**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD**

**NOVIEMBRE 2012**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  | **ÍNDICE** |  |  | |  |  |  |  | **Hoja** | | **I** |  | **INTRODUCCIÓN** |  | **02** | |  |  |  |  |  | | **II** |  | **OBJETIVO DEL MANUAL** |  | **03** | |  |  |  |  |  | | **III** |  | **ANTECEDENTES HISTÓRICOS** |  | **04** | |  |  |  |  |  | | **IV** |  | **MARCO JURÍDICO** |  | **10** | |  |  |  |  |  | | **V** |  | **ATRIBUCIONES** |  | **23** | |  |  |  |  |  | | **VI** |  | **MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD** |  | **29** | |  |  |  |  |  | | **VII** |  | **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS** |  | **30** | |  |  |  |  |  | | **VIII** |  | **ESTRUCTURA ORGÁNICA** |  | **33** | |  |  |  |  |  | | **IX** |  | **ORGANOGRAMA** |  | **36** | |  |  |  |  |  | | **X** |  | **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES** |  | **39** | |  |  |  |  |  | | **XI** |  | **GLOSARIO DE TÉRMINOS** |  | **112** |  I. INTRODUCCIÓN. En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al Artículo 16 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se ha desarrollado el presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), en razón de la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan el desarrollo eficiente de las funciones y cumplir con los objetivos y metas institucionales.  Su integración se realiza con base en el registro de la estructura orgánica vigente del 01 de junio de 2011 y refrendo con vigencia 01 de enero de 2012, con apego en la Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización Específicos de la SSA de febrero 2008.  El Manual de Organización Específico de la DGCES, se compone de los siguientes apartados: Introducción, Objetivo, Antecedentes Históricos, Marco Jurídico, Atribuciones, Misión y Visión de la Unidad, Código de Ética de los Servidores Públicos, Estructura Orgánica, Organograma, Descripción de Funciones y Glosario de Términos; todo ello con el sentido de brindar pertinencia y contenido a su propósito institucional. También tiene la finalidad de informar y orientar al personal de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud sobre su organización y funcionamiento, tanto en descripción de actividades, ubicación de estructura, relaciones internas y los puestos responsables de su ejecución, además de delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia de las diversas áreas que integran su estructura.  La actualización del presente Manual de Organización Específico se efectúa de conformidad con los lineamientos administrativos establecidos por la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable; dicha actualización es responsabilidadde la Coordinación Administrativa en conjunción con las diversas áreas de la Dirección General.  La Dirección General se encarga de su difusión a través de la página web: [www.calidad.salud.gob.mx](http://www.calidad.salud.gob.mx/), en la que estará disponible para su consulta permanente. II. OBJETIVO DEL MANUAL. Dar a conocer las atribuciones conferidas y las funciones que desarrollan las distintas áreas que integran a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, a fin de que personal interno y externo tenga referencia respecto a la dinámica organizacional que la conforma y se delimiten responsabilidades y ámbitos de competencia. III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS. La formalización de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud es el resultado de la convergencia y conjunción de distintos eventos que con el devenir del tiempo fueron sentando las bases institucionales en que se fundamentan las atribuciones y la estructura orgánica conferida a la DGCES. A continuación se hace un recuento de los acontecimientos que forman parte de los principales historiales de la unidad administrativa.  La fundación de facultades de medicina en las entidades federativas de la República Mexicana marca el inicio de la educación médica de postgrado, la cual empezó a tomar forma con la creación de los Hospitales Juárez y del General de México; para el año de 1942, en éste último, dan comienzo las residencias médicas.  El incremento tanto en el número de alumnos como de instituciones educativas y hospitalarias, hacen necesarios organismos administrativos que regulen el ingreso a instituciones de salud.  Para 1959, la coordinación de enseñanza médica se ubicó en unidades aplicativas, posteriormente paso a la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario a través de la Dirección General de Salud Pública en los Estados, y de la Dirección General de Asistencia Médica, en el Distrito Federal.  En 1960, la Dirección General de Educación en Salud Pública integra bajo su administración a la Escuela de Salud Pública, a la Dirección de Educación, a las Unidades de Adiestramiento de Personal y a la Oficina de la Revista “Salud Pública”. Para 1964, se incorporan la Escuela de Nutrición y la Escuela de Trabajo Social.  En 1965, cambia se denominación a Dirección General de Educación Profesional en Salud Pública incorporándose el Departamento de Enseñanza en Enfermería.  Años después, en 1974, se crea la Dirección General de Educación Médica con atribuciones para normar programas, seleccionar y distribuir internos de pregrado y residentes así como coordinar instituciones del sector público en materia de enseñanza en salud.  Por otra parte, de más reciente formación es el historial de la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud, la cual se remonta a 1977, con la creación de la Dirección General de Normas y Asistencia Social (Diario Oficial de la Federación del 31 de agosto de 1977), y en 1978, se modificó su denominación a la de Dirección General de Normas de Organización y Funcionamiento de Hospitales (Diario Oficial de la Federación del 9 de junio de 1978).  En el Diario Oficial de la Federación del 16 de marzo de 1981, se modifica el Reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia; de acuerdo con dicho reglamento, la denominación de la Dirección General de Educación Médica cambia por el de Dirección General de Investigación y Educación Médica y la Dirección General de Normas de Organización y Funcionamiento de Hospitales cambia por el de Dirección General de Normas de Unidades de Atención Médica.  En 1983, desapareció la Dirección General de Asistencia Social y sus funciones fueron transferidas a la Dirección General de Normas de Unidades de Atención Médica que, a partir de ese momento, fue denominada Dirección General de Normas de Unidades de Atención Médica y Asistencia Social. En este mismo año también se modifica la denominación de la Dirección General de Investigación y Educación Médica al designársele como Dirección General de Enseñanza e Investigación en Salud.  El Reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia sufre nuevas modificaciones el 25 de junio de 1984, creándose la Subsecretaría de Investigación y Desarrollo, incluyendo en su estructura a la Dirección General de Enseñanza en Salud que considera funciones de normatividad, supervisión, evaluación y coordinación del Sistema Nacional de Salud, en materia educativa de los recursos humanos para la salud. También desaparece la Dirección General de Rehabilitación, la Dirección General de Salud Mental y la Dirección General de Normas de Unidades de Atención Médica y Asistencia Social; para fusionarse en la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud.  Si bien el 19 de agosto de 1985 se fusionan la Subsecretaría de Regulación Sanitaria y la de Investigación y Desarrollo, la Dirección General de Enseñanza en Salud, continuó con sus mismas atribuciones.  En el Diario Oficial de la Federación, del 19 de septiembre de 1985, se da a conocer que a la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud se le asignan nuevas atribuciones al integrársele las Subdirecciones de Salud Ambiental y Ocupacional y las Subdirecciones de Saneamiento Básico, incorporándose físicamente en abril de 1987.  El Reglamento Interior de la Secretaría de Salud es modificado el 29 de mayo de 1989, conforme a dicho ordenamiento la Dirección General de Regulación de los Servicio de Salud adquiere la responsabilidad de operar el Registro de Nacional de Transplantes; por su parte, la Dirección General de Enseñanza en Salud conservó su denominación y dependencia jerárquica.  En el Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1992, se da a conocer la conformación de la Subsecretaría de Servicios de Salud, la cual incluye a la Dirección General de Enseñanza en Salud que, además de sus atribuciones anteriores, incluye ahora las de formulación, conducción, y evaluación del sistema de capacitación y desarrollo.  En el Diario Oficial de la Federación del 22 de mayo de 1995, aparece el acuerdo No. 124, en el que se coordinan orgánicamente el Consejo Nacional contra las Adicciones y la Dirección de Salud Mental; para septiembre de ese año, cambia su denominación a Dirección General de Normas, Supervisión y Desarrollo de los Servicios de Salud.  Para 1997, la Dirección General de Enseñanza en Salud forma parte de la Subsecretaría de Coordinación Sectorial, pero conserva sus atribuciones con la diferencia de que la capacitación se realizará sólo en el área médica y transfiriéndose a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Salud, la capacitación de los directivos, administrativos y técnicos. Por su parte, y de acuerdo con en el Diario Oficial de la Federación del 6 de agosto de 1997, la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud queda adscrita a la Subsecretaría de Regulación y Fomento Sanitario, mientras que la Dirección de Salud Mental se integra a la Coordinación Nacional de Salud Mental y la Dirección de Infraestructura se incorpora como Subdirección de Infraestructura y Equipamiento.  El 8 de diciembre de 1999, la Secretaría la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autoriza la ampliación de la Subdirección de Infraestructura y Equipamiento, para transformarse en la Dirección de Infraestructura y Equipamiento con dos Subdirecciones y un Departamento.  En el Diario Oficial de la Federación del 15 de septiembre de 2000, se publica el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en el que se mantiene las funciones de la Dirección General de Enseñanza en Salud pero se indica que la Dirección General de Regulación de los Servicio de Salud ya no tiene atribuciones en lo referente al manejo de órganos tejidos y cadáveres, pero adquiere lo que atañe desde el punto de vista sanitario a las instituciones de Seguros Especializados en Salud.  En el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Diario Oficial de la Federación. 05-07-2001) se crea la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), la cual se origina de la fusión entre la Dirección General de Enseñanza en Salud y la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud. A la DGCES se le confieren las atribuciones de ambas Direcciones Generales que le precedieron y con la adición de lo tocante a los seguros especializados en salud y de los aspectos correspondientes a la mejoría de la calidad de la educación en salud y de los servicios de salud.  El 1° de noviembre de 2001, se autoriza modificación estructural a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.  En el Diario Oficial de la Federación del 20 de marzo de 2002, aparecen las reglas de operación para la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud, programa institucional bajo rectoría de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.  Con motivo de la restructuración de la Secretaría de Salud, en el mes de junio de 2003, la Dirección General de Calidad y Educación en Salud deja de tener las atribuciones en lo referente a regulación sanitaria y adquiere lo concerniente a Enfermería en materia de calidad del servicio.  La estructura de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud se modifica el 15 de julio de 2003 y es considerada dentro del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (Diario Oficial de la Federación del 19 de enero de 2004).  En el año 2005, la Dirección General de Calidad y Educación en Salud requirió modificar su estructura básica por una más apegada a las cargas de trabajo, la especificidad de sus funciones y para elevar la calidad de sus productos por lo que realizó las gestiones ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud para obtener dictamen y autorización a la propuesta de la Estructura de la unidad administrativa.  El Manual de Organización Específicos, fue elaborado con base a la estructura orgánica vigente del 1º de mayo de 2005, por lo que la Subsecretaría de Administración y Finanzas con oficio 988 de fecha 14 de septiembre de 2006, procede a la validación y registro del documento.  La Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, a través del oficio 1397 de fecha 21 de diciembre de 2006, informó sobre la autorización de la Estructura Orgánica de la DGCES con vigencia del 1º de diciembre de 2006.  El Manual de Organización Específicos, fue elaborado con base en la estructura orgánica vigente del 1º de diciembre de 2006, por lo que la Subsecretaría de Administración y Finanzas con oficio 2349 de fecha 12 de diciembre de 2007, procede a la validación y registro del documento.  En el año 2007, la Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública a través de los comunicados, SSFP/412/0891 y SSFP/408/0492, registró y aprobó con vigencia 1º de enero de 2007, el refrendo a la estructura orgánica de la DGCES (1º de diciembre de 2006).  De igual forma, con vigencia 1º de enero de 2008, dicha área de la Secretaría de la Función Pública con los comunicados, SSFP/412/0886 y SSFP/408/0190, registró y aprobó el refrendo a la estructura orgánica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (1º de diciembre de 2006).  En al año 2009, se mantuvo sin movimientos la Estructura Orgánica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, misma que correspondió a la autorizada el 1º de diciembre de 2006, por lo cual, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública con oficio SSFP/408/025-SSFP/408/DHO/0073 de fecha 30 de abril de 2009, aprobó y registró la estructura orgánica con vigencia al 1 de enero de 2009.  Con oficio DGPOP/07/04419 de fecha 03 de agosto de 2009, se emitió la validación del refrendo del Manual de Organización Específicos de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para el ejercicio fiscal 2009.  La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud (DGPOP-SSA) a través del comunicado DGPOP/07/03098 del 10 de junio de 2009, instruye sobre la permanente actualización de los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, así como del refrendo de dichos documentos cuando no haya modificaciones derivadas del registro de una nueva estructura o de cambios en la forma de realizar las funciones.  En el Diario Oficial de la Federación del 02 de febrero de 2010, se publica el Decreto que Reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, incluyendo el Artículo 18 donde se describen nuevas atribuciones a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, y que se encaminaron a fortalecerla como un organismo normativo institucional en materia de reglamentación educativa y de garante de la calidad en la prestación de los servicios de salud.  Con oficio No. SSFP/408/0490-SSFP/408/DHO/1279/2010, de fecha 20 de junio de 2010, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, aprobó y registró la estructura orgánica de la Secretaría de Salud (nivel central) con vigencia a partir del 01 de enero de 2010, considerando que permanece sin cambios, de acuerdo con el último registro que se tiene en esta Secretaría, que corresponde al ejercicio 2009.  Con oficio DGPOP/07/04633 de fecha 11 de agosto de 2010, se emitió la validación del refrendo del Manual de Organización Específicos de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para el ejercicio fiscal 2010.  Derivado del cumplimiento a los “Lineamientos para la Aplicación de las Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales del 5%” y del “Programa Nacional de Reducción de Gasto Público” del 3% para el ejercicio fiscal 2010, la Dirección General de Calidad y Educación en Salud cancela las siguientes plazas: Subdirección de Acreditación de la Calidad (NB3) adscrita a la Dirección de Evaluación de la Calidad; Departamento de Análisis y Estructuración de Procesos (OC1) adscrita a la Subdirección de Políticas Educativas en Salud; Departamento de Seguimiento de Acuerdos (OC1), adscrita a la Subdirección de Acuerdos de Gestión, por lo cual, la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, con oficio SSFP/408/0892-SSFP/408/DHO/1813/2010 de fecha 11 de octubre de 2010, aprueba y registra la actualización de la estructura orgánica con vigencia a partir del 1º de septiembre de 2010, quedando de la siguiente manera: 1 Director General (KC2), 2 Directores Generales Adjuntos (LA1), 1 Director de Área (MC2), 4 Directores de Área (MB2), 1 Subdirector de Área (NC2), 7 Subdirectores de Área (NB3), 3 Subdirectores de Área (NB2), 2 Jefaturas de Departamento (OC2), 13 Jefaturas de Departamento (OC1), 1 Jefatura de Departamento (OB2) y 2 Enlaces de Alta Responsabilidad (PA3), haciendo un total de 37 plazas de estructura, por lo cual, se actualiza el Manual de Organización Específico.  La Subsecretaría de Administración y Finanzas, mediante oficio SAF/0203/2010 del 30 de noviembre de 2010, emite dictamen administrativo de aprobación al Manual de Organización Específico de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, con base en la estructura orgánica registrada del 01 de septiembre de 2010.  La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, con oficio SSFP/408/1151-SSFP/408/DHO/2253/2010 de fecha 28 de diciembre de 2010, aprueba y registra la actualización de la estructura orgánica con vigencia a partir del 1o de diciembre de 2010, quedando de la siguiente manera: un Director General (KC2), dos Directores Generales Adjuntos (LA1 y LA2), ocho Directores de Área (1 MC2, 1 MB1, 4 MB2 y 2 MA1), catorce Subdirectores de Área (1 NC3, 1 NC2, 6 NB3, 4 NB2 y 2 NA1), 21 Jefaturas de Departamento (2 OC2, 13 OC1, 1 OB2 y 5 OA1), asimismo dos de Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad (PA3), haciendo un total de 48 plazas de estructura(46 plazas directivas y 2 puestos de enlace de alta responsabilidad), por lo cual, se actualiza el Manual de Organización Específico.  La actualización de la estructura orgánica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), con vigencia del 01 de diciembre de 2010, consiste en: A) creación de once nuevas plazas y, B) en nueve plazas distinta modificaciones (renivelación, cambio de denominación y/o adscripción), todo ello con el fin de reforzar la participación de la DGCES en el compromiso presidencial e institucional de la seguridad del paciente; consolidar el modelo de gestión de la calidad con la incorporación o complementación en la prestación de los servicios de atención médica de los profesionales en odontología y de la enseñanza de los recursos humanos estomatológicos, contando así con los recursos humanos para la salud en la adecuada prestación de los servicios de salud; por último, fortalecer unificar y consolidar la automatización de sus procesos de trabajo, así como que la información sobre la gestión de la calidad y de la educación de los recursos humanos para la salud se efectúe con el uso de tecnologías de la información y comunicaciones.  Los movimientos de estructura antes citados son:   1. 3 nuevas Direcciones de Área: Automatización de Procesos y Soporte Técnico (MA1), Estomatología (MB1) y Seguridad del Paciente (MA1); 3 Subdirecciones de Área: Sistemas de Información y Soporte Técnico (NB2), Enseñanza y Difusión en Estomatología (NA1) e Investigación y Enseñanza en Seguridad del Paciente (NA1); finalmente, 5 Departamentos de Área: Vinculación y Difusión en Estomatología (OA1), Modelos Operativos en Salud (OA1), Supervisión de Procesos Educativos en Salud (OA1), Administración del Sistema de Información de Recursos Humanos en Enfermería (OA1) y Mejora de Procesos en Seguridad del Paciente (OA1). 2. Cambio de nivel NB3 al nivel NC3 en la plaza de Coordinación Administrativa; cambio de denominación en la plaza Dirección General Adjunta de Normatividad y Educación en Salud por el de Dirección General Adjunta de Normatividad y Gestión de Recursos Humanos en Formación, misma que también tuvo ajuste en el nivel, pasando del LA1 al LA2; cambio de denominación en la plaza Subdirección de Acuerdos de Gestión (NB2) por el de Subdirección de Acreditación y Garantía de Calidad (NB2); cambio de denominación y adscripción en la plaza Departamento de Calidatel (OB2) ahora nombrada Departamento de Calidad Percibida en la Atención Médica (OB2), la cual se encontraba adscrita a la Subdirección de Acuerdos de Gestión; por último, cambio de adscripción en las siguientes cinco plazas: Dirección de Educación en Salud (MC2) que dependía de la Dirección General Adjunta de Normatividad y Educción en Salud; Departamento de Sistemas de Información (OC2) que estaba adscrita a la Subdirección de Control de Operación; Departamento de Información Institucional (OC1), cuyo tramo de control era la Subdirección de Vinculación Ciudadana; finalmente, tanto el Departamento de Acreditación de Establecimientos y Servicios (OC1) como el Departamento de Sistemas de Reconocimiento (OC1) que se encontraban adscritas a la Dirección de Evaluación de la Calidad.   Mediante el comunicado de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, SAF/0119/2011 del 28 de junio de 2011, se emitió dictamen administrativo de aprobación al Manual de Organización Específico de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, con base en la estructura orgánica registrada del 01 de diciembre de 2010.  De acuerdo al “Programa Nacional de Reducción del Gasto Público” del 2.5% para el ejercicio fiscal 2011, la Dirección General de Calidad y Educación en Salud cancela 2 plazas de Jefatura de Departamento que a continuación se detalla: Departamento de Supervisión de Procesos Educativos en Salud (OA1) que dependía de la Subdirección de Control de Operación y el Departamento de Mejora de Procesos en Seguridad del Paciente (OA1); adscrita a la Subdirección de Investigación y Enseñanza en Seguridad del Paciente.  La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, a través del comunicado SSFP/408/0838-SSFP/408/DGOR/1504/2011 con fecha 27 de octubre de 2011 aprueba y registra la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia a partir del 01 de junio de 2011, de esta forma la estructura orgánica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, queda como se describe a continuación: un Director General (KC2), dos Directores Generales Adjuntos (LA1 y LA2), ocho Directores de Área (1 MC2, 1 MB1, 4 MB2 y 2 MA1), catorce Subdirectores de Área (1 NC3, 1 NC2, 6 NB3, 4 NB2 y 2 NA1), diecinueve Jefaturas de Departamento (2 OC2, 13 OC1, 1 OB2 y 3 OA1), asimismo dos Enlaces de Alto Nivel de Responsabilidad (PA3), haciendo un total de 46 plazas de estructura (44 plazas directivas y 2 puestos de enlace), para formalizar los mecanismos organizacionales de esta nueva estructura orgánica, se actualiza el Manual de Organización Específico, el cual mediante comunicado 00245 del 16 de febrero de 2012, fue remitido a la DGPOP para emisión de dictamen administrativo de aprobación.  Con fecha 27 de febrero de 2012, mediante comunicado DGPOP/07/000696 la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto emite opinión favorable al contenido del Manual de Organización Especifico de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, actualizado con base en la estructura orgánica registrada a partir del 01 de junio de 2011.  La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal mediante comunicado SSFP/408/168-SSFP/408/DGOR/0252/2012 de fecha 01 de marzo de 2012 aprueba y registra el refrendo de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia 01 de enero de 2012, por lo que dicho refrendo es aplicativo a la estructura orgánica de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud en vista de que forma parte de la estructura básica de la Secretaría y además ésta Dirección General manifiesta que en el presente año no efectúo ningún movimiento a su estructura orgánica y por tanto permanece sin cambios en sus 46 puestos de mando (44 plazas directivas y 2 puestos de enlace de alta responsabilidad) por lo que para el ejercicio fiscal 2012, se actualiza el Manual de Organización Específico con base en la vigencia de la mencionada estructura.  **IV. MARCO JURÍDICO.**  **CONSTITUCIÓN.**  Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.01  D.O.F. 05-II-1917.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 09-VIII-2012.  **LEYES.**  Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.  D.O.F. 26-V-1945.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 19-VIII-2010.  Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.  D.O.F. 28-XII-1963.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 03-V-2006.  Ley General de Población.  D.O.F. 7-I-1974.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 09-IV-2012.  Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.186  D.O.F. 29-XII-1976.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 14-VI-2012.  Ley de Coordinación Fiscal.  D.O.F. 27-XII-1978.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 12-XII-2011.  Ley para la Coordinación de la Educación Superior.  D.O.F. 29-XII-1978.  Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  D.O.F. 31-XII-1982.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 09-IV-2012.  Ley de Planeación.  D.O.F. 5-I-1983.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 09-IV-2012.  Ley General de Salud.  D.O.F. 7-II-1984.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 07-VI-2012.  Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  D.O.F. 14-V-1986.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 09-IV-2012.  Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.  D.O.F. 1-VII-1992.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 09-IV-2012.  Ley General de Educación.  D.O.F. 13-VII-1993.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 09-IV-2012.  Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  D.O.F. 4-VIII-1994.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 09-IV-2012.  Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  D.O.F. 4-I-2000.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 16-I-2012.  Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  D.O.F. 4-I-2000.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 09-IV-2012.  Ley de los Institutos Nacionales de Salud.  D.O.F. 26-V-2000.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 30-V-2012.  Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  D.O.F. 13-III-2002.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 15-VI-2012.  Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  D.O.F. 11-VI-2002.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 08-VI-2012.  Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  D.O.F.10-IV-2003.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 09-I-2006.  Ley General de Desarrollo Social.  D.O.F. 20-I-2004.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 01-VI-2012.  Ley General de Bienes Nacionales.  D.O.F. 20-V-2004.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 16-I-2012.  Ley de Asistencia Social.  D.O.F. 02-IX-2004.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 08-VI-2012.  Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  D.O.F. 30-III-2006.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 09-IV-2012.  Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  D.O.F. 31-III-2007.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 28-V-2012.  Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.  D.O.F. 16-IV-2008.  Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal. CÓDIGOS. Código de Comercio.  D.O.F. 7-X-1889.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 17-IV-2012.  Código Civil Federal.  D.O.F. 26-V-1928.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 09-IV-2012.  Código Penal Federal.  D.O.F. 14-VIII-1931.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 14-VI-2012.  Código Federal de Procedimientos Penales.  D.O.F. 30-VIII-1934.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 14-VI-2012.  Código Federal de Procedimientos Civiles.  D.O.F. 24-II-1943.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 09-IV-2012.  Código Fiscal de la Federación.  D.O.F. 31-XII-1981.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 12-XII-2011.  Actualización Cantidades D.O.F. 12-II-2002, 05-VII-2002, 09-VIII-2002, 20-I-2003, 21-XI-2003, 09-II-2004.06-IV-2006, 12-V-2006, 30-I-2007, 10-II-2009, 28-XII-2009, 31-XII-2010. REGLAMENTOS. Reglamento para la prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.  D.O.F. 30-III-1981.  Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.  D.O.F. 3-XI-1982.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 24-III-2004.  Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.  D.O.F. 18-II-1985.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 10-VII-1985.  Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.  D.O.F. 14-V-1986.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 04-XII-2009.  Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.  D.O.F. 06-I-1987.  Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  D.O.F. 26-I-1990.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 23-XI-2010.  Reglamento de Insumos para la Salud.  D.O.F.4-II-1998.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 17-V-2012.  Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  D.O.F. 14-I-1999.  Reglamento de la Ley General de Población.  D.O.F. 14-IV-2000.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 28-IX-2012.  Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  D.O.F.11-VI-2003.  Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Servicios de Salud.  D.O.F.22-X-2003.  Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.  D.O.F. 19-I-2004.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 10-I-2011.  Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.  D.O.F. 27- II-2004.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 11-IV-2012.  Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.  D.O.F.5-IV-2004.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 08-VI-2011.  Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.  D.O.F. 21-I-2005.  Última Reforma Publicada en el D.O.F. 04-VIII-2011.  Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  D.O.F.28-VI-2006.  Última Reforma Publicada en el D.O.F 04-IX-2009.  Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  D.O.F.28-VI-2006.  Última Reforma Publicada en el D.O.F 04-IX-2009.  Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  D.O.F. 06-IX-2007.  Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  D.O.F. 07-XII-2009.  Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.  D.O.F. 11-XII-2009.  Reglamento de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud.  D.O.F. 22-VI-2012.  Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos Para la Salud.  D.O.F. 12-XII-2012.  **DECRETOS.**  Decreto que Crea la Secretaría de Salubridad y Asistencia.  D.O.F. 18-X-1943.  Decreto de Reforma a la Ley Federal del Trabajo sobre Capacitación y Adiestramiento, Seguridad e Higiene y Federalización de Actividades y Ramas.  D.O.F. 28-IV-1978.  Decreto por el que el Ejecutivo Federal establece bases para el programa de descentralización de los Servicios de salud de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.  D.O.F. 30-VIII-1983.  Decreto por el que expide la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal; y se adiciona la Ley de Planeación.  D.O.F. 10-IV-2003.  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-IX-2005.  Decreto por el que se establece el Reconocimiento al Mérito en Enfermería Graciela Arroyo de Cordero, el cual tiene por objeto reconocer y honrar a los profesionales destacados en Materia de Enfermería.  D.O.F. 10-IV-2006.  Decreto por el que se establece el Reconocimiento de Enfermería María Guadalupe Cerisola Salcido.  D.O.F. 14-XI-2008.  Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal (del año correspondiente).  **ACUERDOS.**  Acuerdo por el que se establecen las Bases para le Prestación del Servicio Social Educativo para los Alumnos de Educación de Tipo Medio Superior.  D.O.F. 10-I-1976.  Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.  D.O.F. 19-X-1983.  Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo referente a familiares de los servidores públicos.  D.O.F. 11-II-1983.  Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.  D.O.F. 19-X-1983.  Acuerdo por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del sector salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas en materia de salud.  D.O.F. 26-IX-1994.  Acuerdo que establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud.  D.O.F. 27-I-1995.  Acuerdo por el que se establece el reconocimiento al mérito médico.  D.O.F. 17-X-1995.  Acuerdo que establece los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  D.O.F. 26-III-1999.  Acuerdo número 132.  Por el que se crea el Comité Nacional de Salud Bucal.  D.O.F. 25-I-1996.  Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.  D.O.F. 25-IX-1996.  Acuerdo número 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud.  D.O.F. 4-XII-1996.  Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.  D.O.F. 27-V-1998.  Acuerdo número 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior.  D.O.F. 10-VII-2000.  Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios particulares de evaluación de los proyectos de alto impacto social que aplicará la Secretaría de Salud.  D.O.F.22-XI-2000.  Acuerdo por el que se establece la Agenda Presidencial del Buen Gobierno.  D.O.F. 12-VI-2002.  Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.  D.O.F. 24-XII-2002.  Acuerdo porque se delega en el titular de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, facultades sobre Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.  D.O.F. 20-III-2002.  Acuerdo número 330 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Medio Superior.  D.O.F. 01-X-2003.  Acuerdo por el que se delega en el titular de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, las facultades que se indican.  D.O.F. 27-XII-2004.  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 de Servicio Profesional de Carrera, en los casos excepcionales a que se refiere el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  D.O.F. 11-IV-2005.  Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.  D.O.F. 02-V-2005.  Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.  D.O.F. 13-X-2005.  Acuerdo que tiene por objeto crear en forma permanente la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo del Gobierno Electrónico.  D.O.F. 09-XII-2005.  Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción de la Administración Pública Federal, como una comisión intersecretarial de carácter permanente.  D.O.F. 14-XII-2005.  Acuerdo por el que se crea la Comisión Permanente de Enfermería.  D.O.F. 25-I-2007.  Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud.  D.O.F. 24-XII-2007.  Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD).  D.O.F. 30-XII-2007.  Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.  D.O.F. 13-VI-2008.  Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  D.O.F. 29-V-2009.  Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  D.O.F. 31-V-2010  Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.  D.O.F. 12-VII-2010.  Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.  D.O.F. 12-VII-2010.  Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.  D.O.F. 12-VII-2010.  Acuerdo que modifica D.O.F. 11-VII-2011  Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.  D.O.F. 12-VII-2010.  Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.  D.O.F. 13-VII-2010.  Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  D.O.F 9-VIII-2010.  Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  D.O.F. 9-VIII-2010.  Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.  D.O.F. 9-IX-2010.  Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal.  D.O.F. 14-XII-2010.  Acuerdo por el que se emite la Clasificación Funcional del Gasto.  D.O.F. 27-XII-2010.  Acuerdo por el que se emite el Marco Metodológico sobre la forma y términos en que deberá orientarse el desarrollo del análisis de los componentes de las finanzas públicas con relación a los objetivos y prioridades que, en la materia, establezca la planeación del desarrollo, para su integración en la Cuenta Pública.  D.O.F. 27-XII-2010.  Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  D.O.F. 31-V-2011.  Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación 2012 del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud para el ejercicio fiscal 2012.  D.O.F. 27-XII-2011.  Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.  D.O.F. 31-V-2012  **NORMAS OFICIALES MEXICANAS.**  Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994, para la organización y funcionamiento de residencias médicas.  D.O.F. 22-IX-1994.  Norma Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-2003, Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.  D.O.F. 15-IX-2004  Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003 Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.  D.O.F. 06-I-2005.  Norma para la Aplicación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud. Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  D.O.F. 28-XII-2008.  Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud. PLANES. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.  D.O.F.31-V-2007. PROGRAMAS. Programa de Servicio Social y Practicantes de Medicina.  D.O.F. 16-VII-1952.  Programa Nacional de Salud 2007-2012, mismo que incluye el Programa de Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD).  D.O.F. 27-X-2007.  Programa Sectorial de Salud 2007-2012.  D.O.F. 17-I-2008.  Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal. 2008-2012.  D.O.F. 10-IX-2008.  **DOCUMENTOS NORMATIVO-ADMINISTRATIVOS.**  Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud, vigente.  Manual de Organización General de la Secretaria de Salud.  D.O.F. 17-VIII-2012.  **OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS.**  Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.  D.O.F. 15-III-1999  OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.  D.O.F. 31-VII-2002.  Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.  D.O.F. 01-IV-2003.  Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.  D.O.F. 12-VI-2003.  Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  D.O.F. 20-II-2004.  Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo.  D.O.F. 02-V-2005.  Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos.  D.O.F. 02-V-2005.  Lineamientos de Protección de Datos Personales.  D.O.F. 30-IX-2005.  Modificación D.O.F. 17-VII-2006.  Políticas, bases y lineamientos que deberán observar los servidores públicos de las unidades administrativas y de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública.  D.O.F. 09-V-2006.  Lineamientos Generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.  D.O.F. 21-XI-2006.  Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.  D.O.F. 29-XII-2006.  Acuerdo que adiciona y modifica D.O.F. 14-V-2007.  Lineamientos para regular los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  D.O.F. 31-I-2007.  Lineamientos para regular las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  D.O.F. 02-II-2007.  Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.  D.O.F. 29-VI-2007.  Modificaciones a los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos, y Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.  D.O.F. 02-XII-2008.  Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  D.O.F. 10-II-2009.  Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  D.O.F. 2-X-2009.  Criterios y disposiciones generales para aprobar puestos de libre designación.  D.O.F. 9-IV-2010.  Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.  D.O.F. 21-IV-2010.  Norma Oficial Mexicana-002-STPS-2000, Condiciones de Seguridad para la Prevención y Protección contra Incendios en los Centros de Trabajo.  Norma Oficial Mexicana 025-STPS-1999, Condiciones de Iluminación en los Centros de Trabajo.  Nota aclaratoria a los Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal, publicados el 21 de abril de 2010.  D.O.F. 3-VI-2010.  Adecuaciones al Clasificador por Objeto del Gasto.  D.O.F. 19-XI-2010.  Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.  D.O.F. 22-XI-2010.  Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.  D.O.F. 28-XII-2010.  Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2011.  D.O.F. 25-II-2011.  **V. ATRIBUCIONES.**  **Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.**  **D.O.F. 19-I-2004 última reforma D.O.F. 10-I-2011.**  **Artículo 16. Corresponde a los Directores Generales:**  I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;  I Bis 1. Aplicar los procedimientos normativos necesarios que propicien la mejora del control interno de las áreas administrativas a su cargo, para el mejor aprovechamiento de los recursos materiales, humanos y financieros que permitan garantizar una adecuada rendición de cuentas, así como establecer aquellas medidas que consideren necesarias para la mejora del control interno;  I Bis 2. Aplicar los procedimientos normativos necesarios que generen la mejora continua de la gestión dentro del marco normativo que determinen las áreas normativas centrales y las dependencias globalizadoras, así como establecer aquellas medidas que consideren necesarias para fortalecer la mejora continua, y el adecuado desarrollo del encargo y su evaluación;  II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;  III. Realizar investigaciones y formular dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la unidad administrativa a su cargo;  IV. Realizar la selección, contratación y promoción del personal de su adscripción que no esté sujeto al Servicio Profesional de Carrera; así como, en su caso, autorizar las licencias, tolerancias y remociones, con la intervención de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, sólo en el caso de remociones, y de la Dirección General de Recursos Humanos;  V. Proponer al superior jerárquico los acuerdos de coordinación con gobiernos estatales, así como los convenios o bases, de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos;  VI. Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que les encomiende el Secretario o su superior y, en su caso, designar suplente, así como informar de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;  VII. Proporcionar la información, los datos, la cooperación o la asesoría técnica y administrativa que les sean requeridos internamente o por otras dependencias de conformidad con las políticas respectivas;  VIII. Formular, en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, para su trámite correspondiente;  IX. Proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, los servicios a descentralizar, las funciones a desconcentrar y las acciones para la modernización administrativa;  X. Planear, normar y evaluar los programas y aspectos técnicos de los servicios que se descentralicen y funciones que se desconcentren en su área, en coordinación con las unidades administrativas competentes;  XI. Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine el Secretario, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aquellos que se le asignen;  XII. Coadyuvar en los dictámenes técnicos y pruebas a los bienes que ofrezcan los participantes en los procedimientos de adquisición, cuando se trate de bienes solicitados por las áreas a su cargo;  XIII. Suscribir los convenios y demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, debiendo recabar opinión previa de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y contar con el acuerdo favorable de su superior para la suscripción de convenios;  XIII Bis. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;  XIV. Formular los anteproyectos de presupuesto y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda y de conformidad con los lineamientos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;  XV. Proponer en el ámbito de su competencia la expedición y actualización de normas oficiales mexicanas, así como participar en su elaboración y formular las respuestas a comentarios recibidos respecto de los proyectos que se elaboren en las áreas de su competencia, con la participación que corresponda a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, en términos del artículo 11 Bis de este Reglamento;  XVI. Promover la formación, capacitación y actualización de su personal, en coordinación con las unidades administrativas competentes;  XVII. Suscribir, previo dictamen de la Dirección General de Recursos Humanos, los contratos de servicios profesionales que genere la unidad administrativa a su cargo;  XVIII. Rescindir, cuando proceda, los contratos que hayan celebrado;  XIX. Proponer al superior inmediato la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo, con la intervención de las unidades administrativas competentes;  XX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos subalternos y conceder audiencia al público que lo solicite;  XXI. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo;  XXII. Observar los criterios que emita la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y consultarla cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y en los términos que dicha unidad administrativa les solicite;  XXIII. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente;  XXIV. Expedir los nombramientos de los subdirectores y jefes de departamento adscritos a la unidad administrativa a su cargo, aplicando las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera;  XXV. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con las unidades administrativas e instancias competentes, y  XXVI. Las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos o el Secretario.  **Art. 18. Corresponde a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud:**  I. Conducir la política nacional para elevar la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social, así como para la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud;  II. Establecer los instrumentos de rectoría necesarios para mejorar la calidad y la seguridad de los pacientes en los servicios de atención médica y de asistencia social, así como promover, supervisar y evaluar su cumplimiento;  III. Proponer normas oficiales mexicanas y demás actos administrativos de carácter general, en términos de las disposiciones aplicables, a los que deberá sujetarse en las instituciones públicas, sociales y privadas, la prestación de los servicios de atención médica y asistencia social, así como los de formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud y, en esta última materia, promover y vigilar su cumplimiento, con la participación que corresponda a las unidades administrativas competentes;  IV. Proponer normas oficiales mexicanas y demás actos administrativos de carácter general, en los términos de las disposiciones legales aplicables a las que deberán sujetarse la construcción, infraestructura, equipamiento y remodelación de todo tipo de establecimientos para los servicios de atención médica, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría de Salud, así como promover su cumplimiento, dando la participación que corresponda a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, en términos del artículo 11 Bis de este Reglamento;  V. Proponer normas oficiales mexicanas y demás actos administrativos, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, a las que deberá sujetarse la investigación para la salud que se desarrolla en seres humanos, así como promover su cumplimiento y dando la participación que corresponda a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos en términos del artículo 11 Bis de este Reglamento;  VI. Desarrollar y aplicar modelos para el monitoreo y evaluación de la calidad de los servicios de atención médica que proporcionan los sectores público, social y privado, en términos de las disposiciones legales aplicables e identificar la opinión y percepción del usuario sobre estos servicios;  VII. Diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas;  VII Bis. Operar el Sistema de Información de Recursos Humanos en Enfermería en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud;  VIII. Establecer las bases para el desarrollo de competencias que incidan en la mejora de la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social, en los sectores público, social y privado;  IX. Derogada.  X. Derogada.  XI. Desarrollar y operar modelos de gestión financiera y mecanismos para el control administrativo de recursos financieros orientados a apoyar el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud;  XII. Derogada.  XIII. Derogada.  XIV. Diseñar y operar sistemas de reconocimiento a los establecimientos para la atención médica y proponer esquemas de incentivos en el Sistema Nacional de Salud, a fin de conducir el desempeño hacia mejores niveles de calidad en los servicios de salud;  XV. Regular y operar el Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud, así como actualizar las bases y criterios de operación del mismo, en coordinación con las autoridades competentes;  XVI. Establecer, emitir y operar los instrumentos y mecanismos necesarios para el desarrollo del Sistema de Acreditación y Garantía de Calidad en los establecimientos de atención a la salud incorporados al Sistema de Protección Social en Salud;  XVII. Impulsar la participación ciudadana como mecanismo para la evaluación de la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social;  XVIII. Derogada.  XIX. Diseñar, promover, y evaluar la aplicación de modelos educativos orientados a mejorar el desarrollo y desempeño de los recursos humanos para la salud;  XX. Participar con las autoridades educativas competentes en el establecimiento, coordinación y evaluación del Sistema Nacional de Educación Permanente en Salud;  XXI. Normar, controlar y evaluar, en términos de las disposiciones aplicables, la asignación de campos clínicos, becas de internado de pregrado, servicio social, residencias médicas y paramédicas, en coordinación con instituciones de educación media y superior, las instituciones del Sistema Nacional de Salud y los Servicios de Salud de las entidades federativas;  XXII. Orientar la formación de recursos humanos para la salud, así como participar en la elaboración de los programas de formación, capacitación y actualización, en coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, del Sector Educativo y de los Servicios de Salud de las entidades federativas;  XXIII. Participar en coordinación con las unidades administrativas competentes, en la elaboración de convenios de colaboración que celebre la Secretaría en materia de Educación en Salud con el Sector Educativo, con organismos nacionales e internacionales públicos, sociales y privados y con las entidades federativas, así como promover su cumplimiento;  XXIV. Establecer, supervisar y evaluar los programas de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud y coordinarse en estas actividades con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, del Sector Educativo y de los Servicios de Salud en las entidades federativas;  XXV. Participar con las autoridades e instituciones educativas en la definición del perfil del personal profesional y técnico del área de la salud y en el señalamiento de requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a su formación;  XXVI.Representar a la Secretaría ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud y otras organizaciones que tengan por objeto mejorar la calidad y el desarrollo del personal de salud;  XXVI Bis 1.Llevar a cabo las acciones necesarias para la elaboración y aplicación del examen nacional de residencias médicas;  XXVI Bis 2.Informar de los resultados de las evaluaciones a la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud y otorgar las constancias respectivas;  XXVI Bis 3.Gestionar los recursos para el desarrollo de los programas de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, ante la Subsecretaría de Administración y Finanzas;  XXVII.Derogada.  XXVIII.Emitir dictámenes definitivos, provisionales y anuales, proponer los derechos que deban cubrirse por su emisión, así como expedir en el ámbito de su competencia, lineamientos, instrumentos de rectoría y opiniones para la operación y funcionamiento de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros;  XXIX.Emitir órdenes de visita y realizar la inspección, vigilancia, supervisión y control de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud, respecto de los servicios y planes de salud que sean materia de los contratos que celebren, así como evaluar los programas de mejora continua de la calidad y notificar a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas cuando se detecten irregularidades en los productos y servicios que presten;  XXX.Proponer al Secretario de Salud los profesionales que deban integrar el comité interno encargado de ratificar la designación del contralor médico de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud e informarles de la decisión correspondiente;  XXXI. Determinar la información de salud que se pondrá a disposición del público en general y los mecanismos de difusión que deberán emplear las Instituciones de Seguros Especializados en Salud, así como dar seguimiento y analizar las quejas y reclamaciones que se originen en su operación;  XXXII. Notificar a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas cuando detecte irregularidad en los productos o servicios que presten las Instituciones de Seguros Especializados en Salud, que sean materia de los contratos de seguro, y  XXXIII. Realizar la inspección, vigilancia, supervisión y control de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud, respecto de los servicios y planes de salud que sean materia de los contratos que celebren; evaluar los programas de mejora continua de la calidad en la prestación de servicios, y emitir las órdenes de visitas correspondientes. VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD. **MISIÓN:**  Somos una organización rectora con enfoque integrador y de desarrollo que con equidad y transparencia conduce la política nacional en materia de calidad y seguridad en la prestación de servicios de salud, la formación, capacitación y desarrollo del capital humano para la salud, así como la actualización del marco normativo de la atención médica y asistencia social.  **VISIÓN:**  Seremos la organización prestigiada, exitosa y reconocida por las acciones de rectoría e impulso a programas y estrategias por la calidad de los servicios de salud y el trato respetuoso y efectivo que daremos a nuestros usuarios. VII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002.  **Bien Común.**  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.  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.  **Integridad.**  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.  **Honradez.**  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.  **Imparcialidad.**  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.  **Justicia.**  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.  **Transparencia.**  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.  **Rendición de Cuentas.**  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.  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.  **Entorno Cultural y Ecológico**.  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.  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.  **Generosidad.**  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.  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.  **Igualdad.**  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.  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.  **Respeto.**  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.  **Liderazgo.**  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.  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.  **VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.**  [1.6.4. Dirección General](#_1.6.4___DIRECCIÓN GENERAL)  [1.6.4.0.1. Dirección de Educación en Salud.](#_1.6.4.0.1___DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN )  [1.6.4.0.1.1. Subdirección de Políticas Educativas en Salud.](#_1.6.4.0.1.1.___SUBDIRECCIÓN DE POLÍ)  [1.6.4.0.1.1.1. Departamento de Información para la Planeación para la](#_1.6.4.0.1.1.1.___ DEPARTAMENTO DE I)  [Educación en Salud.](#_1.6.4.0.1.1.1.___ DEPARTAMENTO DE I)    [1.6.4.0.1.2. Subdirección de Gestión de la Capacitación en Salud.](#_1.6.4.0.1.2.___SUBDIRECCIÓN DE GEST)  [1.6.4.0.1.2.1. Departamento de Gestión de la Capacitación.](#_1.6.4.0.1.2.1.___DEPARTAMENTO DE GE)    [1.6.4.0.1.3. Subdirección de Gestión de la Formación de Recursos Humanos en Salud.](#_1.6.4.0.1.3.___SUBDIRECCIÓN DE  GES)    [1.6.4.0.1.3.1. Departamento de Internado y Servicio Social.](#_1.6.4.0.1.3.1.___DEPARTAMENTO DE IN)  [1.6.4.0.1.3.2. Departamento de Especialidades.](#_1.6.4.0.1.3.2.___ DEPARTAMENTO DE E)  [1.6.4.0.2. Dirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico.](#_1.6.4.0.2.__DIRECCIÓN_DE AUTOMATIZA)  [1.6.4.0.2.1. Subdirección de Sistemas de Información y Soporte Técnico.](#_1.6.4.0.2.1._SUBDIRECCIÓN_DE_SISTEM)  [1.6.4.0.2.1.1. Departamento de Sistemas de Información.](#_1.6.4.0.2.1.1___DEPARTAMENTO DE SIS)    [1.6.4.0.2.1.2. Departamento de Información Institucional.](#_1.6.4.0.2.1.2.___DEPARTAMENTO DE IN)  [1.6.4.0.3. Dirección de Estomatología.](#_1.6.4.0.3.___DIRECCIÓN DE ESTOMATOL)    [1.6.4.0.3.1. Subdirección de Enseñanza y Difusión en Estomatología.](#_1.6.4.0.3.1.___SUBDIRECCIÓN DE ENSE)  [1.6.4.0.3.1.1. Departamento de Vinculación y Difusión en Estomatología](#_1.6.4.0.3.1.1.__DEPARTAMENTO_DE VIN).  [1.6.4.1. Dirección General Adjunta de Normatividad y Gestión de Recursos Humanos en Formación.](#_1.6.4.1.___  DIRECCIÓN GENERAL ADJU)  [1.6.4.1.1. Dirección de Procesos Normativos en Salud.](#_1.6.4.1.1___DIRECCIÓN DE PROCESOS N)  [1.6.4.1.1.1. Subdirección Normativa en Servicios de Salud.](#_1.6.4.1.1.1___SUBDIRECCIÓN NORMATIV)  [1.6.4.1.1.1.1. Departamento de Coordinación Normativa en Servicios de Salud.](#_1.6.4.1.1.1.1.___DEPARTAMENTO DE CO)  1 [1.6.4.1.1.1.2. Departamento de Modelos Operativos en Salud.](#_1.6.4.1.1.1.2.___DEPARTAMENTO DE MO)    [1.6.4.1.1.2. Subdirección Normativa en Procesos Educativos en Salud.](#_1.6.4.1.1.2.___SUBDIRECCIÓN NORMATI)    [1.6.4.1.1.2.1. Departamento de Instrumentos Normativos en Educación en](#_1.6.4.1.1.2.1.___DEPARTAMENTO DE IN)  [Salud.](#_1.6.4.1.1.2.1.___DEPARTAMENTO DE IN)    [Subdirección de Control de Operación.](#_1.6.4.1.1.3.___SUBDIRECCIÓN DE CONT)    [1.6.4.0.4. Dirección de Enfermería.](#_1.6.4.0.4.___DIRECCIÓN DE ENFERMERÍ)    [1.6.4.0.4.1. Subdirección de Evaluación de los Servicios de Enfermería.](#_1.6.4.0.4.1.___SUBDIRECCIÓN DE EVAL)  [1.6.4.0.4.1.1. Departamento de Normas y Programas de Enfermería.](#_1.6.4.0.4.1.1___DEPARTAMENTO DE NOR)  [1.6.4.0.4.1.2. Departamento de Administración del Sistema de Información de](#_1.6.4.0.4.1.2.___DEPARTAMENTO DE AD)  [Recursos Humanos en Enfermería.](#_1.6.4.0.4.1.2.___DEPARTAMENTO DE AD)  [1.6.4.2. Dirección General Adjunta de Calidad en Salud.](#_1.6.4.2___DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA)  [1.6.4.2.1. Dirección de Seguridad del Paciente.](#_1.6.4.2.1___ DIRECCIÓN DE SEGURIDAD)  [1.6.4.2.1.1. Subdirección de Investigación y Enseñanza en Seguridad del Paciente.](#_1.6.4.2.1.1.___ SUBDIRECCIÓN DE INV)    [1.6.4.2.2. Dirección de Evaluación de la Calidad.](#_1.6.4.2.2.___ DIRECCIÓN DE EVALUACI)  [1.6.4.2.2.1. Subdirección de Acreditación y Garantía de Calidad.](#_1.6.4.2.2.1.___  SUBDIRECCIÓN DE AC)  [1.6.4.2.2.1.1. Departamento de Acreditación de Establecimientos y Servicios.](#_1.6.4.2.2.1.1.___ DEPARTAMENTO DE A)    [1.6.4.2.2.1.2. Departamento de Sistemas de Reconocimiento.](#_1.6.4.2.2.1.2.___ DEPARTAMENTO DE S)  [1.6.4.2.3. Dirección de Mejora de Procesos.](#_1.6.4.2.3.__DIRECCIÓN_DE MEJORA DE )    [1.6.4.2.3.1. Subdirección de Vinculación Ciudadana.](#_1.6.4.2.3.1.___ SUBDIRECCIÓN DE VIN)  [1.6.4.2.3.1.1. Departamento de Calidad Percibida en la Atención Médica.](#_1.6.4.2.3.1.1.___ DEPARTAMENTO DE M)    [1.6.4.2.3.1.2. Departamento de Monitoreo y Fortalecimiento Ciudadano.](#_1.6.4.2.3.1.2.___   DEPARTAMENTO DE)      [1.6.4.2.3.2. Subdirección de Gestión de la Calidad y Seguridad de la Atención.](#_1.6.4.2.3.2.___ SUBDIRECCIÓN DE GES)  [1.6.4.2.3.2.1. Departamento de Monitoreo, Mejora y Estandarización de los](#_1.6.4.2.3.2.1.___DEPARTAMENTO DE MO)  [Servicios de Salud.](#_1.6.4.2.3.2.1.___DEPARTAMENTO DE MO)    [1.6.4.2.3.2.2. Departamento de Impulso a la Gestión.](#_1.6.4.2.3.2.2.___DEPARTAMENTO DE IM)    [1.6.4.0.0.1. Coordinación Administrativa.](#_1.6.4.0.0.1___ COORDINACIÓN ADMINIS)  [1.6.4.0.0.1.1. Departamento de Coordinación de Recursos Humanos,](#_1.6.4.0.0.1.1___DEPARTAMENTO DE COO)  [Financieros y Materiales.](#_1.6.4.0.0.1.1___DEPARTAMENTO DE COO)  **IX. ORGANOGRAMA.**       X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES. **1.6.4 DIRECCIÓN GENERAL.**  **OBJETIVO:**  Diseñar y aplicar políticas, sistemas, modelos, normas, indicadores y estándares de los servicios y de la educación normativa, la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud y así contribuir a la calidad y mejora continua de los servicios, y de la asesoría a las instancias encargadas de proporcionarlos.  **FUNCIONES:**   1. Establecer e impulsar políticas, instrumentos normativos y técnicos que permitan la mejora continua de la calidad en los servicios de atención médica y odontológica, en la formación y capacitación de los recursos humanos para la salud y disponer de los elementos para el desarrollo del Sistema Integral de Calidad en Salud. 2. Emitir instrumentos que apliquen y vigilen el cumplimiento de la normatividad en materia de calidad y educación en salud para que apoyen en la mejora de la calidad y la seguridad de los pacientes usuarios de los servicios de salud. 3. Proponer la actualización de sistemas de información automatizados a implantarse en la unidad administrativa y en las áreas donde pueda aplicarse, con la finalidad de que el procesamiento y análisis de los datos relacionados con los programas, proyectos, estrategias y acciones del Modelo de Gestión de la Calidad de los servicios de salud, la formación de los recursos humanos en salud, la consolidación de la seguridad del paciente, entre otros, sean efectuados conforme a bases de datos centralizadas y con el uso de la tecnología en información y comunicaciones proporcionadas por la Dirección General de Información en Salud y la Dirección General de Tecnologías de la Información. 4. Determinar elementos técnicos enfocados a la conformación de Normas Oficiales Mexicanas para el mejoramiento de los servicios de asistencia social, formación, capacitación y actualización de los recursos humanos en salud, para mejorar la calidad de los servicios de atención médica y buco dental y de los recursos humanos técnicos y profesionales. 5. Participar y colaborar con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos en el desarrollo de elementos técnicos para la definición de las normas oficiales mexicanas, en materia de infraestructura, equipamiento, remodelación de establecimientos de atención médica integral, para controlar y verificar la calidad de los servicios. 6. Participar y colaborar con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y organismos públicos y privados en la definición de las normas oficiales mexicanas, en materia de innovación, desarrollo tecnologías e información en salud para verificar y promover el cumplimiento de las disposiciones jurídicas. 7. Determinar los componentes técnicos y metodológicos en la mejora de la gestión de calidad, la eficiencia y efectividad de los servicios de salud en el sector público, social y privado, para monitoreo y evaluación en su grado de avance conforme al Sistema Integral de Calidad en Salud. 8. Asesorar en el diseño, desarrollo y aplicación de herramientas metodológicas basadas en estándares de desempeño que den seguimiento a la calidad técnica y percepción sobre la prestación de servicios de salud para contar con mecanismos de control y evaluación sobre los alcances e impactos obtenidos en la gestión de la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social. 9. Conducir la aplicación de los lineamientos de acreditación de establecimientos que prestan servicios de atención médica, principalmente los inscritos en el Sistema de Protección Social en Salud con estándares de desempeño para que garanticen la seguridad en su operación y seguridad de los pacientes. 10. Dictar las directrices que promuevan el desarrollo de competencias entre los sectores público, social y privado para la gestión del modelo de calidad de los servicios de atención médica integral y de asistencia social para que dicho modelo incluya el diseño de medición de indicadores de resultados relativos a la calidad en la prestación de los servicios de salud. 11. Determinar los elementos de la administración del Sistema de Información de Recursos Humanos en Enfermería que permita contar con la información necesaria de los profesionales en la materia, en la planificación y elaboración de políticas para la formación y regulación del personal de enfermería. 12. Definir programas, estrategias y acciones a implantar dentro del sector salud, encaminadas a promover y consolidar la gestión de la mejora de la seguridad del paciente con el objeto de prevenir y erradicar la ocurrencia de eventos adversos que por su relevancia, frecuencia o impacto inciden en los resultados de la práctica médica. 13. Autorizar mecanismos en cuanto al uso adecuado de recursos financieros que se otorgan a las entidades federativas para asegurar el desarrollo de proyectos de mejora de la calidad de los servicios de salud. 14. Conducir las prácticas y acciones relacionadas con la administración y gestión de los recursos humanos, materiales, financieros, y de información autorizados a la unidad administrativa para aprovechar los recursos institucionales autorizados en la operación de los programas de la Dirección General. 15. Determinar los documentos y procesos administrativos que permitan la mejora continua de los recursos institucionales autorizados a la unidad administrativa para garantizar condiciones de aprovechamiento conforme la normativa en la materia y las reglamentaciones específicas que determinen las áreas mayores institucionales. 16. Fijar los programas de capacitación del personal administrativo para fortalecer el desempeño y capacidad del capital humano y contribuir al desarrollo de los objetivos y funciones institucionales de la unidad administrativa. 17. Proponer incentivos en el Sistema Nacional de Salud para mejorar la calidad de los servicios de salud y brindar mejor prestación de los servicios de salud. 18. Determinar los criterios regulatorios en la implantación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal Médico, de Enfermería y Odontología para garantizar su cumplimiento en términos de las disposiciones aplicables. 19. Determinar directrices relacionadas con el sistema de reconocimiento a los establecimientos para la atención médica y operar los instrumentos y mecanismos a fin de mejorar los niveles de calidad en la prestación de los servicios de salud. 20. Proponer los instrumentos jurídicos en formalización de acuerdos y convenios financieros relacionados con la mejora de la calidad, con el objeto de favorecer la corresponsabilidad de los responsables estatales en la gestión de la calidad, para contar con mecanismos que propicien el cumplimiento de compromisos institucionales relativos a la prestación de servicios de salud con seguridad y calidad para los pacientes. 21. Establecer estrategias de participación ciudadana, en materia de eficacia, desempeño, trato digno y seguridad del paciente para calificar la práctica de los profesionales de la salud y elevar la calidad de los servicios de salud. 22. Disponer los modelos estratégicos de los programas de educación en salud y mejorar la calidad de los servicios, formación, capacitación y actualización de los recursos humanos de la salud para contribuir a la profesionalización de dichos recursos. 23. Determinar en coordinación con instancias educativas los procesos y componentes de la evaluación de la formación, capacitación y educación permanente de recursos humanos en salud para alcanzar el desempeño requerido por el país. 24. Emitir las políticas enfocadas a la coordinación de asignación de campos clínicos en la formación, capacitación y actualización de personal de la salud para garantizar recursos humanos en salud. 25. Proponer directrices relacionadas con la supervisión y evaluación de los programas de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud, con el objeto de orientar el desarrollo de modelos estratégicos de mejora del desempeño y actualización de educación en salud, y de los Servicios de Salud en las Entidades Federativas. 26. Proponer convenios en materia de educación en salud, con otras instituciones del sector salud, el sector educativo, organismos internacionales y unidades responsables del nivel estatal para mejorar el desempeño de los recursos humanos para la salud. 27. Contribuir con la determinación de requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a la formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, a fin de que se apeguen a los requerimientos normativos de educación en salud. 28. Participar en la determinación de los mecanismos para la asignación de becas en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, con instituciones de educación media y superior, con las instituciones del Sistema Nacional de Salud y los Servicios de Salud de las entidades federativas de internado de pregrado, servicio social, residencias médicas y residencias en estomatología con el propósito de garantizar recursos humanos en salud conforme a la necesidades y prioridades del Sistema Nacional de Salud. 29. Fungir como suplente del copresidente de la Secretaría de Salud ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, con la finalidad de regular los procesos de formación de recursos humanos para la salud y establecer acuerdos entre diversas instancias de los sectores público, social y privado en asuntos de común interés en la materia para proporcionar ayuda y mejorar la calidad y desempeño de los recursos humanos en el ámbito; y apoyar con la propuesta para el nombramiento del Secretario Técnico de la Comisión. 30. Determinar, implantar y controlar las acciones de elaboración y aplicación del examen nacional de residencias médicas y del examen nacional de residencias estomatológicas para cumplir con los compromisos de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud. 31. Definir las políticas y mecanismos de entrega de resultados de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), a fin de transparentar la gestión administrativa inherente a la realización de sus actividades. 32. Determinar en colaboración con las áreas competentes adscritas a la Subsecretaría de Administración y Finanzas, los recursos necesarios para la implantación del examen nacional de residencias médicas y del examen nacional de residencias estomatológicas 33. Emitir dictámenes provisionales y definitivos en materia de Instituciones de Seguros Especializados en Salud, para vigilar el cumplimiento de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de las Reglas para la Operación del Ramo de Salud, en lo referente a la supervisión y operación de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud. 34. Conducir el proceso de regulación en la operación, control, inspección y vigilancia de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud para garantizar que su actuación se apegue a la normativa en la materia, así como verificar que la prestación de los servicios cumplan con las condiciones pactadas en los contratos que en ellas se suscribe y notificar a la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas sobre las anomalías e irregularidades detectadas. 35. Proponer al Secretario de Salud a los profesionales que formen parte del comité interno, responsables de ratificar la designación del Contralor Médico de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud, para vigilar el cumplimiento de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, en términos de verificar, controlar y evaluar la prestación de servicios por parte de dichas Instituciones de Seguros e informar sobre las decisiones correspondientes. 36. Establecer los mecanismos para la rendición de cuentas a los que deben sujetarse las Instituciones de Seguros Especializados en Salud, sobre el cumplimiento de compromisos y de los resultados obtenidos en su actuación en la atención de las quejas y reclamos promovidos por los usuarios y que se generen en su operación. 37. Colaborar en la entrega de información relativa a los actos y contratos realizados por la unidad administrativa, a fin de cumplir con los requerimientos de información de las instancias que lo soliciten en el marco de la transparencia, acceso y rendición de cuentas de la gestión pública. 38. Definir e instrumentar los informes para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas sobre las anomalías e irregularidades detectadas en materia de contratos de seguros. 39. Determinar y establecer las acciones de operación, control, inspección y vigilancia de las Instituciones de Seguros Especializados en Salud y ejecutar las órdenes de visitas para garantizar el cumplimiento de los programas de mejora continua de la calidad en la prestación de servicios.   **1.6.4.0.1 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD.**  **OBJETIVO:**  Proponer y evaluar las políticas y programas nacionales en materia de formación, capacitación y educación continua de los recursos humanos para la salud, en coordinación con los sectores de salud y de educación y dirigir las acciones institucionales, acorde a las necesidades de salud del país y de los requerimientos para el óptimo funcionamiento del Sistema Nacional de Salud.  **FUNCIONES:**   1. Contribuir en el establecimiento, dirección y evaluación de las políticas nacionales en materia de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud, en congruencia con las necesidades de atención a la salud de la población para el óptimo funcionamiento del Sistema Nacional de Salud. 2. Contribuir en el establecimiento y evaluación de políticas de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud, en los diferentes niveles educativos para privilegiar la prevención a la salud de la población. 3. Participar en la integración de instrumentos normativos para la formación, capacitación y actualización de recursos humanos para la salud y contribuir en el otorgamiento de campos clínicos y becas de estudiantes en los programas nacionales de internado médico, servicio social, residencias médicas y posgrados médicos y en carreras afines a la atención médica y regulación sanitaria, así como en la formación de personal técnico en salud y personal de medicinas complementarias. 4. Conducir el desarrollo, evaluación y aplicación de modelos educativos y programas para la formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud así como en la definición de perfiles profesionales para fortalecer la calidad en la atención y seguridad de los pacientes, en coordinación con las instituciones del sector salud y los Servicios Estatales de Salud. 5. Participar en el fortalecimiento de la coordinación sectorial, intersectorial y estatal para optimizar la formación de recursos humanos para la salud, a nivel de la educación de pregrado, posgrado y educación continua, mediante la asesoría y desarrollo de los programas y proyectos que en la materia corresponden al sector salud. 6. Contribuir en los procesos de integración de los documentos normativos para el otorgamiento de campos clínicos y becas de estudiantes en los programas nacionales de internado médico, servicio social, residencias médicas y posgrados médicos y en carreras afines a la atención médica y regulación sanitaria, así como en la formación de personal técnico en salud y personal de medicinas complementarias. 7. Contribuir en la coordinación, promoción y establecimiento de sistemas de actualización de recursos humanos en salud, del Campus Virtual de Salud Pública y de los programas en materia de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud que se establezcan en coordinación con entidades y dependencias nacionales e internacionales en salud. 8. Definir las líneas de acción de los programas de trabajo para lograr el consenso de políticas educativas en salud y coordinar con la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud la ejecución de las políticas y estrategias de educación en salud en el ámbito de la Secretaría de Salud. 9. Desarrollar las actividades como Secretario Técnico de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud SSA-SEP, con el fin de realizar la conducción de los Comités y los respectivos grupos técnicos. 10. Coordinar y dar seguimiento al funcionamiento de los Comités Estatales Interinstitucionales para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) a fin de promover el cumplimiento de los compromisos interinstitucionales de la formación de los recursos humanos para la salud. 11. Conducir el desarrollo, organización, aplicación del Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (a través del Comité de Posgrado Educación Continua de la CIFRHS QUITAR) y llevar a cabo los procesos de selección y verificación de ocupación de plazas en el Sistema Nacional de Residencias Médicas para apoyar al proceso de la formación de los recursos humanos para la salud. 12. Establecer equipos de trabajo interinstitucionales para la elaboración de proyectos y documentos gerenciales de los procesos de educación y enseñanza en salud, para elevar la calidad de la atención médica.   **1.6.4.0.1.1 SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS EDUCATIVAS EN SALUD.**  **OBJETIVO:**  Contribuir en el desarrollo, establecimiento y evaluación de las políticas educativas en salud que garanticen la formación, capacitación y educación continua de los recursos humanos en salud fortaleciendo la coordinación interinstitucional e intersectorial que impacten en el óptimo funcionamiento del Sistema Nacional de Salud.  **FUNCIONES:**   1. Participar en la coordinación, desarrollo y actualización de las políticas educativas en salud a nivel institucional y sectorial para que sean directrices que fortalezcan la formación, capacitación y educación continua de los recursos humanos en salud. 2. Proponer, desarrollar, implementar y evaluar proyectos para la planeación de los recursos humanos para la salud de México, que fortalezcan las políticas nacionales sobre educación en salud. 3. Contribuir en la elaboración, actualización y mejora de los lineamientos institucionales e interinstitucionales para asegurar la calidad y pertinencia de los programas de formación de recursos humanos en salud en los campos clínicos. 4. Realizar la investigación técnica, jurídica y administrativa para la sustentación de políticas educativas en salud y demás actos administrativos tendientes a garantizar la operación de los programas en materia de formación, capacitación y educación continua de recursos humanos para la salud. 5. Coordinar el programa de Fortalecimiento a los Comités Estatales Interinstitucionales a través del desarrollo del modelo para su estructuración, organización, sistema de información y evaluación de su funcionamiento. 6. Participar, en coordinación con las instituciones educativas y de salud en la definición del perfil profesional de los recursos humanos para la salud en los diversos niveles de formación, que garanticen la calidad de los servicios de salud que proporcionen los egresados. 7. Participar, en coordinación con las instituciones educativas y de salud, en el establecimiento de requisitos y criterios para la apertura y funcionamiento de instituciones y programas educativos para la formación de recursos humanos para la salud. 8. Contribuir en el establecimiento, implementación y evaluación de políticas en materia de acreditación y certificación de programas educativos, campos clínicos y docentes, para la formación de recursos humanos en salud. 9. Contribuir en el diseño y desarrollo de los planes de trabajo de los Comités y grupos técnicos de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud y coadyuvar a su cumplimiento. 10. Colaborar en la coordinación y desarrollo de los trabajos de Comités y Grupos Técnicos de la Comisión Interinstitucional para la Formación de recursos Humanos para la Salud.   **1.6.4.0.1.1.1 DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN PARA LA EDUCACIÓN EN SALUD.**  **OBJETIVO:**  Contribuir en el desarrollo de los programas en materia de información, transparencia, planeación, regulación, y evaluación de los recursos humanos para la salud con base en la coordinación interinstitucional.  **FUNCIONES:**   1. Contribuir en el diseño, desarrollo y evaluación de proyectos y programas interinstitucionales para la consolidación de los sistemas de información en materia de planeación de la formación, capacitación y educación continua de recursos humanos en salud que se establezcan en el área. 2. Contribuir en el desarrollo de los sistemas de información para la planeación de recursos humanos para la salud en coordinación con los servicios estatales de salud y las instituciones educativas y de salud. 3. Coordinar el programa de información y acceso a la información del área. 4. Realizar el análisis técnico-normativo de los programas de formación, capacitación y educación continua y realizar propuestas para su actualización en función de Programas sectoriales de salud. 5. Elaborar la fundamentación jurídica de los programas de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud. 6. Contribuir en el desarrollo del programa para el fortalecimiento de los Comités Estatales Interinstitucionales y coordinar el sistema de información para el seguimiento y evaluación de las acciones de estos organismos colegiados. 7. Colaborar y asesorar los procesos de atención ciudadana de los asuntos relacionados con la formación, capacitación y educación continua de los recursos humanos para la salud.   **1.6.4.0.1.2 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN EN SALUD.**  **OBJETIVO:**  Establecer, instrumentar y coordinar las políticas educativas para la capacitación, y educación continua para los recursos humanos para la salud, mediante instrumentos normativos, estrategias de implementación y mecanismos de colaboración interinstitucional e intersectorial.  **FUNCIONES:**   1. Establecer, instrumentar y coordinar a través de los órganos colegiados e instancias educativas y de salud las políticas nacionales de capacitación, y los programas de educación continua de los recursos humanos para la salud. 2. Establecer conjuntamente con la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaria de Salud y los órganos colegiados en la actualización de la normatividad en materia de capacitación y educación continua, así como vigilar su cumplimiento. 3. Establecer y conducir el Programa Capacitación Institucional de la Secretaría de Salud y realizar la evaluación del mismo. 4. Coordinar la elaboración del diagnóstico de necesidades de capacitación del personal de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. 5. Participar en los órganos colegiados para la asignación de becas nacionales e Internacionales nacionales de la Secretaría de Salud. 6. Coordinar la elaboración, difusión, implementación y evaluación del programa institucional de capacitación del personal de salud a fin de que los trabajadores ejerzan su derecho y obligación a capacitarse. 7. Coordinar la elaboración y evaluación del programa anual de capacitación de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para incrementar las capacidades y competencias de su personal. 8. Establecer, administrar y evaluar el sistema informático institucional de capacitación de la Secretaria de Salud. 9. Desarrollar el programa nacional de educación continua para los recursos humanos para la salud y de cooperación técnica en coordinación con las instancias educativas, e instancias responsables del sector salud. 10. Asesorar y coordinar el seguimiento de las funciones descentralizadas en materia de capacitación para la toma de decisiones para asegurar que la gestión de capacitación en salud se realice con base en los compromisos convenidos y a los lineamientos institucionales. 11. Establecer lineamientos y procedimientos en materia de educación continua para los recursos humanos del sector salud. 12. Contribuir al diseño e implementación de instrumentos que contribuyan a la modernización de los procesos de capacitación para el Sistema Nacional de Salud. 13. Promover el diseño de cursos y recursos de aprendizaje virtual para incorporarlos al Campus Virtual de Salud Pública. 14. Coordinar los eventos de capacitación de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud de prioridades o proyectos especiales encomendados.   **1.6.4.0.1.2.1 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN.**  **OBJETIVO:**  Establecer y difundir a nivel nacional el Sistema Nacional de Administración de la Capacitación de la Secretaría de Salud a fin de que se desarrollen y fortalezcan las aptitudes laborales de los recursos humanos para la salud de la institución.  **FUNCIONES:**   1. Compilar y evaluar cursos y recursos de aprendizaje virtual para incorporarlos al Campus Virtual de Salud Pública. 2. Apoyar el funcionamiento de los órganos colegiados responsables de la conducción de la capacitación en la Secretaría de Salud a fin de favorecer el cumplimiento de sus metas de acuerdo con sus responsabilidades institucionales en la gestión de la capacitación. 3. Vigilar el cumplimiento de la normatividad de capacitación en salud a fin de que los programas y cursos de capacitación respondan a necesidades y objetivos institucionales. 4. Concentrar los programas específicos de capacitación de los servicios estatales de salud, organismos públicos descentralizados, órganos desconcentrados y unidades administrativas del nivel central para integrar el programa institucional de capacitación y aplicarlo al personal de salud. 5. Elaborar e implementar el programa anual de capacitación de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para incrementar las capacidades y competencias del personal adscrito a la unidad administrativa. 6. Implementar los procedimientos del Sistema Nacional de Administración de la Capacitación de la Secretaría de Salud conforme a las políticas educativas para que permitan evaluar su operación y grado de efectividad conforme a las necesidades de capacitación de los recursos humanos. 7. Establecer coordinación con las áreas responsables de capacitación institucional para dar seguimiento a las funciones descentralizadas del Sistema Nacional de Administración de la Capacitación de la Secretaría de Salud a fin de dar cumplimiento al programa institucional de capacitación ejercitado por entidades institucionales. 8. Vigilar la aplicación de los lineamientos y procedimientos en materia de educación continua para los recursos humanos del sector salud. 9. Apoyar a la implementación de instrumentos que contribuyan a la modernización de los procesos de capacitación para el Sistema Nacional de Salud. 10. Apoyar la realización de eventos de capacitación de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud de prioridades o proyectos especiales encomendados.   **1.6.4.0.1.3 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD.**  **OBJETIVO:**  Contribuir en el desarrollo de modelos educativos innovadores y en la promoción, establecimiento y regulación de las normas para la formación y actualización de los recursos humanos para la salud a nivel técnico, profesional, posgrado y educación continua; vigilar su aplicación en el nivel operativo a fin de mejorar la educación de los recursos humanos en salud conforme a las necesidades operativas de la prestación de servicios de salud.  **FUNCIONES:**   1. Establecer, coordinar e instrumentar a través de las instancias responsables, las políticas interinstitucionales e intersectoriales, de enseñanza técnica, pregrado, posgrado y educación continua. 2. Asesorar al personal institucional, interinstitucional e intersectorial acerca de los programas de enseñanza técnica, pregrado, posgrado y educación continua para que se apeguen a las políticas públicas y programas de salud. 3. Proponer acciones que coadyuven en la elaboración de los programas y proyectos de enseñanza técnica, pregrado, posgrado y de educación continua para que se apeguen a las políticas públicas y programas de salud. 4. Participar con las instancias responsables en materia de formación de recursos humanos para la salud en acciones de supervisión del cumplimiento de las normas para regular el pregrado, posgrado y la educación continua. 5. Coordinar y vigilar la elaboración de los catálogos de campos clínicos oficiales autorizados de la formación técnica, de pregrado y posgrado para garantizar la instrucción de los recursos humanos conforme a las necesidades de los servicios de salud. 6. Supervisar la integración y actualización de la información de la Dirección de Educación en Salud con relación a enseñanza técnica, pregrado, posgrado y educación continua, para programar en las unidades médicas los campos clínicos correspondientes a la formación de recursos humanos para la salud. 7. Colaborar en la instrumentación y desarrollo del programa de trabajo de la Comisión Interinstitucional y efectuar el seguimiento de los acuerdos en relación a enseñanza técnica, pregrado, posgrado y educación continua para vigilar su cumplimiento en las unidades médicas autorizadas.   **1.6.4.0.1.3.1 DEPARTAMENTO DE INTERNADO Y SERVICIO SOCIAL.**  **OBJETIVO:**  Participar, apoyar y auxiliar a elevar la calidad de la formación de los recursos humanos en salud a nivel de enseñanza técnica, profesional así como de la calidad de la atención que se brinda para propiciar la prestación de los servicios de salud con seguridad para los usuarios y los pacientes.  **FUNCIONES:**   1. Elaborar los catálogos oficiales de sedes autorizadas para el internado médico de pregrado en los cuales se establecen criterios, normas, seguimiento y evaluación de los programas de internado médico de pregrado, para que entre las instituciones de salud y educativas exista una coordinación para la distribución de campos clínicos. 2. Coordinar la distribución de campos clínicos de internado médico de pregrado, con las instituciones de salud, considerando la plantilla autorizada como sedes formadoras para evitar la sobresaturación y contribuir a la seguridad del paciente. 3. Gestionar el pago de becas ante la Dirección General de Recursos Humanos de los médicos internos de pregrado de la Secretaria de Salud para que se otorguen en tiempo y forma. 4. Programar y distribuir en coordinación con las instituciones de salud nacionales los campos clínicos de servicio social de las carreras de medicina, psicología, trabajo social, regulación sanitaria y carreras afines con el objeto de que la realización del servicio social cubra preferentemente las necesidades de atención médica y servicios de salud de la probación en las áreas geográficas más desprotegidas del país. 5. Validar el servicio social o asignación de campos clínicos al personal del área de la salud que haya estudiado en el extranjero para la obtención de la cédula profesional ante la Secretaría de Educación Pública. 6. Coordinar, autorizar y supervisar los campos clínicos de servicio social vacantes en las entidades federativas a fin de que sean cubiertos en el programa de médicos generales de contratación temporal para que las zonas rurales no queden desprotegidas de servicios de salud. 7. Participar con los órganos colegiados, en la programación, selección y adscripción de plazas del programa de servicio social en investigación para impulsar la formación de recursos humanos en las actividades científicas y tecnológicas de la medicina actual.   **1.6.4.0.1.3.2 DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES.**  **OBJETIVO:**  Participar y apoyar en las actividades de programación, supervisión y evaluación del desarrollo de las especialidades médicas, durante la residencia hospitalaria, el servicio social profesional, los cursos de maestría, doctorado y de posgrado para médicos especialistas y aplicación de la norma emitida para residencias médicas a fin de elevar la calidad en la prestación de los servicios de salud.  **FUNCIONES:**   1. Programar y coordinar la asignación de plazas para médicos residentes en el ámbito nacional incluyendo el servicio social profesional, para controlar su distribución de acuerdo a la capacidad receptora de las unidades médicas y a las necesidades de formación de recursos humanos en salud de la Secretaría de Salud. 2. Proponer e implementar los requisitos que deben cubrir las unidades médicas receptoras de médicos residentes en su autorización como sede o subsede para promover que la formación de los residentes se apegue a criterios de calidad y seguridad del paciente. 3. Manejar y actualizar dentro del sistema de plazas de residencias médicas, incluyendo las de servicio social profesional mecanismos de control permanente del registro actualizado de vacantes en unidades médicas formadoras de especialistas para la adecuada asignación de plazas conforme a las vacancias de las unidades médicas del sector salud y de la población usuaria de los servicios de salud. 4. Supervisar la aplicación de la normatividad emitida para residencias médicas y el funcionamiento de los programas académicos y operativos en las sedes y subsedes en la formación de médicos especialistas para vigilar la calidad de los procesos formativos en las unidades médicas receptoras. 5. Asesorar a los jefes de enseñanza en salud estatales en la aplicación y cumplimiento de los programas de residencias médicas para que realicen el seguimiento correspondiente en las unidades médicas receptoras. 6. Asignar en las sedes correspondientes a los médicos extranjeros seleccionados del examen nacional para aspirantes a residencias médicas y mantener mecanismos de control permanente para la distribución de los campos clínicos sin favorecer la sobresaturación de las unidades médicas receptoras. 7. Programar, vigilar y asignar las plazas para los cursos de maestrías, doctorados y los cursos de posgrado de médicos especialistas para impulsar la formación de recursos humanos en salud con alta calidad científica y técnica, acorde a las necesidades del país. 8. Emitir y validar las constancias de término de las especialidades médicas, cursos de posgrado, maestrías, doctorados y servicio social profesional para corroborar la conclusión de sus estudios y mantener un registro permanente de los recursos formados.  1.6.4.0.2 DIRECCIÓN DE AUTOMATIZACIÓN DE PROCESOS Y SOPORTE TÉCNICO. **OBJETIVO:**  Definir y coordinar la creación de sistemas de información automatizados, mediante el uso de tecnologías de información y telecomunicaciones con el objeto de facilitar la administración, integración, procesamiento, análisis y difusión de datos e información sectorial e interinstitucional que contribuyan a mejorar la calidad, seguridad y eficiencia de los servicios de salud y la formación de los recursos humanos para la salud.  **FUNCIONES:**   1. Analizar los procesos sustantivos y de apoyo de la dirección general con el objeto de identificar y desarrollar aplicaciones automatizadas que mejoren la eficacia y eficiencia en la generación de procesamiento de datos y en la elaboración de informes o reportes de trabajo. 2. Establecer las características y especificaciones técnicas que deben cumplir las herramientas informáticas a emplearse en la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para apoyar a sus procesos sustantivos mediante la automatización de procesos de trabajo. 3. Proponer a la Dirección General, el desarrollo de sistemas de automatización de procesos de trabajo, para apoyar a la atención de requerimientos de datos y de información relacionada con la calidad en la prestación de los servicios de salud y de la educación de recursos humanos para la salud. 4. Instruir la elaboración de la programación de actividades, recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de sistemas de información y automatización con el objeto de que permitan la entrega de productos y servicios en las fechas establecidas en el calendario de cada proyecto. 5. Vigilar el avance de las actividades programadas para el desarrollo, implementación y administración de los sistemas de información, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las condiciones técnicas en la entrega de los productos de acuerdo con las necesidades del proyecto. 6. Participar en la programación, implantación y capacitación de sistemas de información y automatización de procesos para asegurar su funcionalidad conforme a las necesidades de las áreas usuarias de la Dirección General. 7. Instruir al personal encargado de la administración de las páginas web, en la creación del sistema de control de registro y seguimiento del estatus de las solicitudes de publicación y actualización de información, con el objetivo de evaluar el cumplimiento del estándar de respuesta. 8. Instruir al personal encargado de la administración de las páginas web, sobre la creación de un sistema de registro atención y seguimiento de los comentarios, sugerencias, quejas y solicitudes de información recibidos en la sección encuesta de la pagina web y en los buzones institucionales, para turnarlos a las instancias encargadas de dar respuesta y darles seguimiento hasta su conclusión. 9. Vigilar el diseño y la imagen institucional de las páginas web de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para asegurar el cumplimiento de los lineamientos técnicos y protocolos de información establecidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información. 10. Instruir la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Informático de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, con el objeto de que se gestionen los recursos económicos necesarios conforme a la normatividad técnica establecida por la Dirección General de Tecnologías de la Información. 11. Instruir la actualización del inventario de recursos informáticos, a fin de contar con información actualizada al momento de la elaboración del Plan Anual de Desarrollo Informático y para dar cumplimiento a la normatividad en la materia de inventarios informáticos establecida por la Dirección General de Tecnologías de la Información. 12. Vigilar la ejecución de las acciones contenidas en el Plan Anual de Desarrollo Informático, para garantizar que las áreas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud cuenten con la infraestructura requerida para el ejercicio de sus atribuciones y el desarrollo de sus proyectos institucionales. 13. Elaborar el anexo técnico y participar con la coordinación administrativa, la Dirección de Educación en Salud y la Dirección de Estomatología en la elaboración de las bases de licitación para el proceso de adquisición de la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones requerida para la realización del Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) y del Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Estomatológicas (ENARE). 14. Vigilar el cumplimiento por parte del licitante adjudicado de los requerimientos establecidos en las bases de licitación, de manera cuantitativa (número de equipos) y cualitativa (especificaciones técnicas y características del servicio), para garantizar la funcionalidad de la plataforma tecnológica del ENARM, y en su caso del ENARE. 15. Emitir reporte de incumplimientos e incidencias incurridos en los servicios de infraestructura tecnológica durante la aplicación del ENARM y del ENARE, para que las instancias institucionales respectivas procedan a aplicar las sanciones correspondientes.  1.6.4.0.2.1 SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SOPORTE TÉCNICO. **OBJETIVO:**  Generar y mantener en operación los sistemas de información, asistencia a equipos y redes de cómputo, telecomunicaciones, apoyo en el desarrollo de la infraestructura informática, aplicaciones automatizadas de los procesos de trabajo para que en la unidad administrativa el manejo y procesamiento de los datos e información relacionada con la gerencia de la calidad y de la educación en salud se efectúe conforme a tecnologías de la información automatizadas y con soporte informático suficiente.  **FUNCIONES:**   1. Mantener actualizada y en correcta operación los servidores de producción donde se hospedan los sistemas de información, para asegurar su accesibilidad y disponibilidad a los usuarios de los mismos. 2. Diseñar y programar los sistemas de información que mediante el uso de tecnologías de la información sirven de apoyo a las actividades sustantivas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud a fin de que los protocolos en los que se programan los sistemas sean acordes a las necesidades de los usuarios y se provea de un sustento en los planes de desarrollo de la infraestructura informática de la unidad administrativa en el corto, mediano y largo plazo. 3. Actuar como enlace técnico entre la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y la Dirección General de Tecnologías de la Información, a fin de estar actualizados sobre la normatividad técnica en tecnología de la información y los lineamientos e identidad gráfica aplicable a las páginas web. 4. Efectuar los cambios requeridos en la página web de la unidad administrativa, para poner en línea la información y documentación de las diferentes áreas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, de acuerdo a lineamientos establecidos por la Dirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico. 5. Recibir y canalizar los comentarios y sugerencias que lleguen a la encuesta de la página web y a los buzones institucionales de contacto, para gestionar la respuesta e información institucional a los usuarios finales. 6. Fungir como enlace técnico entre la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, la Dirección General de Tecnologías de la Información y cualquier tercero involucrado en la prestación de servicios de telecomunicaciones para actualizar y validar el inventario informático, mantener monitoreo continuo de los servicios y gestionar el restablecimiento inmediato de los mismos ante la presencia de alguna falla técnica. 7. Proponer y aplicar el mecanismo de la ejecución de la política de respaldo de información de sistemas informáticos y página web de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, a fin de que las áreas usuarias cuenten con soportes y copias magnéticas de sus datos, bases, protocolos y reportes necesarios para el restablecimiento de los sistemas de información. 8. Proponer e implantar los planes de contingencia a nivel local, interno a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para restablecer de inmediato los servicios ''en línea'' que proporciona la unidad administrativa en caso de una eventualidad. 9. Supervisar las actividades de soporte técnico informático que lleva a cabo el Departamento de Información Institucional, para verificar la existencia y actualización de las bitácoras de solicitud de servicios, así como que se cumplan las condiciones pactadas en los contratos en materia de prestación se servicios informáticos y telecomunicaciones. 10. Apoyar en la realización de los anexos técnicos de las licitaciones públicas, invitaciones y asignaciones directas para la adquisición y renta de bienes y servicios de tecnologías de la información a fin de que el contenido de dichos anexos cumplan con las disposiciones reglamentarias y criterios tecnológicos dispuestos por la Dirección General de Tecnologías de la Información.  1.6.4.0.2.1.1 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. **OBJETIVO:**  Desarrollar y operar sistemas informáticos dirigidos a la captura, procesamiento de información y difusión de resultados de la gestión de calidad en los servicios de salud y en los de educación para la salud a fin de contar con sistema de información gerencial para toma de decisiones de los niveles operativo y directivo.  **FUNCIONES:**   1. Proponer y coordinar el desarrollo de sistemas informáticos para sistematizar la captura y procesamiento de información relacionada con la gestión del modelo de calidad y de educación en salud a fin de que el personal de la unidad administrativa cuente con los elementos informáticos para la elaboración de informes y reportes sustantivos. 2. Implantar sistemas informáticos de procesamiento y publicación de resultados de indicadores de calidad con el objeto de uniformar las bases de información, y la consulta a distancia de los responsables estatales de calidad en las entidades federativas. 3. Organizar el uso de sistemas de información en los diferentes niveles administrativos de los servicios de salud, como fuente de información para que se fortalezca la gestión de calidad y la toma de decisiones. 4. Proporcionar mantenimiento a la plataforma tecnológica y al diseño conceptual del sitio web de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud con el objeto de que se cumpla con los preceptos de acceso a la información y a la consulta a distancia de información en materia de calidad y educación en salud. 5. Evaluar el desempeño de los sistemas de información en términos de funcionalidad y plataforma tecnológica existente para actualizarlo a las necesidades de los procesos de trabajo y de intercomunicación de las áreas que integran a la unidad administrativa. 6. Participar en la difusión de experiencias de mejora de sistemas de información gerencial, con base en la implantación y evaluación de su desempeño con el objeto de mejorar el control y la documentación de los manuales de operación. 7. Vigilar que en la implantación de sistemas de información y del desarrollo de aplicaciones informáticas de la unidad administrativa cumpla con la normatividad técnica en tecnologías de la información de la Secretaría de Salud a fin de contar con sistemas y recursos informáticos compatibles y homogéneos a los criterios institucionales. 8. Mantener actualizado los registros del resguardo de los equipos de cómputo y de comunicación telefónica asignado al personal para elaborar y remitir a la Dirección General de Tecnologías de la Información el inventario informático de la unidad administrativa.  1.6.4.0.2.1.2 DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. **OBJETIVO:**  Mantener y proporcionar soporte técnico al sistema de información institucional de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud a fin de contar con servicios de tecnologías de la información acordes al control, seguimiento y evaluación de los programas de mejora de la calidad de los servicios de salud y de la educación en salud.  **FUNCIONES:**   1. Controlar y mantener las aplicaciones de cómputo basados en plataformas existentes, de acuerdo a la normatividad técnica en la materia vigente, para facilitar el intercambio institucional de información. 2. Proveer la página electrónica de Intranet de la Dirección General, así como el diseño de las nuevas versiones de la misma con el propósito de mantener actualizados los objetivos, metas y programas relacionados con la calidad y la educación en salud. 3. Auxiliar en la planeación del crecimiento de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones de la Dirección General para optimizar la comunicación interna. 4. Dar el soporte técnico y el de gestión en mantenimiento a computadoras, redes de computadoras y equipos de telecomunicaciones de la Dirección General para mantener en óptimas condiciones la comunicación interna e interinstitucional. 5. Diseñar las soluciones informáticas y dar el soporte necesario a los programas de mejora continua de la calidad para mantener la operación de los sistemas de información conforme a los requerimientos operativos de la unidad administrativa. 6. Integrar un sistema de información institucional de las actividades de la Dirección General, para mejorar el control de la entrega de información de las gestiones obtenidas por la unidad administrativa en materia de la calidad y la educación en salud. 7. Auxiliar en la coordinación de las bases de datos que generen las direcciones de área de la unidad administrativa y los Servicios Estatales de Salud en materia de calidad para colaborar en la presentación de resultados en el modelo de gestión de la calidad y de la educación de los profesionales en salud. 8. Difundir la utilización de sistemas informáticos como instrumento para la optimización de las actividades de la Dirección General a fin de contar con herramientas de información interna y externa para los procesos de trabajo de la unidad administrativa. 9. Apoyar en materia de soporte informático y de comunicaciones en la logística de la implementación de los exámenes nacionales de aspirantes a: residencias médicas, de residencias estomatológicas, del foro internacional y nacional por la calidad en salud a fin de que la Dirección General de Calidad y Educación en Salud cuente con los recursos materiales y humanos para el desarrollo de las actividades operativas de procesamiento de datos e información de sus proyectos.  1.6.4.0.3 DIRECCIÓN DE ESTOMATOLOGÍA. **OBJETIVO:**  Conducir a los diferentes sectores que integran los servicios de salud buco dental pública, privada, social y educativa del país, mediante la implantación, difusión, promoción y supervisión de programas innovadores y lineamientos de rectoría en la prestación de servicios de atención buco dentales con el objeto de mejorar la calidad de los servicios estomatológicos, de asistencia social y de la formación de los recursos humanos de la salud odontológica.  **FUNCIONES:**   1. Analizar el contexto de los servicios de salud buco dental que guarda el país, para establecer líneas de acción encaminadas a fomentar cultura de calidad y seguridad de los pacientes odontológicos entre los profesionales de la salud bucal. 2. Convocar a los principales grupos de consenso a través de reuniones interinstitucionales con el objeto de estandarizar los procedimientos de calidad y seguridad del paciente en todos los centros de atención buco dental, públicos, social, privados y de formación de recursos. 3. Realizar y coordinar enlaces con organismos gubernamentales y no gubernamentales, y con las instituciones académicas encargadas de la formación de nuevos recursos odontológicos, para promover la difusión y aplicación de los proyectos de la Dirección de Estomatología y garantizar la seguridad, prevención, tratamiento y control de los procesos y procedimientos relacionados con el ejercicio de la profesión. 4. Firmar convenios de colaboración e interacción con organizaciones públicas y privadas, de servicios y formación de recursos, con la finalidad de establecer compromisos que permitan la difusión e implantación de los esquemas de prevención de riesgos y de las líneas de acción de calidad en la atención odontológica. 5. Coordinar el diseño, operación y evaluación del programa de calidad de la Dirección de Estomatología, y su integración con los programas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para aplicar modelos de calidad en el contexto de la atención estomatológica pública, social, privada y educativa del país. 6. Asesorar sobre el contenido de los programas de la Dirección de Estomatología, a las instituciones de salud públicas y privadas, y de formación de recursos para facilitar su difusión, estandarización y evaluación, en sus respectivos ámbitos de aplicación. 7. Proponer acciones y recomendaciones a la autoridad educativa y a los centros de atención estomatológica pública, social y privada del país, para lograr mejorar la calidad de la atención buco dental de la población y alinear las políticas educativas a los requerimientos del Sistema Nacional de Salud. 8. Representar a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, en el ámbito  público, social y privado, con el objeto de obtener el reconocimiento y liderazgo de la Secretaría de Salud ante las instituciones educativas y las relacionadas con la atención buco dental nacional y extranjera, como una Institución líder e innovadora en la aplicación de esquemas y modelos de prevención de riesgos en el ejercicio profesional. 9. Participar en actividades académicas de promoción, difusión de la normatividad y su relación con la evaluación de la calidad asistencial, para propiciar el cumplimiento de los programas de la Dirección de Estomatología y de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. 10. Diseñar y verificar las estrategias y modelos que faciliten la difusión de la normatividad que regula el ejercicio de la estomatología y de los esquemas de prevención de riesgos en el ejercicio profesional para que los profesionales de la disciplina odontológica efectúen su práctica profesional conforme a criterios de calidad y de seguridad de los pacientes. 11. Proponer y adecuar Normas Oficiales Mexicanas relativas al ejercicio profesional de la odontología y vigilar su cumplimiento para que el marco reglamentario de la estomatología cuente con protocolos novedosos e innovadores y alineados a estándares internacionales de calidad. 12. Participar con las autoridades e instituciones educativas en la definición del perfil del personal profesional y técnico en estomatología y en el señalamiento de requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a su formación a fin de que los programas educativos consideren la disciplina de la calidad en el ejercicio de la profesión y de la seguridad del paciente. 13. Normar, controlar y evaluar en términos de las disposiciones aplicables, la asignación de campos clínicos para servicio social y residencias en estomatología, en coordinación con las instituciones de educación media y superior, las instituciones del Sistema Nacional de Salud y los Servicios de Salud de las entidades federativas para que los profesionales en estomatología sean referidos a centros de atención buco dental con mayores necesidades de prestación de este tipo de servicios en el país. 14. Diseñar, promover y evaluar la aplicación de modelos educativos orientados a mejorar el desempeño y desarrollo de los recursos humanos en formación en estomatología para que el ejercicio profesional de esta disciplina sea acorde con los requerimientos y necesidades de salud de la población y con los estándares internacionales. 15. Definir, establecer y coordinar las estrategias y líneas de acción que conduzcan al desarrollo y ejecución de la aplicación del examen nacional de aspirantes a residencias estomatológicas para que la selección proporcione los recursos humanos idóneos en la atención odontológica a la población, a formarse en los centros de atención de esta especialidad.  1.6.4.0.3.1 SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA Y DIFUSIÓN EN ESTOMATOLOGÍA. **OBJETIVO:**  Apoyar a la Dirección de Estomatología mediante la supervisión, diseño, operación y evaluación de los mecanismos, modelos y proyectos de estomatología, con el objeto de propiciar la mejora de la calidad de los servicios odontológicos que se brindan en el país a nivel público, social, privado y en las instituciones educativas.  **FUNCIONES:**   1. Coordinar las actividades académicas de la Dirección de Estomatología que permitan la difusión y aplicación de los programas establecidos a fin de lograr su evaluación y seguimiento. 2. Participar en actividades académicas, de promoción, difusión y para propiciar la unificación de los programas de la Dirección de estomatología para asegurar su conocimiento, implantación y evaluación. 3. Colaborar en el diseño de las actividades referentes a la difusión de los programas de gestión de riesgos en Estomatología para su aplicación en los sectores educativo, público y privado. 4. Verificar que se cuente con los recursos materiales mínimos indispensables para la difusión y aplicación de la normatividad que regula el ejercicio profesional y de los esquemas de gestión de riesgos. 5. Coordinar y programar reuniones interinstitucionales del campo estomatológico, para vincular a la Dirección de Estomatología con todas las instituciones públicas, privadas y educativas relacionadas con la atención buco dental de la población. 6. Diseñar propuestas encaminadas a promover la presencia de la Dirección de Estomatología en foros nacionales y extranjeros, para propiciar el liderazgo  de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, en programas de capacitación en salud buco dental. 7. Analizar los resultados obtenidos de la capacitación y evaluación de la aplicación de los esquemas de gestión de riesgos en la atención buco dental, con la finalidad de establecer acciones de prevención y de mejora en la práctica estomatológica. 8. Integrar y analizar la información de los resultados obtenidos del seguimiento y evaluación de los esquemas de prevención de riesgos de la atención buco dental, para determinar indicadores de evaluación y factores de riesgo. 9. Comprobar a través de indicadores, la eficacia de los programas que integran a la Dirección de Estomatología con los proyectos de Sistema Integral de Calidad, con la finalidad de proponer adecuaciones y mecanismo de mejora del modelo de calidad. 10. Asesorar a los grupos de consenso en cuanto a la aplicación y establecimiento de mecanismos de evaluación de los esquemas de gestión de riesgos en estomatología para evitar la ocurrencia de factores adversos dentro de la práctica de los servicios de atención buco dentales. 11. Proponer actividades académicas que faciliten la participación de la sociedad odontológica en los proyectos de la Dirección de Estomatología, con el propósito de facilitar la capacitación sobre los programas de gestión de riesgos. 12. Coordinar la atención a los grupos gremiales y a las instituciones educativas que participan en las reuniones interinstitucionales convocadas por la Dirección de Estomatología para efectuar la retroalimentación y difusión de las mejores prácticas de atención buco dentales. 13. Establecer y coordinar grupos de trabajo académico para el diseño, elaboración y aplicación del examen nacional de aspirantes a residencias estomatológicas y para la implantación de los criterios esenciales de planes y programas de estudio de instituciones educativas en los niveles pregrado y posgrado.  1.6.4.0.3.1.1 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN EN ESTOMATOLOGÍA. **OBJETIVO:**  Participar en las actividades relacionadas con el diseño, implantación, evaluación y difusión de los modelos y esquemas de prevención de riesgos, y de la normatividad que regula el ejercicio profesional, y mantener una comunicación constante y permanente con las instituciones educativas, de salud y asociaciones gremiales, para fortalecer la vinculación interna y externa con la Dirección de Estomatología.  **FUNCIONES:**   1. Establecer con los representantes de las instituciones y grupos gremiales la participación de la Dirección de Estomatología, para promover la aplicación de los esquemas de prevención de riesgos en la atención odontológica. 2. Proponer esquemas de orientación y asesoría a la comunidad odontológica sobre las acciones a ejecutar en los programas de la Dirección de Estomatología con el objeto de implantar los lineamientos y mecanismos de gestión de riesgos a los que se dará cumplimiento y seguimiento en los servicios de atención buco dental y de la formación de recursos humanos en estomatológica. 3. Promover la realización de enlaces con Instituciones educativas y de servicios de atención buco dental, público y privado, para vincularlos con los programas, estrategias y acciones de la Dirección de Estomatología y a los propósitos y mecanismos institucionales. 4. Diseñar procedimientos de vinculación con asociaciones, instituciones educativas y de salud, públicas y privadas, para lograr la retroalimentación de datos e información con los que la Dirección de Estomatología desarrolle sus programas y determine sus alcances. 5. Promover la firma de convenios de colaboración con las instancias relacionadas con la atención buco dental y de formación de recursos, tanto a nivel nacional como internacional para establecer relaciones de cooperación y de gestión de recursos que contribuyan a consolidar el modelo de gestión de la calidad en la prestación de servicios estomatológicos. 6. Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los convenios de colaboración, para asegurar que las unidades aplicativas ejecuten los compromisos contractuales de calidad y seguridad en la atención del paciente estomatológico. 7. Participar en actividades académicas, de promoción y difusión de los esquemas de prevención de riesgos y de la normatividad que regula el ejercicio de la profesión, en el ámbito público y privado a fin de elevar los compromisos y de brindar el soporte y apoyo en las gestiones para el desarrollo de los encargos de la Dirección de Estomatología. 8. Coordinar y programar la participación de la Dirección de Estomatología, en foros de importancia del gremio odontológico, para fomentar la difusión de los proyectos de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud como mecanismo de transmisión de las acciones para la calidad y de la seguridad de los pacientes entre los profesionales de los servicios estomatológicos. 9. Convocar a las instituciones educativas, asociaciones gremiales y de servicios de salud buco dental, a las reuniones interinstitucionales programadas por la Dirección de Estomatología, para propiciar su participación en los proyectos de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. 10. Participar en actividades académicas, de promoción y de difusión de los programas y esquemas de gestión de riesgos en estomatología, en servicios educativos públicos y privados para la disminución de riesgos.   **1.6.4.1 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN FORMACIÓN.**  **OBJETIVO:**  Coadyuvar en los procesos de coordinación sectorial, intersectorial e institucional para fortalecer el marco normativo en materia de prestación de servicios en establecimientos de atención médica y asistencia social y la formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, así como establecer los mecanismos de asesoría y control de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, en términos de lo dispuesto por la normatividad vigente.  **FUNCIONES:**   1. Proponer y determinar políticas e instrumentos normativos en materia de prestación de servicios de atención médica, asistencia social, formación, capacitación y actualización de recursos humanos para la salud, para fortalecer la calidad de la atención médica. 2. Proponer y asesorar en la elaboración, implementación y seguimiento de programas de trabajo, convenios, acuerdos y otros mecanismos de colaboración en materia de normatividad y gestión de los recursos humanos en formación que establezca la institución, para regular las actividades que se efectúan de manera coordinada con otras instancias del Sistema Nacional de Salud y el sector educativo, tanto públicas como privadas. 3. Proponer y asesorar en la elaboración, implementación y seguimiento de programas de trabajo, convenios, acuerdos y otros mecanismos de colaboración en materia de normatividad en la prestación de servicios de atención médica y asistencia social, para contar con instrumentos que faciliten la operación de los servicios en apego a la normatividad vigente. 4. Conducir la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas y otros instrumentos normativos en materia de prestación de servicios, construcción, infraestructura, equipamiento y remodelación de todo tipo de establecimientos para los servicios de atención médica y asistencia social, así como promover su cumplimiento, para fortalecer la prestación de servicios en unidades que cuenten con los elementos necesarios para ello. 5. Conducir la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas y otros instrumentos normativos en materia de investigación para la salud que se desarrolla en seres humanos, así como promover su cumplimiento. 6. Conducir la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas y otros instrumentos normativos en materia de formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud, así como promover su cumplimiento a fin de que estos procesos otorguen al personal información completa y actualizada que les permita otorgar un servicio de calidad en un marco de seguridad para los pacientes. 7. Conducir el diseño de prototipos de plantillas de personal e indicadores específicos para unidades de prestación de servicios de atención médica y asistencia social en el marco del plan maestro sectorial de recursos para la salud, con el objeto de que cuenten con el personal adecuado para una atención segura y de calidad. 8. Conducir la operación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud y establecer los mecanismos de coordinación con las entidades y dependencias participantes para su desarrollo, asesoría y seguimiento, de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Participar en la integración y evaluación de los modelos educativos de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, a fin de contar con elementos que permitan enriquecer y actualizar la normativa en la materia. 10. Colaborar en los procesos de evaluación del Sistema Nacional de Educación Permanente en Salud, a fin de realizar un adecuado seguimiento de los procesos y tener elementos que permitan definir políticas y tomar decisiones en la materia. 11. Conducir y participar en la elaboración de programas de formación, capacitación y actualización de recursos humanos para la salud, en coordinación con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, del sector educativo y de los servicios de salud de las entidades federativas, con el objeto de que las actividades formativas incluyan los contenidos acordes con los requerimiento de atención del país. 12. Coadyuvar en el análisis y establecimiento de políticas y mecanismos para la asignación de recursos humanos en formación en todas sus etapas, conforme a la normatividad establecida y los requerimientos operativos de las unidades aplicativas. 13. Proponer y conducir el establecimiento de convenios de colaboración en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud entre la Secretaría de Salud, el sector educativo, organismos nacionales e internacionales públicos, sociales y privados y con entidades federativas y los mecanismos que permitan verificar su cumplimiento y evaluar los resultados, con el objeto de fortalecer los procesos formativos del personal en salud. 14. Participar en la definición de los perfiles de egreso de los recursos humanos profesionales y técnicos del área de la salud, así como los requisitos para la apertura y funcionamiento de instituciones dedicadas a su formación, con el objeto de que los procesos formativos se desarrollen en unidades con los recursos adecuados para que el personal egresado reúna los requisitos necesarios para otorgar una atención de calidad a los usuarios. 15. Disponer los mecanismos necesarios para la operación de las actividades de inspección, vigilancia y control de las instituciones de seguros especializadas en salud y otras que corresponden a la Secretaría de Salud, para verificar que operen de acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable.   **1.6.4.1.1 DIRECCIÓN DE PROCESOS NORMATIVOS EN SALUD.**  **OBJETIVO:**  Conducir integralmente el proceso de elaboración de instrumentos normativos en atención médica, asistencia social y formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud y colaborar con otras áreas de la Dirección General para su difusión promoción y vigilancia, así como así como conducir las actividades de asesoría y control de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, en términos de lo dispuesto por la normatividad vigente.  **FUNCIONES:**   1. Coordinar la elaboración de Normas Oficiales Mexicana y otros documentos normativos relacionados con la prestación de la atención médica, asistencia social, así como la construcción, infraestructura, equipamiento y remodelación de todo tipo de establecimientos para la prestación de los servicios correspondientes, incluyendo prototipos de plantillas de personal e indicadores específicos que se requieran para cumplir con lo establecido en las estrategias del Sistema Nacional de Salud, así como su difusión y promoción de su cumplimiento, para asegurar la normalización en la prestación de servicios de salud conforme a las estrategias del Sistema Nacional de Salud. 2. Coordinar la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas y otros instrumentos normativos en materia de investigación para la salud que se desarrolla en seres humanos, así como promover su cumplimiento. 3. Conducir la elaboración de Normas Oficiales Mexicanas y otros instrumentos normativos en materia de formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud, considerando el desarrollo de competencias y el perfil de egreso óptimo de los recursos humanos en salud, así como promover su cumplimiento a fin de que estos procesos otorguen al personal información completa y actualizada que les permita otorgar un servicio de calidad en un marco de seguridad para los pacientes. 4. Participar en el análisis y establecimiento de políticas y mecanismos para la asignación de recursos humanos en todas sus etapas de formación conforme a la normatividad establecida y los requerimientos operativos de las unidades aplicativas para garantizar que el recurso humano cuente con los elementos adecuados para desarrollar las actividades que le corresponden. 5. Definir estándares normativos en los servicios de atención médica, de asistencia social y formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, que sirvan de base para la emisión de normas oficiales mexicanas y otros instrumentos normativos para reglamentar la prestación de servicios de salud. 6. Conducir, con la participación de los Servicios Estatales de Salud la definición de políticas, integración de instrumentos normativos, mecanismos de colaboración y programas en materia atención médica, y formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud con instancias del Sistema Nacional de Salud, el sector educativo público y privados, y organismos nacionales e internacionales que permitan la adecuada operación del Sistema Nacional de Salud, así como los instrumentos que faciliten la supervisión de su cumplimiento. 7. Promover la emisión de la opinión técnica sobre aspectos normativos en materia de infraestructura sanitaria, de establecimientos de atención médica públicos, sociales y privados y autorizar los proyectos de respuesta a solicitudes de información en materia de legislación sanitaria fundamentados en información técnico-médica y jurídico-sanitaria para dar respuesta a las solicitudes que al respecto le sea turnadas. 8. Conducir el desarrollo de actividades académicas y técnicas en materia normativa en atención médica, servicios de asistencia social y formación de recursos humanos en salud para la adecuada coordinación y difusión de las actividades del área. 9. Dirigir la elaboración de lineamientos e instrumentos de rectoría relacionados con la operación y funcionamiento de las instituciones de seguros especializadas en salud, así como sancionar la información respecto a su operación para dar cumplimiento a lo establecido en la legislación aplicable. 10. Conducir el Comité Interno que designe al contralor médico de las instituciones de seguros especializadas en salud para verificar los mecanismos de ordenamiento, control y supervisión y evaluar la procedencia de la emisión de los dictámenes definitivos y provisionales, para dar cumplimiento a lo establecido en la legislación aplicable. 11. Promover la operación del programa de inspección, vigilancia, supervisión y seguimiento del funcionamiento de las instituciones de seguros especializadas en salud, desarrollando los instrumentos necesarios para tal fin y supervisar la operación del sistema de análisis y seguimiento a las quejas y reclamos relacionados con Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, para dar cumplimiento a lo establecido en la legislación aplicable. 12. Coadyuvar en la operación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud para garantizar su operación de acuerdo con lo establecido en la normatividad correspondiente.   **1.6.4.1.1.1 SUBDIRECCIÓN NORMATIVA EN SERVICIOS DE SALUD.**  **OBJETIVO:**  Coordinar las actividades de integración de elaboración, difusión, implementación y supervisión de los instrumentos normativos en atención médica y asistencia social para configurar el marco normativo que de respuesta a las necesidades del Sistema Nacional de Salud.  **FUNCIONES:**   1. Proponer estándares de calidad en materia de atención médica y asistencia social, que sirvan de base para la emisión de documentos normativos que lo regulen y den respuesta a las necesidades del Sistema Nacional de Salud. 2. Elaborar propuestas de normas oficiales mexicanas y otros documentos normativos en materia de atención médica, infraestructura sanitaria, asistencia social e investigación para la salud que se desarrolla en seres humanos para fortalecer la regulación y formalización de la prestación de servicios de salud. 3. Proponer temas y coordinar grupos de expertos para la elaboración, actualización y adecuación de la normatividad en atención médica, asistencia social e infraestructura sanitaria. 4. Elaborar modelos de convenios u otros instrumentos de colaboración en servicios de atención médica que propicien la corresponsabilidad en la aplicación y evaluación de los mecanismos normativos que los regulan. 5. Coordinar la difusión de la normatividad vigente en materia de prestación de servicios de atención médica, para su observancia. 6. Determinar alternativas de actualización de los instrumentos normativos, cuando se modifique la base jurídica que le da sustento en la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de prestación de servicios de atención médica para que no pierda su relevancia y vigencia y que sea acorde a las necesidades de los usuarios de los servicios. 7. Proponer reformas al marco jurídico sanitario vigente, cuando lo requiera la operación de los establecimientos de atención médica y de asistencia social para mantener vigentes las disposiciones regulatorias. 8. Emitir opinión técnica sobre aspectos normativos en materia de infraestructura sanitaria, de establecimientos de atención médica públicos, sociales y privados, para satisfacer los requerimientos y solicitudes de autoridades de la propia Secretaría de Salud, administrativas, penales, académicas, de otras instituciones de salud y de personas físicas y morales. 9. Elaborar proyectos de respuesta a solicitudes de información en materia de legislación sanitaria fundamentados en información técnico-médica y jurídico-sanitaria para dar respuesta en tiempo y forma a las mismas. 10. Organizar y participar en actividades académicas y técnicas en materia de normatividad en atención médica y servicios de asistencia social para la adecuada coordinación y difusión de las actividades del área.   **1.6.4.1.1.1.1 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN NORMATIVA EN SERVICIOS DE SALUD.**  **OBJETIVO:**  Instrumentar la integración de documentos normativos que rijan la operación de los establecimientos de atención médica y asistencia social, en los sectores público, social y privado para mejorar la calidad de la prestación de los servicios de salud.  **FUNCIONES:**   1. Coordinar la elaboración de documentos normativos de atención médica, de asistencia social e infraestructura sanitaria, para contribuir en la actualización del marco normativo de los servicios de salud. 2. Instrumentar la difusión de la normatividad en establecimientos de atención médica y de asistencia social, de los sectores públicos, sociales y privados para promover las funciones que aseguren el cumplimiento del marco normativo. 3. Proponer instrumentos metodológicos que faciliten la aplicación de la normatividad en establecimientos de atención médica y de asistencia social, para contribuir a su cumplimiento. 4. Integrar la documentación técnico-médica y jurídico-sanitaria, vinculada con la emisión de dictámenes técnicos de legislación sanitaria para contribuir con el cumplimiento de atención a solicitudes de dictamen presentados a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. 5. Coordinar el desarrollo en actividades académicas y técnicas en materia de normatividad en atención médica y servicios de asistencia social con establecimientos de los sectores público, social y privado para llevar a cabo la creación y actualización del campo regulatorio. 6. Asesorar en lo referente a condiciones y términos en la aplicación del marco jurídico de la atención médica, de asistencia social e infraestructura sanitaria, para el cumplimiento de las reglamentaciones aplicables a la prestación de servicios de salud.   **1.6.4.1.1.1.2 DEPARTAMENTO DE MODELOS OPERATIVOS EN SALUD.**  **OBJETIVO:**  Desarrollar y proponer metodologías y modelos que contribuyan en la alineación del Programa Nacional de Salud para mejorar y fortalecer la operación, organización, funcionamiento y eficiencia de los establecimientos de atención médica y de asistencia social del Sistema Nacional de Salud.  **FUNCIONES:**   1. Identificar necesidades de mejora, apoyo y fortalecimiento en la operación de los servicios de atención médica y de asistencia social en los ámbitos institucional, sectorial e intersectorial, en materias que son competencia de la Dirección General, para uniformar esquemas de atención con calidad. 2. Estudiar y analizar esquemas exitosos y formular propuestas dirigidas a la atención y solución de problemas específicos en materia de prestación de servicios de atención médica y de asistencia social para reforzar los mecanismos operativos en la práctica médica. 3. Participar en las actividades de coordinación de las instituciones del Sistema Nacional de Salud en la planeación e instrumentación conjunta de modelos operativos dirigidos a mejorar la eficiencia, la calidad y la seguridad de los servicios de atención médica y de asistencia social. 4. Proponer y desarrollar modelos de operación, organización y funcionamiento de establecimientos de atención médica, con un enfoque moderno y racional en el uso de los recursos para la mejora de los servicios de salud y de asistencia social. 5. Proporcionar elementos técnicos para el desarrollo de metodologías aplicables a la operación de los servicios de atención médica y asistencia social, para mejorar la eficiencia de la infraestructura disponible en el ámbito institucional. 6. Proponer indicadores y plantillas de recursos humanos para los establecimientos de atención médica que permitan mejorar y fortalecer la eficiencia en el aprovechamiento de la infraestructura y en su caso solicitar con bases técnica la asignación de aquellos que requieran conforme al Plan Maestro Sectorial de Recursos Humanos para la Salud. 7. Participar en las actividades académicas y técnicas en materia de normatividad en atención médica y servicios de asistencia social con establecimientos de los sectores público, social y privado para llevar a cabo la actualización del campo regulatorio.   **1.6.4.1.1.2 SUBDIRECCIÓN NORMATIVA EN PROCESOS EDUCATIVOS EN SALUD.**  **OBJETIVO:**  Coordinar las actividades de integración, elaboración, difusión, implementación y supervisión de los instrumentos normativos relativos a la, formación, capacitación y actualización de los recursos humanos en salud para configurar el marco normativo que de respuesta a las necesidades del Sistema Nacional de Salud y el sector educativo en la materia.  **FUNCIONES:**   1. Implementar mecanismos de comunicación permanente con las entidades y dependencias del Sistema Nacional de Salud para identificar las necesidades normativas en la materia. 2. Integrar los contenidos en materia de educación en salud que deben incluirse en el Programa Nacional de Normalización para atender las necesidades regulatorias en la materia. 3. Elaborar con la participación de los servicios estatales de salud la definición de políticas, integración de instrumentos normativos, mecanismos de colaboración y programas en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud con instancias del Sistema Nacional de Salud, el sector educativo público y privados, y organismos nacionales e internacionales que permitan la adecuada operación del Sistema Nacional de Salud, así como los instrumentos que faciliten la supervisión de su cumplimiento. 4. Conducir la elaboración de normas oficiales mexicanas y otros documentos normativos para regular las diversas etapas de la educación y formación de recursos humanos en salud, que fortalezcan el desarrollo de las mismas dentro del Sistema Nacional de Salud. 5. Proponer estándares de calidad en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud, que sirvan de base para la emisión de documentos normativos que lo regulen. 6. Coadyuvar en la definición de políticas para el diseño de las plantillas de recursos humanos para la salud en todas sus etapas dentro de las unidades del Sistema Nacional de Salud que garanticen la atención de calidad a los usuarios. 7. Coordinar la operación del sistema informático para la consulta y difusión de la normatividad en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud para fortalecer la difusión de los instrumentos normativos en la materia y asesorar a las entidades y dependencias del Sistema Nacional de Salud y el sector educativo en su aplicación para garantizar su cumplimiento. 8. Diseñar instrumentos que permitan la supervisión del cumplimiento de lo establecido en los documentos normativos de los procesos de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud en todas sus etapas para garantizar el adecuado desarrollo de los conocimientos y destrezas de los educandos. 9. Coadyuvar en el análisis, establecimiento de políticas y mecanismos para la asignación de recursos humanos en todas sus etapas de formación, conforme a la normatividad establecida y los requerimientos operativos de las unidades aplicativas para garantizar que el recurso humano cuente con los elementos adecuados para desarrollar las actividades que le corresponden.   Organizar y participar en actividades académicas y técnicas en materia de normatividad en formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud con entidades del Sistema Nacional de Salud y el sector educativo para obtener información que permita llevar a cabo la actualización regulatoria que de respuesta a las necesidades en la materia.  **1.6.4.1.1.2.1 DEPARTAMENTO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EDUCACIÓN EN SALUD.**  **OBJETIVO:**  Generar instrumentos normativos para los procesos de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud que dé respuesta a las necesidades del Sistema Nacional de Salud y el sector educativo en la materia.  **FUNCIONES:**   1. Identificar las necesidades normativas en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud para atender los requerimientos del Sistema Nacional de Salud en la materia. 2. Proponer la elaboración y actualización de instrumentos normativos de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud para su integración al Programa Nacional de Normalización. 3. Compilar los documentos normativos en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud para integrar el banco de datos informáticos de difusión. 4. Organizar y coordinar los grupos de trabajo que se integren para la elaboración de los documentos normativos en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud para dar respuesta a las necesidades del Sistema Nacional de Salud en la materia. 5. Apoyar en el diseño de instrumentos de supervisión del cumplimiento de lo establecido en los documentos normativos de los procesos de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud en todas sus etapas para verificar su cumplimiento. 6. Identificar los aspectos de la normatividad en materia de formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud que requieren mayor información para su operación y diseñar material de apoyo para las unidades que lo requieren. 7. Coordinar el desarrollo de actividades académicas y técnicas en materia de normatividad en formación, capacitación y actualización de recursos humanos en salud con entidades del Sistema Nacional de Salud y el sector educativo para obtener información que permita dar respuesta a los requerimientos en la materia.   **1.6.4.1.1.3 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE OPERACIÓN.**  **OBJETIVO:**  Establecer los mecanismos de supervisión y vigilancia a las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud (ISES), observando la normatividad aplicable en la materia para el control e inspección de las operaciones y servicios proporcionados a los usuarios.  **FUNCIONES:**   1. Integrar y proponer los dictámenes definitivos, provisionales y anuales de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud para verificar que su operación y funcionamiento sea acorde en la legislación aplicable. 2. Elaborar, proponer y desarrollar el programa de inspección, vigilancia y supervisión de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, desarrollando los instrumentos necesarios para tal fin para obtener la información que se requiere en la materia para los procesos de control de operación. 3. Efectuar el seguimiento de las observaciones derivadas de las actividades de inspección, vigilancia y supervisión a las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, para verificar la corrección de la problemática encontrada. 4. Organizar las reuniones del comité interno de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud para la ratificación de los contralores médicos propuestos por las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud. 5. Elaborar la propuesta de información que debe ponerse a disposición de público en general relacionada con la operación de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente en la materia. 6. Establecer y operar el sistema de análisis y seguimiento a las quejas y reclamos originados de la operación de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, integrando informes bimestrales con fines de control y seguimiento. 7. Proponer los requisitos de operación de los planes de salud ofrecidos por las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud para dar respuesta a las necesidades de la población y que los servicios se presten de acuerdo con la normativa sanitaria vigente. 8. Proponer los lineamientos e instrumentos de rectoría relacionados con la operación y funcionamiento de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, en cumplimiento a las atribuciones que en la materia corresponden a la Secretaría de Salud.   **1.6.4.0.4 DIRECCIÓN DE ENFERMERÍA.**  **OBJETIVO:**  Gestionar la generación de políticas públicas y el diseño de instrumentos técnico-normativos y de información que permitan la estandarización de modelos de operación de los servicios y de formación profesional de los recursos humanos en enfermería, para contribuir a mejorar la calidad en la prestación de los servicios de salud.  **FUNCIONES:**   1. Coordinar la Comisión Permanente de Enfermería y fortalecer los esfuerzos sectoriales, intersectoriales e institucionales para la mejora de la calidad de los servicios de salud y de la formación, desarrollo y superación profesional del personal de enfermería. 2. Coordinar las acciones que se desarrollan en la Dirección General de Calidad y Educación en Salud relacionadas con el ámbito de la enfermería para participar, asesorar y verificar que en los instrumentos normativos aplicables a la prestación de los servicios de salud se incluyan criterios de competencia disciplinaria tendientes a mejorar la calidad de los servicios de enfermería y la seguridad de los pacientes. 3. Administrar el Sistema de Información de Recursos Humanos en Enfermería en el ámbito nacional, para contar con la información sobre la situación académica, laboral y profesional de enfermería a fin de apoyar la toma de decisiones de los responsables de la planificación, distribución y aprovechamiento del talento humano en enfermería. 4. Establecer las normas, políticas y directrices relacionadas con la formación, servicio social, capacitación y educación continua de los recursos humanos de enfermería para que estos procesos estén enmarcados en un contexto ético que dé respuesta a las necesidades de atención a la salud de la población, a las demandas de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud y a las expectativas de desarrollo profesional de enfermería. 5. Emitir políticas y recomendaciones que apliquen en las instituciones educativas de enfermería para promover que el proceso de profesionalización del personal de enfermería cubra los criterios de mejora de la calidad de los servicios de salud y del desarrollo profesional. 6. Dirigir la elaboración de instrumentos técnicos normativos relacionados con la prestación de servicios de enfermería con el fin de contribuir a la mejora continua, la satisfacción de los usuarios y de los profesionales de enfermería de las instituciones del Sistema Nacional de Salud. 7. Coordinar la generación de instrumentos técnico normativos relacionados con los procesos de atención de enfermería que contribuyan a prevenir, disminuir o evitar la ocurrencia de eventos adversos o contingencias que ponen en riesgo la seguridad de los pacientes y del personal de enfermería. 8. Determinar los tipos de ordenamientos normativos o de políticas públicas que sirvan de directriz para la regulación de la práctica profesional de enfermería, a fin de proteger a los usuarios de las instituciones del Sistema Nacional de Salud de prácticas que ponen en riesgo su seguridad. 9. Dirigir la elaboración o actualización de instrumentos normativos para la estandarización del proceso de evaluación de planes y programas educativos de enfermería para que se cuente con los elementos metodológicos que permitan emitir opinión técnico-académica a solicitud de las autoridades educativas de la Secretaría de Educación Pública del ámbito federal o estatal. 10. Determinar las estrategias de difusión de documentos normativos, informativos o formativos dirigidos a los profesionales de enfermería o a las instituciones de salud y educativa para la aplicación y evaluación conforme a su ámbito de competencia. 11. Diseñar las estrategias de capacitación para la implantación de nuevos programas, proyectos y sistemas de trabajo y para la modificación, actualización o seguimiento de los vigentes con el fin de asegurar el desarrollo y continuidad de los mismos. 12. Determinar la participación o asesoría especializada de los profesionales de enfermería en las instituciones del Sistema Nacional de Salud o de los grupos colegiados, cuando sea solicitada y esté relacionada con el ejercicio o educación profesional de enfermería para contribuir a la difusión extensiva de los modelos de operación y gestión de los servicios de enfermería y de la formación profesional.   **1.6.4.0.4.1 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA.**  **OBJETIVO:**  Diseñar y proponer los instrumentos técnico-normativos, de administración y operación de los sistemas de gestión de recursos humanos en enfermería para la estandarización de los modelos de servicios y de formación profesional aplicables en las instituciones del Sistema Nacional de Salud e Instituciones Educativas con programas de enfermería.  **FUNCIONES:**   1. Desempeñar, como Secretaria Técnica de la Comisión Permanente de Enfermería, las funciones establecidas en su Acuerdo de Creación para contribuir al logro de los propósitos para la cual fue creada dicha Comisión. 2. Proponer, coordinar y evaluar la elaboración y difusión de normas, políticas y directrices relacionadas con la práctica profesional de enfermería a través de la unificación y estandarización de los modelos de operación de los servicios de enfermería de las instituciones del Sistema Nacional de Salud con el fin de contribuir a mejorar la calidad de los servicios de enfermería y la seguridad de los pacientes. 3. Desarrollar acciones de asesoría y de verificación de los contenidos de los instrumentos normativos, aplicables en los servicios de salud que incluyan criterios de competencia disciplinaria que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios de enfermería y la seguridad de los pacientes. 4. Coordinar el análisis y validación de los registros que se incorporan al Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos en Enfermería (SIARHE) para que la información se encuentre disponible y apegada a los criterios de calidad, suficiencia y actualización, con el fin de que los productos generados sirvan de base para la toma de decisiones en cuanto a la planificación, distribución y retención de los recursos humanos en enfermería. 5. Evaluar el proceso de elaboración y difusión del boletín estadístico del SIARHE con el objetivo de que las instituciones de salud y educativas cuenten con información para la planeación, contratación, retención, distribución y la mejor utilización de las competencias profesionales de los recursos humanos en enfermería. 6. Proponer, coordinar y evaluar la elaboración y difusión de normas y políticas relacionadas con la formación, servicio social, capacitación y educación continua de los recursos humanos de enfermería con el propósito de que puedan cubrir las necesidades de atención a la salud de la población en el Sistema Nacional de Salud. 7. Coordinar la emisión de políticas, directrices y recomendaciones dirigidas a las instituciones educativas que oferten las carreras de enfermería para que cuenten con los elementos necesarios para la construcción de la oferta educativa que dé respuesta a los requerimientos del Sistema Nacional de Salud y a las expectativas de desarrollo de los profesionales de enfermería. 8. Proponer los instrumentos técnico-normativos relacionados con la evaluación de la prestación de los servicios de enfermería, para contribuir a la mejora continua, la prevención, disminución o eliminación de eventos adversos y para favorecer la satisfacción de los usuarios y prestadores de los servicios. 9. Asesorar sobre el diseño de instrumentos normativos dirigidos a la estandarización del proceso de evaluación de planes y programas educativos en enfermería para que la emisión de la opinión técnico-académica a nivel federal y estatal se dé en función del cumplimiento de los elementos metodológicos, psicopedagógicos y disciplinares. 10. Coordinar las estrategias de difusión de documentos normativos, informativos o formativos dirigidos a los profesionales de enfermería y a las instituciones de salud y educativa para asegurar la vigencia y aplicación formal de dichos documentos. 11. Coordinar la participación o asesoría especializada que haya sido solicitada a la Dirección de Enfermería por parte de las instancias de la Secretaría de Salud, de otros Organismos de la Administración Pública Federal y de grupos colegiados para reforzar y extender la difusión de los modelos relacionadas con la prestación de los servicios de enfermería, de temas educativos y de la práctica de enfermería.   **1.6.4.0.4.1.1 DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROGRAMAS DE ENFERMERÍA.**  **OBJETIVO:**  Colaborar en el desarrollo de programas y acciones que regulen y estandaricen los procesos de atención y formación profesional en enfermería para garantizar la calidad y seguridad de los pacientes en las Instituciones del Sistema Nacional de Salud.  **FUNCIONES:**   1. Coordinar las acciones de elaboración y actualización de los instrumentos normativos y programas generados por la Dirección de Enfermería, para contribuir a la estandarización de la operación de los servicios de enfermería y seguridad de los pacientes. 2. Diseñar instrumentos técnico-normativos que permitan la mejora en las áreas técnicas, humanas y éticas del personal de enfermería para fortalecer las competencias profesionales. 3. Coordinar la integración de grupos técnicos que evalúen la congruencia y pertinencia de los planes y programas educativos en enfermería que, a solicitud de la autoridad educativa requieran de la opinión técnico-académica, con el fin de que respondan a las necesidades del Sistema Nacional de Salud y a las aspiraciones profesionales de enfermería. 4. Establecer coordinación con las Instituciones de Salud y Educativas a fin de que incorporen sus datos en el Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos en Enfermería para contar con la información sobre la situación académica, laboral y profesional de los recursos humanos en enfermería. 5. Implantar las estrategias provistas por la Subdirección de Evaluación de los Servicios de Enfermería referente a la difusión, implantación, aplicación y evaluación de la normatividad que en materia de calidad y seguridad del paciente se genere en el seno de la Comisión Permanente de Enfermería o de la Dirección de Enfermería. 6. Asesorar grupos de trabajo de los Sistemas Nacionales de Salud y Educativos en la elaboración de normas, políticas y directrices para la regulación de la práctica profesional de enfermería con el fin de que el contenido de los modelos de operación de los servicios de enfermería cumplan las condiciones y requerimientos de calidad y seguridad de los pacientes. 7. Generar propuestas de inclusión de aspectos bioéticos, de calidad y seguridad en los programas de formación y desarrollo de los recursos humanos en enfermería para que la profesionalización del capital humano sea acorde a los estándares internacionales y nacionales de calidad en la prestación de los servicios de salud.   **1.6.4.0.4.1.2 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERÍA.**  **OBJETIVO:**  Proveer información que apoye la toma de decisiones sobre la planeación, contratación, retención, distribución y utilización de las competencias profesionales de los recursos humanos en enfermería de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud y el Sistema Educativo de Enfermería.  **FUNCIONES:**   1. Coordinar y supervisar el proceso de registro de datos del personal de enfermería de las instituciones del Sistema Nacional de Salud y del Sector Educativo para que su integración al Sistema de Información Administrativa de Recursos Humanos en Enfermería (SIARHE) cumpla con los criterios de calidad establecidos. 2. Capacitar y asesorar a los administradores del SIARHE en los ámbitos nacional-institucional o estatal institucional con el fin de que registren, actualicen, validen, analicen y difundan la información integrada en las bases de datos de sus ámbitos de responsabilidad. 3. Mantener en operación continua y permanente el SIARHE para que la información se encuentre: disponible y genere reportes e informes ejecutivos que sirvan de base para la toma de decisiones para la planificación y proyección de los recursos humanos en enfermería. 4. Difundir en las instituciones de salud y educativas a nivel institucional, estatal y nacional los beneficios de la utilización de los reportes generados por el SIARHE para contribuir a la toma de decisiones informadas que coadyuven a mantener el equilibrio entre la oferta y demanda. 5. Generar reportes estadísticos que permitan a los tomadores de decisiones desarrollar políticas públicas que permitan el mejoramiento de las competencias profesionales de los recursos humanos de enfermería, una mejor planificación, distribución y optimización del talento humano en enfermería. 6. Coordinar grupos de análisis de las instituciones de salud y educativa que mejoren la interpretación de la información generada por el SIARHE y proponer políticas referente a las condiciones laborales y profesionales del personal de enfermería, para evitar la deserción del ejercicio profesional o la migración hacia otras profesiones o países. 7. Diseñar y proponer paquetes estandarizados de variables de tipo académico, laboral y profesional para compartir la información de dichas variables con otros subsistemas del Sistema Nacional de Salud y del sistema educativo de enfermería que contribuya a la configuración de bases de datos institucionales sobre los recursos humanos en enfermería. 8. Establecer nexos de colaboración con instituciones y organismos que manejen Sistemas de Información de Recursos Humanos en Enfermería e intercambiar información útil, para ampliar o complementar la generada por el SIARHE; adicionar o adecuar módulos de consulta para la generación de reportes directivos.   **1.6.4.2 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CALIDAD EN SALUD.**  **OBJETIVO:**  Contribuir a definir, desarrollar y evaluar la política nacional de calidad y seguridad del paciente, así como a diseñar las estrategias e instrumentos que permitan ejercer la rectoría en esta materia dentro del sistema nacional de salud.  **FUNCIONES:**   1. Participar en la formulación de políticas, estrategias y líneas de acción para mejorar la calidad y seguridad de los pacientes en los servicios de salud individuales y colectivos. 2. Determinar y proponer los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para la operación de las políticas, estrategias y líneas de acción para mejorar la calidad y seguridad de los pacientes. 3. Formular planes programas y proyectos relacionados con la calidad de la atención y la seguridad de los pacientes de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para desarrollarlos en el sector salud como parte del ejercicio de la rectoría. 4. Diseñar el marco conceptual y la descripción de un Modelo de Gestión de Calidad Total, para contribuir a la mejora continua de la calidad de atención. 5. Diseñar incentivos para estimular a las unidades de salud que logren el mayor nivel de desarrollo del Modelo de Gestión de Calidad Total. 6. Proponer y participar en el diseño de indicadores institucionales y sectoriales, para la gestión y monitoreo de la calidad y seguridad de los pacientes en los servicios de salud. 7. Diseñar procesos de aseguramiento de la calidad de atención dirigidos a los establecimientos de salud, para garantizar el cumplimiento de criterios de capacidad, calidad y seguridad en la atención médica. 8. Conducir a nivel del sector salud la aplicación de líneas de acción para contribuir al desarrollo del Sistema Integral de la Calidad en Salud y a la Seguridad del Paciente. 9. Definir estrategias para impulsar la participación ciudadana y de las organizaciones sociales, para el monitoreo social de la calidad de atención y seguridad del paciente en el sector salud. 10. Asesorar a las entidades federativas sobre la gestión, evaluación y participación ciudadana, para el desarrollo de la calidad de los servicios y seguridad del paciente. 11. Asesorar a las entidades en la formulación de planes de mejora continua de la calidad, para contribuir a la sostenibilidad de la calidad de atención y la seguridad del paciente. 12. Impulsar procesos de capacitación dirigidos a responsables estatales de calidad y gestores de calidad, para desarrollar competencias y mejorar su capacidad de gestión de la calidad en sus ámbitos de responsabilidad. 13. Definir y promover las estrategias y acciones sectoriales e intersectoriales necesarias para situar la calidad en la agenda permanente del Sistema Nacional de Salud. 14. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para asegurar la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con la calidad de atención y seguridad de los pacientes. 15. Evaluar los resultados en las entidades federativas de los planes, programas y proyectos de calidad y seguridad del paciente, para el monitoreo permanente del avance de las metas sectoriales en la materia. 16. Informar mediante un sistema observatorio de la calidad y seguridad del paciente los resultados del monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos, para contribuir a tomar decisiones basadas en la evidencia. 17. Definir estrategias de institucionalización de la calidad y seguridad del paciente, para desplegar la política nacional en esta materia a través del Comité Nacional por la Calidad en Salud (CONACAS), el Comité Estatal de Calidad en Salud (CECAS) y los Comités de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP). 18. Promover la vinculación de los avales ciudadanos con los Comités Estatales de Calidad para mejorar la participación, pluralidad e injerencia social en las decisiones del sistema de calidad para mejorar la prestación de los servicios de salud. 19. Promover un modelo de recepción de quejas, sugerencias y reconocimientos de los usuarios de los servicios de atención médica, para identificar oportunidades de mejora de la calidad de atención. 20. Definir e impulsar procesos para mejorar la cultura de seguridad del paciente en los establecimientos de salud, para facilitar el desarrollo de sistemas de notificación y registro de eventos adversos en salud.   **1.6.4.2.1** **DIRECCIÓN DE SEGURIDAD DEL PACIENTE.**  **OBJETIVO:**  Impulsar a nivel sectorial el Programa Nacional de Seguridad del Paciente en los servicios de salud en atención y cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Sectorial en Salud (PROSESA) para prevenir la presencia de incidentes de seguridad en el proceso de atención médica.  **FUNCIONES:**   1. Programar, coordinar y dar conferencias en foros nacionales e internacionales para difundir los logros y retos de la Secretaría de Salud en materia de Seguridad del Paciente conforme a los compromisos institucionales. 2. Coordinar a nivel sectorial las acciones que conlleven al logro de las metas establecidas en el Programa Sectorial de Salud en materia de seguridad del paciente con el objeto de cumplir con la agenda y los compromisos institucionales. 3. Difundir entre las autoridades de los diversos niveles de gobierno, instituciones públicas y privadas, agrupaciones de profesionales en áreas afines y sociedad civil en general, las acciones de seguridad del paciente, desarrolladas por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para desarrollar estrategias de Seguridad del Paciente en el sector salud. 4. Identificar y proponer ante las autoridades correspondientes, programas académicos y de investigación relacionados con la seguridad del paciente así como los realizados con participación de otras instituciones, para sensibilizar a los profesionales de la salud respecto a las mejoras alcanzadas en la práctica médica como apoyo a la seguridad del paciente. 5. Difundir trabajos científicos, educativos e informativos en medios impresos y electrónicos para compartir experiencias destacadas en el sector salud en materia de seguridad del paciente. 6. Establecer comunicación y coordinación de actividades de difusión y enseñanza en materia de seguridad del paciente con las áreas de calidad de otras instituciones, y de las entidades federativas para alinear esfuerzos enfocados al logro de las metas del Programa Sectorial de Salud. 7. Promover y difundir modelos de enseñanza y protocolos de seguridad del paciente a fin de lograr la prevención de eventos adversos en el proceso de atención médica en los establecimientos de salud del Sistema Nacional de Salud. 8. Analizar y proponer los casos de incidentes de seguridad que por su relevancia, frecuencia o impacto sobre la práctica médica sean útiles como material para la enseñanza del tema de la seguridad de los pacientes al sector salud a fin de que contribuyan a la prevención de incidentes de seguridad en los cuidados de atención médica. 9. Identificar estudios de investigación en materia de seguridad del paciente y de incidentes de seguridad en el Sector Salud para plantear y proponer acciones de mejora a fin de homologar conforme a dichos estudios las acciones de mejora en la práctica médica. 10. Analizar los resultados de las investigaciones operativas y /o administrativas en materia de seguridad del paciente realizadas por esta Dirección y jerarquizar las acciones y estrategias dirigidas al cumplimiento de las metas establecidas para promover la mejora de la atención y la seguridad del paciente. 11. Coordinar las campañas y los compromisos internacionales de Seguridad del Paciente con la finalidad de alinear las estrategias institucionales a estándares mundiales para estar a la vanguardia y prevenir incidentes de seguridad.   **1.6.4.2.1.1 SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA EN SEGURIDAD DEL PACIENTE.**  **OBJETIVO:**  Determinar las áreas de investigación con mayor impacto para mejorar la seguridad del paciente y poder emitir recomendaciones que ayuden a prevenir incidentes de seguridad de atención médica en los establecimientos del Sector Salud, con el objeto de capacitar y sensibilizar a los profesionales de la salud implicados en la atención médica, en materia de seguridad del paciente.  **FUNCIONES:**   1. Efectuar investigaciones operativas y/o administrativas en materia de seguridad del paciente para el monitoreo y registro de incidentes de seguridad del paciente en los establecimientos de salud. 2. Promover sistemas de registros de eventos adversos en los establecimientos de salud para identificar oportunidades de mejora en la atención médica y promover la investigación en materia de seguridad del paciente. 3. Promover acciones que contribuyan al uso racional de medicamentos y la seguridad del paciente en los establecimientos médicos, para identificar las buenas prácticas e impulsar su desarrollo en el Sector Salud. 4. Coordinar el proceso de participación al Reconocimiento a la Memoria Anual del Comité de Farmacia y Terapéutica, y establecer las bases para la publicación de su convocatoria, así como los mecanismos para la capacitación técnica al equipo de evaluadores de la Memoria. 5. Establecer los temas de análisis causa-raíz que los Comités de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) pueden desarrollar en su unidad hospitalaria, para prevenir la ocurrencia de incidentes de seguridad. 6. Elaborar y difundir en el Sector Salud recomendaciones para incrementar la corresponsabilidad del paciente en la atención médica. 7. Integrar las prácticas destacadas, lineamientos y recomendaciones en materia de seguridad del paciente para su difusión en el Boletín de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES). 8. Difundir a través de la página y boletín de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), artículos científicos y de divulgación actualizados a nivel nacional e internacional, para promover las buenas prácticas en seguridad del paciente que contribuyan a la mejora de la calidad de la atención. 9. Coordinar acciones de desarrollo de cursos y talleres de sensibilización en materia de seguridad del paciente con el área correspondiente de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES), dirigidas a los directores de unidades médicas, gestores de calidad y profesionales de la salud para otorgarles las herramientas de calidad a fin de que las desarrolle en la unidad médica de adscripción con apego al Sistema Integral de Calidad. 10. Establecer compromisos durante los cursos y talleres de sensibilización en materia de seguridad del paciente, para desarrollar acciones de mejora en los establecimientos de salud así como dar seguimiento al cumplimiento de los mismos a fin de proporcionar asesoría técnica en materia de seguridad del paciente en apego a las acciones propuestas por el Sistema Integral de Calidad. 11. Asesorar en la integración de cursos y talleres de sensibilización en materia de seguridad del paciente a los gestores de calidad y personal de salud de las unidades medicas, con la finalidad de promover buenas prácticas que contribuyan a la mejora de calidad de la atención.  1.6.4.2.2 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD.OBJETIVO:Evaluar el diseño, la operación y resultados de las estrategias implantadas en los establecimientos de salud y en las áreas responsables de los procesos en la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para contribuir en la mejora continua de la prestación de servicios de salud.FUNCIONES:  1. Participar con otras áreas intrainstitucionales e interinstitucionales en evaluaciones relacionadas con la calidad, con el objetivo de favorecer la implantación del Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD) en el Sistema Nacional de Salud. 2. Contribuir en el alcance de los objetivos del programa de acción de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (CNPSS 2007-2012) en términos de la evaluación integral en el uso de incentivos estratégicos desarrollados por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para implantar un sistema integral con estrategias de calidad total, mejora continua y adopción de modelos de excelencia. 3. Coordinar los mecanismos de evaluación del sistema de gestión de la calidad con base en el modelo de mejora continua de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para que los procesos de trabajo se mantengan dentro de estándares de eficacia, eficiencia y efectividad. 4. Contribuir con las entidades normativas y de regulación en el desarrollo de la política de evaluación externa de los establecimientos de salud, para que obtengan el dictamen de acreditación al ofrecer servicios de salud con capacidad, seguridad y calidad. 5. Definir la estrategia nacional del proceso de acreditación de establecimientos de salud que desean incorporarse al Sistema de Protección Social en Salud para garantizar la calidad, la capacidad, seguridad y calidad ante la demanda de la población afiliada al Sistema de Protección Social en Salud. 6. Establecer los mecanismos de evaluación del proceso de acreditación de proveedores del Sistema de Protección Social en Salud y el rediseño de procesos para garantizar capacidad de respuesta, oportunidad y eficiencia en su operación. 7. Establecer los mecanismos para desarrollar Modelos de Calidad Total para la consolidación de procesos de calidad, eficacia, eficiencia y efectividad en los Sistemas Estatales de Salud para difundir y replicar experiencias. 8. Establecer los lineamientos sobre los cuales se desarrollen los resultados de los Premios Nacionales de Calidad y de Innovación en Salud, como una estrategia que incentive la implantación un sistema de gestión para el fortalecimiento de la cultura de calidad en los establecimientos de salud.  1.6.4.2.2.1 SUBDIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y GARANTÍA DE CALIDAD.OBJETIVO:Contribuir en las funciones de la Dirección de Evaluación de la Calidad que garanticen que los procesos estructurados como líneas estratégicas permitan la calidad de la atención en términos de capacidad, seguridad y calidad.FUNCIONES:  1. Apoyar a la Dirección de Evaluación en el análisis de los procesos relacionados con la calidad técnica y percibida, para favorecer la implantación del Sistema Integral de Calidad en el Sistema Nacional de Salud. 2. Apoyar a la Dirección de Evaluación de la Calidad en términos de la integración de un Sistema de Gestión por Calidad Total y Mejora Continua. 3. Coordinar las acciones para la operación del Sistema Nacional de Acreditación mediante instrumentos que permitan el desarrollo de los procesos de evaluación. 4. Participar en el desarrollo del Plan de Mejora Continua de los procesos y servicios de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para evaluar el cumplimiento de las acciones programadas. 5. Establecer los lineamientos sobre los cuales se sustente la administración de los Premios Nacionales de Calidad y de Innovación en Salud como incentivo para la adopción de una cultura de calidad. 6. Generar e implantar los instrumentos y mecanismos necesarios para el desarrollo del sistema de acreditación de establecimientos de salud, así como el análisis de sus evaluaciones. 7. Documentar el impacto del proceso de acreditación en los establecimientos de salud para determinar la mejora que ha significado en los procesos en términos de infraestructura, recursos y mejora de procesos. 8. Establecer los mecanismos para la emisión de dictámenes de acreditación de los establecimientos de salud que desean incorporarse al Sistema de Protección Social en Salud. 9. Contribuir con la estrategia nacional para la implantación de Guías de Práctica Clínica en términos de difusión, capacitación y seguimiento. 10. Establecer los lineamientos para el desarrollo del proceso de evaluación para la acreditación de establecimientos de salud. 11. Coordinar al grupo sectorial estratégico para el diseño de la estrategia de difusión e implantación de las Guías de Práctica Clínica. 12. Coordinar las actividades desarrolladas en la difusión e implantación de las Guías de Práctica Clínica en los Servicios Estatales de Salud, y ampliar su cobertura en Escuelas y Facultades formadoras de Recursos Humanos en Salud.  1.6.4.2.2.1.1 DEPARTAMENTO DE ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS.OBJETIVO:Coordinar las acciones para la acreditación de los establecimientos de salud en los componentes de capacidad, seguridad y calidad, mediante el establecimiento de criterios relacionados con la prestación de los servicios de salud.FUNCIONES:  1. Establecer los procedimientos de evaluación de las condiciones con las cuales se otorgan los servicios de atención médica incorporados al Sistema de Protección Social en Salud. 2. Coordinar la elaboración del Plan Nacional de Acreditación de los establecimientos de salud con la finalidad de contar con un mayor número de unidades médicas de salud acreditadas. 3. Proponer lineamientos y criterios de evaluación de los establecimientos de salud para mejorar la prestación de los servicios de atención médica con capacidad, seguridad y calidad. 4. Establecer los mecanismos de evaluación en el proceso de acreditación de los establecimientos de salud para fortalecer la capacidad, seguridad y calidad de los servicios, para el cumplimiento del Plan Nacional de Acreditación. 5. Diseño y capacitación para la aplicación de instrumentos que apoyen los criterios de certificación de los establecimientos de salud, alineados con los criterios de acreditación. 6. Compilar los hallazgos y recomendaciones para establecer un diagnóstico de los establecimientos de salud evaluados que permita a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud emitir su dictamen para fijar y corroborar el cumplimiento de los estándares de garantía de la calidad y la seguridad en la prestación de servicios médicos. 7. Establecer un sistema de información que permita a los establecimientos de salud consultar los resultados derivados del proceso de evaluación de la acreditación, para identificar sus áreas sólidas y de oportunidad, que permita la consulta en los ámbitos local, jurisdiccional y estatal. 8. Establecer un sistema de información nacional de establecimientos de salud que refleje el avance con respecto a la universalización de los servicios de salud. 9. Conformar un sistema de registro de establecimientos de salud acreditados, para la elaboración de los informes de avances para las instancias que lo requieran. 10. Colaborar en la elaboración de lineamientos de la normatividad, cédulas o instrumentos inherentes a la comprobación de la calidad para mejorar el proceso de acreditación de los establecimientos de salud. 11. Establecer los mecanismos de difusión para que el personal directivo de los establecimientos de salud conozcan y apliquen los criterios de capacidad, seguridad y calidad a través de la aplicación de un instrumento de autoevaluación. 12. Establecer un programa permanente de asesoría técnica y administrativa para lograr la capacidad, seguridad y calidad de la atención médica.  1.6.4.2.2.1.2 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE RECONOCIMIENTO.OBJETIVO:Gestionar los mecanismos de reconocimiento al compromiso con la calidad del personal y establecimientos de salud, por la implantación de Sistemas de Gestión de la Calidad y de prácticas exitosas replicables en el Sistema Nacional de Salud, así como la mejora de procesos a través de la difusión e implantación de Guías de Práctica Clínica.FUNCIONES:  1. Coadyuvar en el plan de mejora de los procesos estratégicos desarrollados por la Dirección General Adjunta de Calidad en Salud. 2. Participar en la estructuración de los macroprocesos desarrollados por la Dirección General Adjunta de Calidad en Salud. 3. Participar en la definición de objetivos y estrategias en la implantación del Modelo de Gestión de Calidad Total y del reconocimiento de organizaciones y prestadores del servicio en las unidades del Sistema Nacional de Salud para desarrollar la cultura de calidad. 4. Promover la capacitación e implantación del Modelo de Gestión de Calidad Total en los establecimientos de salud del Sector Salud para ofrecer servicios con calidad técnica y segura para los pacientes. 5. Apoyar en el desarrollo de un Plan de Mejora Continua en los procesos estratégicos y de apoyo en los servicios de salud, buscando ciclos de innovación, reproducibles que permitan la referenciación. 6. Administrar el proceso de participación a los Premios Nacionales de Calidad y de Innovación en Salud. 7. Establecer las bases para la publicación de las convocatorias de los Premios Nacionales de Calidad y de Innovación en Salud, así como la antología de experiencias exitosas. 8. Establecer los mecanismos para la capacitación técnica al equipo de evaluadores de los Premios Nacionales de Calidad y de Innovación en Salud para actualizar los conceptos y criterios a evaluar en el proceso de selección de proyectos. 9. Establecer los mecanismos de capacitación técnica al grupo de gestores de calidad para convertirlos en facilitadores en el diseño del Plan de Mejora de la Calidad y brinden asesoría en los establecimientos de salud bajo su responsabilidad. 10. Difundir las Guías de Práctica Clínica dentro de los establecimientos de salud del Sector Salud para homogeneizar los procedimientos de atención médica.  1.6.4.2.3 DIRECCIÓN DE MEJORA DE PROCESOS. **OBJETIVO:** Coordinar la realización de acuerdos institucionales con las Entidades Federativas y otras instituciones del Sector Salud para que a través del financiamiento, participación ciudadana y el monitoreo de la calidad se realicen proyectos de mejora que impacten en la calidad percibida, la calidad técnica y la institucionalización de la calidad con la finalidad de contribuir a la mejora de la calidad de los servicios de salud y se incremente la confianza de la ciudadanía en el Sistema Nacional de Salud. **FUNCIONES:**   1. Coordinar y validar la firma de convenios de colaboración entre la federación y los servicios de salud de las 31 entidades federativas, gobierno del Distrito Federal y otras instituciones de salud del Sistema Nacional de Salud para que a través del financiamiento de acuerdos de gestión, capacitación y reconocimiento de unidades médicas se realicen proyectos de mejora que impacten en la calidad percibida, calidad técnica y de seguridad del paciente y la institucionalización de la calidad, con el fin de incrementar la confianza de la población en los servicios de salud. 2. Establecer las bases de participación de las unidades médicas en la presentación de proyectos de mejora, capacitación y reconocimiento que sean susceptibles de financiamiento para que contribuyan a mejorar la calidad de los servicios prestados en las unidades médicas a la ciudadanía y derechohabientes. 3. Conducir el Comité Técnico para Apoyos a Proyectos Asociados al Sistema Integral de Calidad en Salud que evalúa y dictamina los proyectos participantes con base en las convocatorias, para contribuir en la transparencia de la asignación de los recursos. 4. Vigilar el proceso de transferencia de los recursos financieros y coparticipar con el área administrativa de la Dirección General en la integración y llenado de los anexos técnicos necesarios para la transferencia del recurso económico, a los proyectos ganadores derivados de las convocatorias del Sistema Integral de Calidad en Salud con la finalidad de que las mejoras establecidas en los proyectos financiados se logren en beneficio de los usuarios del Sistema Nacional de Salud. 5. Promover la instalación del Comité Estatal de Calidad en Salud en las Entidades Federativas y dar seguimiento al funcionamiento consistente de este órgano colegiado encargado de la instrumentación del Sistema Integral de Calidad en Salud en los estados como parte de la institucionalización de la calidad. 6. Dirigir en coordinación con otras áreas de la Dirección General Adjunta de Calidad en Salud, el reconocimiento de unidades médicas que han realizado avances en la calidad de los servicios de salud, a través de la aplicación de modelos de calidad con la finalidad de propiciar la competencia entre ellas. 7. Promover la participación ciudadana mediante la instalación de avales ciudadanos por unidad médica, para mejorar el trato digno a los usuarios de los servicios de salud a través de la firma de cartas compromiso entre directivos de las unidades médicas y los ciudadanos. 8. Coordinar a nivel nacional la participación de los avales ciudadanos en los Comités Estatales de Calidad, para incluir las propuestas de mejora de las unidades médicas e incrementar la confianza de la población. 9. Evaluar el impacto de la participación ciudadana en la mejora de los servicios de salud, mediante el seguimiento a las cartas compromiso y la coordinación de la red nacional de avales ciudadanos, para dar evidencia del avance de la participación en las entidades federativas y las instituciones de salud del sector. 10. Coordinar la ejecución del Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud (INDICAS) para monitorear la calidad de los servicios de salud a nivel sectorial, para dar evidencia de la mejora con esta herramienta gerencial. 11. Coordinar la operación del Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud que permita recabar y proporcionar información a las unidades médicas sobre los resultados del monitoreo de indicadores y de la evaluación de la calidad y seguridad del paciente en los servicios de salud a nivel nacional e interinstitucional, para que las unidades médicas dispongan de datos actualizados. 12. Identificar e instruir la implantación de mecanismos de evaluación, monitoreo, mejora y estandarización de indicadores de calidad para favorecer la calidad en la atención de la salud y de la seguridad de los pacientes. 13. Dirigir el diseño de indicadores de mejora de la calidad de la atención médica en las unidades de salud del sector, monitorear el impacto en la calidad percibida por los usuarios, y la satisfacción en los servicios prestados, para homologar la medición en el sector.  1.6.4.2.3.1 SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CIUDADANA. **OBJETIVO:**  Establecer mecanismos de participación ciudadana en los servicios de salud como estrategia para fomentar la transparencia y la rendición de cuentas con el fin de contribuir a un desarrollo humano justo, incluyente, sustentable y coparticipativo.  **FUNCIONES:**   1. Diseñar e implementar en coordinación con las entidades federativas mecanismos de participación ciudadana para contribuir en la transparencia y rendición de cuentas dentro del modelo de gestión de la calidad. 2. Participar en el desarrollo de los mecanismos y estrategias de comunicación con la ciudadanía y las acciones de participación ciudadana para evaluar la calidad en la prestación de los servicios de salud. 3. Proponer lineamientos operativos de los proyectos estratégicos de participación ciudadana e implantarlos en las entidades federativas para medir la satisfacción de los usuarios. 4. Promover la instalación y operación de avales ciudadanos en los servicios estatales de salud, para colaborar y evaluar el impulso de acciones formativas en el desarrollo de actos de la participación ciudadana. 5. Asesorar sobre el desarrollo de los lineamientos de los proyectos estratégicos de participación ciudadana a través de visitas de trabajo en las entidades federativas, para mejorar la prestación de los servicios de salud. 6. Evaluar los resultados e impacto de los proyectos estratégicos de participación ciudadana sobre la mejora de trato digno en el desarrollo de políticas y estrategias para contribuir a una mejor atención. 7. Integrar los resultados obtenidos por el aval ciudadano y presentarlos a las autoridades correspondientes para difusión a la ciudadanía de los alcances y logros de su participación. 8. Dar seguimiento a los resultados obtenidos por el aval ciudadano, para mejorar el trato digno al que tienen derecho los usuarios de los servicios de salud, fortalecer, consolidar su figura y formar ciudadanía en el Sistema Nacional de Salud. 9. Coordinar a nivel nacional la operación del Aval Ciudadano a fin de consolidarlo como una de las herramientas que mejoren la calidad de los servicios de salud.  1.6.4.2.3.1.1 DEPARTAMENTO DE MONITOREO Y FORTALECIMIENTO CIUDADANO. **OBJETIVO:**  Implantar estrategias que promuevan y fortalezcan la participación ciudadana en los servicios de salud para la transparencia y la rendición de cuentas con el fin de contribuir a un desarrollo humano justo, incluyente, sustentable y co-participativo.  **FUNCIONES:**   1. Diseñar e instrumentar mecanismos de monitoreo y comunicación ciudadana que contribuyan a la transparencia y rendición de cuentas, para elevar la calidad de los servicios de salud. 2. Desarrollar y proponer mecanismos y estrategias de monitoreo de la participación y comunicación ciudadana para identificar necesidades, comentarios e inquietudes en torno al mejoramiento del trato a los usuarios. 3. Desarrollar e implantar programas de capacitación que contribuyan al incremento de habilidades del personal de las entidades federativas para mejorar su desempeño y participación del Aval Ciudadano. 4. Participar en el diseño de lineamientos de monitoreo y participación ciudadana e implantarlos en las entidades federativas para colaborar con el buen desempeño y mejora en la calidad de la salud. 5. Efectuar visitas a las entidades federativas que permitan la asesoría en el servicio y el cumplimiento de los lineamientos del Aval Ciudadano para fortalecer la calidad de los servicios de salud. 6. Evaluar y elaborar los reportes correspondientes de los resultados de monitoreo, comunicación y participación logrados con la ciudadanía para determinar acciones que fortalezcan la participación ciudadana.  1.6.4.2.3.1.2 DEPARTAMENTO DE CALIDAD PERCIBIDA EN LA ATENCIÓN MÉDICA. **OBJETIVO:**  Coordinar el seguimiento al sistema de recepción y canalización de las quejas, sugerencias y felicitaciones que emitan los usuarios de los servicios de salud, para conocer y atender las demandas de los usuarios de los servicios de salud.  **FUNCIONES:**   1. Identificar los mecanismos que las Entidades Federativas y el Gobierno del Distrito Federal realizan en la atención a quejas, sugerencias y felicitaciones de los usuarios de los servicios de salud, para compartir mejores prácticas de atención a los usuarios. 2. Establecer la red de comunicación entre las Instituciones de Salud que promueva el uso de mecanismos de atención a quejas, sugerencias y felicitaciones de los usuarios de los servicios de salud, para consulta y disponibilidad de información entre las Instituciones. 3. Establecer foros de intercambio de experiencias en la atención a los usuarios de los servicios de salud, para mejorar la percepción de los usuarios. 4. Operar y difundir la red de mecanismos de atención a los usuarios para medir el impacto en la percepción de los usuarios en la mejora de la atención y aplicarla en las Entidades Federativas. 5. Establecer y coordinar, mecanismos y proyectos de participación ciudadana, y difundir los avances logrados para fomentar la colaboración de la ciudadanía con las instituciones de salud. 6. Analizar la calidad percibida por los usuarios de los servicios de salud a través de sistema de indicadores, para retroalimentar a las Entidades Federativas enfocadas a la mejora de los servicios. 7. Coordinar la aplicación de mejores prácticas en la medición de la percepción de los usuarios, para replicarlas en las Entidades Federativas. 8. Establecer mecanismos de participación ciudadana a través de la difusión de las mejoras logradas para fomentar la colaboración de la ciudadanía con las instituciones. 9. Realizar Jornadas Técnicas y Reuniones Nacionales con los trabajadores de la salud para coordinar los esfuerzos con otros proyectos que impacten en la percepción de los usuarios de los servicios de salud. 10. Realizar y coordinar en los Foros, Jornadas Técnicas y Reuniones Nacionales de trabajadores de salud, el intercambio de experiencias para conocer las prácticas que aseguran la mejora continua en los servicios de salud y la mejora en la percepción de los usuarios de los servicios de salud.  1.6.4.2.3.2 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA ATENCIÓN. **OBJETIVO:**  Contribuir en la implantación de estrategias de calidad y seguridad de la atención en las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud mediante la generación de modelos de gestión de riesgos, estrategias y herramientas de calidad, para promover el impulso a la gestión de proyectos de apoyo, dirigidos a elevar la calidad de la atención y mejorar la percepción de los usuarios de los servicios de salud.  **FUNCIONES:**   1. Participar en la elaboración de modelos de gestión de riesgos de la atención en salud para apoyar el monitoreo y evaluación de la calidad de los servicios de atención médica. 2. Promover el desarrollo de sistemas de gestión de calidad mediante la integración e implantación de modelos de gestión de riesgos para contribuir en la mejora de la calidad y seguridad de la atención en lo relativo a infecciones nosocomiales, expediente clínico y triage en urgencias en establecimientos del Sistema Nacional de Salud. 3. Apoyar la promoción, asesoría, supervisión y evaluación de proyectos relacionados con las convocatorias por compromisos de calidad mediante acuerdos de gestión y proyectos de capacitación e investigación operativa en calidad con el fin de fortalecer la gestión de la calidad y seguridad de la atención. 4. Colaborar en la difusión de experiencias exitosas detectadas a través del sistema de monitoreo de la calidad y las derivadas de los procesos de selección de acuerdos de gestión y proyectos de capacitación e investigación operativa para propiciar la mejora y estandarización de la atención en salud. 5. Promover la capacitación y asesoría del personal de salud como estrategias para el desarrollo de competencias e implantación de los sistemas de monitoreo de indicadores y modelos de gestión de riesgos en infecciones nosocomiales, evaluación del expediente clínico y triage en urgencias en las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud. 6. Evaluar a través del sistema de monitoreo de indicadores, los avances en los procesos de desarrollo de competencias de la implantación de los modelos de gestión de riesgos en infecciones nosocomiales, evaluación del expediente clínico y triage en urgencias y efectuando visitas de supervisión a los establecimientos médicos con capacitación y asesoría en servicio para la corrección de desviaciones u omisiones en los planes de mejora de calidad. 7. Asesorar al personal de salud en la aplicación de metodologías de comparación, para evaluar y analizar avances que incluyan la medición de la percepción del cambio por los usuarios internos y externos de los servicios de salud. 8. Establecer mecanismos de control y seguimiento de los modelos de gestión de riesgos mediante el monitoreo periódico de avances para definir acciones de mejora a desarrollar en los establecimientos de atención a la salud. 9. Colaborar en la aplicación y evaluación del modelo de monitoreo de gestión de calidad para la mejora de los servicios de salud. 10. Verificar la aplicación del sistema de monitoreo y modelos de gestión de riesgos para la mejora de los procesos de la atención a la salud. 11. Establecer y verificar la aplicación de mecanismos de control y seguimiento de los modelos de gestión de riesgos mediante el monitoreo periódico de avances para definir acciones de mejora a desarrollar en los establecimientos de atención a la salud.  1.6.4.2.3.2.1 DEPARTAMENTO DE MONITOREO, MEJORA Y ESTANDARIZACIÓN DE LOSSERVICIOS DE SALUD. **OBJETIVO:**  Sistematizar la mejora de los procesos de atención de las unidades médicas que den seguimiento a las estrategias operativas para contribuir a elevar la calidad en los servicios de salud otorgados a la población.  **FUNCIONES:**   1. Coordinar la elaboración y actualización de herramientas gerenciales que contribuyan a generar un diagnóstico en materia de calidad de la atención para aumentar la calidad en la atención a partir de la información registrada en las unidades médicas del Sistema Nacional de Salud. 2. Capacitar y asesorar al personal de los servicios de salud en la implantación y actualización de las herramientas gerenciales propuestas para mejorar los procesos de atención a la salud, con la aplicación de metodologías con enfoque de calidad en la atención. 3. Implantar mecanismos de monitoreo, mejora y estandarización que permita el manejo de los procesos de la atención médica para sistematizar las acciones efectuadas por la unidades médicas. 4. Operar y monitorear los instrumentos de mejora en las unidades médicas para contribuir a la mejora de los servicios de salud. 5. Coordinar las acciones para elaboración de indicadores de atención a la salud, para implementar acciones que permitan el monitoreo, mejora y estandarización de los procesos de atención médica en los establecimientos de salud. 6. Inducir instrumentos de mejoramiento a la calidad en los servicios de salud mediante proyectos estratégicos aplicables a las unidades médicas de 1er nivel, hospitalización y urgencias, que permitan su monitoreo y evaluación para mejorar los procesos de atención y la percepción de los usuarios. 7. Participar en la revisión, análisis y selección de proyectos de mejora implantados en unidades médicas identificando experiencias exitosas para difundirlos en el Sistema Nacional de Salud. 8. Asesorar a las unidades médicas en la operación de mecanismos de control y seguimiento de los procesos de mejora implantados que se reflejen en los tiempos de espera, surtimiento de medicamentos y trato digno.  1.6.4.2.3.2.2 DEPARTAMENTO DE IMPULSO A LA GESTIÓN. **OBJETIVO:**  Apoyar el desarrollo de la gestión por la calidad en las Entidades Federativas a través de la difusión, asesoría, implementación y evaluación de los procesos de capacitación al personal de salud para incidir en la mejora de la calidad en la atención del Sistema Nacional de Salud.  **FUNCIONES:**   1. Diseñar instrumentos de apoyo a la capacitación que permita a los profesionales de la salud desarrollar acciones de mejora mediante los compromisos de calidad en acuerdos de gestión a favor de la calidad de los servicios de salud. 2. Participar en el apoyo de la capacitación al personal de salud involucrado en el monitoreo y evaluación de la calidad para contribuir en la gestión de la calidad. 3. Apoyar en la evaluación y seguimiento de la aplicación de los procesos de capacitación desarrollados por las Entidades Federativas para conocer el grado de cumplimiento en los objetivos comprometidos. 4. Asesorar al personal de salud, en el desarrollo de acciones que favorezcan la capacitación en calidad para mejorar la gestión de la calidad y seguridad de la atención en los establecimientos de atención del Sistema Nacional de Salud. 5. Participar en cursos, talleres y conferencias con temas de calidad solicitados por las Entidades Federativas para apoyar a los formadores estatales en los diferentes temas de la calidad en salud. 6. Apoyar mediante la capacitación y asesoría, el desarrollo de proyectos de mejora en las Entidades Federativas que favorezcan la mejora de procesos e indicadores en los establecimientos de salud, a fin de contribuir en la calidad del Sistema Nacional de Salud. 7. Integrar el material didáctico de apoyo para que los profesionales de la salud presenten propuestas de mejora y capacitación en calidad apegadas a los requisitos solicitados en las convocatorias vigentes. 8. Programar las actividades desarrolladas en el proceso de financiamiento de proyectos de mejora y capacitación en calidad, con la finalidad de que se lleve a cabo la ejecución de los proyectos y el ejercicio del recurso en tiempo y forma.  1.6.4.0.0.1 COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA. **OBJETIVO:**  Contribuir al logro de los objetivos de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, a través de la administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros, requeridos para el funcionamiento de la unidad administrativa, en atención a los niveles de calidad, racionalidad, transparencia y aprovechamiento de los recursos.  **FUNCIONES:**   1. Coordinar e integrar el Programa Anual de Trabajo, priorizando las necesidades operativas de las áreas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y ser considerado dentro de las previsiones presupuestarias anuales de la institución para el cumplimiento de los programas y proyectos. 2. Establecer mecanismos de supervisión y control en la adquisición de bienes y servicios, y el pago de viáticos, pasajes y gastos diversos al personal en comisión verificando que cada programa, estrategia o proyecto de la unidad administrativa cuente con los soportes adjetivos para la consecución de las metas e indicadores institucionales. 3. Controlar el seguimiento del ejercicio presupuestal, para verificar el uso de los recursos financieros conforme a las necesidades operativas de los programas a cargo de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. 4. Aplicar las disposiciones normativas en la gestión de los recursos humanos, referente a los derechos y obligaciones de los trabajadores para mantener relaciones laborales cordiales. 5. Promover y difundir los programas de capacitación del personal administrativo para fortalecer el desempeño de las capacidades del personal y contribuir al desarrollo de los objetivos institucionales de la unidad administrativa. 6. Contribuir, en coordinación con instituciones de educación media y superior, las instituciones del Sector Salud, con los Servicios de Salud de las Entidades Federativas y Municipales, en el seguimiento y la gestión para la asignación de campos clínicos, becas de internado y de pregrado, servicio social, residencias médicas y paramédicas para que el Sistema Nacional de Salud cuente con personal clínico y profesionales de la salud dirigidos a la mejora de la calidad en los servicios. 7. Representar a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud en los Comités de Profesionalización y selección del personal en los casos que lo amerite, para dar cumplimiento a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 8. Coordinar y supervisar la ejecución de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos de la unidad administrativa para dar cumplimiento al Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 9. Orientar y conducir la certificación de los servidores públicos de la Dirección General, para dar cumplimiento Subsistema de Certificación de Capacidades del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. Coordinar el sistema de control de inventarios de bienes de consumo y activo fijo, para contribuir al uso racional de los bienes de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud e integrar reportes relacionados con las existencias de los bienes muebles en resguardo de la unidad administrativa. 11. Planear, organizar y supervisar la implantación de programas continuos de conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para garantizar el estado físico de los mismos y cumplir con el desarrollo de las actividades y de los programas de las áreas que integran a la unidad administrativa. 12. Dirigir y coordinar los procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud para cumplir con lo establecido en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 13. Coordinar la prestación de los servicios generales a las áreas adscritas a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para que dispongan del apoyo logístico requeridos en el desarrollo de sus programas y estrategias institucionales. 14. Coordinar la formulación del anteproyecto de actualización del manual de organización específico y de procedimientos conforme a las modificaciones de la estructura orgánica que sean autorizadas y registradas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), para someterlos a la validación, dictaminación y autorización de las instancias responsables.  1.6.4.0.0.1.1 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS. **OBJETIVO:**  Participar en las gestiones administrativas de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, mediante la aplicación de las políticas y lineamientos autorizados, para controlar el funcionamiento, desempeño de las actividades y cumplir con lo establecido en el Programa Operativo Anual.  **FUNCIONES:**   1. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados, mediante controles de asistencia, expedientes de personal, inventarios, resguardos y el presupuesto asignado, para el funcionamiento y desarrollo de las actividades propias de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. 2. Elaborar y actualizar los Manuales de Organización Específico, y Procedimientos con las funciones y procedimientos administrativos conferidas a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud a través del reglamento interior de la Secretaría de Salud, para la ubicación y desempeño del personal. 3. Integrar, controlar y evaluar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para suministrar los bienes y servicios con base a los requerimientos de las diferentes áreas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud considerando la normatividad aplicable. 4. Participar en la logística para la implantación del examen nacional de aspirantes a residencias médicas para que la Dirección General de Calidad y Educación en Salud cuente con el personal apto para el desarrollo de los planes y programas de especialidades médicas. 5. Definir y aplicar políticas en la administración de los recursos humanos, financieros y materiales para dar cumplimiento a la normatividad establecida en facilitar el desarrollo de los proyectos de las diversas áreas que componen la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. 6. Proyectar y controlar el ejercicio del presupuesto asignado, para evitar el subejercicio y sobre ejercicio y cumplir con lo establecido por las autoridades fiscalizadoras. 7. Apoyar en la elaboración de los programas, planes de trabajo, el anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y en la organización, elaboración e integración del plan de trabajo anual, para dar cumplimiento a los fines y políticas institucionales. 8. Gestionar los movimientos e incidencias del personal adscrito a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para el control administrativo de los recursos humanos de la unidad administrativa. 9. Asignar los recursos humanos con base en las necesidades de los compromisos institucionales para cumplir con los programas que desarrollan las áreas de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.  XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS **ACREDITACIÓN Y GARANTÍA DE CALIDAD:**  Procedimiento de garantía de calidad mediante evaluación que llevan a cabo los establecimientos de salud afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, que tiene como objetivo garantizar las condiciones fundamentales de estructura, seguridad del paciente, gestión y resultados de calidad.  **ACUERDOS INSTITUCIONALES:**  Acciones convenidas con las instituciones del sector salud para mejorar la calidad de los servicios de salud.  **ANTEPROYECTO:**  Documento, estudio o bosquejo preliminar sujeto a enmiendas o correcciones con base en recomendaciones formuladas por personas o instituciones con autoridad legal, moral o técnica en la materia, ante quienes se pone a su consideración.  **ATENCIÓN BASADA EN LA EVIDENCIA:**  Información y práctica médica basada en hallazgos y evidencias clínicas compartidas bajo un método analítico y descriptivo que tienden a reducir la variabilidad médica. Para los efectos de estas Reglas de Operación, incluyen las Guías de Práctica Clínica y los Planes de Cuidados de Enfermería emitidos por la Secretaría de Salud.  **AVAL CIUDADANO:**  Participación de grupos organizados de la sociedad civil, ONG, centros académicos y otras instituciones en la evaluación de los componentes de calidad percibida en la prestación de los servicios de salud. CNC  **BECA:**  Apoyo económico obligatorio, otorgado al prestador en servicio social, durante la realización del mismo.  **CALIDAD:**  Satisfacer o superar las expectativas de los clientes de manera congruente. Es la creación de valor percibida por los clientes y por los usuarios. Exige siempre un estándar básico de referencia y un indicador para verificar si este estándar fue alcanzado o no. Calidad.- Conjunto de características de un producto o servicio que le confieren la aptitud para satisfacer las necesidades explícitas o implícitas del usuario.  **CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD:**  Es el atributo que tienen los servicios que se proporcionan a los usuarios, por todos los que intervienen en su producción; con óptimo nivel profesional para lograr los máximos beneficios, con los menores riesgos y al menor costo posible, de acuerdo con los valores sociales imperantes en los contextos donde se desarrolla, orientados a la satisfacción de las expectativas de los usuarios y prestadores. En el Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SI-CALIDAD), este concepto se operacionaliza a través de dos dimensiones; el Trato Digno y la Atención Médica Efectiva.  **CALIDAD TÉCNICA:**  Es la parte de la calidad en la atención que se encarga de los aspectos relacionados con los servicios otorgados por los profesionales de la salud. De manera general incluye la mejora continua de los servicios de salud, la reducción de eventos adversos, la medicina basada en la evidencia y la estandarización de cuidados de enfermería.  **CALIDAD TÉCNICA Y SEGURIDAD DEL PACIENTE:**  Es la parte de la calidad en la atención que se encarga de los aspectos relacionados con los servicios otorgados por los profesionales de la salud. De manera general incluye la mejora continua de los servicios de salud, la reducción de efectos adversos y la atención basada en la evidencia.  **CAMPO CLÍNICO:**  Establecimiento para la atención médica del Sistema Nacional de Salud o bien alguna de sus áreas o servicios que cuenta con las instalaciones, equipamiento, pacientes, personal médico, paramédico y administrativo, que conforman el escenario educativo para desarrollar programas académicos del plan de estudios de la licenciatura en medicina.  **CAMPUS VIRTUAL DE SALUD PÚBLICA:**  Es una red de personas, instituciones y organizaciones que comparten cursos, recursos, servicios y actividades de educación, información y gestión del conocimiento en acciones de formación, con el propósito común de mejorar las competencias de la fuerza de trabajo y las prácticas de la salud pública, mediante el aprovechamiento y la innovación en el uso de las tecnologías de información y comunicación para la mejora continua en el desempeño de los programas de educación permanente en salud. Es a su vez una herramienta de la cooperación técnica de la Organización Panamericana de la Salud (OPS) para el aprendizaje en red en la región de las Américas.  **CAPACITACIÓN EN SALUD:**  Acciones tendientes a incrementar el acervo de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes del personal de la salud, para que éste se desempeñe adecuadamente en su puesto de trabajo.  **CATÁLOGO NACIONAL DE CAMPOS CLÍNICOS:**  Documento que concentra la información de los establecimientos para la atención médica del Sistema Nacional de Salud, considerados como campos clínicos.  **CICLOS CLÍNICOS:**  Asignaturas o módulos del plan de estudios de la licenciatura en medicina que se cursan en campos clínicos, posterior a los ciclos básicos y previo al internado de pregrado.  **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL:**  Es el instrumento el cual contiene reglas generales de conducta sustentadas en los principios rectores del servicio público, que orientarán las acciones individuales de aquéllos en el ejercicio de sus funciones para atender, bajo la dirección y coordinación de las instituciones de gobierno, las demandas de la sociedad.  **COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (CIFRHS):**  Es un órgano de consulta, asesoría y apoyo técnico para las secretarías de Salud y de Educación Pública y para otras dependencias e instituciones del sector público, así como un ámbito de consenso entre diversas instancias de los sectores público, social y privado en asuntos de común interés en materia de formación de recursos humanos para la salud.  **COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS:**  Es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, encargada de supervisar que la operación de los sectores asegurador y afianzador se apegue al marco normativo, preservando la solvencia y estabilidad financiera de las instituciones de Seguros y Fianzas, para garantizar los intereses del público usuario, así como promover el sano desarrollo de estos sectores con el propósito de extender la cobertura de sus servicios a la mayor parte posible de la población.  **COMITÉ DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE:**  Comité colegiado de carácter técnico consultivo orientado al análisis de la problemática en materia de calidad de la atención de los establecimientos de salud, que propone y recomienda a los directivos, acciones de mejora continua de la calidad y seguridad del paciente.  **COMITÉ NACIONAL POR LA CALIDAD EN SALUD:**  Órgano asesor de la Secretaría de Salud, que tiene por objeto unificar los criterios para la aplicación de las políticas en materia de calidad y seguridad en la atención a los pacientes, coordinar acciones en el Sistema Nacional de Salud enfocadas a mejorar la calidad en la atención a la salud, difundir la medicina basada en la evidencia, formular recomendaciones y efectuar el seguimiento de los indicadores sustantivos de calidad técnica y calidad percibida en las instituciones del Sistema Nacional de Salud.  **COMITÉS ESTATALES DE CALIDAD EN SALUD:**  Instancias interinstitucionales a nivel estatal, coordinadas por la Secretaría de Salud, destinadas a compartir experiencias en calidad, establecer actuaciones conjuntas dirigidas a la mejora de los servicios médicos y la instrumentación del Sistema Integral de Calidad en Salud.  **COMITÉS ESTATALES INTERINSTITUCIONALES PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD. (CEIFRHS)**  Son órganos de asesoría y consulta, homólogos a la CIFRHS, de coordinación entre las instituciones educativas y las de salud, en concordancia con las necesidades del Sistema Nacional de Salud aplicado en las Entidades Federativas.  **COMPETENCIAS:**  La competencia es el conjunto de conductas, tipo y procedimientos, observables en la realidad cotidiana del trabajo, vínculo entre las características individuales y la misión profesional.  **CONTRALOR MÉDICO:**  Es un médico u odontólogo quien además de las obligaciones que establece la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros (LGISMS), será el encargado de vigilar que los funcionarios y empleados de la misma, cumplan con la normatividad externa e interna en materia de prestación de servicios médicos que les sea aplicable.  **CONVENIOS DE GESTIÓN:**  Instrumento causi contractual de carácter interno por el que los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS), establecen compromisos de Calidad, Cobertura y Financiamiento con las unidades prestadoras del Sistema de Protección Social en Salud.  **DESEMPEÑO:**  Capacidad de un individuo, de un grupo o de una organización para llevar a cabo los procesos que aumentan la probabilidad de obtener los resultados que se buscan.  **DISEÑO:**  La identificación y organización de los elementos necesarios para estructurar un proceso que arroje los resultados esperados dentro de un sistema.  **EDUCACIÓN EN SALUD:**  Proceso de transmisión de conocimiento al personal de la salud, para actuar eficientemente frente a las necesidades de salud de la población, aprovechando las experiencias y conocimientos obtenidos, tomando en cuenta la integración, la continuidad y el progreso social.  **ESTABLECIMIENTO PARA LA ATENCIÓN MÉDICA:**  Todo aquél, público, social o privado, fijo o móvil cualquiera que sea su denominación, que sea su denominación, que preste servicios de atención médica, ya sea ambulatoria o para internamiento de enfermos, excepto consultorios.  **EXPEDIENTE CLÍNICO:**  Conjunto de documentos escritos, gráficos y de imagen o de cualquier otra índole, en los cuales el personal de salud, deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias. En términos de la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del expediente clínico o la que le sustituya.  **FORMACIÓN:**  Desarrollo de potencialidades, facultades, aptitudes y atributos, en suma, incremento de las competencias de la persona.  **FORMADORES:**  Es el grupo de profesionales encargados de capacitar y coordinar equipos de proyectos para la mejora de la calidad.  **FUNCIÓN:**  Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de la institución, de cuyo ejercicio generalmente es responsable una unidad administrativa. Se definen a partir de las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud o, en su caso, en el decreto de creación correspondiente.  **GESTIÓN DE LA CALIDAD:**  Es el sistema de responsabilidades, procedimientos, procesos y recursos que se establecen para llevar a cabo la administración de la calidad.  **GESTORES DE CALIDAD:**  Responsables de calidad en atención primaria y hospitales, que lidera los esfuerzos a favor de la calidad.  **HERRAMIENTAS DE CALIDAD:**  Conjunto de técnicas y métodos para analizar sintetizar y presentar la información en la priorización de problemas que auxilian en la toma de decisiones y están involucradas en el proceso de atención.  **INDICAS:**  Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud, cuyo objeto es registrar indicadores de calidad técnica y seguridad del paciente, calidad percibida por los usuarios y atención médica efectiva.  **INDICADOR DE CALIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD:**  Es la expresión numérica del nivel de calidad alcanzado en determinados servicios de salud, que han sido previamente definidos en términos que faciliten su medición.  **INSTITUCIÓN DE SALUD:**  Toda organización con personalidad jurídica de derecho público o privado, con capacidad para ofertar servicios de salud y responder de su orden, estructura y prestaciones en uno o más establecimientos para la atención médica.  **INSTITUCIÓN EDUCATIVA:**  Organismo público o privado, autónomo, federal o estatal, que desempeña labores de docencia, investigación y difusión, que cuenta con infraestructura, planes y programas de estudio, alumnos, personal académico, directivo y administrativo, para el cumplimiento de las funciones propias de la educación superior de la licenciatura en medicina y que responde de su orden, estructura, prestación y misión.  **INTERNADO DE PREGRADO:**  Ciclo académico teórico-práctico que se realiza como parte de los planes de estudio de licenciatura en medicina, como una etapa que debe cubrirse previamente al servicio social, al examen profesional y al título respectivo.  **INSTITUCIONES DE SEGUROS ESPECIALIZADAS EN SALUD (ISES):**  Las cuales fueron autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previo dictamen aprobatorio emitido por la Secretaría de Salud para practicar en seguros la operación de accidentes y enfermedades en el ramo de la salud, facultándolas a la venta de seguros privados o voluntarios.  **LIDERAZGO:**  Se refiere a los comportamientos y acciones que toma el líder para inspirar, convencer o impulsar al personal y a la organización hacia el logro de la visión.  **LINEAMIENTOS:**  Directrices para realizar actividades en el ámbito laboral de adscripción.  **MISIÓN:**  La misión es la razón de ser de la unidad administrativa que explica su existencia. También es considerada una declaración de alto nivel que describe su propósito fundamental. La misión ubica la identidad de la unidad y la dirección requerida; determina de manera sintética y clara su quehacer sustantivo y estratégico, así como el fin para el que fue creada.  **MEDICIÓN:**  En calidad, es asignar números a diversos atributos o variables, con base en reglas y parámetros establecidos. Comportamiento de una o más variables durante periodos establecidos y con frecuencias determinadas.  **MÉDICOS RESIDENTES:**  Profesional de la medicina con título legalmente expedido y registro ante las autoridades competentes que ingrese a una unidad médica receptora de residentes para cumplir con una residencia.  **MEJORA CONTINUA:**  Método para la gestión de la Calidad que se apoya en el aseguramiento de la misma, haciendo hincapié en los sistemas y procesos de organización, en la necesidad de contar con datos objetivos que permitan mejorar los procesos y en la idea de que los sistemas y el desempeño siempre pueden mejorar aun cuando se han satisfecho los estándares, patrones o normas más altas.  **MEJORA DE PROCESOS:**  Beneficios obtenidos durante el desarrollo y secuencia de actividades que se llevan a cabo en un tiempo y con un fin determinado.  **META:**  Un enunciado que describe una situación a lograr en el futuro, especificando su magnitud y cuando debe alcanzarse.  **MODELO DE CALIDAD:**  Descripción de la interacción entre los componentes del sistema administrativo que hacen referencia a procesos enfocados en la calidad congruentes con los principios y valores de la organización.  **MODELO DE GESTIÓN DE CALIDAD:**  Es un referente permanente y un instrumento eficaz en el proceso de toda organización de mejorar los productos o servicios que ofrece. El modelo favorece la comprensión de las dimensiones más relevantes de una organización, así como establece criterios de comparación con otras organizaciones y el intercambio de experiencias.  **MONITOREO:**  Medición sistemática de una o más variables durante periodos establecidos y con frecuencias determinadas.  **NIVEL:**  Grado alcanzado por una magnitud en comparación con un valor que se toma como referencia.  **NORMAS:**  Instrumento de naturaleza jurídica de aplicación y observancia obligatoria en el territorio nacional que establece las características y especificaciones que deben reunir los productos o servicios cuando éstos puedan constituir un riesgo para la seguridad de las personas o dañar la salud humana, animal, vegetal o el medio ambiente general y laboral o cuando se trate de la prestación de servicios de forma generalizada para el consumidor.  **NORMA OFICIAL MEXICANA:**  La regulación técnica de observancia obligatoria expedida por las dependencias competentes, conforme a las finalidades establecidas en el artículo 40, que establece reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema, actividad, servicio o método de producción u operación, así como aquellas relativas a terminología, simbología, embalaje, marcado o etiquetado y las que se refieran a su cumplimiento o aplicación.  **OBJETIVO:**  Fin o propósito para el cual se creó el área; es decir, el qué y el para qué se realizan las funciones.  **PÁGINA WEB:**  Es el nombre de un documento o información electrónica adaptada para la world wide web y que puede ser accedida mediante un navegador. Esta información se encuentra generalmente en formato HTML o XHTML, y puede proporcionar navegación a otras páginas web mediante enlaces de hipertexto. Las páginas web frecuentemente incluyen otros recursos como hojas de estilo en cascada, guiones (scripts) e imágenes digitales, entre otros.  **PARTICIPACIÓN CIUDADANA:**  Conjunto de acciones o iniciativas que pretenden impulsar el desarrollo local y la democracia participativa a través de la integración de la comunidad al que hacer político.  **PLAN NACIONAL DE CAPACITACIÓN EN CALIDAD:**  Es una estrategia para apoyar las líneas de acción de la Cruzada Nacional por la Calidad en los Servicios de Salud para impulsar el cambio hacia la cultura de Calidad y proporcionar aprendizaje respaldo y así como la sustentación.  **POLÍTICAS EDUCATIVAS EN SALUD:**  Es una decisión permanente caracterizada por una conducta determinada y repetida por actores del Sector Salud en coordinación con los del Sector Educativo a fin de dar respuesta a situaciones relevantes para los objetivos del Sistema Nacional de Salud en materia de formación, capacitación, actualización y educación permanente de recursos humanos para la salud en un tiempo, contexto y disposición de recursos evaluados.  **POSGRADO:**  Grado Formativo para especializar los recursos humanos en salud.  **PREMIO NACIONAL A LA INNOVACIÓN EN CALIDAD EN SALUD:**  Reconocimiento a las iniciativas desarrolladas por las unidades médicas destinadas a la mejora de la calidad de los servicios, que son susceptibles de ser replicadas y que tienen congruencia con los proyectos del Sistema Integral de Calidad en Salud.  **PREMIO NACIONAL DE CALIDAD EN SALUD:**  Reconocimiento que se otorga a las unidades médicas, en función del grado de avance y consolidación de un trabajo hacia la calidad, basado en un modelo de gestión para la Calidad Total hacia la Competitividad adaptado al Sector Salud.  **PROCEDIMIENTO:**  Es la documentación formal del cómo se ejecuta a detalle y específicamente un PROCESO, paso a paso.  **PROCESO:**  Actividad vinculada con el propósito de generar un producto o servicio. Es la serie de acciones interrelacionadas para convertir insumos en resultados. Los procesos involucran personas, máquinas, herramientas, técnicas y material en una serie sistemática de pasos o acciones. (Conjunto de recursos y actividades relacionadas entre sí que transforman elementos entrantes (input) en elementos salientes (output).  **PROFESIONALIZACIÓN:**  Profesionalización es un proceso de formación para incrementar la capacidad técnica y elevar las aptitudes para que el profesional de la salud pueda trabajar de manera eficaz ampliando su campo de acción.  **PROGRAMA DE ESTÍMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL MÉDICO, DE ENFERMERÍA Y ODONTOLOGÍA:**  Es el otorgamiento de un reconocimiento por escrito y un estímulo económico al personal de salud.  **PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN:**  Es la integración anual de los programas específicos de capacitación en un documento único de la Secretaría de Salud.  **PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD:**  Es un mecanismo por el cual el Estado garantizará el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de utilización y sin discriminación a los servicios médicoquirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral las necesidades de salud, mediante la combinación de intervenciones de promoción de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y de rehabilitación, seleccionadas en forma prioritaria según criterios de seguridad, eficacia, costo, efectividad, adherencia a normas éticas profesionales y aceptabilidad social. Como mínimo se deberán contemplar los servicios de consulta externa en el primer nivel de atención, así como de consulta externa y hospitalización para las especialidades básicas de: medicina interna, cirugía general, ginecoobstetricia, pediatría y geriatría, en el segundo nivel de atención.  **PROYECTO:**  Es un proceso finito, en el cual, un conjunto de actividades y recursos se aplican por única vez, para un fin específico. Los resultados característicos de la implantación de un proyecto son: un producto nuevo, un servicio nuevo, un nuevo sistema o un proceso continuo nuevo.  **RECURSOS HUMANOS EN FORMACIÓN:**  Internos, pasantes y residentes del área de salud en proceso de formación.  **REGLAS DE OPERACIÓN:**  Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.  **REGULACIÓN:**  Instrumentos jurídicos y normativos que definen una materia de competencia.  **RESIDENCIAS MÉDICAS:**  Conjunto de actividades que debe cumplir un médico residente en periodo de adiestramiento para realizar estudios y prácticas de postgrado respecto de la disciplina de la salud a que pretenda dedicarse dentro de una unidad médica receptora de residentes durante el tiempo y conforme a los requisitos que señalen las disposiciones académicas respectivas.  **RESPONSABLES ESTATALES DE CALIDAD (REC):**  Personal ubicado en las áreas de calidad de las entidades federativas que tienen a su cargo la gestión de proyectos de SICALIDAD.  **SEDE:**  Establecimiento para la atención médica donde el alumno puede cursar y desarrollar la totalidad o la mayor parte de los estudios y actividades contenidos en el programa académico y operativo correspondiente.  **SEGURIDAD:**  Mínimos indispensables de bienestar físico, técnico y moral en los procesos de atención médica que se le brindan al paciente.  **SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA:**  Es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad..  **SERVICIO SOCIAL:**  El trabajo de carácter temporal y mediante retribución que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado el trabajo de carácter temporal y mediante retribución que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado.  **SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL:**  Conjunto de actividades de carácter temporal, cuya duración en ningún caso será menor de tres meses ni mayor de seis que ejecutan los residentes del último año de las especialidades troncales (cirugía general, gineco-obstetricia, medicina interna y pediatría). Anestesiología y medicina familiar, como parte de su formación y en interés de la sociedad y el Estado, por lo que queda abierta la posibilidad de incorporar otras especialidades con base en los programas académicos y operativos de cada institución.  **SISTEMA:**  Conjunto de elementos que se interrelacionan formando un todo dinámico que permite transformar los insumos en productos o servicios.  **SISTEMA DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS EN ENFERMERÍA (SIARHE):**  Sistema informático que contiene los datos geo-referenciales de los profesionales en enfermería que prestan sus servicios dentro del Sistema Nacional de Salud y de Instituciones Educativas.  **SISTEMA DE REPORTE AUTOMATIZADO DE INCIDENTES DE SALUD (SIRAIS) :**  Sistema de Reporte Automatizado de Incidentes de Salud (SIRAIS), sistema utilizado en los hospitales del Sector Salud con el objeto de proporcionar seguimiento a los avances obtenidos en torno a la seguridad del paciente y así prevenir incidentes de seguridad.  **SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD:**  Son las acciones que en esta materia provean los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.  **SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD EN SALUD (SICALIDAD):**  Estrategia del Gobierno Federal instrumentada por la Secretaría de Salud para mejorar la calidad de los servicios de salud.  **SISTEMA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:**  Conjunto de instancias, normas y procedimientos a través del cual se establecen las bases para la planeación, desarrollo y evaluación de la capacitación en la Secretaría de Salud.  **SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD (SNEPRHS):**  Alude a un programa de capacitación y educación continua que se gestiona, promueve e imparte, como parte de las funciones rectoras de la Secretaria de Salud a nivel sectorial.  **SUBSEDE:**  Establecimiento para la atención médica donde el alumno puede cursar y desarrollar una parte de los estudios y actividades contenidos en los programas académico y operativo correspondientes..  **SUPERVISIÓN:**  Actividades que tiene por objetivo asesorar y verificar que las acciones de prestadores de servicio social se lleven a cabo de acuerdo a los programas operativos y académicos. La realizan instituciones de salud y educativas en sus respectivos ámbitos.  **TÉCNICA:**  Aplicación de la ciencia en la obtención de objetivos y resultados.  **USUARIO:**  Persona o grupo de personas a quiénes se dirigen los servicios de salud.  **VALIDEZ:**  Término estadístico que se refiere al grado en que el instrumento de medición mide realmente la o las variables que pretenden medir.  **VISIÓN:**  La visión representa el escenario altamente deseado por la dependencia que se quiera alcanzar en un periodo determinado para la unidad. La visión permite establecer el alcance de los esfuerzo por realizar, de manera amplia y detallada para que sea lo suficientemente entendible: debe ser positiva y alentadora para que invite al desafío y la superación. |