES Y DISCAPACIDADES.

OBJETIVO

Apoyar al desarrollo y aplicación correcta de la Clasificación Internacional de Enfermedades y de la Clasificación de Discapacidad, mediante la coordinación Interinstitucional e internacional, la difusión y asesoría a los usuarios y la investigación y aplicación de métodos avanzados de codificación.

FUNCIONES

Programar las actividades del Grupo Técnico Asesor Interinstitucional para la solución de problemas en el uso de las clasificaciones internacionales de la OMS aprobadas para su uso en nuestro país, y difundir los acuerdos del grupo a los codificadores.

Difundir a los usuarios las actualizaciones periódicas de la Clasificación Internacional de Enfermedades.

Asesorar en el uso de nuevas clasificaciones relacionadas con las enfermedades del país.

Aportar el uso adecuado de la Clasificación Internacional de Enfermedades y de las clasificaciones, aprobadas para su aplicación en el país, entre las instituciones del Sector.

Asesorar a los usuarios y resolver los problemas detectados en el uso de las Clasificaciones, con énfasis la relación con las enfermedades.

Coordinar el enlace con los centros colaboradores de la familia de clasificaciones de la OMS, para resolver problemas detectados en la aplicación de las clasificaciones, aportar propuestas de solución y brindar asesoría a otros centros y países, basada en la experiencia de nuestro país.

Investigar e instrumentar métodos automatizados en la codificación con la Clasificación Internacional de Enfermedades.

Analizar los efectos de la calidad del registro y la codificación médica en las estadísticas basadas en las clasificaciones de la OMS, usadas en nuestro país, con énfasis en la clasificación de enfermedades.

Participar en el desarrollo de centros regionales para capacitar, vigilar y asesorar en el uso adecuado de las clasificaciones de la OMS, aplicadas en nuestro país.

Definir las metodologías para evaluar periódicamente la calidad de la clasificación de enfermedades y causas de defunción.

Supervisar las entidades federativas en el cumplimiento de la normatividad en el uso de la clasificación Internacional de Enfermedades.

Coordinar con los centros regionales de la Familia de Clasificaciones de Salud de la OMS, en materia de asesoría, capacitación, e investigación para mejorar el desarrollo de la Clasificación Internacional de Enfermedades.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

32

1.5.3.0.3.1.2. DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO A LA CODIFICACION

OBJETIVO

Apoyar en contribuir al desarrollo y aplicación correcta de las clasificaciones en salud utilizadas en el país con énfasis en la clasificación de procedimientos en medicina, mediante la coordinación interinstitucional e institucional, la difusión y asesoría a los usuarios y la investigación y aplicación de métodos avanzados de codificación.

FUNCIONES

Diseñar los programas y apoyos didácticos para la formación de instructores y la capacitación de codificadores médicos, en las clasificaciones internacionales de la OMS que se usan en México.

Coordinar las actividades del Grupo Técnico de Asesores del CEMECE, en materia de capacitación y formación de instructores de codificación médica.

Asesorar a los instructores en el desarrollo y aplicación de metodologías de enseñanza y aprendizaje de la codificación médica y a los usuarios y codificadores en la solución de problemas relacionados con el uso de las clasificaciones internacionales de la OMS.

Impartir cursos para la formación y actualización de instructores y codificadores médicos, de acuerdo a las necesidades de capacitación.

Asesorar en la instrumentación del proceso de certificación de la competencia laboral de los instructores y codificadores médicos.

Supervisar el proceso de certificación de codificadores e instructores en la codificación.

Supervisar las entidades federativas en la capacitación sobre la codificación de mortalidad, morbilidad y de procedimientos en medicina y comunicar las recomendaciones pertinentes a las áreas involucradas en la generación de estadística.

Evaluar periódicamente la calidad de los registros médicos y la codificación con énfasis en los procedimientos en medicina, comunicar las recomendaciones pertinentes a las áreas involucradas en la generación de estadística.

Integrar y actualizar el Registro Nacional de Codificadores.

Difundir al personal médico de los procedimientos para la certificación de las defunciones y el registro de la morbilidad y de los procedimientos en medicina.

Apoyar en la colaboración con los centros regionales para la familia de clasificaciones de la OMS, con énfasis el proceso de certificación de codificadores y el diseño de métodos de capacitación y formación de instructores de codificación médica.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

33

1.5.3.0.3.2. SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE SALUD

OBJETIVO

Mantener información sociodemográfica actualizada que permita dar respuesta inmediata a la elaboración de indicadores en las diferentes temáticas de interés y que están relacionadas con las necesidades de salud de las poblaciones, así como capacitar y difundir dicha información y normar el uso de denominadores en la construcción de la estadística.

FUNCIONES

Apoyar en el análisis de las estadísticas sobre población y hechos vitales, para el análisis del comportamiento demográfico y la construcción de los principales indicadores nacionales, estatales, regionales y locales relacionados con la salud.

Aplicar metodologías de análisis demográfico para la construcción, ajuste y desarrollo de modelos que apoyen el estudio de la mortalidad.

Colaborar en el diseño, actualización y desarrollo de los programas de captura y procesamiento de la información sobre mortalidad para mejorar su eficiencia y uso.

Participar en el cumplimiento de los procedimientos para integrar la información sobre mortalidad de la SSA..

Apoyar en el análisis de la estadística sobre mortalidad preliminar y emitir recomendaciones a la institución responsable de la integración.

Elaborar documentos para el análisis de la estadística sobre hechos vitales, con énfasis en la natalidad y mortalidad en el contexto demográfico y social.

Coordinar la supervisión y capacitación de las entidades federativas en la construcción de indicadores y manejo de las estadísticas de mortalidad y poblaciones.

Proporcionar información específica sobre población, hechos vitales, con énfasis en natalidad y mortalidad para responder a los requerimientos de las dependencias de la propia Secretaría y de las instituciones dentro y fuera del Sector.

Aplicar métodos para evaluar la calidad de la información sobre hechos vitales, (natalidad y mortalidad) que contribuyan a su mejoramiento.

Investigar y promover los procedimientos para la modernización del sistema para la generación de estadísticas de mortalidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

34

1.5.3.0.3.2.1. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DEMOGRAFICO

OBJETIVO

Proporcionar estadísticas sobre población y dinámica demográfica, con énfasis en la natalidad y mortalidad, con el propósito de contribuir al conocimiento de los factores condicionantes de la salud, construcción de indicadores de evaluación de carácter nacional y la toma de decisiones en salud.

FUNCIONES

Procesar y difundir la estadística sobre población y hechos vitales, para apoyar el análisis del comportamiento demográfico y la construcción de los principales indicadores nacionales, estatales, regionales y locales relacionados con la salud.

Desarrollar procedimientos de cálculo que permitan llevar a cabo el ajuste de la mortalidad.

Analizar y difundir información estadística sobre hechos vitales y proponer estrategias para mejorar en calidad, cobertura y oportunidad.

Participar en la elaboración de documentos para el análisis de las estadísticas vitales en la morbilidad y la mortalidad.

Integrar el banco de datos sobre población y hechos vitales (natalidad y mortalidad) de fuentes oficiales.

Proteger y actualizar el banco de datos sobre población y hechos vitales, natalidad y mortalidad.

Analizar los factores que interfieren con la calidad de las estadísticas vitales.

Proponer estrategias para corregir los problemas detectados en la generación de las estadísticas vitales.

Procesar información específica sobre natalidad y mortalidad que demandan las dependencias de la Secretaría, del Sistema Nacional de Salud y fuera del Sector para la toma de decisiones, la investigación y la evaluación de la situación de salud en el país.

Verificar el cumplimiento de los procedimientos para el manejo de programas automatizados que procesan información sobre hechos vitales, con énfasis en la natalidad y la mortalidad.

Capacitar al personal en el manejo de los Sistemas automatizados que procesan información sobre mortalidad.

Procesar la información a utilizar en el análisis de cobertura de las diferentes intervenciones de salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

35

1.5.3.0.3.3. SUBDIRECCION DE INFORMACIÓN DE MEDICION DE SALUD

OBJETIVO

Asesorar, aplicar y supervisar una metodología para la construcción de indicadores orientados a medir los diferentes estados de salud de las poblaciones y determinar las necesidades de salud de las mismas y normar y promover el uso de la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF).

FUNCIONES

Coordinar las acciones para medir y comparar la salud de poblaciones o grupos sociales.

Apoyar a normar el uso de la Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud.

Apoyar e intervenir en el seguimiento a la evolución de la salud de la población a través del tiempo.

Supervisar y coordinar la construcción de medidas de resumen en salud que den cuenta de los estados de salud en diferentes poblaciones.

Diseñar y generar investigaciones de medición de estados de salud en poblaciones.

Elaborar documentos para el análisis de la estadística sobre estados de salud.

Asesorar las diferentes encuestas y fuentes de información que den cuenta de los estados de salud de las poblaciones.

Asesorar en la supervisión y capacitación de las entidades federativas en el análisis de la información de estados de salud.

Aplicar métodos para evaluar la calidad de la información sobre estados de salud que contribuyan a su mejoramiento mediante un sistema que integre la información relacionada con daños a la salud.

Coordinar las actividades del Grupo Promotor de la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (CIF). Así como diseñar los programas de capacitación y difusión para la formación y actualización de instructores.

Participar como enlace entre México y el Core Set International (Grupo de Investigación Internacional de la CIF y sus instrumentos).

Coordinar las actividades de la Dirección General en la Subcomisión del Sistema Nacional de Información sobre Población con discapacidad y en el grupo de trabajo de Vigilancia Epidemiológica,



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJ
A
No.

DÍA

MES

AÑO

36

1.5.3.0.0.1 COORDINACION ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Coordinar y organizar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Unidad Administrativa en forma oportuna, eficaz y transparente, así como apoyar logísticamente a las diferentes áreas que conforman la Dirección General en cumplimiento a sus objetivos y metas asignadas.

FUNCIONES

Elaborar el anteproyecto del Presupuesto Federal, para una mejor distribución.

Coordinar la implementación de las propuestas de los manuales de organización y de procedimientos de la unidad administrativa, para un mejor servicio.

Apoyar y controlar en el ejercicio del Presupuesto Federal asignado conforme a las normas.

Programar y participar en la conciliación de las partidas presupuestales, así como las cuentas bancarias, aperturadas para el manejo del presupuesto. Y fondo rotatorio.

Elaborar, controlar y emitir documentos sobre informes administrativos, así como de índole contable.

Supervisar las demandas de apoyo logístico de las diferentes áreas que conforman la Dirección General.

Controlar y participar en la conciliación ante las instancias correspondientes los activos fijos asignados a la Unidad, así como Vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos emitidos por los órganos de control.

Elaborar y coadyuvar en el seguimiento a los diferentes trámites sobre los movimientos de personal (nuevos ingresos, bajas, licencias, tiempo extraordinario y demás prestaciones en materia de recursos humanos).

Coordinar los requerimientos de índole administrativa que demandan las diferentes unidades de nivel central.

Colaborar en la distribución en forma oportuna y eficaz los materiales, suministros y servicios generales que requieran las áreas adscritas a esta Dirección General.

Participar en la formulación y coordinación con las diferentes áreas que conforman a la Dirección General, el programa anual de adquisiciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

37

X GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTIVIDAD.- Conjunto de acciones afines ejecutadas por una misma persona o una misma unidad administrativa, como parte de una función asignada.

ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.- Son aquellas intrínsecas y esenciales para la ejecución del procedimiento que permiten con su desarrollo el logro de los objetivos establecidos.

ACTIVIDADES DE TRÁNSITO.- A través de éstas se trasladan documentos, materiales, equipos, etc., en diferentes áreas de trabajo o en diversas unidades administrativas. Cabe mencionar que este tipo de operaciones, tienen la característica de incrementar los costos de operación y hacer lento el procedimiento.

ACTIVIDADES DE CONTROL.- Denominadas también de regulación, son aquellas por medio de las cuales se establecen controles dentro de las actividades del procedimiento, como pueden ser: las revisiones o inspecciones, comprobaciones, aprobaciones, autorizaciones, etc.

ALTERNATIVA.- Constituye la posibilidad de elegir entre dos opciones viables para lograr las metas y objetivos de un programa, considerando las políticas que normen el desarrollo global de la organización.

ANÁLISIS.- Examen detallado de los hechos para conocer sus elementos constitutivos, sus características representativas así como sus interrelaciones y la relación de cada elemento con el todo.

ÁREAS DE REGULACIÓN Y CONTROL.- Son las encargadas de orientar, dirigir el desarrollo de funciones relativas al proceso de planeación y programación de la operación de la institución, así como, de aquellas referidas a la información estadística, control y mejoramiento administrativo.

ÁREAS SUSTANTIVAS.- Son aquellas que desarrollan funciones derivadas directamente de las atribuciones y objetivos encomendados a la institución, mediante la producción de bienes y/o prestaciones de servicios para lo que están facultadas y fueron constituidas.

ATRIBUCIÓN.- Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asignan a un funcionario o unidad administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.

AUTORIDAD.- Facultad de mando conferida a una institución o funcionario para que la ejerza directamente o la delegue en otros subalternos. Existen dos tipos de autoridad formal; la funcional, que es la facultad de mando que ejercen varios funcionarios en un mismo grupo de trabajo, cada uno para funciones distintas y la lineal, que es facultad de mando que ejerce exclusivamente un funcionario en un grupo de trabajo.

CADENA DE MANDO.- Es la relación (jerarquía de autoridad) entre las unidades administrativas que integran una estructura orgánica. Se extiende linealmente desde el área del Titular hasta nivel de Jefe de Departamento.

CARGA DE TRABAJO.- Es la que se establece de acuerdo con las funciones que se desarrollan en el desempeño de un cargo específico y conforme a los requerimientos exigidos para su ocupación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

38

CONGRUENCIA.- Interdependencia armónica; conexión y afinidad de las acciones individuales dentro de un marco general, un ámbito organizacional, un plan o programa que les da un sentido unitario y una integración de conjunto, ausencia de contradicción en las acciones de las partes con relación a un todo preestablecido, al cual se integran para la consecución de fines u objetivos que le son propios.

CONTROL.- Proceso cuyo objetivo es la detección de logros y desviaciones para evaluar la ejecución de programas y acciones, así como aplicar las medidas correctivas necesarias. La acción de control puede producirse permanente, periódica o eventualmente durante un proceso determinado o parte de este, a través de la medición de resultados.

DIAGNÓSTICO.- Proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema administrativo, que permite destacar los elementos más significativos de una alteración en el desarrollo de las actividades de una institución.

DICTÁMEN.- Opinión o consejo que el perito en cualquier ciencia o arte formula verbalmente o por escrito, acerca de una cuestión de su especialidad, previo requerimiento de las personas interesadas o de una autoridad de cualquier orden o espontáneamente para servir a un interés general social singularmente necesitada de atención.

EFICACIA.- Es la capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos.

EFICIENCIA.- Es el uso más racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado.

ESTRUCTURA ORGÁNICA.- Unidades administrativas que integran una dependencia y/o entidad, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como el Reglamento Interior correspondiente. De esta forma se identifica el sistema formal de la organización, a través de la división de funciones y la jerarquización de sus mandos, en la que se establece la interrelación y coordinación de los mismos.

ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA.- La integran las unidades administrativas cuyas funciones reflejan las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (para el caso de dependencias) o en el instrumento jurídico aplicable de creación (para el caso de entidades paraestatales). Se caracterizan por tomar decisiones, formular políticas, elaborar directrices y determinar líneas generales, que se vinculan en forma directa y determinante con los objetivos institucionales. Comprende áreas con nivel jerárquico-organizacional de Secretario hasta Director General o sus equivalentes.

ESTRUCTURA ORGÁNICA NO BÁSICA.- La integran las unidades administrativas cuyo nivel jerárquico-organizacional es menor a Director General y depende invariablemente de alguna unidad ubicada en estructura orgánica básica. Se caracterizan por diseñar, elaborar, realizar estudios y trabajos, así como aplicar las políticas, programas y normas establecidas que coadyuvan a alcanzar los objetivos institucionales determinados.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

39

EVALUACIÓN.- Es la revisión detallada y sistemática de un proyecto, plan u organismo en su conjunto, con objeto de medir el grado de eficacia, eficiencia y congruencia con que está operando en un momento determinado para alcanzar los objetivos propuestos.

FUNCIÓN.- Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico - administrativas.

COORDINACIÓN.- Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

MANUAL.- Documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre diversos temas o procedimientos de una organización.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.- Describe las funciones de cada una de las unidades de mando que integra la estructura de una institución y señala los puestos y la relación que existe entre ellas.

INCIDENCIA.- Es todo suceso que de alguna forma, afecta o modifica algo previsto.

INSTRUMENTO.- Es el recurso empleado para alcanzar un propósito.