





**SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN
Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN
DEL DESEMPEÑO**

JUNIO, 2011

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO																											
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.																								
		DÍA	MES	AÑO	1																								
<div style="text-align: center;"> ÍNDICE </div> <table border="0" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: right;">HOJA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I INTRODUCCION</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>II OBJETIVO DEL MANUAL</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>III ANTECEDENTES HISTÓRICOS</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>IV MARCO JURÍDICO</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td>V ATRIBUCIONES</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>VI MISION Y VISION DE LA UNIDAD</td> <td style="text-align: right;">19</td> </tr> <tr> <td>VII CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</td> <td style="text-align: right;">20</td> </tr> <tr> <td>VIII ESTRUCTURA ORGANICA</td> <td style="text-align: right;">23</td> </tr> <tr> <td>IX ORGANOGRAMA</td> <td style="text-align: right;">24</td> </tr> <tr> <td>X DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</td> <td style="text-align: right;">25</td> </tr> <tr> <td>XI GLOSARIO DE TERMINOS</td> <td style="text-align: right;">47</td> </tr> </tbody> </table>							HOJA	I INTRODUCCION	2	II OBJETIVO DEL MANUAL	3	III ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4	IV MARCO JURÍDICO	8	V ATRIBUCIONES	15	VI MISION Y VISION DE LA UNIDAD	19	VII CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	20	VIII ESTRUCTURA ORGANICA	23	IX ORGANOGRAMA	24	X DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	25	XI GLOSARIO DE TERMINOS	47
	HOJA																												
I INTRODUCCION	2																												
II OBJETIVO DEL MANUAL	3																												
III ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4																												
IV MARCO JURÍDICO	8																												
V ATRIBUCIONES	15																												
VI MISION Y VISION DE LA UNIDAD	19																												
VII CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	20																												
VIII ESTRUCTURA ORGANICA	23																												
IX ORGANOGRAMA	24																												
X DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	25																												
XI GLOSARIO DE TERMINOS	47																												

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>				
<p align="center">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>		<p align="center">FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p align="center">HOJA No.</p>
		<p align="center">DÍA</p>	<p align="center">MES</p>	<p align="center">AÑO</p>	<p align="center">2</p>
<p>I. INTRODUCCIÓN</p> <p>Con fundamento en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el Artículo 16 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la Dirección General de Evaluación del Desempeño, adscrita al tramo de control de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud de la Secretaría de Salud, emite el presente Manual de Organización Específico con el propósito de brindar información al personal adscrito a la unidad administrativa, como para el de nuevo ingreso, sobre las funciones, responsabilidades y el ámbito de competencia de los distintos órganos que la integran; así como para disponer de un instrumento administrativo que regule su funcionamiento a fin de cumplir con las atribuciones y competencias que le han sido encomendadas, de acuerdo con el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.</p> <p>Este documento se integra por los apartados de introducción, objetivo del manual, antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones vigentes, misión y visión de la unidad, código de ética de los servidores públicos, estructura orgánica, organograma, descripción de funciones de los órganos que integran la Dirección General, y de glosario de términos.</p> <p>Respecto de la función sustantiva de la Dirección General de Evaluación del Desempeño, el Programa Nacional de Salud 2007-2012 establece que la evaluación es un componente fundamental de las políticas públicas, cuyo objetivo es juzgar la pertinencia y medir los avances, resultados, impacto y eficiencia de las iniciativas implantadas, aportando conclusiones y recomendaciones dirigidas a maximizar las consecuencias positivas y minimizar las consecuencias negativas de dichas intervenciones; constituyéndose, además, en un instrumento esencial para los procesos de rendición de cuentas dentro de la administración pública.</p> <p>En congruencia con ello, y en apego a las reformas, adiciones y derogaciones al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 02 de febrero de 2010, la Dirección General de Evaluación del Desempeño actualiza su manual de organización específico ajustando con ello su operación a las adecuaciones y adiciones que sufrieron sus atribuciones a partir de dicha publicación; dando, además, cumplimiento a la responsabilidad de mantenerlo actualizado.</p> <p>Por ser un documento de consulta frecuente, el presente manual deberá ser actualizado cuando exista un cambio orgánico, funcional, jurídico o administrativo, competencia de la Dirección General, siendo responsabilidad de la misma llevar a cabo las acciones necesarias que al efecto se determinen, por lo que cada una de las áreas que la integran deberán aportar la información necesaria para dicho propósito.</p> <p>Para su difusión y consulta permanente, el Manual de Organización Específico se incorporará a la página Web de la Dirección General.</p>					

SALUDSECRETARÍA
DE SALUD**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO**FECHA DE
AUTORIZACIÓN

DÍA

MES


AÑO


HOJA No.

3

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar al personal adscrito a la Dirección General de Evaluación del Desempeño, como al de nuevo ingreso, información sobre los puestos que la integran y sus funciones, la relación jerárquica que existe entre ellos y los grados de autoridad y responsabilidad, con el fin de dar cumplimiento a las atribuciones y competencias que le han sido encomendadas.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>				
<p align="center">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>		<p align="center">FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>		<p align="center">HOJA No.</p>	
		<p align="center">DÍA</p>	<p align="center">MES</p>	<p align="center">AÑO</p>	<p align="center">4</p>
<p>III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS</p> <p>La evaluación sectorial de los servicios de salud en México data de 1978, año en el que se realizó el “Primer Seminario de Evaluación en el Sector Salud”. Posteriormente, en 1981, la recién creada Coordinación de Servicios de Salud de la Presidencia de la República reiteró la necesidad de evaluar regular y coordinadamente los servicios y programas del sector. A pesar de ello, cada institución daba seguimiento y evaluaba sus actividades y programas con modelos e indicadores propios, dificultando la comparación y la generación de información sectorial consolidada.</p> <p>A fin de superar esto, en 1983 se creó el Grupo Básico de Evaluación, cuya principal función fue coordinar, homogeneizar y establecer criterios e indicadores de evaluación dentro de las instituciones del sector salud para apoyar la operación de sus servicios. La coordinación técnica del grupo quedó a cargo de la Secretaría de Salubridad y Asistencia; como secretario técnico fungió un representante del Gabinete de Salud de la Presidencia de la República y como vocales los representantes del Instituto Mexicano del Seguro social (IMSS), del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), del Sistema Nacional de Desarrollo Integral de la Familia (DIF), de la Secretaría de Programación y Presupuesto, y de la Contraloría de la Federación.</p> <p>El 7 de febrero de 1984 se publicó en el DOF la Ley General de Salud, la cual reglamenta el derecho a la protección de la salud que tiene toda persona en los términos del Artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y establece las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; definiendo también la naturaleza y composición del Sistema Nacional de Salud y las facultades atribuidas a la Secretaría de Salubridad y Asistencia, en su carácter de coordinadora de dicho sistema, destacando la relacionada con promover, coordinar y realizar la evaluación de programas y servicios de salud que le sea solicitada por el Ejecutivo Federal (Artículo 7, fracción IV).</p> <p>Posteriormente, con el Decreto presidencial que reforma y adiciona la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 21 de enero de 1985, la Secretaría de Salubridad y Asistencia cambió su denominación por Secretaría de Salud (Artículo 26) y se reformó y adicionó, entre otros, el Artículo 39, definiéndose la atribución de la Secretaría para planear, normar, coordinar y evaluar el sistema nacional de salud y proveer a la adecuada participación de las dependencias y entidades públicas que presten servicios de salud, a fin de asegurar el cumplimiento del derecho a la protección de la salud (fracción VI).</p> <p>En 1988, la entonces Secretaría de Programación y Presupuesto emitió las políticas de racionalización de recursos con lo cual la Secretaría de Salud redujo su estructura orgánica, modificando su esquema de organización y funcionamiento a fin de disponer de la infraestructura administrativa para el desarrollo de las nuevas atribuciones y facultades conferidas a esta dependencia, dentro de las cuales se encontraban las relacionadas con la evaluación de los servicios de salud.</p>					

	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h2>			
<h3 style="text-align: center;">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</h3>	<div>FECHA DE AUTORIZACIÓN</div>		<div>HOJA No.</div>	
	<div>DÍA</div>	<div>MES</div>	<div>AÑO</div>	<div>5</div>
<p>A partir de 1994, y en cumplimiento de las disposiciones en materia de racionalización del presupuesto federal, la Secretaría de Salud nuevamente se reestructuró orgánica y funcionalmente. Entre las modificaciones destaca el cambio de denominación de la Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo por el de Subsecretaría de Planeación, adscribiéndose a ella las Direcciones Generales de Asuntos Internacionales, de Estadística e Informática y de Evaluación y Seguimiento. Sin embargo, a partir de la publicación en el DOF del Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud en las 31 entidades federativas, el 25 de septiembre de 1996, se realizan cambios de denominación y adscripción de diversas unidades centrales de la Secretaría a fin de adecuar su modelo organizacional para fortalecer la función rectora de la Secretaría dentro del sistema y para mejorar las acciones normativas y de coordinación con las entidades federativas.</p> <p>Como resultado, desaparece la Subsecretaría de Planeación y se crea la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades, a la que se adscriben las Direcciones Generales de Salud Reproductiva; Promoción a la Salud, y de Estadística e Informática, entre otros movimientos. Por su parte, la Dirección General de Evaluación y Seguimiento desaparece, transfiriendo al interior de cada una de las áreas mayores y a las entidades federativas dichas funciones. El Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y el Acuerdo de Adscripción de sus Unidades Administrativas, publicados en el DOF el 6 de agosto y 18 de diciembre de 1997, respectivamente, reflejan estos cambios en la estructura orgánica.</p> <p>Posteriormente, en el año de 2001 la transformación estructural-orgánica que sufre la Secretaría, misma que se plasmó en el Reglamento Interior de la dependencia publicado en el DOF el 5 de julio de ese año, permitió la creación de la Coordinación General de Planeación Estratégica bajo el tramo de control del C. Secretario de Salud, a la cual se adscribió la Dirección General de Información y Evaluación del Desempeño misma que se conformó de la anterior Dirección General de Estadística e Informática y la Dirección General de Análisis y Diseño de Políticas de Salud.</p> <p>Las actividades de evaluación, dentro de la Dirección General de Información y Evaluación del Desempeño dependieron de la Dirección General Adjunta de Evaluación del Desempeño, a la cual se adscribieron la Dirección de Análisis de Información y Prioridades en Salud, la Dirección de Evaluación de Programas y Servicios de Salud y las Subdirecciones de Evaluación de la Equidad Financiera, de Evaluación de las Condiciones de Salud y de la Calidad de la Atención, y de Evaluación de Programas y Servicios de Salud.</p> <p>Dos años después, con la aprobación, por parte del H. Congreso de la Unión, de las reformas y adiciones a la Ley General de Salud, publicadas en el DOF el 15 de mayo de 2003 —las cuales sustentaron la implementación del Sistema de Protección Social en Salud—, fue necesario efectuar nuevas modificaciones en la estructura orgánica de la Secretaría para dar respuesta a los retos en materia de equidad, calidad y protección financiera, en correspondencia con las prioridades del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 y el Programa Nacional de Salud de ese mismo periodo.</p> <p>La evolución jurídico-administrativa referida con antelación, derivó en la modificación del esquema de organización y funcionamiento de la Secretaría de Salud, cuyo objetivo fue establecer y organizar la infraestructura administrativa para sustentar el desarrollo de las nuevas atribuciones y facultades conferidas a esta dependencia, y con ello se crearon como nuevas plazas, la Dirección de Evaluación de Programas Prioritarios y Especiales de Salud; la Subdirección de Evaluación de Programas Prioritarios de Salud; la</p>				

**SALUD**SECRETARÍA
DE SALUD**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO**FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA

MES

AÑO

6

Subdirección de Evaluación de Programas Especiales de Salud, y la Subdirección de Evaluación de las Condiciones de Salud y el Trato Adecuado; todo ello en apego a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

A partir de ellas, y como se refleja en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud publicado el 19 de enero de 2004 en el DOF, la Coordinación General de Planeación Estratégica cambió su denominación a Unidad de Análisis Económico, manteniéndose bajo el tramo de control del C. Secretario de Salud pero con la función de realizar estudios y generar información en materia de economía de la salud. Las Direcciones Generales de Información y Evaluación del Desempeño y de Análisis y Diseño de Políticas de Salud, que formaban parte del tramo de control de la Coordinación General de Planeación Estratégica, cambiaron de adscripción incorporándose a la Subsecretaría de Innovación y Calidad. Además, la Dirección General de Información y Evaluación del Desempeño cambió de denominación por Dirección General de Información en Salud, mientras que la Dirección General de Análisis y Diseño de Políticas en Salud se transformó, estructural y funcionalmente, en la Dirección General de Evaluación del Desempeño.

Con la creación de la Dirección General de Evaluación del Desempeño se realizaron diversos movimientos estructurales: la Dirección de Evaluación de Programas y Servicios de Salud cambió de denominación por la Dirección de Evaluación de Servicios de Salud; la Dirección de Análisis de Información y Prioridades en Salud por la Dirección de Evaluación del Desempeño de los Sistemas de Salud; la Subdirección de Evaluación de la Equidad Financiera cambio su denominación por Subdirección de Evaluación de Protección Financiera; la Subdirección de Evaluación de Programas y Servicios de Salud cambió por la Subdirección de Evaluación de Servicios No Personales de Salud, y la Subdirección de Evaluación de las Condiciones de Salud y de la Calidad de la Atención cambió su denominación por Subdirección de Evaluación de Servicios Personales de Salud. Todas estas unidades formaban parte de la Dirección General de Información y Evaluación del Desempeño, cambiando de adscripción a la Dirección General de Evaluación del Desempeño, y fue el 1 de enero de 2004, cuando se dictaminó la estructura no básica de la Dirección General de Evaluación del Desempeño, y certificándola mediante oficio SSFP/USPRH/412/0648/2005 la Secretaria de la Función Pública con 10 recursos de mandos superiores y medios.

Los movimientos y cambios que se presentaron en la Dirección General de Evaluación del Desempeño se consideraron como base y sustento para el primer Manual de Organización Específico de la unidad, siendo elaborado en julio de 2004, contando con la aprobación y registro de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto en Diciembre de 2004

En 2006, se realizan algunas modificaciones a las atribuciones de la Dirección General de Evaluación del Desempeño con el objetivo de precisar de mejor forma su campo de acción, lo que se tradujo, entre otros cambios, en la derogación de la fracción IX del Artículo 23 del Reglamento Interior de la Secretaría, la cual se refería a establecer los procesos de capacitación del personal de las áreas de evaluación de las entidades federativas, proceso que excedía a la competencia de esta unidad. Dichas adecuaciones se reflejan en la publicación del Reglamento Interior de noviembre de 2006.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA

MES

AÑO


7

Posteriormente, en el año de 2007 se aprueba a la Dirección General de Evaluación del Desempeño la creación de la Coordinación Administrativa, pero la Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones de la Administración Pública Federal otorga el registro del refrendo de la estructura de la Dirección General mediante el oficio SSFP/412/2670/2006 de fecha 27 de septiembre de 2006, con vigencia 1 de enero de 2006. Esto debido al hecho de que con el proceso de reestructuración integral de la Secretaría de Salud de 2003, la unidad se constituyó como Dirección General Independiente, con lo que se fortalecieron y ampliaron sus funciones y responsabilidades haciendo necesario contar con un área cuyas funciones permitieran implementar, controlar y supervisar los procesos administrativos relacionados con los recursos humanos, financieros-presupuestales y materiales asignados a esta Dirección General. La creación de la Coordinación Administrativa en la Dirección General de Evaluación del Desempeño llevó a realizar movimientos estructurales desregulados que consistieron en el cambio de denominación y de adscripción del Departamento Control Contable OC1, que formaba parte de la Subsecretaría de Innovación y Calidad, por la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Evaluación del Desempeño con nivel NB1, modificándose a 11 recursos de mandos superiores y medios. Todo ello con estricto apego a las disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal establecidos en el Decreto del Presupuesto de egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente y en concordancia con el Programa Nacional de Salud 2001-2006 y el Plan Nacional de Desarrollo.

Así mismo con base en las modificaciones a la estructura antes señaladas, al fortalecimiento y ampliación de sus funciones y responsabilidades, fue necesario realizar las adecuaciones al primer Manual de Organización Específico de la Dirección General de Evaluación del Desempeño correspondiente a la estructura con vigencia mayo 2005, solicitando el trámite de refrendo, el cual fue otorgado el 19 de Octubre de 2007, según consta en el oficio número 1936 emitido por la Subsecretaría de Administración y Finanzas.

Con la creación de la Coordinación Administrativa y con el reto de las nuevas responsabilidades, la Dirección General de Evaluación del Desempeño desarrolló sus funciones sin modificaciones durante los ejercicios 2008 y 2009.

Finalmente, con la publicación del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el 2 de febrero de 2010, la Subsecretaría de Innovación y Calidad cambió de denominación a Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, manteniéndose dentro de su tramo de control la Dirección General de Evaluación del Desempeño; unidad que realizó adecuaciones y adiciones a sus atribuciones, pero sin sufrir hasta el momento cambios estructurales; Por lo que este manual de organización específico se desarrolla en base a la estructura refrendada por la Secretaría de la Función Pública a través de los oficios números SSSFP/408/0490/2010 y SSFP/408/DHO/1279/2010, con vigencia a partir de enero de 2010.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>				
<p align="center">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>		<p align="center">FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p align="center">HOJA No.</p>
		<p align="center">DÍA</p>	<p align="center">MES</p>	<p align="center">AÑO</p>	<p align="center">8</p>
<p>IV. MARCO JURÍDICO</p> <p>La Dirección General de Evaluación del Desempeño, dependiente de la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud de la Secretaría de Salud, tienen su sustento el siguiente marco jurídico-normativo:</p> <p>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 29-07-2010. <p>LEYES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. D.O.F. 29-12-1976, última reforma en el DOF 17-06-2009. • Ley de Planeación. D.O.F. 05-01-1983, última reforma en el DOF 13-06-2003. • Ley General de Salud. D.O.F. 07-02-1984, última reforma en el DOF 27-04-2010. • Ley General de Bienes Nacionales. D.O.F. 20-05-2004, última reforma en el DOF 31-08-2007. • Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. D.O.F. 04-01-2000, última reforma en el DOF 20-05-2009. • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 04-01-2000, última reforma en el DOF 28-05-2009. • Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. D.O.F. 13-03-2002, última reforma en el DOF 28-05-2009. • Ley Federal de Procedimiento Administrativo. D.O.F. 04-08-1994, última reforma en el DOF 30-05-2000. • Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. D.O.F. 10-04-2003, última reforma en el DOF 09-01-2006. 					



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA MES AÑO

9

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-03-2006, última reforma en el DOF 31-12-2008.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-06-2002, última reforma en el publicada DOF 05-07-2010.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F 16-04-2008.
- Ley de Amparo Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 10-01-1936, última reforma en el DOF 17-06-2009.
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
D.O.F. 31-12-1985, última reforma en el DOF 01-10-2007.
- Ley General de Deuda Pública.
D.O.F. 31-12-1976, última reforma en el DOF 21-12-1995.
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010.
D.O.F. 25-11-2009.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
D.O.F. 01-01-2002, última reforma publicada en el DOF 31-12-2010.
- Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-12-1981, última reforma publicada en el DOF 18-11-2010.
- Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-03-1970, última reforma publicada en el DOF 17-01-2006.
- Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-12-1978, última reforma publicada en el DOF 24-06-2009
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del. Apartado b, del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F 28-12-1963, última reforma en el DOF 03-05-2006.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA

MES

AÑO


10


CÓDIGOS


- Código Civil Federal.
D.O.F. publicado en 4 partes en cuatro partes: 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, última reforma publicada DOF 28-01-2010.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-02-1943, última reforma en el DOF 30-12-2008.
- Código Federal de Procedimientos Penales.
D.O.F. 30-08-1934, última reforma en el DOF 08-06-2010
- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-12-1981, última reforma en el DOF el 28-12-2009.
- Código Civil para el Distrito Federal.
D.O.F. 26-05-1982, última reforma en la GODF 16-01-2003.

REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 04-12-2009.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-06-2003.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
D.O.F 02-02-2010.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 13-11-2008.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 04-09-2009.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06-09-2007.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-07-2010.
- Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
D.O.F. 27-05-2005, última reforma en el DOF 15-04-2009.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 07-12-2009.

<div><div><div>SALUD</div><div></div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DIA	MES	AÑO	11
<ul style="list-style-type: none">• Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. D.O.F. 15-03-1999, última reforma en el DOF 07-05-2004.• Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. D.O.F. 13-04-2004.• Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. D.O.F. 27-02-2004, última reforma en el DOF 28-11-2006.• Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionadas con las Mismas. D.O.F. 20-08-2001, última reforma en el DOF 11-01-2007.• Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía. D.O.F. 03-11-1982, última reforma en el DOF 24-03-2004.• Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía. D.O.F. 03-11-1982, última reforma en el DOF 24-03-2004.• Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. D.O.F. 17-10-2007, última reforma en el DOF 04-12-2006				
DECRETOS				
<ul style="list-style-type: none">• DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. D.O.F. 02-02-2010.• Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2011. D.O.F. 07-12-2010.• Decreto para realizar la entrega recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión. D.O.F. 14-09-2005.• Decretos que establecen las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.				
ACUERDOS				
<ul style="list-style-type: none">• Acuerdo por el que se modifican las fracciones I, II, III y V del artículo único del acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.• Acuerdo por el que se establecen las normas generales de control interno en el ámbito de la Administración Pública Federal. D.O.F. 27-11-2006, última reforma en el DOF. 12-05-2008.				

<div><div><div>SALUD</div><div></div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
		DIA	MES	AÑO	12
<ul style="list-style-type: none">• Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. D.O.F. 13-10-2000, última reforma en el DOF 28-12-2010.• Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 27-12-2007.• Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación e Indicadores de Gestión y Evaluación del Seguro Popular de Salud. D.O.F. 15-03.2007.• Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano y Oportunidades. D.O.F. 30-12-2007.• Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de operación específicas e indicadores de gestión y evaluación de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud. D.O.F. 20-03-2002.• Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las reglas en materia de compras del sector público para la participación de las empresas micro, pequeñas y medianas; para las reservas del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, y para la determinación del grado de integración nacional. D.O.F. 24-11-1994.• Acuerdo Nacional para la descentralización de los Servicios de Salud. D.O.F. 25-09-1996.• Acuerdo mediante el cual se expiden los lineamientos para la evaluación del desempeño de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. D.O.F. 02-05-2005.• Acuerdo que establece los lineamientos para la instalación y facultades de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de las dependencias y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal Centralizada. D.O.F. 18-09-2003.• Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios que las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas deberán observar al autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante o de nueva creación dentro del sistema del servicio					

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO		
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.
		DÍA	MES	AÑO
				13
<p>profesional de carrera en los casos excepcionales que se refieren al Art.34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. D.O.F. 11-04-2005.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 02-05-1994. Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del subsistema de ingreso; así como la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso. D.O.F. 04-06-2004 y 10-12-2008, respectivamente. Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los servidores públicos que se indican. D.O.F. 01-08-2001 Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 30-11-2000. Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. DOF. 09-10-2007. <p>DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS</p> <ul style="list-style-type: none"> Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. DOF. 30-03-2007. Lineamientos Generales para la Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica. D.O.F. 06-09-2004. Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la administración pública federal a las entidades federativas, mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos. D.O.F. 27-03-2007. 				



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA

MES


AÑO


14


- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 20-02-2004.
- Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 02-05-1994.


OTRAS DISPOSICIONES

- Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 4-01-2006.
- Programa Sectorial de Salud 2007-2012. Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud. Secretaría de Salud. Octubre de 2007.
- Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud. Secretaría de Salud. Octubre de 2007.
- Programa de Acción Específico 2007-2012. Evaluación del desempeño. Secretaría de Salud; Dirección General de Evaluación del Desempeño. Julio de 2008.

		<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h2>		
<h3 style="text-align: center;">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</h3>		FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.
		DÍA	MES	
<h3>V. ATRIBUCIONES</h3> <p>Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Diario Oficial de la Federación, 19 de enero de 2004. DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud DOF 02-02-2010</p> <p>Artículo 16. Corresponde a los directores generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo; I Bis 1. Aplicar los procedimientos normativos necesarios que propicien la mejora del control interno de las áreas administrativas a su cargo, para el mejor aprovechamiento de los recursos materiales, humanos y financieros que permitan garantizar una adecuada rendición de cuentas, así como establecer aquellas medidas que consideren necesarias para la mejora del control interno; I Bis 2. Aplicar los procedimientos normativos necesarios que generen la mejora continua de la gestión dentro del marco normativo que determinen las áreas normativas centrales y las dependencias globalizadoras, así como establecer aquellas medidas que consideren necesarias para fortalecer la mejora continua, y el adecuado desarrollo del encargo y su evaluación; II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo; III. Realizar investigaciones y formular dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la unidad administrativa a su cargo; IV. Realizar la selección, contratación y promoción del personal de su adscripción que no esté sujeto al Servicio Profesional de Carrera; así como, en su caso, autorizar las licencias, tolerancias y remociones, con la intervención de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, sólo en el caso de remociones, y de la Dirección General de Recursos Humanos; V. Proponer al superior jerárquico los acuerdos de coordinación con gobiernos estatales, así como los convenios o bases, de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos; VI. Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que les encomiende el Secretario o su superior y, en su caso, designar suplente, así como informar de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados; 				

		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO		FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
		DÍA	MES	AÑO	16
VII.	Proporcionar la información, los datos, la cooperación o la asesoría técnica y administrativa que les sean requeridos internamente o por otras dependencias de conformidad con las políticas respectivas;				
VIII.	Formular, en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, para su trámite correspondiente;				
IX.	Proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, los servicios a descentralizar, las funciones a desconcentrar y las acciones para la modernización administrativa;				
X.	Planear, normar y evaluar los programas y aspectos técnicos de los servicios que se descentralicen y funciones que se desconcentren en su área, en coordinación con las unidades administrativas competentes;				
XI.	Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine el Secretario, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aquellos que se le asignen;				
XII.	Coadyuvar en los dictámenes técnicos y pruebas a los bienes que ofrezcan los participantes en los procedimientos de adquisición, cuando se trate de bienes solicitados por las áreas a su cargo;				
XIII.	Suscribir los convenios y demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, debiendo recabar opinión previa de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y contar con el acuerdo favorable de su superior para la suscripción de convenios;				
XIII Bis.	Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;				
XIV.	Formular los anteproyectos de presupuesto y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda y de conformidad con los lineamientos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;				
XV.	Proponer en el ámbito de su competencia la expedición y actualización de normas oficiales mexicanas, así como participar en su elaboración y formular las respuestas a comentarios recibidos respecto de los proyectos que se elaboren en las áreas de su competencia, con la participación que corresponda a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, en términos del artículo 11 Bis de este Reglamento;				
XVI.	Promover la formación, capacitación y actualización de su personal, en coordinación con las unidades administrativas competentes;				
XVII.	Suscribir, previo dictamen de la Dirección General de Recursos Humanos, los contratos de servicios profesionales que genere la unidad administrativa a su cargo;				

		<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h2>			
<h3 style="text-align: center;">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</h3>		FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.	
		DÍA	MES	AÑO	17
XVIII.	Rescindir, cuando proceda, los contratos que hayan celebrado;				
XIX.	Proponer al superior inmediato la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo, con la intervención de las unidades administrativas competentes;				
XX.	Recibir en acuerdo a los servidores públicos subalternos y conceder audiencia al público que lo solicite;				
XXI.	Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo;				
XXII.	Observar los criterios que emita la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y consultarla cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y en los términos que dicha unidad administrativa les solicite;				
XXIII.	Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;				
XXIV.	Expedir los nombramientos de los subdirectores y jefes de departamento adscritos a la unidad administrativa a su cargo, aplicando las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera;				
XXV.	Aplicar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con las unidades administrativas e instancias competentes, y				
XXVI.	Las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos o el Secretario.				

		<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h2>			
<h3 style="text-align: center;">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</h3>		FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.	
		DÍA	MES	AÑO	18
<p>Artículo 23. Corresponde a la Dirección General de Evaluación del Desempeño:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Establecer el marco normativo general al que deberán apegarse todas las actividades de evaluación que se desarrollen dentro de la Secretaría de Salud; I Bis. Coordinar la evaluación de los programas a cargo de la Secretaría de Salud, sujetos a los lineamientos generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal, en coordinación con las dependencias, entidades y consejos involucrados en su operación; II. Analizar, participar y opinar sobre todas las actividades de evaluación que se desarrollen dentro de la Secretaría de Salud en colaboración con las unidades administrativas y las entidades federativas correspondientes; III. Establecer y coordinar un Sistema General de Indicadores de Salud, conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes, que permita dar seguimiento a los resultados de las actividades de la Secretaría y el Sistema Nacional de Salud; IV. Evaluar el desempeño de los sistemas nacional y estatal de salud en lo que se refiere a condiciones de salud, trato adecuado y equidad en el financiamiento y, en su caso, analizar y proponer alternativas para los problemas detectados; V. Coordinar la evaluación de los servicios públicos de salud, proporcionados por la Secretaría de Salud y las entidades federativas en colaboración con las áreas administrativas correspondientes de los distintos ámbitos de gobierno; VI. Derogada. VII. Conducir el seguimiento anual al cumplimiento de las metas del Programa Nacional de Salud; VIII. Coordinar en la Secretaría de Salud las actividades para la elaboración de los informes institucionales, que permitan dar cuenta de los resultados alcanzados, constituyéndose como enlace con las dependencias concentradoras en la materia; IX. Fungir como responsable para la difusión de los resultados de las evaluaciones que desarrolle a los programas de la Secretaría de Salud y del Sistema Nacional de Salud en su conjunto, y X. Promover y en su caso, suscribir convenios y acuerdos con dependencias, organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, para el desarrollo de procesos y actividades de evaluación dentro de la Secretaría de Salud. 					

SALUDSECRETARÍA
DE SALUD**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO**FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA

MES

AÑO

19


VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD**MISIÓN**


Evaluar el desempeño de los Programas, Servicios y Sistemas Nacionales y Estatales de Salud, a fin de generar información que le permita a las Instituciones y Organismos del Sistema Nacional de Salud, ajustar e implantar políticas, diseñar procesos, generar programas y mejorar servicios, así como la rendición de cuentas.


.

VISIÓN

La Dirección General de Evaluación del Desempeño será la unidad administrativa de la Secretaría de Salud que en el año 2012 habrá establecido los procesos de evaluación como una práctica regular y como una de las principales herramientas de planeación estratégica y de rendición de cuentas dentro del Sistema Nacional de Salud, coadyuvando a la conformación del sistema de salud al que aspiran los mexicanos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO				
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.
			DÍA	MES	AÑO
<p>VII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Publicado en el DOF el 31-07-2002</p> <p>BIEN COMUN</p> <p>Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.</p> <p>El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.</p> <p>INTEGRIDAD</p> <p>El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.</p> <p>HONRADEZ</p> <p>El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.</p> <p>IMPARCIALIDAD</p> <p>El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.</p> <p>JUSTICIA</p> <p>El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.</p>					

	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h2>			
<h3 style="text-align: center;">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</h3>	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	
	<div data-bbox="175 541 414 573" data-label="Section-Header"> <h4>TRANSPARENCIA</h4> </div> <div data-bbox="175 604 1474 730" data-label="Text"> <p>El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.</p> </div> <div data-bbox="175 762 513 793" data-label="Section-Header"> <h4>RENDICION DE CUENTAS</h4> </div> <div data-bbox="175 825 1474 888" data-label="Text"> <p>Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.</p> </div> <div data-bbox="175 919 1474 1014" data-label="Text"> <p>Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.</p> </div> <div data-bbox="175 1045 662 1077" data-label="Section-Header"> <h4>ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO</h4> </div> <div data-bbox="175 1108 1474 1203" data-label="Text"> <p>Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.</p> </div> <div data-bbox="175 1234 1474 1329" data-label="Text"> <p>Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.</p> </div> <div data-bbox="175 1360 381 1392" data-label="Section-Header"> <h4>GENEROSIDAD</h4> </div> <div data-bbox="175 1423 1474 1476" data-label="Text"> <p>El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.</p> </div> <div data-bbox="175 1507 1474 1602" data-label="Text"> <p>Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.</p> </div> <div data-bbox="175 1633 324 1665" data-label="Section-Header"> <h4>IGUALDAD</h4> </div> <div data-bbox="175 1696 1474 1791" data-label="Text"> <p>El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.</p> </div> <div data-bbox="175 1822 1474 1885" data-label="Text"> <p>No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.</p> </div>			

	<h1>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h1>		
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO
22			
<p>RESPECTO</p> <p>El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.</p> <p>LIDERAZGO</p> <p>El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.</p> <p>El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.</p>			

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO**FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA No.


DÍA


MES


AÑO


23


VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA**1.6.3. Dirección General****1.6.3.0.1. Dirección de Evaluación del Desempeño de los Sistemas de Salud****1.6.3.0.1.1. Subdirección de Evaluación de las Condiciones de Salud y el Trato Adecuado****1.6.3.0.1.2. Subdirección de Evaluación de Protección Financiera****1. 6.3.0.2. Dirección de Evaluación de Programas Prioritarios y Especiales de Salud****1.6.3.0.2.1. Subdirección de Evaluación de Programas Prioritarios de Salud****1.6.3.0.2.2. Subdirección de Evaluación de Programas Especiales de Salud****1. 6.3.0.3. Dirección de Evaluación de Servicios de Salud****1.6.3.0.3.1. Subdirección de Evaluación de Servicios Personales de Salud****1.6.3.0.3.2. Subdirección de Evaluación de Servicios No Personales de Salud****1.6.3.0.0.1 Coordinación Administrativa**


<div><div>SALUD</div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	24
IX. ORGANOGRAMA				


	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	25
<p>X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</p> <p>1.5.4. DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Normar y conducir todas las actividades de evaluación que se desarrollen dentro de la Secretaría de Salud y el Sistema Nacional de Salud, en colaboración con las dependencias y unidades administrativas de la Secretaría y las entidades federativas, a fin de fortalecer la función rectora de la Secretaria de Salud a través de apoyar las acciones de evaluación de servicios, programas, políticas, y la evaluación del desempeño de los sistemas nacional y estatales de salud, aportando con ello información relevante para la conducción y definición de políticas de salud, la toma de decisiones a nivel local y federal, y la rendición de cuentas.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>Autorizar los procesos y acciones que la unidad deberá ejecutar para establecer el marco normativo general de evaluación dentro de la Secretaría de Salud, a fin de brindar a las unidades administrativas de la Secretaria los elementos que les permitan conducir sus evaluaciones.</p> <p>Determinar los instrumentos y herramientas teórico-metodológicas en materia de evaluación que se elaboren en la unidad, a fin de disponer de elementos que permitan valorar y generar recomendaciones sobre los distintos tipos de evaluación que se desarrollen en la Secretaría</p> <p>Coordinar las acciones encaminadas a la evaluación de los programas a cargo de la Secretaria de Salud, en coordinación con las dependencias, entidades y consejos involucrados en su operación, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos y directrices de los programas de la Administración Pública Federal</p> <p>Establecer los procesos para que la unidad emita su opinión y comentarios respecto de las evaluaciones que se realicen o se vayan a realizar en la Secretaría, a fin de fortalecer los aspectos técnico-metodológicos que las sustentan y para contribuir al cumplimiento de sus objetivos.</p> <p>Conducir las actividades para definir, implantar y difundir los indicadores que permitan integrar el sistema general de indicadores de salud con el fin de valorar las acciones de la Secretaría y dar respuesta a los compromisos de la misma ante las dependencias competentes en materia de indicadores e información de interés nacional.</p> <p>Conducir la evaluación del desempeño de los sistemas nacional y estatales de salud en lo que se refiere a condiciones de salud, trato adecuado y equidad en el financiamiento, con el propósito de valorar la forma en que se están cumpliendo los objetivos y metas de los sistemas de salud en el país y, en su caso, proponer alternativas para solucionar los problemas detectados.</p>				


	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h2>		
<h3 style="text-align: center;">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</h3>	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO
<div style="text-align: right;">26</div>			
<p>Conducir, en conjunto con las áreas administrativas de la Secretaría involucradas, los procedimientos para ejecutar los proyectos de evaluación externa vinculados con la evaluación de sistemas, programas, servicios y proyectos de salud, a fin de aportar evidencias que apoyen los procesos de planeación, toma de decisiones y gerencia dentro de las unidades de la Secretaría involucradas.</p> <p>Determinar los procedimientos para evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Nacional de Salud, en coordinación con las unidades administrativas y dependencias involucradas, a fin de aportar evidencia para dirigir las estrategias a desarrollar.</p> <p>Fungir como enlace entre la Secretaría y las dependencias globalizadoras para integrar los Informes Institucionales que den cuenta de la situación que guarda la Administración Pública dentro del sector salud y sobre los resultados alcanzados, en apego a las disposiciones y mecanismos vigentes</p> <p>Autorizar los procesos y mecanismos para difundir los resultados, productos, información y datos que resulten de los ejercicios de evaluación que lleva a cabo la Dirección General con el objetivo de fortalecer la rendición de cuentas y el acceso a la información pública dentro de la Secretaría.</p> <p>Conducir la suscripción de convenios y acuerdos con dependencias, organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, que permitan llevar a cabo las evaluaciones que se requieran dentro de la Secretaría de Salud.</p> <p>Determinar los procedimientos y acciones para planear, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a las áreas administrativas de la Dirección General, en apego a la normatividad aplicable, a fin de fortalecer la mejora continua y el mejor aprovechamiento de los recursos.</p> <p>Autorizar los procedimientos normativos necesarios de las áreas administrativas a cargo de la Dirección General, en apego a la normatividad aplicable, que propicien la mejora del control interno y generen la mejora continua para el adecuado desarrollo de las funciones y su evaluación.</p> <p>Colaborar, junto con sus superiores inmediatos, en la resolución de los asuntos cuya realización involucren a la Dirección General.</p> <p>Representar en los asuntos de su competencia a la Dirección General dentro de la Secretaría de Salud.</p> <p>Autorizar los anteproyectos de presupuesto y los manuales de organización y procedimientos de la Dirección General, para su trámite correspondiente y en apego a los lineamientos emitidos por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, a fin de contar con los elementos necesarios para la operación y el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.</p> <p>Autorizar los mecanismos de control que den respuesta a las necesidades planteadas por el Servicio Profesional de Carrera, que garanticen el pleno cumplimiento con dichas disposiciones.</p>			


	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h2>			
<h3 style="text-align: center;">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</h3>	<div>FECHA DE AUTORIZACIÓN</div>		<div>HOJA No.</div>	
	<div>DÍA</div>	<div>MES</div>	<div>AÑO</div>	<div>27</div>
<div> <h4>1.5.4.0.1 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS DE SALUD</h4> <p>OBJETIVO</p> <p>Determinar en qué medida se están cumpliendo los objetivos últimos de los sistemas de salud en el país, a partir de evaluar el nivel y distribución de las condiciones de salud entre la población, el nivel y distribución del trato adecuado, y la justicia financiera de los sistemas nacional y estatales de salud, aportando con ello información relevante para la conducción y definición de las políticas de salud, la toma de decisiones en los niveles local y federal, y la rendición de cuentas, y en su caso, analizar y proponer alternativas para los problemas detectados</p> <p>FUNCIONES</p> <p>Conducir y coordinar la evaluación del desempeño de los sistemas nacional y estatales de salud.</p> <p>Establecer y difundir los criterios conceptuales y metodológicos para la evaluación de los objetivos finales de los sistemas de salud: a) nivel y distribución de las condiciones de salud; b) nivel y distribución del trato adecuado, y c) justicia en el financiamiento del sistema.</p> <p>Conducir y establecer, en coordinación con las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y otras dependencias del sector salud, los procedimientos para la elaboración anual del Informe de Gobierno en su apartado correspondiente al área de salud, conforme las directrices que establezcan las autoridades competentes.</p> <p>Seleccionar los indicadores que serán utilizados para evaluar el desempeño de los sistemas nacional y estatales de salud.</p> <p>Establecer sistemas informáticos para el acopio y análisis de datos relacionados con la evaluación del desempeño de los sistemas nacional y estatales de salud.</p> <p>Apoyar a incorporar la evaluación del desempeño de los sistemas de salud nacional y estatales a los procesos normales y permanentes de evaluación de la Secretaría.</p> <p>Seleccionar fuentes secundarias de información que contribuyan a evaluar el desempeño de los sistemas de salud.</p> <p>Coordinar y dirigir la construcción anual de los Indicadores de Resultado aprobados por el Consejo Nacional de Salud (CNS).</p> <p>Apoyar las actividades de evaluación de las metas del PRONASA 2007-2012 que competan al área.</p> </div>				


 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>		
<p align="center">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>	<p align="center">FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>		<p align="center">HOJA No.</p>
	<p align="center">DÍA</p>	<p align="center">MES</p>	<p align="center">AÑO</p>
	<p align="center">28</p>		
<p>Coordinar y conducir las actividades de acopio y análisis de información para la elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas en Salud correspondiente a la presente Administración.</p> <p>Emitir las cifras nacionales y estatales de los indicadores seleccionados para la evaluación del desempeño.</p> <p>Difundir por medios impresos y electrónicos los resultados finales de la evaluación del desempeño de los sistemas nacional y estatales de salud.</p> <p>Analizar, actualizar y difundir anualmente las adecuaciones conceptuales y técnicas de la evaluación del desempeño</p> <p>Coordinar las actividades de difusión de los Informes de Rendición de Cuentas en Salud correspondiente a la presente Administración.</p> <p>Establecer y organizar, en coordinación con las unidades competentes y sin perjuicio de las atribuciones que en la materia tengan otras dependencias, la difusión anual del Informe de gobierno.</p> <p>Apoyar a la capacitación de los responsables de la evaluación en las entidades federativas en los procedimientos de evaluación del desempeño.</p> <p>Dirigir y coordinar los procesos de licitación para contratar servicios de consultoría externos en materia de evaluación del desempeño cuando esto sea necesario.</p>			


 <div> SALUD SECRETARÍA DE SALUD </div>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.	
			DÍA	MES	AÑO	29
<p>1.5.4.0.1.1. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SALUD Y EL TRATO ADECUADO</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Determinar en qué medida se están cumpliendo los objetivos últimos de los sistemas de salud en el país relacionados con el nivel y distribución de las condiciones de salud entre la población y con el nivel y distribución del trato adecuado de los sistemas nacional y estatales de salud, aportando información relevante para la conducción y definición de las políticas de salud, la toma de decisiones en los niveles local y federal, y la rendición de cuentas, y en su caso, analizar y proponer alternativas para los problemas detectados.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>Participar y coordinar el desarrollo de la evaluación de los objetivos finales de los sistemas de salud en sus apartados de condiciones de salud y trato adecuado.</p> <p>Coordinar el acopio y análisis de la información relacionada con las condiciones de salud y el trato adecuado en los sistemas de salud nacional y estatales.</p> <p>Establecer y sistematizar los procedimientos de cálculo y análisis de los indicadores de condiciones de salud y trato adecuado.</p> <p>Promover la utilización de la evaluación de las condiciones de salud y el trato adecuado dentro del sistema de salud para fortalecer la toma de decisiones informadas.</p> <p>Colaborar en la elaboración de los Indicadores de Resultado aprobados por el CNS, relacionados con la evaluación de las condiciones de salud y trato adecuado.</p> <p>Colaborar y participar en la elaboración anual del Informe de Gobierno en su apartado correspondiente al área de Salud, conforme a las directrices que establezcan las autoridades competentes.</p> <p>Apoyar en la evaluación de las metas del PRONASA 2007-2012 que competan al área.</p> <p>Apoyar en la elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas en Salud correspondiente a la presente Administración, aportando información y resultados obtenidos en la evaluación de los objetivos finales relacionados con las condiciones de salud y el trato adecuado.</p> <p>Elaborar y difundir documentos conceptuales y técnicos sobre la evaluación de las condiciones de salud y trato adecuado.</p>						


 <div> <div>SALUD</div> <div>SECRETARÍA DE SALUD</div> </div>	<div>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</div>				
<div>DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</div>		<div>FECHA DE AUTORIZACIÓN</div>		<div>HOJA No.</div>	
		<div>DÍA</div>	<div>MES</div>	<div>AÑO</div>	<div>30</div>
<p>Generar las cifras nacionales y estatales de los indicadores de condiciones de salud y trato adecuado para su difusión a través de medios impresos y electrónicos.</p> <p>Apoyar a la operación del sitio de evaluación del desempeño dentro de la página Web de la Secretaría referente a las condiciones de salud y trato adecuado.</p> <p>Organizar y apoyar la realización de reuniones nacionales y regionales de evaluación relacionadas con la evaluación del desempeño de los sistemas nacional y estatales de salud.</p> <p>Proporcionar capacitación a los responsables de la evaluación en los estados sobre evaluación de las condiciones de salud y trato adecuado.</p> <p>Apoyar administrativa y técnicamente los procesos de licitación para contratar los servicios de consultoría externa en materia de evaluación del desempeño en sus componentes de condiciones de salud y trato adecuado.</p>					

	<h1>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h1>			
<h2>DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</h2>	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.	
	DIA	MES	AÑO	31
<h3>1.5.4.0.1.2. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROTECCIÓN FINANCIERA</h3> <p>OBJETIVO</p> <p>Determinar en qué medida se está cumpliendo el objetivo de proporcionar protección financiera a los usuarios de los sistemas nacional y estatales de salud, aportando información relevante para la conducción y definición de las políticas de salud, la toma de decisiones en los niveles local y federal, y la rendición de cuentas, y en su caso, analizar y proponer alternativas para los problemas detectados.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>Participar, apoyar y opinar en la evaluación de los objetivos finales de los sistemas de salud en su apartado de protección financiera.</p> <p>Coordinar el acopio y análisis de la información relacionada con la protección financiera en los sistemas de salud nacional y estatales.</p> <p>Establecer y sistematizar los procedimientos de cálculo y análisis de los indicadores de protección financiera.</p> <p>Promover la integración de la evaluación de la protección financiera dentro del sistema de salud para fortalecer la toma de decisiones informadas.</p> <p>Proporcionar información de los Indicadores de Resultado aprobados por el CNS, relacionados con la evaluación de protección financiera, cuando así se solicite.</p> <p>Colaborar y participar en la elaboración anual del Informe de Gobierno en su apartado correspondiente al área de Salud, conforme a las directrices que establezcan las autoridades competentes.</p> <p>Colaborar en la evaluación de las metas del PRONASA 2007-2012 que competan al área.</p> <p>Participar en la elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas en Salud correspondiente a la presente Administración, aportando información y resultados obtenidos en la evaluación del objetivo final de protección financiera.</p> <p>Elaborar y difundir documentos conceptuales y técnicos sobre la evaluación de la protección financiera.</p> <p>Generar las cifras nacionales y estatales de los indicadores de condiciones de protección financiera para su difusión a través de medios impresos y electrónicos.</p> <p>Colaborar en la operación del sitio de evaluación del desempeño dentro de la página Web de la Secretaría, referente a la protección financiera de los sistemas de salud.</p>				

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p align="center">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>	<p align="center">FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p align="center">HOJA No.</p>
	<p align="center">DÍA</p>	<p align="center">MES</p>	<p align="center">AÑO</p>	<p align="center">32</p>
<p>Organizar y apoyar la realización de reuniones nacionales y regionales de evaluación relacionadas con la evaluación del desempeño de los sistemas nacional y estatales de salud.</p> <p>Proporcionar capacitación a los responsables de la evaluación en los estados sobre evaluación de la protección financiera.</p> <p>Apoyar administrativa y técnicamente los procesos de licitación para contratar los servicios de consultoría externa en materia de evaluación del desempeño en su componente de protección financiera.</p>				

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>				
<p align="center">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>		<p align="center">FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>		<p>HOJA No.</p>	
		<p align="center">DÍA</p>	<p align="center">MES</p>	<p align="center">AÑO</p>	<p align="center">33</p>
<p>1.5.4.0.2. DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS Y ESPECIALES DE SALUD</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Conducir y coordinar los procesos de evaluación interna y externa de los programas de salud prioritarios y especiales que se desarrollan dentro de la Secretaría y del Sector Salud, a fin de aportar información que apoye la operación de estos programas, la eficiente utilización de recursos, la elaboración de políticas y la toma de decisiones, así como la rendición de cuentas, y en su caso, analizar y proponer alternativas para los problemas detectados.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>Conducir y coordinar la evaluación de los programas prioritarios y especiales de salud en el ámbito federal y estatal.</p> <p>Conducir y establecer los procedimientos, en coordinación con las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, para la elaboración anual del Informe de Labores de la Secretaría, conforme a las directrices que establezcan las autoridades competentes.</p> <p>Establecer conjuntamente con las Direcciones Generales involucradas, los términos, condiciones y requerimientos de contratación para la evaluación externa de los programas prioritarios y especiales de salud.</p> <p>Emitir términos de referencia y documentos técnico-administrativos que normen y guíen el desarrollo de las evaluaciones internas y externas de los programas prioritarios y especiales de salud.</p> <p>Establecer los mecanismos y lineamientos para presentarse como órgano rector de la evaluación de los programas prioritarios y especiales de salud ante las empresas consultoras y como contraparte de las Direcciones Generales involucradas.</p> <p>Establecer acuerdos con las Direcciones Generales responsables de los programas prioritarios y especiales de salud para ajustar los requerimientos de la evaluación solicitados por la Secretaría.</p> <p>Seleccionar y aplicar los indicadores que se utilizarán en la evaluación de los programas prioritarios y especiales de salud.</p> <p>Promover, en los casos en que sea posible, la generación de valores iniciales o diagnósticos de los programas prioritarios y especiales de salud, a fin de contar con elementos para evaluar, a través del tiempo, los cambios observados con su implementación.</p> <p>Establecer un sistema de supervisión y seguimiento de las actividades de evaluación desarrolladas por las empresas consultoras externas para asegurar el cumplimiento de los términos y obligaciones contraídas.</p>					

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p align="center">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>	<p align="center">FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p align="center">HOJA No.</p>
	<p align="center">DÍA</p>	<p align="center">MES</p>	<p align="center">AÑO</p>	<p align="center">34</p>
<p>Dictaminar y concentrar los informes y síntesis ejecutivas elaboradas por las empresas consultoras, a partir de los resultados obtenidos en la evaluación de los programas prioritarios y especiales de salud.</p> <p>Apoyar la evaluación de las metas establecidos en el PRONASA 2007-2012 que se relacionen con los programas prioritarios y especiales de salud.</p> <p>Apoyar y contribuir a la elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas en Salud correspondiente a la presente Administración.</p> <p>Dirigir y administrar la operación del sitio de evaluación del desempeño dentro de la página Web de la Secretaría.</p> <p>Establecer los mecanismos necesarios para difundir los resultados de la evaluación de los programas prioritarios y especiales de salud, a través de medios electrónicos e impresos.</p> <p>Establecer y organizar, en coordinación las unidades competentes y sin perjuicio de las atribuciones que en la materia tengan otras dependencias, la difusión anual del Informe de Labores de la Secretaría.</p> <p>Apoyar a la capacitación de los encargados de la evaluación en los estados en relación con la evaluación de los programas prioritarios y especiales de salud.</p> <p>Definir y conducir procedimientos sistematizados de licitación y asignación de proyectos y trabajos de consultoría externa para el desarrollo de la evaluación de programas prioritarios y especiales de salud.</p>				

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>				
<p align="center">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>		<p align="center">FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p align="center">HOJA No.</p>
		<p align="center">DÍA</p>	<p align="center">MES</p>	<p align="center">AÑO</p>	<p align="center">35</p>
<p>1.5.4.0.2.1. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Conducir y apoyar los procesos de evaluación interna y externa de los programas de salud prioritarios que se desarrollan dentro de la Secretaría y del Sector Salud, a fin de aportar información que apoye su operación, la eficiente utilización de recursos, la elaboración de políticas y la toma de decisiones, así como la rendición de cuentas, y en su caso, analizar y proponer alternativas para los problemas detectados.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>Apoyar y contribuir al desarrollo de la evaluación de los programas prioritarios de salud a nivel federal y estatal.</p> <p>Generar instrumentos y herramientas para el desarrollo de los procesos de evaluación de los programas prioritarios de salud.</p> <p>Supervisar y controlar la elaboración de informes finales relacionados con los servicios de consultoría externa de los programas prioritarios de salud.</p> <p>Aplicar y organizar los indicadores que se utilizarán en la evaluación de los programas prioritarios de salud.</p> <p>Apoyar el sistema de supervisión y seguimiento de las actividades de evaluación a programas prioritarios de salud desarrolladas por las empresas consultoras externas para asegurar el cumplimiento de los términos y obligaciones contraídas.</p> <p>Apoyar en la elaboración anual del Informe de Labores de la Secretaría, conforme a las directrices que establezcan las autoridades competentes.</p> <p>Apoyar la evaluación de las metas del PRONASA 2007-2012, principalmente para aquellos programas de salud definidos como prioritarios.</p> <p>Apoyar la elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas en Salud correspondiente a la presente Administración, aportando información relacionada con los programas prioritarios de salud.</p> <p>Coordinar las actividades para la difusión, a través de medios impresos y electrónicos, de los resultados de la evaluación de los programas prioritarios de salud.</p> <p>Apoyar a la operación del sitio de evaluación del desempeño dentro de la página Web de la Secretaría, aportando información referente a los programas prioritarios de salud.</p>					





MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO


DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	36


Apoyar a la capacitación de los encargados de la evaluación en los estados en relación con la evaluación de los programas prioritarios de salud.


Sistematizar los procedimientos de licitación y asignación de proyectos y trabajos de evaluación externa de los programas prioritarios de salud.

	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h2>			
<h3 style="text-align: center;">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</h3>	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	<div style="text-align: center;">37</div>
<p>1.5.4.0.2.2. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES DE SALUD</p> <p>OBJETIVO Conducir y apoyar los procesos de evaluación interna y externa de los programas de salud especiales que se desarrollan dentro de la Secretaría y del Sector Salud, a fin de aportar información que apoye su operación, la eficiente utilización de recursos, la elaboración de políticas y la toma de decisiones, así como la rendición de cuentas, y en su caso, analizar y proponer alternativas para los problemas detectados.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>Apoyar y contribuir al desarrollo de la evaluación de los programas especiales de salud a nivel federal y estatal.</p> <p>Generar instrumentos y herramientas para el desarrollo de los procesos de evaluación de los programas especiales de salud.</p> <p>Supervisar y guiar la elaboración de informes finales relacionados con los servicios de consultoría externa de los programas especiales de salud.</p> <p>Aplicar y organizar los indicadores que se utilizarán en la evaluación de los programas especiales de salud.</p> <p>Apoyar el sistema de supervisión y seguimiento de las actividades de evaluación a programas especiales de salud desarrolladas por las empresas consultoras externas para asegurar el cumplimiento de los términos y obligaciones contraídas.</p> <p>Colaborar en la elaboración anual del Informe de Labores de la Secretaría, conforme a las directrices que establezcan las autoridades competentes.</p> <p>Apoyar la evaluación de las metas del PRONASA 2007-2012, principalmente para aquellos programas de salud definidos como especiales.</p> <p>Apoyar la elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas en Salud correspondiente a la presente Administración, aportando información relacionada con los programas especiales de salud.</p> <p>Organizar, mantener y vigilar la operación el sitio de evaluación del desempeño dentro de la página WEB de la Secretaría.</p> <p>Coordinar y vigilar la difusión, a través de medios impresos y electrónicos, de los productos y resultados de evaluación generados por la Dirección General.</p>				

<div><div><div>SALUD</div><div></div></div><div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div></div>		MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO		
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	38
<p>Apoyar a la capacitación de los encargados de la evaluación en los estados en relación con la evaluación de los programas especiales de salud.</p> <p>Sistematizar los procedimientos de licitación y asignación de proyectos y trabajos de evaluación externa de los programas especiales de salud.</p>				

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>				
<p align="center">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>		<p align="center">FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>		<p align="center">HOJA No.</p>	
		<p align="center">DÍA</p>	<p align="center">MES</p>	<p align="center">AÑO</p>	<p align="center">39</p>
<p>1.5.4.0.3. DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Implementar un sistema de evaluación integral comparativo del desempeño hospitalario y de las principales actividades de salud pública que se desarrollan dentro de la Secretaría y del Sector Salud, a fin de aportar información que apoye y fortalezca la gerencia de servicios, la adecuada utilización de los recursos disponibles y la rendición de cuentas, y en su caso, analizar y proponer alternativas para los problemas detectados.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>Definir, conducir y coordinar el sistema de evaluación de servicios personales (clínicos) y no personales de salud en los ámbitos federal y estatal.</p> <p>Dirigir y coordinar la evaluación de los objetivos intermedios de los sistemas nacional y estatales de salud, a partir de la construcción de los Indicadores de Resultado correspondientes a la presente Administración, aprobados por el Consejo Nacional de Salud.</p> <p>Conducir y establecer, en coordinación con las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y con otras dependencias del sector salud, los procedimientos para la elaboración anual del Informe de Ejecución, conforme las directrices que establezcan las autoridades competentes.</p> <p>Coordinar la elaboración y establecer las normas y procedimientos para la realización de la evaluación del desempeño de los servicios personales y no personales de salud.</p> <p>Determinar las fuentes de información necesarias para la evaluación del desempeño hospitalario y de las principales actividades de salud pública desarrolladas dentro de las instituciones de salud.</p> <p>Dirigir y coordinar la evaluación del desempeño de los hospitales de las Secretarías de Salud Estatales (servicios personales) y la evaluación de las actividades de salud pública (servicios no personales de salud) a nivel federal y estatal.</p> <p>Establecer los programas informáticos para la captura, análisis y construcción de los indicadores de la evaluación de los servicios personales y no personales de salud.</p> <p>Dirigir y coordinar la elaboración de informes anuales de evaluación del desempeño hospitalario (observatorio del desempeño hospitalario) y de las principales actividades de salud pública.</p> <p>Promover y apoyar el uso de los resultados de la evaluación de servicios personales del ámbito hospitalario como insumo para mejorar la gerencia de los servicios y la toma de decisiones.</p>					

	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h2>		
<h3 style="text-align: center;">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</h3>	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO
<div style="text-align: right;">40</div>			
<p>Conducir y coordinar la evaluación de las metas del PRONASA 2007-2012</p> <p>Apoyar y contribuir a la elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas en Salud correspondiente a la presente Administración.</p> <p>Difundir y promover los resultados de la evaluación del desempeño hospitalario y de los servicios no personales de salud.</p> <p>Coordinar las actividades de difusión impresa y por medios electrónicos de los resultados obtenidos en la evaluación de los Indicadores de Resultado aprobados por el CNS.</p> <p>Difundir los resultados de la evaluación de las metas del PRONASA 2007-2012 a través de medios impresos y electrónicos.</p> <p>Apoyar la realización de reuniones nacionales y regionales de evaluación relacionadas con la evaluación de servicios personales y no personales de salud.</p> <p>Coordinar la presentación de metodologías y avances en la evaluación de los IR dentro de las reuniones regionales de evaluación.</p> <p>Contribuir a la operación del sitio Web de evaluación dentro de la página de evaluación de la Secretaría con información sobre evaluación de los servicios personales y no personales de salud.</p> <p>Apoyar a la capacitación de los responsables del proceso de evaluación de servicios personales y no personales en los ámbitos estatal y federal.</p> <p>Coordinar las actividades para la suscripción de convenios y acuerdos con dependencias, organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, en relación a la evaluación de servicios personales y no personales de salud.</p>			

	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h2>			
<h3 style="text-align: center;">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</h3>	<div>FECHA DE AUTORIZACIÓN</div>		<div>HOJA No.</div>	
	<div>DÍA</div>	<div>MES</div>	<div>AÑO</div>	<div>41</div>
<div> <h4>1.5.4.0.3.1. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE SALUD</h4> <p>OBJETIVO</p> <p>Implementar un sistema de evaluación integral comparativo del desempeño hospitalario dentro de la Secretaría y otras instituciones públicas del sector salud, a fin de aportar información que apoye y fortalezca la gerencia de servicios, la adecuada utilización de los recursos disponibles y la rendición de cuentas, y en su caso, analizar y proponer alternativas para los problemas detectados.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>Coordinar la elaboración de los lineamientos metodológicos para la evaluación del desempeño hospitalario.</p> <p>Participar y emitir opinión sobre todas las iniciativas de evaluación de las actividades que se desarrollan en unidades hospitalarias dentro de la Secretaría de Salud en colaboración con las unidades administrativas y las entidades federativas correspondientes.</p> <p>Determinar las fuentes de información necesarias para la evaluación del desempeño hospitalario.</p> <p>Coordinar y contribuir a la elaboración de los indicadores básicos de la evaluación del desempeño hospitalario.</p> <p>Establecer el plan de análisis informático y estadístico para la captura, análisis y construcción de los indicadores básicos de la evaluación del desempeño hospitalario.</p> <p>Coordinar la elaboración anual del observatorio del desempeño hospitalario.</p> <p>Apoyar en la elaboración anual del Informe de Ejecución, conforme las directrices que establezcan las autoridades competentes.</p> <p>Apoyar y contribuir a la evaluación de las metas del PRONASA 2007-2012.</p> <p>Apoyar la elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas en Salud correspondiente a la presente Administración, aportando información sobre la evaluación de servicios personales de salud.</p> <p>Organizar la difusión de los resultados de las evaluaciones del desempeño hospitalario entre las dependencias del sector salud.</p> </div>				

SALUDSECRETARÍA
DE SALUD**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO**FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA

MES

AÑO


42


Apoyar los procesos de difusión de los resultados de la evaluación de las metas del PRONASA 2007-2012 a través de medios impresos y electrónicos.


Contribuir a la operación del sitio de evaluación del desempeño dentro de la página Web de la Secretaría, aportando información sobre la evaluación de servicios personales de salud.


Colaborar en la capacitación del personal del área de evaluación en los hospitales del sector público sobre la evaluación del desempeño hospitalario.


Colaborar en la suscripción de convenios y acuerdos con dependencias, organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, relacionados con la evaluación del desempeño hospitalario.


	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h2>			
<h3 style="text-align: center;">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</h3>	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	<div style="text-align: center;">43</div>
<p>1.5.4.0.3.2. SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE SERVICIOS NO PERSONALES DE SALUD</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Implementar un sistema de evaluación integral comparativo del desempeño de las principales actividades de salud pública dentro de la Secretaría y otras instituciones públicas del sector salud, a fin de aportar información que apoye y fortalezca la gerencia de servicios, la adecuada utilización de los recursos disponibles y la rendición de cuentas, y en su caso, analizar y proponer alternativas para los problemas detectados.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>Coordinar y contribuir al desarrollo del sistema de evaluación de servicios no personales de salud a nivel federal y estatal.</p> <p>Coordinar y aplicar la evaluación de los objetivos intermedios de los sistemas nacional y estatales de salud, a partir de la construcción de los Indicadores de Resultado correspondientes a la presente Administración, aprobados por el Consejo Nacional de Salud.</p> <p>Sistematizar la evaluación a nivel nacional y estatal con base en la construcción anual de los Indicadores de Resultado.</p> <p>Coordinar la elaboración de normas y lineamientos para la evaluación del desempeño de los servicios de salud no personales.</p> <p>Determinar las fuentes de información necesarias para la evaluación del desempeño de las principales actividades de salud pública desarrolladas dentro de las instituciones públicas de salud.</p> <p>Establecer los planes informáticos y estadísticos para la captura, análisis y construcción de los indicadores de la evaluación de los servicios de salud no personales.</p> <p>Coordinar la elaboración de los informes anuales de evaluación del desempeño de las principales actividades de salud pública.</p> <p>Apoyar en la elaboración anual del Informe de Ejecución, conforme las directrices que establezcan las autoridades competentes.</p> <p>Coordinar y contribuir a la evaluación de las metas del PRONASA 2007-2012.</p> <p>Coordinar la elaboración de manuales de evaluación e instrumentos de captación de información sobre los avances en el cumplimiento de metas del PRONASA 2007-2012.</p>				

	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h2>		
<h3 style="text-align: center;">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</h3>	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO
<div style="text-align: right;">44</div>			
<p>Apoyar la elaboración de los Informes de Rendición de Cuentas en Salud correspondiente a la presente Administración, aportando información sobre la evaluación de servicios no personales de salud.</p> <p>Coordinar las actividades para la difusión, a través de medios impresos y electrónicos, de los resultados de la evaluación de los servicios de salud no personales.</p> <p>Efectuar la revisión, actualización y difusión de las notas técnicas para la construcción de los Indicadores de Resultado.</p> <p>Apoyar y opinar sobre los procesos de difusión de los resultados del seguimiento del PRONASA 2007-2012, a través de medios impresos y electrónicos.</p> <p>Colaborar en la operación del sitio de evaluación del desempeño dentro de la página Web de la Secretaría, con información sobre Indicadores de Resultado, seguimiento de metas del PRONASA 2007-2012 y evaluación de los servicios no personales de salud.</p> <p>Colaborar en la capacitación del personal del área de evaluación en las entidades federativas sobre la evaluación de los servicios de salud no personales y sobre la evaluación de los objetivos intermedios de los sistemas de salud, nacional y estatales.</p> <p>Colaborar en la suscripción de convenios y acuerdos con dependencias, organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, relacionados con la evaluación de los servicios no personales de salud.</p>			

 <div> SALUD SECRETARÍA DE SALUD </div>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO					
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.	
			DÍA	MES	AÑO	45
<p>1.5.4.0.0.1. COORDINACION ADMINISTRATIVA</p> <p>OBJETIVO</p> <p>Aplicar y vigilar el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección General de Evaluación del Desempeño, mediante la aplicación de la normatividad vigente, políticas, sistemas y lineamientos, que permite cumplir con eficiencia y eficacia las metas y los objetivos programados</p> <p>FUNCIONES</p> <p>Definir, ejercer y elaborar adecuaciones al presupuesto asignado a la Dirección General de Evaluación del Desempeño, supervisar la elaboración de los informes financieros y verificar los gastos efectuados, incluyendo la administración presupuestal por concepto de viáticos, con la finalidad de garantizar los recursos financieros y materiales necesarios para dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo.</p> <p>Administrar y supervisar los recursos financieros, humanos y materiales de la Dirección General de Evaluación del Desempeño, con el fin de optimizar los recursos para dar resultados y cumplimiento a sus actividades;</p> <p>Supervisar y vigilar la operación de los sistemas administrativos de personal, contables y de inventarios, con la finalidad de minimizar tiempos de respuesta y asegurar su control.</p> <p>Vigilar que se efectúen debidamente los movimientos de personal, supervisar las acciones que se requieran para el pago de nómina y orientar al personal en los asuntos relacionados con su situación laboral, para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>Determinar de acuerdo a la normatividad aplicable, a los proveedores idóneos para la Adquisición de material de oficina y los servicios necesarios para la operación de las diferentes áreas de la Dirección General de Evaluación del Desempeño.</p> <p>Verificar que se proporcionen los insumos necesarios para el desempeño de las funciones del personal mediante la administración y el control del almacén de bienes de consumo y de los equipos para la producción y edición de materiales escritos.</p> <p>Implementar los controles necesarios para la guarda y custodia del parque vehicular asignado a la Dirección General de Evaluación del Desempeño, así como supervisar la administración de la dotación de</p>						

<div>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</div>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	46
<p>gasolina y lubricantes, con la finalidad de garantizar el abastecimiento continuo y buen uso del recurso.</p> <p>Coordinar la elaboración de mecanismos de control que den respuesta a las necesidades planteadas por el Servicio Profesional de Carrera, que garanticen el pleno cumplimiento con dichas disposiciones.</p> <p>Administrar los recursos humanos que integran la Dirección General de Evaluación del Desempeño, a través de la capacitación, gestión de trámites y mecanismos de control, necesarios para el buen funcionamiento de la unidad.</p>				

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>				
<p align="center">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</p>			<p align="center">FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>		<p align="center">HOJA No.</p>
			<p align="center">DÍA</p>	<p align="center">MES</p>	<p align="center">AÑO</p>
<p>XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS</p> <p>EVALUACIÓN: Proceso de análisis sistemático que juzga la pertinencia, eficiencia, progresos, resultados e impacto de un sistema, una política, un programa o servicio, sustentado en un marco conceptual y metodológico, que le permite generar información y elementos que apoyen la definición de políticas, la toma de decisiones y la gerencia de los servicios. Además es un instrumento esencial para el proceso de rendición de cuentas.</p> <p>EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS DE SALUD: Se refiere al proceso de evaluación en el cual se mide el grado en que los sistemas de salud, estatales y nacional, han alcanzado los tres objetivos fundamentales de los sistemas de salud: mejorar la salud de la población, ofrecer un trato adecuado a los usuarios de sus servicios, y garantizar la justicia financiera en la atención a la salud.</p> <p>INDICADORES DE RESULTADO: Herramientas instrumentales que permiten evaluar el cumplimiento y los avances de los llamados Objetivos Intermedios, aportando información relacionada con los atributos deseables del sistema de salud.</p> <p>PROGRAMA NACIONAL DE SALUD: Es el documento eje rector, que guiará los esfuerzos sectoriales para responder a los retos que enfrenta el Sistema Nacional de Salud y a las demandas de la población en materia de salud, marcando acciones y estrategias para el cumplimiento de los objetivos planteados.</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN: Documento que expone con detalle los órganos que componen la institución, define los puestos que los integran y la descripción de sus funciones, la relación jerárquica que existe entre ellos y los grados de autoridad y responsabilidad.</p> <p>OBJETIVOS INTERMEDIOS DEL SISTEMA DE SALUD: Son los fines instrumentales que el sistema de salud persigue, a través de organizarse y operar de cierta manera a fin de incidir sobre los determinantes de las condiciones de salud de la población, apoyando con ello la consecución de los objetivos intrínsecos o finales del sistema. Estos objetivos se vinculan con los atributos deseables del sistema de salud.</p> <p>ORGANOGRAMA: Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar, en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen y sus respectivas relaciones, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación, líneas de autoridad (supervisión y asesoría).</p> <p>PROGRAMAS PRIORITARIOS DE SALUD: Son aquellos programas que se vinculan de manera directa al cumplimiento de los objetivos nacionales de desarrollo social en materia de salud, su implementación</p>					

	<h2 style="text-align: center;">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h2>			
<h3 style="text-align: center;">DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO</h3>	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	<div style="text-align: center;">48</div>
<p>busca elevar el nivel de desarrollo humano e incrementar las oportunidades de la población. Estos programas están contenidos en los siguientes instrumentos de política y planeación nacional: Plan Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial: Programas Institucionales, Programa de Egresos de la Federación y además pueden formar parte de los compromisos establecidos en las metas presidenciales. Así mismo están sujetos a Reglas de Operación.</p> <p>PROGRAMAS ESPECIALES DE SALUD Son aquellos programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 que identifican acciones y prioridades de desarrollo integral o actividades relacionada con dos o más dependencias coordinadoras de sector, orientadas a la atención de demandas de núcleos de población específicos.</p> <p>REGLAS DE OPERACIÓN: Documento que, en cumplimiento con lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación, deben elaborar los programas que reciben recursos federales a fin de determinar los objetivos que persigue el programa, la mecánica de operación, las obligaciones y las atribuciones de cada una de las partes que intervienen en su operación.</p> <p>PROTECCION FINANCIERA: Estrategia del sistema de salud que busca garantizar la seguridad financiera de la población a través de la promoción del pago anticipado por la atención de la salud, el establecimiento de un financiamiento justo de la atención, y la prevención de gastos excesivos y potencialmente catastróficos debidos a la búsqueda y resolución de las necesidades de salud.</p> <p>SERVICIOS PERSONALES DE SALUD: Acciones desarrolladas para atender la salud de la población a partir de intervenciones clínicas, las cuales se proporcionan directamente al usuario de los servicios. En la Dirección General de Evaluación del Desempeño se dará énfasis a la evaluación de las actividades clínicas dentro del ámbito hospitalario.</p> <p>SERVICIOS NO PERSONALES DE SALUD: Acciones de carácter poblacional o colectivo que el sistema de salud desarrolla a fin de proteger, disminuir los riesgos y mejorar la salud de la población en su conjunto. También se definen como bienes públicos con externalidades positivas para la salud de la población.</p> <p>TRATO ADECUADO: El trato adecuado es la forma en que el sistema de salud responde a las expectativas no médicas de los usuarios de sus servicios. Se compone de ocho dominios, cuatro de ellos relacionados con derechos humanos básicos (autonomía, trato digno, confidencialidad y comunicación) y cuatro más relacionados con una visión en los servicios de salud orientada al cliente (atención pronta, capacidad de elección, calidad de las comodidades y acceso a redes).</p>				

