
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> No aplica
	<b>Dirección General Adjunta de Diseño de Sistemas de Salud</b>	
	<b>20.-Procedimiento para asesorar a las autoridades estatales en la implantación de herramientas para la gerencia en la atención a la salud</b>	<b>Rev. N/A</b> <b>Hoja 1 de 10</b>

## 20.- PROCEDIMIENTO PARA ASESORAR A LAS AUTORIDADES ESTATALES EN LA IMPLANTACIÓN DE HERRAMIENTAS PARA LA GERENCIA EN LA ATENCIÓN A LA SALUD

CONTROL DE EMISIÓN			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	LIC. MARISOL COLIN DIAZ	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.
<b>Cargo-puesto</b>	SOPORTE ADMISTRATIVO	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	2009	2009	2009

<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: No aplica
	Dirección de Sistemas Gerenciales		
	20.-Procedimiento para asesorar a las autoridades estatales en la implantación de herramientas para la gerencia en la atención a la salud		Rev. N/A
			Hoja: 4 de 10

## 1.0 Propósito

- 1.1 Llevar acabo el diseño y aplicación de pruebas piloto para generar, crear e innovar nuevas formas de trabajo que faciliten el desempeño de las gerencias de atención a la salud a nivel estatal y federal a través de las herramientas gerenciales.
- 1.2 Realizar encuentros de carácter nacional para dar a conocer las herramientas gerenciales a las autoridades federales y estatales de salud.


## 2.0 Alcance

- 2.1 Este procedimiento es aplicable a las áreas que integran a la DGPlaDeS, así como las gerencias de atención a la salud incorporadas a la Secretaria de Salud.
- 2.2 En caso de necesitar pruebas piloto para la implementación de las herramientas gerenciales en algún estado de la República Mexicana. Los representantes del sector salud de dicho estado, serán las responsables de integrar el equipo de trabajo.

## 3.0 Políticas de Operación, Normas y Lineamientos


- 3.1 Toda implantación de una herramienta gerencial deberá basarse en una prueba piloto, con el objeto de verificar los beneficios tácitos que la misma proporcionará a las actividades gerenciales de las unidades de atención a la salud de los estados.
- 3.2 La Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, recibe solicitud de implantación de Herramientas Gerenciales por parte de una autoridad estatal de salud.
- 3.3 La Dirección General Adjunta de Desarrollo en Salud es la responsable de analizar la petición y turnarla al área responsable a la Dirección de Sistemas gerenciales para su atención
- 3.4 La Dirección de Sistemas Gerenciales a través de la Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales aplicará a nivel estatal las pruebas piloto necesarias para poder implantar el uso de determinadas herramientas gerenciales.
- 3.5 Los estados en conjunto con la Dirección de Sistemas Gerenciales son responsables de diseñar la propuesta de prueba piloto,

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	LIC. MARISOL COLIN DIAZ	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.
<b>Cargo-puesto</b>	SOPORTE ADMISTRATIVO	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	2009	2009	2009

<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: No aplica
	Dirección de Sistemas Gerenciales		
	20.-Procedimiento para asesorar a las autoridades estatales en la implantación de herramientas para la gerencia en la atención a la salud		Rev. N/A
			Hoja: 4 de 10

- 3.6 La Dirección de Sistemas Gerenciales a través de la Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales es responsable de analizar el resultado de las pruebas piloto realizadas.
- 3.7 La Dirección de Sistemas Gerenciales a través de la Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales será el facilitador para estas pruebas, dando apoyo en metodologías o guías que ayuden al diseño y aplicación de la prueba piloto.
- 3.8 Las sugerencias resultantes de las pruebas piloto serán consideradas para la correcta implantación de las herramientas gerenciales a nivel estatal.
- 3.9 La implementación de los productos será asignado a la autoridad estatal de salud que lo desee realizar.


<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	<b>LIC. MARISOL COLIN DIAZ</b>	<b>ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.</b>	<b>ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.</b>
<b>Cargo-puesto</b>	SOPORTE ADMINISTRATIVO	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	2009	2009	2009

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> No aplica
	<b>Dirección de Sistemas Gerenciales</b>		
	<b>20.-Procedimiento para asesorar a las autoridades estatales en la implantación de herramientas para la gerencia en la atención a la salud</b>		<b>Rev. N/A</b>
			<b>Hoja: 4 de 10</b>

#### 4.0 Descripción del procedimiento


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud estatal de implantación de herramientas gerenciales	1.1 Recibe una solicitud de implantación de herramientas gerenciales por parte de una autoridad estatal de salud y turna a la Dirección General Adjunta de Diseño de Sistemas en Salud. • Memorandum	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud
2.0 Recepción de memorando	2.1 Recibe copia del oficio de la Dirección General y turna a la Dirección de Sistemas Gerenciales para su atención • Memorandum	Dirección General Adjunta de Diseño de Sistemas en Salud
3.0 Análisis de e memorandum instrucción	3.1 Analiza el memorando e instruye a la Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales, para programar la realización de una prueba piloto en el estado solicitante • Memorandum	Dirección de Sistemas Gerenciales
4.0 Diseñar propuesta de prueba piloto	4.1 Genera la propuesta del taller teórico-práctico 4.2 Define la metodología para la prueba piloto 4.3 Realiza lista de participantes interdisciplinarios, según perfil de las herramientas que se van a pilotear 4.4 Agenda periodo de tiempo de la prueba piloto • Documento	Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales y Estados
5.0 Investigación de mejores prácticas	5.1 Investiga las mejores prácticas que se han realizado en otros estados a nivel nacional o internacionalmente, donde se apliquen las herramientas 5.2 Diseña y arma la presentación y material anexo, relativo a las herramientas gerenciales que se verán en el taller • Documento	Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales
6.0 Realización del taller teórico-práctico	6.1 Efectúa la capacitación al personal estatal que realizará la prueba piloto de las herramientas gerenciales 6.2 Identifica el resultado del taller mediante cuestionario aplicado al final del mismo • Cuestionarios	Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	LIC. MARISOL COLIN DIAZ	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.
Cargo-puesto	SOPORTE ADMINISTRATIVO	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES
Firma			
Fecha	2009	2009	2009

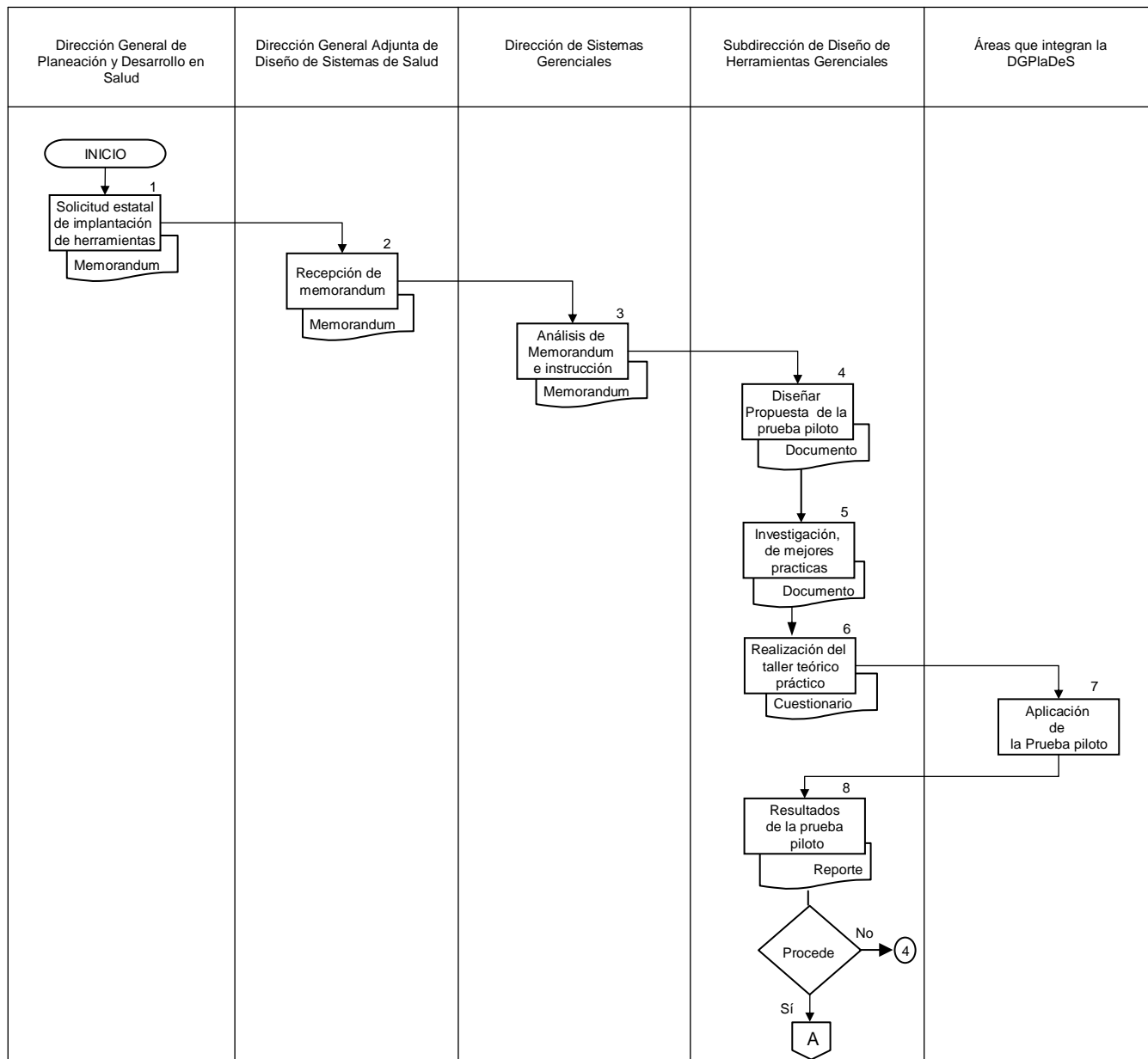
<div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: No aplica
	Dirección de Sistemas Gerenciales		
	20.-Procedimiento para asesorar a las autoridades estatales en la implantación de herramientas para la gerencia en la atención a la salud		Rev. N/A
			Hoja: 4 de 10

<b>Secuencia de etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
7.0 Aplicación de la prueba piloto	7.1 Efectúa prueba piloto en el periodo de tiempo establecido ( 3-6 meses)	Áreas que integran la DGPlaDeS
8.0 Resultados de la prueba piloto	8.1 Identifica y evalúa los resultados de la prueba piloto 8.2 Genera un reporte de observaciones y conclusiones donde se dan consejos de adaptación de las herramientas al ámbito laboral del estado solicitante. 8.3 Presenta el reporte a la Dirección General, con copia a la Dirección General Adjunta de Diseño de Sistemas en Salud y a la Dirección de Sistemas Gerenciales <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte</li> </ul> Procede: No: Vuelve a la etapa 4 Si: Se envía a la DGPlaDeS	Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales
9.0 Envío de respuesta a la autoridad estatal solicitante	9.1 Obtiene reporte 9.2 Envía respuesta <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud
10.0 Realización de encuentros a nivel nacional	10.1 Divulga los resultados de la prueba piloto a otras entidades federativas a través de la realización de encuentros 10.2 Publica los resultados en la página Web de la DGPLADES <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento electrónico</li> </ul> 10.3 Avisa sobre la divulgación de herramientas a la Dirección General y a la Dirección General Adjunta de Diseño de Sistemas de Salud <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento</li> </ul> <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	Dirección de Sistemas Gerenciales


<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró :</b>	<b>Revisó :</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	LIC. MARISOL COLIN DIAZ	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.
<b>Cargo-puesto</b>	SOPORTE ADMINISTRATIVO	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	2009	2009	2009

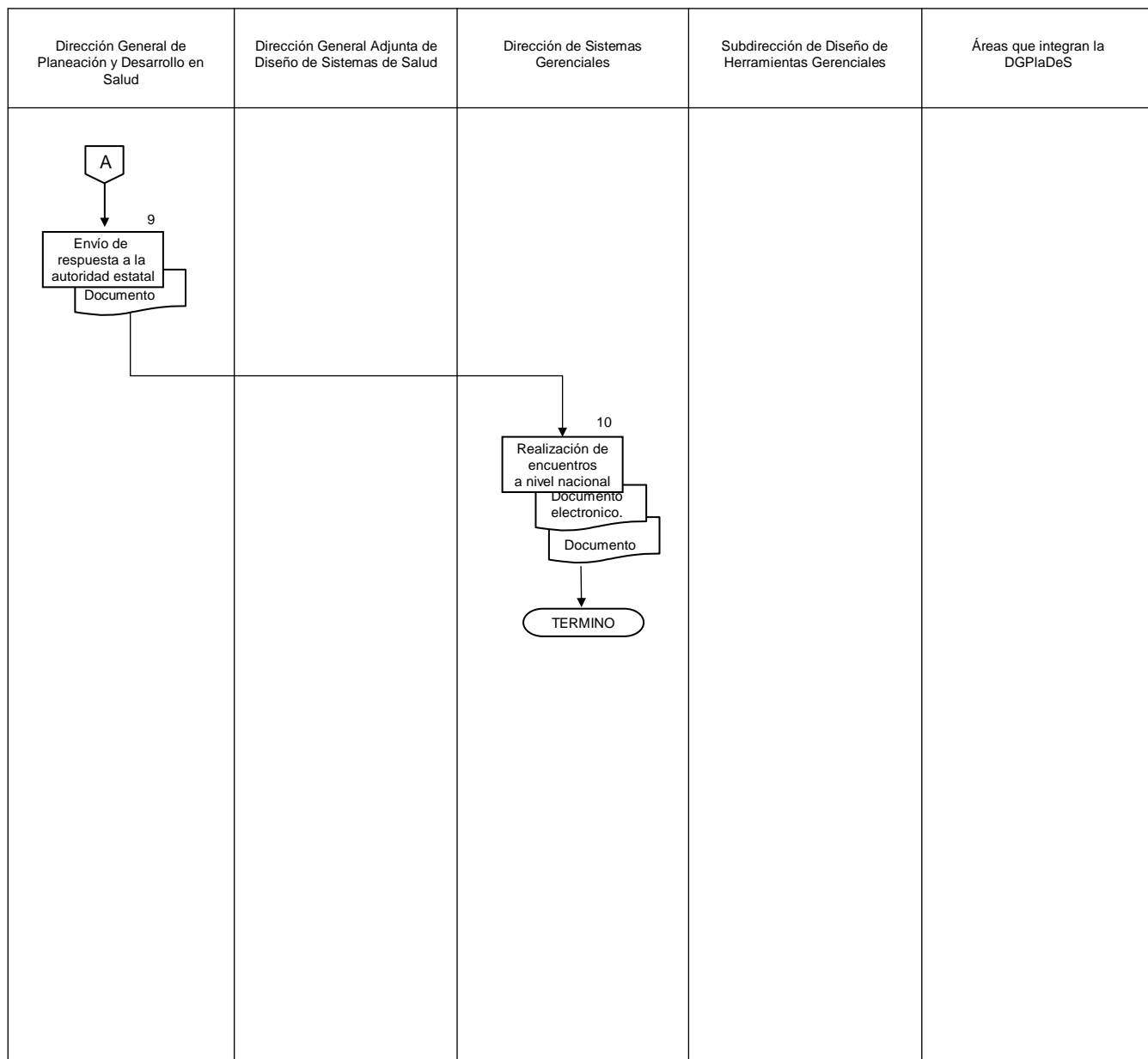
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> No aplica
	<b>Dirección de Sistemas Gerenciales</b>		
	<b>20.-Procedimiento para asesorar a las autoridades estatales en la implantación de herramientas para la gerencia en la atención a la salud</b>		<b>Rev. N/A</b>
			<b>Hoja: 4 de 10</b>

## 5.0 Diagrama del proceso




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	LIC. MARISOL COLIN DIAZ	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.
<b>Cargo-puesto</b>	SOPORTE ADMINISTRATIVO	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	2009	2009	2009

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> No aplica
	<b>Dirección de Sistemas Gerenciales</b>		
	<b>20.-Procedimiento para asesorar a las autoridades estatales en la implantación de herramientas para la gerencia en la atención a la salud</b>		<b>Rev. N/A</b>
			<b>Hoja: 4 de 10</b>



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	LIC. MARISOL COLIN DIAZ	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.
<b>Cargo-puesto</b>	SOPORTE ADMINISTRATIVO	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	2009	2009	2009

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> No aplica
	<b>Dirección de Sistemas Gerenciales</b>	
	<b>20.-Procedimiento para asesorar a las autoridades estatales en la implantación de herramientas para la gerencia en la atención a la salud</b>	<b>Rev. N/A</b> <b>Hoja: 4 de 10</b>

## 6.0 Documentos de referencia


Documentos	Código (cuando aplique)
Portafolios de Herramientas Gerencias	No aplica
Páginas de Internet de Herramientas Gerenciales	No aplica
Libros sobre Calidad, Herramientas Gerenciales, Administración de Recursos	No aplica
Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	No aplica
Reglamento Interno de la Secretaria de Salud	No aplica

## 7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de Conservarlo	Código de registro o identificación única
Memorandum de solicitud de diseño y aplicación de prueba piloto	2 años	Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales	SDHG/XXX/04
Reporte de observaciones y conclusiones (resultado de la prueba piloto)	2 años	Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales	No aplica
Presentación del taller	2 años	Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales	No aplica
Propuesta de cronograma de implementación de/ las Herramienta(s)	2 años	Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales	No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	LIC. MARISOL COLIN DIAZ	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.
<b>Cargo-puesto</b>	SOPORTE ADMINISTRATIVO	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	2009	2009	2009



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>Código:</b> No aplica
	<b>Dirección de Sistemas Gerenciales</b>	
	<b>20.-Procedimiento para asesorar a las autoridades estatales en la implantación de herramientas para la gerencia en la atención a la salud</b>	<b>Rev. N/A</b> <b>Hoja: 4 de 10</b>

## 8.0 Glosario

- 8.1 Manual:** Documento que contiene información válida y clasificada sobre una determinada materia de la organización. Es un compendio, una colección de textos seleccionados y fácilmente localizables
- 8.2 Encuesta de Grupos:** Técnica de investigación que permite que los administradores y evaluadores estudien pequeños conglomerados poblacionales y utilicen los resultados para representar una porción mayor de la población general, obteniéndose así una retroalimentación más rápida del impacto de las actividades del programa. En estas encuestas de grupos pueden utilizarse técnicas de muestreo por estratos, mediante las cuáles se divide a la población en categorías diferentes de interés para el programa (tales como edad, ingresos, lugar de residencia, nivel de educación, etc.) con el fin de mejorar la exactitud de los resultados
- 8.3 Desarrollo Gerencial:** Enfoque gerencial que ayuda a los gerentes a prepararse para administrar el cambio dentro de un mundo cambiante
- 8.4 DGPlaDeS:** Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud
- 8.5 DGADSS:** Dirección General Adjunta de Diseño de Sistemas en Salud
- 8.6 DSG:** Dirección de Sistemas Gerenciales

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del Cambio
2	Mayo, 2007	Se agrego políticas

## 10.0 Anexos

- Memorando

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	LIC. MARISOL COLIN DIAZ	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.	ING. JUAN CARLOS TRUJILLO H.
<b>Cargo-puesto</b>	SOPORTE ADMINISTRATIVO	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES	DIRECTOR DE SISTEMAS GERENCIALES
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	2009	2009	2009