


	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	1

ÍNDICE

	Hoja
I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVO DEL MANUAL	3
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
IV. MARCO JURÍDICO	8
V. ATRIBUCIONES	23
VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD	40
VII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	41
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	43
IX. ORGANOGRAMA	48
X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	49
XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS	300

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	2



I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a los Artículos 19° de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 8° fracción 13 y 16 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, 7° fracción II, VI, VIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, los lineamientos para la formulación del Informe de Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2002-2006, así como para la elaboración de libros blancos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre del 2005, y dar cabal cumplimiento a los criterios normativos mencionados, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud a través de la Dirección General de Administración y Finanzas ha elaborado el presente Manual de Organización Específico, con el propósito de conformar un instrumento técnico administrativo, que sirva como herramienta de referencia y consulta para orientar e informar al personal que integra las Unidades Administrativas y de nuevo ingreso a la Institución sobre las funciones y estructura orgánica del mismo, el cual se encuentra integrado por los siguientes capítulos:

- I. Introducción
- II. Antecedentes históricos
- III. Objetivo
- IV. Marco jurídico
- V. Atribuciones
- VII. Misión y Visión
- VIII. Código de Ética de los Servidores Públicos
- IX. Estructura Orgánica
- X. Organograma
- XI. Descripción de Funciones
- XII. Glosario de Términos

Es importante señalar, que a fin de mantener permanentemente actualizado dicho Manual, será necesario realizar revisiones periódicas por parte del personal responsable en cada una de las áreas mencionadas, para que una vez presentada alguna modificación, sea reflejada y sustentada en este documento, para que posteriormente a través de la Dirección General de Administración y Finanzas sean supervisadas y aprobadas las actualizaciones necesarias, así como la difusión al interior de la Institución, una vez autorizado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.



Es importante señalar, que en este documento es considerado el Código de Ética de los Servidores Públicos, el cual establece la conducta laboral del personal adscrito y al que se deberá apegar el personal indistintamente del régimen de su contratación.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	3

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las funciones de las unidades administrativas que conforman la Comisión Nacional de Protección Social en Salud como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, a través de términos accesibles, en forma ordenada y sistemática con apego a sus facultades y estructura orgánica, delimitando así los ámbitos de competencia de cada una y favoreciendo el proceso de capacitación y desarrollo del personal que la integra.

Lo anterior con el fin de fortalecer el alcance de las metas institucionales, que a su vez apoyen a la comprensión y aplicación al interior y, consecuentemente, contribuir normativa y financieramente al logro de la cobertura universal en salud de las personas y familias mexicanas para reducir el gasto que se destina al cuidado de la salud y que la población afiliada al Sistema de Protección Social en Salud tenga acceso efectivo a servicios integrales de salud, promoviendo que dichos servicios cumplan con los estándares y buenas prácticas en materia de calidad y oportunidad, así como fortalecer y consolidar la operación y sustentabilidad financiera del Sistema.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	4

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En los últimos años México ha avanzado en la innovación de su sistema de salud, estableciendo dentro de su marco tanto institucional como legal, aspectos tendientes a consolidar el acceso universal, equitativo, de calidad y de financiamiento a los servicios de salud.

Así pues, la protección financiera en salud para la población que no cuenta con un sistema de seguridad social, constituyó un elemento medular en las acciones emprendidas por el Gobierno Federal durante el período 2001-2006, dando como resultado que en el Programa Nacional de Salud de ese período se planteara la siguiente estrategia:

“Brindar protección financiera a la población que carece de seguridad social en materia de salud a través de un esquema de aseguramiento con el fin de reducir el gasto de bolsillo y fomentar la atención oportuna de la salud”.



Como resultado de lo anterior, el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Salud, puso en marcha un programa encaminado a establecer los mecanismos necesarios para otorgar la protección financiera a la población que no contaba con un esquema de seguridad social y por ende que le permitiera tener acceso a los servicios de salud. El programa antes señalado se denominó oficialmente “Programa Salud para Todos”, conocido como “Seguro Popular de Salud”.

Con el fin de ejecutar las acciones señaladas en el “Programa Salud para Todos”, la Secretaría de Salud contaba con la Dirección General de Protección Financiera en Salud, la cual tenía entre sus atribuciones la proposición de políticas y estrategias encaminadas a proveer protección financiera en materia de salud, así como el establecimiento de mecanismos de coordinación con otras entidades prestadoras de servicios de salud que participaron en acciones encaminadas a proveer protección financiera para la salud, según lo disponía el Reglamento Interior de la citada Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2001.

Asimismo, conjuntamente con la puesta en marcha del “Seguro Popular de Salud” que se llevó a cabo de manera inicial en 5 entidades federativas como prueba piloto, las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno trabajaron coordinadamente para el establecimiento formal de un esquema de aseguramiento público en salud que cubriera a la población no derechohabiente de la seguridad social.

Como resultado del esfuerzo conjunto, el 12 de noviembre de 2002, el Ejecutivo Federal envió al H. Congreso de la Unión, la iniciativa de reformas a la Ley General de Salud (LGS), a través de la cual se incorporaría a la protección social en salud, como materia de salubridad general y se adicionaría el Título Tercero Bis que establece el Sistema de Protección Social en Salud, incorporando reglas generales de financiamiento y prestación de los servicios que hacen efectivo el derecho a la protección de la salud, en aquellos casos en que no se cuente con acceso a la seguridad social.

Resulta importante señalar que con esta reforma se fortalece el efectivo el derecho de la población a la protección de la salud, garantía constitucional contenida en el artículo 4° de la Carta Magna.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	5

Por su parte, el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2004, desarrolla los aspectos de operación que regulan el Sistema de Protección Social en Salud, establecido en el Título Tercero Bis de la Ley, siendo su aplicación competencia de la Secretaría de Salud y de los Servicios Estatales de Salud que cuentan con Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS).

La reforma a la Ley General de Salud, contempla cambios jurídicos que incluyeron la definición y creación de estructuras de apoyo necesarias para la conducción y coordinación del Sistema: por un lado se cuenta con el Consejo Nacional de Protección Social en Salud como entidad coordinadora y de enlace con las entidades federativas y, por el otro lado, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Comisión), como órgano desconcentrado de la Secretaría responsable de los aspectos normativos y de instrumentación del Sistema a nivel federal.

La creación de la Comisión, es la respuesta de carácter organizacional a nivel federal para articular e instrumentar las acciones en materia de protección social en salud contenidas en la Ley General de Salud.



En este sentido, la Comisión tiene como objetivo la ejecución de las tareas establecidas en la LGS para el Sistema de Protección Social en Salud. El papel principal de la Comisión es, entre otras cosas, instrumentar la política de protección social en salud y el plan estratégico de desarrollo del Sistema; intervenir y promover la formalización de los acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas; evaluar el desempeño de los REPSS, dirigir y ejecutar las acciones de financiamiento; promover una política en materia de medicamentos; coordinar la administración del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y cumplir con la rendición de cuentas a los ciudadanos.

En ese orden de ideas, la Comisión representa la instancia a nivel nacional cuya responsabilidad es de instrumentar el Sistema y garantizar la coordinación de los REPSS bajo una perspectiva nacional, y conforme lo determina su Reglamento Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de Febrero de 2004.

Asimismo, el Reglamento Interno de la Comisión de 2004 señaló las facultades a desempeñar por ésta y por parte de las Direcciones Generales que la integraban, que eran la de Afiliación y Operación, de Financiamiento y la de Gestión de los Servicios de Salud.

No obstante, la operación práctica del Sistema por parte de la Comisión y el incremento constante en el padrón de beneficiarios, llevaron a la actualización de su estructura orgánica y la redefinición de atribuciones de las unidades administrativas con las que contaba, lo que trajo como resultado que el 28 de noviembre de 2006, se publicara en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga diversas disposiciones del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Dicha modificación tiende a eficientar el ejercicio de las atribuciones para el ejercicio 2006 que en materia de protección social en salud desempeña la Comisión, en tal sentido durante ese ejercicio se añadieron cuatro Direcciones Generales más respecto a las ya establecidas: de Administración y

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	6

Finanzas, de Coordinación con Entidades Federativas, del Programa Oportunidades y la de Procesos y Tecnología.



Por tanto, el Manual de Organización Específico con vigencia 16 de julio 2005 fue refrendo para el ejercicio 2006 y se autorizó con fecha 06 de mayo del 2008 por la Subsecretaría de Administración y Finanzas, ya que no tuvo movimientos en la estructura orgánica, ante la cual, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud se mantuvo con 61 plazas, como se menciona a continuación:

ESTRUCTURA 2006	
PLAZAS	NÚMERO
COMISIONADO NACIONAL	1
DIRECCIONES GENERALES	7
DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS	2
DIRECCIONES DE ÁREA	25
SUBDIRECCIONES DE ÁREA	26
DEPARTAMENTOS	0
TOTAL	61

De igual forma, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, propone, dentro del eje tres Oportunidades, en materia de salud, avanzar hacia la universalidad en el acceso a los servicios médicos de calidad, a través de una integración funcional y programática de las instituciones públicas bajo la rectoría de Salud, y en cuanto a la política social, establece el compromiso de elevar el nivel de salud de los mexicanos, reducir las desigualdades, garantizar un trato adecuado a los usuarios, ofrecer protección financiera en salud y fortalecer el sistema de salud.

Por lo anterior, es necesario señalar que el nivel de responsabilidad de la Comisión es de carácter nacional y desempeña un papel normativo y de control dentro del Sistema, de conformidad con los objetivos plasmados en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 y Programa Sectorial de Salud 2007-2012, mismos que contribuyen al alineamiento financiero y operativo de los distintos programas de fortalecimiento de servicios que actualmente se desarrollan (Oportunidades, Programa de Salud y Nutrición para los Pueblos Indígenas, Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud, entre otros) hacia un modelo único e integrado, que brinde protección financiera a todos los mexicanos, ofreciendo una opción de financiamiento en materia de salud a familias y ciudadanos que por su condición laboral y socioeconómica no son derechohabientes de las instituciones de seguridad social.



Así mismo, la actualización del Manual de Organización Específico, está derivado básicamente a los cambios autorizados de 103 plazas a la estructura orgánica con vigencia 01º de mayo del 2007, autorizada por la Subsecretaría de Administración y Finanzas, así como de la Secretaría de la Función Pública, con oficios SSFP/408/0783 y SSFP/412/1534 de fecha 01 de agosto del 2007, donde aprueba y registra los movimientos a la estructura, manteniendo la distribución de 164 plazas como se expresa en la siguiente tabla:

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	7

ESTRUCTURA 2007	
PLAZAS	NÚMERO
COMISIONADO NACIONAL	1
DIRECCIONES GENERALES	7
DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS	2
DIRECCIONES DE ÁREA	30
SUBDIRECCIONES DE ÁREA	56
DEPARTAMENTOS	68
TOTAL	164

Actualmente la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, derivado de las autorizaciones dadas por la Secretaría de la Función Pública para la modificación estructural del Órgano Interno de Control, así como de la regularización de nomenclaturas para las Direcciones Generales de Coordinación con Entidades Federativas y del Programa Oportunidades, de conformidad y en apego al Reglamento Interno de la Comisión, razón por la cual no fue posible registrar los Manuales de Organización Específicos para los ejercicios 2007 y 2008, y finalmente realizadas al ejercicio presente del 2009, en donde se cuenta con una distribución de 171 plazas, y autorizada mediante oficio signado por la Secretaría de la Función pública con num. SSFP/408/547 Y SSFP/408/DHO/0183 del 07 de julio del 2009 y comunicado a este Órgano Administrativo Desconcentrado por parte de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto a través del oficio núm. DGPOP/07 /04032 del 22 de julio del 2009, tal y como se menciona a continuación:

PLAZAS	NÚMERO
COMISIONADO NACIONAL	1
DIRECCIONES GENERALES	7
DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS	3
DIRECCIONES DE ÁREA	33
SUBDIRECCIONES DE ÁREA	56
DEPARTAMENTOS	75
TOTAL	171

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	8

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917, última reforma D.O.F. 01-VI-2009.

LEYES:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976, última reforma D.O.F. 28-XI-2008.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000, última reforma D.O.F. 23-III-2009.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 10-I-1936, última reforma D.O.F. 18-III-2009.

Ley de Asistencia Social.
D.O.F. 02-IX-2004.

Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-XII-1978, F.E.D.O.F. 28-III-1984, última reforma D.O.F. 31-XII-2008.

Ley de Fiscalización Superior de la Federación.
D.O.F. 29-XII-2000, última reforma 20-06-2008.



Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24-XII-1986.

Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
D.O.F. 29-VI-1992, última reforma D.O.F. 30-VI-2006.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000, última reforma D.O.F. 14-VII-2008.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 04-I-2000, última reforma D.O.F. 28-XI-2008.

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-I-1983, última reforma D.O.F. 13-VI-2003.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	9

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31-XII-1975, última reforma 30-VI-2006.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
D.O.F. 10-IV-2003, última reforma D.O.F. 09-I-2006.

Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma D.O.F. 26-XII-2008.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986, última reforma D.O.F. 28-XI-2008.

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 D.O.F. 03-V-2006.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-III-2006, última reforma D.O.F. 31-XII-2008.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma D.O.F. 30-V-2000.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D.O.F. 13-III-2002, última reforma 23-I-2009.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2002, última reforma 06-VI-2006.

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970, F.E.D.O.F. 13-V-84, última reforma D.O.F. 17-I-2006.



Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 01-VII-1992, última reforma D.O.F. 28-VI-2007.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-04, última reforma D.O.F. 31-VIII-2007.

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas.
D.O.F. 13-III-2003.

Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-I-2004.

Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	10

D.O.F. 31-VIII-1935, F. E. D.O.F. 12-IX-1935, última reforma D.O.F. 20-VI-2008.

Ley General de Población.
D.O.F. 07-I-1974, última reforma D.O.F. 21-VII-2008.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-I-1988, última reforma D.O.F. 16-V-2005.

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984, F.E.D.O.F. 06-IX-1984, última reforma D.O.F.05-I-2009.

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-V-2008.

REGLAMENTOS:

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 20-VIII-2001 última reforma D.O.F. 30-XI-2006.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 20-VIII-2001, última reforma D.O.F. 29-IX-2006.

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
D.O.F. 29-II-1984, F.E.D.O.F. 22-V-1984, última reforma 04-XII-2006.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
D.O.F. 06-IX-2007.



Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 28-VI-2006, última reforma D.O.F. 5-IX-2007.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Nuevo Reglamento publicado en el D.O.F. 05-IX-2007.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
D.O.F. 18-I-1988.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
D.O.F. 20-II-1985. F.E.D.O.F. 09-VII-1985. Última reforma D.O.F. 26-IX-1987.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 06-I-1987.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	11

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-V-1986.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 13-XI-2008.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
D.O.F. 06-IV-2006.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-II-1985, F.E.D.O.F. 10-VII-1985.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
D.O.F. 09-VIII-1999.

Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-II-1998, última reforma D.O.F. 02-I-2008.

Reglamento de Organización y Funcionamiento del Consejo Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
D.O.F. 13-XII-2007.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud.
D.O.F. 27-V-2003.

Reglamento Interior de la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que Ocasionan Gastos Catastróficos.
D.O.F. 12-IX-2005.



Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 19-I-2004, última reforma D.O.F.29-XI-2006.

Reglamento Interno de Consejo Nacional de Protección Social en Salud
D.O.F. 7-VII-2004.

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
D.O.F. 27-II-2005, última reforma 28-XI-2006.

Reglamento sobre Consumo de Tabaco.
D.O.F. 27-VII-2000.

CÓDIGOS:

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	12

Código Civil Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931, F.E.D.O.F. 01-VIII-1994, última reforma 13-IV-2007.

Código de Ética de los Servidores Públicos de La Administración Pública Federal.
D.O.F. 31-VII-2002.

Código de Conducta para el personal de Salud.

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943, F.E.D.O.F. 13-III-1943, última reforma D.O.F. 30-XII-2008.

Código Federal de Procedimientos Penales.
D.O.F. 26-V-1928, F.E.D.O.F. 29-III-1985, última reforma D.O.F. 23-I-2009.

Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 30-VIII-1934, última reforma D.O.F. 31-III-2009.

Código Penal Federal.
D.O.F. 31-XII-1981, última reforma D.O.F. 23-I-2009.

PLANES Y PROGRAMAS:

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
D.O.F. 31-V-2007.

Programa de Mejora Regulatoria 2001-2006.
D.O.F. 17-I-2003.



Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2000-2006.
D.O.F. 22-IV-2002.

Programa Nacional de Población 2001-2006.
D.O.F. 02-V-2003.

Programa Nacional de Salud 2007-2012.

Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012
D.O.F. 10-IV-2008.

Programa Sectorial de Salud 2007-2012.
D.O.F. 17-I-2008.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	13

DECRETOS:

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

D.O.F. 13-XII-2007.

Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 24-XII-2002.

Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

D.O.F. 31-V-2006.

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 04-XII-2006.

ACUERDOS:

ACUERDOS EN MATERIA DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

Acuerdo por el cual se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilien al Sistema de Protección Social en Salud bajo el Régimen no Contributivo.

D.O.F. 14-VII-2008.

Acuerdo por el cual se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilien al Sistema de Protección Social en Salud bajo el Régimen no Contributivo.

D.O.F. 29-II-2008.

Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de derechos de las familias con al menos un niño nacido en territorio nacional a partir del 1 de diciembre de 2006 que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuota social y aportaciones solidarias efectuarán los gobiernos federal, estatal y del Distrito Federal.



D.O.F. 21-II-2007.

Acuerdo por el que se adicionan las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

D.O.F. 24-VI-2008.

Acuerdo por el que se adicionan nuevos supuestos de titulares y beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud a la composición actual del núcleo familiar al que se refiere el Título Tercero bis de la Ley General de Salud

D.O.F. 27-IV-2008.

<div><div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div></div>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			<div></div>
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	14

Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales para el establecimiento del programa de simplificación del surtimiento de medicamentos a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F. 16-XI-2006.

Acuerdo por el que se establece la Comisión para definir tratamientos y medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos
D.O.F. 28-IV-2004.

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 el segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.
D.O.F. 24-XII-2002.

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, deberán comprar medicamentos genéricos intercambiables.
D.O.F. 7-VI-2002.

Acuerdo que modifica el similar por el que se relacionan las especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables y se adiciona la relación contenida en el artículo segundo del mencionado acuerdo.
D.O.F. 23-VIII-2001.

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.
D.O.F. 25-IX-1996, adición D.O.F. 14-III-2000.



Acuerdo número 79 relativo a la aplicación, instrumentación y actualización del Manual para la referencia y contrarreferencia de pacientes y envío de muestras y especímenes.
D.O.F. 22-IX-1988.

ACUERDOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA:

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. 30-V-2008.

Acuerdo por el que se adicionan y modifican los lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 14-V-2007.

Acuerdo de Calidad Regulatoria.
D.O.F. 02-II-2007.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	15

Acuerdo por el que se modifican las fracciones I, II, III y V del artículo único del Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud
D.O.F. 03-II-2004.

Acuerdo que establece las disposiciones generales para el Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 27-VI-2003.

Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 15-VIII-2001.

Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal como una comisión intersecretarial de carácter permanente.
D.O.F. 04-XII-2000.

ACUERDOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO



Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones con cargo al presupuesto asignado.
D.O.F. 09-III-2006.

Acuerdo que modifica el diverso por el que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 20-I-2006.

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 12-VII-2004.

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 12-VII-2004.

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales de conformidad con los tratados de libre comercio.
D.O.F. 28-II-2003

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	16

Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la realización de proyectos para prestación de servicios.

D.O.F. 26-III-2003.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la puesta, disposición y entrega de inmuebles federales a la Secretaría de la Función Pública, por parte de las Instituciones destinatarias.

D.O.F. 30-III-2007.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la participación de los testigos sociales en las contrataciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 16-XII-2004.

Acuerdo que establece la integración y funcionamiento de los Comités de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 05-VIII-1996.

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 dan a conocer las Reglas para la aplicación de las reservas de compras del sector público establecidas en el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y para la determinación del contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas.

D.O.F. 06-X-2000.

Acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional.

D.O.F. 03-III-2000.

Acuerdo que establece lineamientos para la contratación de los servicios de telefonía de larga distancia por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.



D.O.F. 07-IV-1997.

Acuerdo que establece la integración y funcionamiento de los Comités de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 05-VIII-1996.

Acuerdo que fija el procedimiento para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal obtengan la Autorización previa para la adquisición de bienes de procedencia extranjera.

D.O.F. 20-I-1996.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	17

Acuerdo que modifica el diverso por el que se establecen las reglas para la aplicación de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 20-I-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.

ACUERDOS EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, TRANSPARENCIA, CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Acuerdo de Calidad Regulatoria.
D.O.F. 02-II-2007.

Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal como una comisión intersecretarial de carácter permanente.
D.O.F. 04-XII-2000.

REGLAS DE OPERACIÓN:

Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el ejercicio fiscal 2008.
D.O.F. 31-III-2008.



Reglas de Operación del Fideicomiso del Sistema de protección Social en Salud
D.O.F. 29-IV-2005.

Reglas de Operación 2008 del Programa Caravanas de la Salud.
D.O.F. 31-XII-2007.

Reglas de Operación del Programa Oportunidades 2008.
D.O.F. 31-XII-2007.

Reglas de Operación del Ramo de Salud.
D.O.F. 24-V-2000, Adiciones D.O.F. 26-IV-2001.

Reglas de operación e indicadores de gestión y evaluación del Seguro Popular de Salud.
D.O.F. 15-III-2002.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	18

LINEAMIENTOS:

LINEAMIENTOS EN MATERIA DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

Lineamientos para evaluar la satisfacción del usuario del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F. 27-IX-2007.

Lineamientos para la Afiliación, Operación, Integración del Padrón Nacional de la Afiliación, Operación, Integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F. 15-IV-2005, Adiciones D.O.F. 24-X-2005, 22-XII-2005 y Modificación D.O.F. 27-VI-2006.

Lineamientos para la integración de la Aportación Solidaria Estatal del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F. 31-XII-2007.

Modificaciones a los lineamientos para la integración de la Aportación Solidaria Estatal del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F. 25-VII-2008.

LINEAMIENTOS EN MATERIA FINANCIERA PRESUPUESTAL



Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30-III-2007.

Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos.
D.O.F. 28-III-2007.

LINEAMIENTOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA

Lineamientos del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes para la Destrucción de Bienes.
D.O.F. 13-I-2005.

Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	19

D.O.F. 29-XII-2006.

LINEAMIENTOS EN MATERIA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

Lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias.
D.O.F. 03-II-1997.

Lineamientos para la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales, a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 02-V-1994.

Lineamientos para la puesta disposición y entrega de inmuebles federales a la Secretaría de la Función Pública, por parte de las Instituciones destinatarias.
D.O.F. 30-III-2007.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas.
D.O.F. 04-08.1998.

Lineamientos que regulan la participación de los testigos sociales en las contrataciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 16-XII-2004.



Lineamientos que regulan la participación de los testigos sociales en las contrataciones que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 16-XII-2004.

Lineamientos relativos a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 24-X-2003.

LINEAMIENTOS EN MATERIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, TRANSPARENCIA, CONTROL Y FISCALIZACIÓN

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.

Lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Control y Auditoría.
D.O.F. 12-IX-2005.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	20

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.

NORMAS:

Normas conforme a las cuales se llevarán a cabo los avalúos y justipreciaciones de rentas a que se refiere la Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 27-IX-2006.

Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
D.O.F. 30-XII-2004.

CRITERIOS:

Criterios Generales para la Elaboración del Programa Operativo Anual; Control, seguimiento y comprobación de los recursos del Componente Salud del Programa Oportunidades.



Criterios metodológicos para la identificación de las entidades federativas con mayor marginación social para efectos de la asignación de la previsión presupuestal.
D.O.F. 29-XII-2005.

Criterios de interpretación de la Ley General de Salud para efectos de determinar el alcance y objetivos del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos a que se refieren los Artículos 77 Bis 29 y 77 Bis 30 de la Ley General de Salud 2006.

Criterios para la definición de la población sujeta a la afiliación en el medio rural y urbano.
D.O.F. 15-I-2008

CIRCULARES:

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, que la documentación relativa a infracciones a las leyes de Adquisiciones y Obras Públicas; de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, deberá ser remitida a los titulares de responsabilidades de los órganos internos de control que les correspondan.
D.O.F. 16-XII-2003.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	21

AVISOS:

Aviso por el que se dan a conocer las Cuotas familiares del Sistema de Protección Social en Salud.
D.O.F. 14-II-2008.

Aviso por el que se da a conocer la información relativa al número de familias beneficiarias del Sistema de Protección Social en Salud, la población no derechohabiente de la seguridad social ajustada por necesidades de salud, las aportaciones solidarias estatales y el desempeño por entidad federativa, el peso porcentual de cada uno de los componentes de la fórmula establecida para tal efecto, así como la metodología bajo la cual se llevó a cabo el cálculo correspondiente para el ejercicio presupuestal de 2008.
D.O.F. 20-VIII-2008.

OFICIOS:

Oficio Circular que establece adiciones al Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 1-II-2008.



Oficio por el que se establecen los procedimientos para el dictamen, notificación o la constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los poderes Legislativo y Judicial y los órganos constitucionalmente autónomos.
D.O.F. 07-V-2008

Oficio por el que se difunden los Lineamientos a los que deberán sujetarse las Subsecretarías, Órganos Desconcentrados y Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud, para establecer la nomenclatura de los convenios específicos y contratos derivados de los acuerdos marco de coordinación, celebrados entre la Secretaría y las entidades federativas. Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud 11-IV-2008.

FORMATOS Y MANUALES:

Formatos de los trámites que aplica la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud a las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud y las empresas interesadas en constituirse en Instituciones de Seguros Especializadas en Salud.
D.O.F. 19-XII-2000.

Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.
D.O.F.. 8-X-2001, última reforma D.O.F.04-I-2006.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	22

Manual del Sistema de Acreditación y Garantía de Calidad en Establecimientos para la Prestación de Servicios de Salud.
Manual para el Suministro y Control del Complemento Alimenticio. 2007.

Prontuario Operativo para Personal de Salud. Programa Desarrollo Humano Oportunidades.

Manual de Imagen Institucional. 6-VIII-2008.




Manual de Operaciones del Sistema Integral de Gestión de Gastos Catastróficos. 2006.

CATÁLOGO:

Catálogo Universal de Servicios de Salud
2008

TRÁMITES:

Trámites ante la Dirección General de Regulación de los Servicios de Salud relativos a las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud.
D.O.F. 19-XII-2000.



  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	23

V. ATRIBUCIONES



Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
(D.O.F. 27-II-04, última reforma 28-XI-06)

Artículo 4.- Corresponde a la Comisión:



- I. Instrumentar la política de protección social en salud y el plan estratégico de desarrollo del Sistema;
- II. Promover y coordinar las acciones de los Regímenes;
- III. Intervenir y promover la formalización de los acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas para la ejecución del Sistema;
- IV. Coordinar las acciones para el seguimiento y evaluación de los acuerdos de coordinación a que se refiere la fracción anterior; de conformidad con el marco normativo general emitido por la unidad administrativa competente de la Secretaría de Salud;
- V. Promover, convenir e instrumentar acciones con otros organismos, instituciones, dependencias, sociedades y asociaciones que ofrezcan programas y servicios en materia de protección social y financiera;
- VI. Impulsar, coordinar y vincular acciones del Sistema con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como a sus derechos humanos en salud;
- VII. Participar en los convenios que suscriban los estados y el Distrito Federal entre sí y con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, con la finalidad de optimizar la utilización de sus instalaciones y compartir la prestación de servicios;
- VIII. Opinar respecto de los instrumentos jurídicos relativos a la operación del Sistema;
- IX. Definir, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría el marco organizacional, del Sistema en los ámbitos federal, estatal, del Distrito Federal y, en su caso, municipal;
- X. Realizar las acciones necesarias para evaluar el desempeño del Sistema y de los Regímenes, así como coadyuvar en la fiscalización de los fondos que los sustenten, incluyendo aquéllos destinados al mantenimiento y desarrollo de infraestructura y equipamiento;

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	24

- XI.** Dirigir y ejecutar las acciones de financiamiento necesarias para el funcionamiento del Sistema, incluyendo las relativas al desarrollo de programas de salud en áreas indígenas, marginadas, rurales, y en general a cualquier grupo vulnerable en colaboración con las unidades competentes de la Secretaría;
- XII.** Promover en coordinación con los Regímenes, y con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, una política en materia de medicamentos para asegurar su eficiente abasto, distribución, entrega al beneficiario y uso racional;
- XIII.** Administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema le suministre la Secretaría y efectuar las transferencias que correspondan a los estados y al Distrito Federal;
- XIV.** Definir los criterios para la constitución de la previsión presupuestal anual, incluyendo los aspectos relativos a las necesidades de infraestructura para la atención primaria y especialidades básicas en congruencia con el Plan Maestro de Infraestructura y el Plan Maestro de Equipamiento, así como los relativos a los imprevistos en la demanda de servicio;
- XV.** Administrar los recursos de la previsión presupuestal anual para atender necesidades de infraestructura y las variaciones en la demanda de servicios; así como realizar las transferencias a los Estados y al Distrito Federal, de conformidad a las reglas que fije el Ejecutivo Federal mediante disposiciones reglamentarias;
- XVI.** Proponer al Secretario las bases para la compensación económica entre entidades federativas, instituciones y establecimientos del Sistema Nacional de Salud por concepto de prestación de servicios de salud, dentro del marco del Sistema, con la participación de las unidades competentes de la Secretaría;
- XVII.** Coordinar la administración y operación del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y evaluar sus resultados, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XVIII.** Aprobar previa validación técnica de las unidades administrativas competentes de la Secretaría las guías clínico-terapéuticas de enfermedades que estén previstas en los catálogos de intervenciones de servicios esenciales y de gastos catastróficos;
- XIX.** Aprobar y publicar las tarifas relativas a los gastos generados por los beneficiarios del Sistema respecto de los servicios que se encuentren dentro del Catálogo de Intervenciones de servicios de Gastos Catastróficos;
- XX.** Regular y gestionar servicios de salud para los afiliados al Sistema;
- XXI.** Fijar, previa opinión favorable de las unidades administrativas de la Secretaría, la secuencia y alcance de cada intervención comprendida en los servicios esenciales de manera prioritaria y progresiva a fin de satisfacer de manera integral las necesidades de salud de las familias beneficiarias, de acuerdo a la disponibilidad financiera del Sistema;

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	25

<p>XXII. Definir los criterios para integrar la Red, así como para su operación y crecimiento pertinentes dando la intervención que corresponda a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud de la Secretaría;</p> <p>XXIII. Definir la política y formular los criterios de afiliación y promoción, para la provisión de protección financiera para la salud a grupos de población beneficiaria del Sistema;</p> <p>XXIV. Determinar anualmente y por entidad federativa, el número de familias beneficiarias a fin de establecer el monto correspondiente a las aportaciones para financiar los servicios de salud a la persona cubiertos por el Sistema;</p> <p>XXV. Establecer los criterios y mecanismos para la integración y administración del Padrón así como sus actualizaciones.</p> <p>XXVI. Proponer al Secretario los términos en que deberá ser integrado el expediente único por beneficiario, entendiendo por éste la información de carácter administrativo y no clínica del mismo;</p> <p>XXVII. Establecer el esquema de cuotas familiares que los beneficiarios del Sistema deben cubrir;</p> <p>XXVIII. Diseñar las metodologías para evaluar la capacidad de aportación económica de los beneficiarios del Sistema;</p> <p>XXIX. Efectuar y, en su caso, coordinar la elaboración de los estudios e investigaciones necesarias para el Sistema;</p> <p>XXX. Coordinarse con la unidad administrativa competente de la Secretaría para la obtención de la información necesaria que permita integrar los datos que se requieran para el Sistema;</p> <p>XXXI. Establecer las medidas y realizar las acciones para la debida tutela de los derechos de los beneficiarios del Sistema;</p> <p>XXXII. Determinar con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los elementos que deberá contener la metodología y los materiales de capacitación que se requieran para la operación del Sistema;</p> <p>XXXIII. Derogada.</p> <p>XXXIV. Informar el resultado de las acciones del Sistema por medio de indicadores de resultados, para cumplir con la rendición de cuentas a los ciudadanos;</p> <p>XXXV. Participar, con la intervención de la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría, en las negociaciones y acuerdos de cooperación binacional y multinacional sobre las materias competencia de la propia Comisión;</p>				
---	--	--	--	--

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	26

Aplicar con la participación que, en su caso, corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría, las medidas que sean necesarias para la debida observancia de la Ley y del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud:

XXXVI BIS 1. Elaborar la política y los programas de comunicación social de la Comisión, así como la estrategia editorial, con la participación que le corresponda a las unidades competentes de la Secretaría, y de conformidad con las disposiciones de carácter general que resulten aplicables;

XXXVI BIS 2. Coadyuvar con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría, en las campañas de comunicación con la sociedad sobre el Sistema a través de medios impresos y electrónicos, difundiendo los resultados del Sistema a la ciudadanía, con la finalidad de promover la vinculación social con la población mexicana;

XXXVI BIS 3. Promover, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría, la consolidación de la imagen institucional del Sistema, con el propósito de hacer homogénea la comunicación social del Sistema en las entidades federativas y en la Comisión;

XXXVI BIS 4. Administrar y actualizar permanentemente la información que sobre el Sistema se encuentre en la página Web de la Comisión, facilitando su utilización y acceso por el público en general, así como la rendición de cuentas a los ciudadanos con una mayor transparencia en la información;

XXXVI BIS 5. Medir el impacto que los medios de difusión del Sistema tengan en la sociedad, para desarrollar nuevos y mejores mecanismos para acercar el Sistema a la población;

XXXVI BIS 6. Planear y llevar a cabo, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría competentes, la evaluación de la satisfacción de los afiliados al Sistema;



XXXVI BIS 7. Proponer mecanismos que permitan a los afiliados del Sistema realizar una evaluación social del mismo y, en su caso, auxiliar acciones de contraloría social en los Regímenes;

XXXVI BIS 8. Promover la operación del Centro de Atención Telefónica del Sistema, así como el buzón electrónico de la página Web de la Comisión, y canalizar y dar seguimiento a las preguntas, quejas y sugerencias de los afiliados al Sistema;

XXXVI BIS 9. Realizar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, campañas sociales con el objetivo de promover comportamientos saludables en los afiliados al Sistema y mantener comunicación efectiva con éstos;

XXXVI BIS 10. Elaborar estrategias de difusión que coadyuven con los Regímenes para facilitar los procesos de afiliación al Sistema, y



Las demás facultades que le señalen otras disposiciones jurídicas y administrativas.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	27

Artículo 6

Corresponde al Comisionado:

- I. Ejercer las atribuciones y la representación de la Comisión;
- II. Establecer las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas que formen parte de la Comisión;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende y mantenerlo informado sobre su desarrollo;
- III **BIS**. Fungir como Presidente del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión;
- IV. Formular y proponer al Secretario los anteproyectos de presupuesto de la Comisión, así como ejercer, pagar, rembolsar y contabilizar el presupuesto autorizado, de acuerdo a la normatividad establecida por las autoridades competentes;
- V. Formular los anteproyectos de disposiciones jurídicas, lineamientos e instrumentos consensuales en los asuntos de su competencia, con la intervención de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría y someterlos a consideración del Secretario;
- V **BIS**. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración y desarrollo de los programas que se concierten en términos de la Ley de Planeación;
- VI. Planear, organizar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que formen parte de la Comisión, así como coordinar las actividades de éstas con la Secretaría;
- VII. Designar y remover a los servidores públicos de la Comisión;
- VIII. Promover y coordinar la capacitación, actualización y educación continua de los recursos humanos de la Comisión;
- IX. Recibir en acuerdo ordinario, a los titulares de las unidades administrativas que formen parte de la Comisión, y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;
- X. Atender y aceptar, en su caso, las recomendaciones que formule la Comisión Nacional de Derechos Humanos respecto de los asuntos que incidan en el ámbito de competencia de la Comisión o de las unidades administrativas que la integran;
- XI. Participar en el Consejo Nacional de Protección Social en Salud, desempeñando las responsabilidades que determine su Reglamento Interno;



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	28

- XII.** Informar al Secretario, con la periodicidad que se determine, sobre el desempeño de las funciones de la Comisión y los resultados de la evaluación del Sistema, y
- XIII.** Las demás que le confiera el Secretario, las que le señalen otras disposiciones aplicables y las que le correspondan a las unidades administrativas a su cargo.
- XIV.** El Comisionado podrá auxiliarse en el ejercicio de sus facultades por el personal técnico y administrativo que sea necesario de conformidad con el presupuesto autorizado.



Artículo 8

Corresponde a la Dirección General de Afiliación y Operación:

- I.** Proponer al Comisionado, las acciones y estrategias para que la población demandante no derechohabiente de la seguridad social o que no cuente con algún otro mecanismo de previsión social en salud, se incorpore al Sistema, procurando la cobertura universal prevista en la Ley;
- II.** Proponer los criterios técnicos y administrativos para la presupuestación de las actividades relacionadas con la promoción del Sistema; la operación de la afiliación de los beneficiarios; la administración del Padrón de afiliados; así como para el desarrollo y aplicación del esquema de familiares, y presentarlos a consideración del Comisionado;
- III.** Proponer el número de familias que deban afiliarse al Sistema anualmente por entidad federativa a fin de establecer el monto correspondiente a las aportaciones para financiar los servicios de salud a la persona cubiertos por el Sistema;
- IV.** Supervisar el cumplimiento de las metas y definir los períodos de afiliación, tomando en cuenta la equidad de su distribución entre las entidades federativas;
- V.** Elaborar los instrumentos para evaluar la capacidad de aportación económica de las familias interesadas en incorporarse al Sistema;
- VI.** Proponer los criterios y procedimientos para la promoción, afiliación de familias, administración del Padrón
- VII.** Diseñar, operar y administrar la base de datos del Padrón;
- VIII.** Actualizar el programa informático del Padrón y dar soporte técnico a los Regímenes para la administración de la base de datos de los padrones estatales;
- IX.** Revisar y verificar la congruencia de la información de los titulares y familias de los padrones de afiliados remitidos por las entidades federativas para la tramitación del financiamiento federal;

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	29



- X.** Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la formalización de los acuerdos de coordinación entre la Secretaría y los gobiernos de las entidades federativas, para la instrumentación y operación del Sistema;
- XI.** Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la determinación del marco organizacional y funcional de los Regímenes acorde a los criterios que para el efecto sean definidos por el Comisionado;
- XII.** Diseñar y elaborar los materiales y herramientas para la sensibilización, difusión, promoción y orientación permanente del Sistema dirigida a la población;
- XIII.** Efectuar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de los Regímenes;
- XIV.** Definir los criterios y las estrategias para la automatización de los registros de información en materia de promoción y afiliación del Sistema en apego a las políticas y normatividad técnica emitidas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XV.** Diseñar la metodología de la capacitación para la operación del Sistema en los aspectos relacionados a la promoción y afiliación;
- XVI.** Coordinar la realización de estudios e investigaciones relacionados con sus atribuciones;
- XVII.** Mantener periódicamente informado al Comisionado sobre los avances de los programas a su cargo;
- XVII BIS 1.** Participar en los cuerpos colegiados que corresponda acorde con la normatividad aplicable;
- XVII BIS 2.** Coadyuvar con la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud y las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el diseño de los Indicadores necesarios, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, para el Sistema de Indicadores de la Comisión;
- XVII BIS 3.** Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Dirección General de Afiliación y Operación, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y
- XVIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	30




Artículo 9

Corresponde a la Dirección General de Financiamiento:

- I. Participar en la planeación y programación financiera del Sistema;
- II. Efectuar las acciones encaminadas a la programación e integración presupuestal del Sistema;
- III. Diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema incluyendo el desarrollo de programas dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable;
- IV. Verificar que los recursos provenientes de la Aportación Solidaria Estatal y Cuota Familiar, sean congruentes con el Padrón;
- V. Diseñar y aplicar los instrumentos financieros y los procesos administrativos necesarios para la provisión de la protección social en salud para los grupos poblacionales que la requieran;
- VI. Determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables;
- VII. Coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en las acciones de supervisión financiera del Sistema y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable, para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos;
- VIII. Elaborar, previa opinión de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los criterios generales para la administración y transferencia de la cuota social y aportación solidaria federal a las entidades federativas que prevé la Ley, así como los lineamientos operativos para la administración y transferencia de los recursos presupuestales de los Fondos de Protección contra Gastos Catastróficos y de Previsión Presupuestal;
- IX. Conducir la operación y administración de la previsión presupuestal anual, y del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos a que se refiere la Ley;
- IX BIS.** Proporcionar el apoyo técnico y administrativo necesario al Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema, dando seguimiento a los asuntos establecidos en éste;
- X. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la formalización de los acuerdos de coordinación entre la Secretaría y los gobiernos de las entidades federativas, para la instrumentación y operación del Sistema;

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	31



- XI.** Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la determinación del marco organizacional y funcional de los Regímenes acorde a los criterios que para el efecto sean definidos por el Comisionado;
- XII.** Coordinar la realización de estudios que den soporte a las bases actuariales, financieras y administrativas que sustenten las acciones encaminadas a proveer protección social en salud;
- XIII.** Detectar fuentes complementarias de financiamiento para las acciones de protección social en salud y administrar los recursos provenientes de dichas fuentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV.** Efectuar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento y la supervisión de las acciones a cargo de los Regímenes;
- XV.** Definir los criterios y las estrategias para la automatización de los registros de información en materia de financiamiento del Sistema en apego a las políticas y normatividad técnica emitidas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XVI.** Diseñar la metodología de la capacitación para la operación del Sistema en los aspectos de su competencia;
- XVII.** Mantener periódicamente informado al Comisionado sobre el avance del programa financiero y del resultado de los estudios realizados al respecto, y
 - XVII BIS 1.** Participar en los cuerpos colegiados que corresponda acorde con la normatividad aplicable;
 - XVII BIS 2.** Coadyuvar con la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud y las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en el diseño de los Indicadores necesarios, dentro del ámbito de sus facultades, para el Sistema de Indicadores de la Comisión;
 - XVII BIS 3.** Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Dirección General de Financiamiento, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y
- XVIII.** Mantener periódicamente informado al Comisionado sobre el avance del programa financiero y del resultado de los estudios realizados al respecto;
- XIX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	32



Artículo 10

Corresponde a la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud:

- I. Proponer la incorporación gradual y jerarquizada de los servicios de salud y de las intervenciones clínicas al Sistema, así como su secuencia y alcance con el fin de lograr la cobertura universal de los servicios en el período previsto en la Ley;
- II. Estimar los costos derivados de las intervenciones médicas y de la provisión de nuevos servicios, con base en los protocolos clínicos y terapéuticos previendo su impacto económico en el Sistema, así como participar en la definición de criterios y políticas para la determinación de cuotas reguladoras del propio Sistema asociadas a la prestación de servicios de salud;
- III. Definir y establecer, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los criterios e instrumentos de registro de la información médica relativa a los servicios prestados y provisión de insumos para los afiliados al Sistema, así como para la automatización de los registros de información en materia de Gestión de Servicios de Salud;
- III BIS 1. Utilizar los sistemas de información establecidos por las unidades administrativas de la Secretaría para la actualización de las bases de datos de las unidades afiliadas al Sistema, a efecto de ser utilizadas en la programación de unidades a evaluar, para fines de acreditación como establecimientos públicos prestadores de servicios de salud en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- III BIS 2. Hacer del conocimiento de los Servicios Estatales de Salud, los establecimientos públicos autorizados para prestar los servicios de salud comprendidos por el Sistema, conforme a las bases del Manual para la Acreditación;
- III BIS 3. Coadyuvar en la determinación de las cédulas de evaluación del Sistema, que se utilicen para el proceso de acreditación, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- IV. Vigilar el adecuado funcionamiento de los mecanismos de atención de quejas por la prestación de los servicios de la Red, verificar que se hayan atendido las mismas y sugerir las medidas correctivas que correspondan;
- V. Establecer los criterios y mecanismos para el seguimiento operativo, la supervisión y la evaluación del desempeño de los servicios prestados por la Red a los afiliados del Sistema;
- VI. Elaborar los criterios e instrumentos para conocer el estado de salud de la población que solicite su incorporación al Sistema;
- VII. Proponer las tarifas que se deriven de los servicios otorgados a los beneficiarios del Sistema y que se encuentren previstos en los catálogos de intervenciones de servicios esenciales y de gastos catastróficos;

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	33

- VIII.** Proponer los criterios para efectuar el análisis de riesgos para la salud en la población afiliada al Sistema;
- IX.** Participar en la formulación de propuestas de tratamientos médicos cuyos costos sean cubiertos por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y en las acciones que tiendan hacia el desarrollo de los centros regionales de alta especialidad del Sistema;
- X.** Determinar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las condiciones generales para la prestación de medicamentos y promover el uso racional de los mismos, en el marco del Sistema;
- XI.** Coordinar las acciones para propiciar la cobertura y calidad de la atención médica integrando al Sistema los programas dirigidos a grupos vulnerables;
- XI BIS.** Organizar las acciones correspondientes para llevar a cabo la supervisión de los protocolos médicos, otorgando la participación en su definición y desarrollo que corresponde a las unidades administrativas competentes de la Secretaría, así como emitir la autorización de los casos para la atención de las enfermedades consideradas como gastos catastróficos;
- XII.** Hacer del conocimiento de las autoridades federales, estatales o municipales competentes, los hechos que presuntamente puedan ser motivo de responsabilidad administrativa derivada del incumplimiento en la prestación de los servicios de salud convenidos;
- XIII.** Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la formalización de los acuerdos de coordinación entre la Secretaría y los gobiernos de las entidades federativas, para la instrumentación y operación del Sistema, así como vigilar que en los acuerdos
- XIV.** Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la determinación del marco organizacional y funcional de los Regímenes; acorde a los criterios que para el efecto sean definidos por el Comisionado;
- XV.** Efectuar, en el ámbito de su competencia, el seguimiento y la supervisión de las acciones a cargo de los Regímenes;
- XVI.** Diseñar la metodología de la capacitación para la operación del Sistema en lo relativo a su competencia, atendiendo a los lineamientos disposiciones emitidas por las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XVII.** Coordinar la realización o participar en los estudios e investigaciones relativos a su competencia;
- XVIII.** Mantener periódicamente informado al Comisionado sobre el avance de los programas a su cargo, y
- XVIII BIS 1.** Participar, en los cuerpos colegiados que corresponda de conformidad con las disposiciones aplicables;

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	34

XVIII BIS 2. Coadyuvar con las entidades federativas en la implementación de los mecanismos necesarios, para que mediante el uso de la Credencial Única, se optimice la prestación de los servicios de salud y el otorgamiento de los medicamentos asociados a dichos servicios, que otorga el Sistema;

XVIII BIS 3. Elaborar el informe semestral a que se refiere el artículo 77 BIS 31 de la Ley, de las acciones realizadas por la Comisión para su entrega al Congreso de la Unión;

XVIII BIS 4. Diseñar, en coordinación con las Direcciones Generales de la Comisión y las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los indicadores necesarios, dentro del ámbito de sus facultades, para el Sistema de Indicadores de la Comisión, así como, implementarlo;

XVIII BIS 5. Participar en la gestión de servicios médicos para proveer a los afiliados al Sistema de las acciones necesarias para la atención de las enfermedades consideradas como gastos catastróficos;

XVIII BIS 6. Coordinar en lo referente al Sistema, la Red de Centros Regionales de Alta Especialidad para gastos catastróficos;

XVIII BIS 7. Coordinar las actividades necesarias para llevar acabo las acciones del Sistema de Gestión de Calidad de la Comisión;



XVIII BIS 8. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y

XIX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.



Artículo 10 Bis 1

Corresponde a la Dirección General de Administración y Finanzas:

- I.** Someter a consideración del Comisionado las medidas operativas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Comisión;
- II.** Proponer y aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Comisión;
- III.** Autorizar, en conjunción con la Dirección General de Procesos y Tecnología, la adquisición de los servicios y equipamiento informático que el Sistema Central de Gestión y la aplicación de la Credencial Única requieran;

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	35

- IV. Informar a las unidades administrativas de la Comisión sobre las normas para el proceso interno de programación, evaluación e información presupuestal, así como someter a consideración del Comisionado el anteproyecto de los presupuestos de ingresos y egresos de la Comisión, para su posterior presentación a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría;
- V. Vigilar el cumplimiento y evaluar los alcances programáticos presupuestales de la Comisión y, en su caso, proponer los ajustes y recomendaciones que se consideren pertinentes;
- VI. Proponer al Comisionado acorde con las condiciones generales de trabajo vigentes en la Secretaría, las políticas internas de trabajo, y una vez aprobadas por éste, difundirlas entre el personal de la Comisión y vigilar su cumplimiento;
- VII. Dirigir y administrar el desarrollo e implementación del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión, así como integrar y coordinar el funcionamiento del Comité de Profesionalización y Selección y autorizar los instrumentos administrativos que al efecto se expidan, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas al personal; de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Tramitar los nombramientos de los servidores públicos y los movimientos de personal ante la Comisión Mixta de Escalafón y, resolver los casos de terminación de nombramientos y contratos;
- X. Definir y conducir la política de capacitación al personal de la Comisión, para el desarrollo y mejoramiento de sus condiciones sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo;
- XI. Integrar y coordinar el funcionamiento del Subcomité para la adquisición de los bienes y servicios para satisfacer las necesidades de la Comisión;
- XII. Participar por conducto de su titular en calidad de suplente del Presidente en el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión;
- XIII. Dirigir y supervisar la operación de los servicios de correspondencia, mensajería, seguridad y vigilancia;
- XIV. Custodiar y salvaguardar los muebles, inmuebles, vehículos y equipo propiedad o al servicio de la Comisión;
- XV. Fungir como enlace para la integración de información necesaria para los juicios o procedimientos en los que la Secretaría sea parte, derivado de actos o hechos generados por la Comisión;
- XVI. Participar en la elaboración de propuestas para la actualización y desarrollo de disposiciones e instrumentos jurídicos en las materias competencia de la Comisión, formulando los proyectos respectivos;

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	36



XVII. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Dirección General de Administración y Finanzas, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 10 Bis

Corresponde a la Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas:

- I.** Determinar los lineamientos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema en las entidades federativas, así como coordinar dicho Plan Estratégico;
- II.** Actuar como enlace de la Comisión con el Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud, para la participación y seguimiento de los acuerdos con las Entidades Federativas;
- III.** Impulsar las acciones estratégicas para la evaluación externa del Sistema y los Regímenes, con las entidades federativas, en coordinación con la Dirección General de Evaluación del Desempeño de la Secretaría;
- IV.** Elaborar los modelos de convenio de colaboración interinstitucional que normen las relaciones entre los Regímenes y los establecimientos para la atención médica acreditados, así como para los que celebren los Regímenes para la utilización de infraestructura médica de otros Regímenes o de otras instituciones del Sistema; que garanticen la prestación de los servicios de salud a las personas afiliadas al Sistema;
- V.** Fungir como enlace, con las entidades federativas, en la ejecución de las acciones de Protección Social en Salud, competencia de la Federación; con la participación que corresponda a las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- VI.** Participar en las estrategias de negociación y gestión de firma de los acuerdos de coordinación con las entidades federativas, para la instrumentación del Sistema;
- VII.** Apoyar en las estrategias de seguimiento de los acuerdos de coordinación con las entidades federativas para la operación del Sistema;
- VIII.** Evaluar el desempeño de los Regímenes, respecto a la prestación de los servicios de salud a los afiliados al Sistema;
- IX.** Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con la Dirección General de Financiamiento en la fiscalización de los fondos que sustenten el desempeño de los Regímenes;



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	37

- X.** Coadyuvar con los mecanismos de participación de las autoridades municipales en los Regímenes, para establecer los lineamientos, a efecto de que los Servicios Estatales de Salud establezcan convenios de colaboración con los municipios para su participación en el Sistema;
- XI.** Apoyar a los Regímenes en la gestión ante la Comisión y ante las unidades administrativas competentes de la Secretaría, para la solución de los problemas identificados en los procesos de supervisión y verificación;
- XII.** Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y
- XIII.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 10 Bis 3

Corresponde a la Dirección General del Programa Oportunidades:

- I.** Establecer los criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema, con relación al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en sus componentes Salud y Alimentación, y en su caso, de los Programas que le fuesen encomendados;
- II.** Dar seguimiento a la instrumentación de las políticas y acciones operativas de los Programas encomendados a la Comisión de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III.** Realizar las acciones correspondientes para la adquisición, distribución y entrega de los complementos alimenticios a la población beneficiaria;
- IV.** Conducir el diseño, instrumentación, operación y difusión de la información necesaria para el seguimiento y evaluación de los programas encomendados a la Comisión, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- V.** Efectuar y en su caso, participar en la elaboración de estudios e investigación necesarios para los diversos programas encomendados a la Comisión;
- VI.** Coadyuvar con la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud, en el diseño de los Indicadores necesarios, dentro del ámbito de sus facultades, para el Sistema de Indicadores de la Comisión;
- VII.** Coadyuvar en la implantación de acciones con el fin de propiciar la cobertura y calidad de la atención médica de los Programas dirigidos a grupos vulnerables con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría;



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	38

- VIII.** Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Dirección General del Programa Oportunidades, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y
- IX.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 10 Bis 4



Corresponde a la Dirección General de Procesos y Tecnología:

- I.** Establecer las especificaciones y características técnicas de la Credencial Única, de conformidad con la normatividad emitida por la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud;
- II.** Instrumentar mecanismos para determinar las condiciones bajo las cuales deberán operar los proveedores de la Credencial Única;
- III.** Poner a consideración del Comisionado, las acciones y estrategias para que los afiliados al Sistema sean integrados al programa de la Credencial Única;
- IV.** Proponer al Comisionado, con base en el estimado de familias a afiliarse al Sistema, las metas a lograr de afiliados incorporados al programa de la Credencial Única;
- V.** Diseñar y operar el Sistema Central de Gestión, el cual automatizará la información que se genere con el uso de la Credencial Única, en apego a las políticas y disposiciones aplicables;
- VI.** Administrar la información que se genere por el uso de la Credencial Única por medio del Sistema Central de Gestión, con el fin de poder satisfacer los requerimientos informativos de las diferentes áreas de la Comisión, de los Regímenes y de las Dependencias de la Administración Pública Federal, así como la información relacionada con el surtimiento de medicamentos a los afiliados al Sistema;
- VII.** Establecer en coordinación con las demás unidades administrativas de la Comisión, los procesos y esquemas que sean necesarios, con el fin de determinar un Sistema Único de Información, que sea la base para el intercambio de información interinstitucional;
- VIII.** Mantener comunicación con las instituciones relacionadas en materia de credencialización de la Administración Pública Federal;
- IX.** Proponer y establecer el modelo de Administración de Infraestructura de la Red Telemática de la Comisión;
- X.** Coordinar y administrar los sistemas, equipos y programas de cómputo, la red de telecomunicaciones y los protocolos físicos y lógicos de la Comisión, para optimizar el uso de los

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	39

sistemas y equipos informáticos, así como determinar y difundir los lineamientos para el diseño y desarrollo de los sistemas de información y centros de datos, de acuerdo a la normatividad aplicable. En el caso de servicios electrónicos de salud y de telemedicina, será de conformidad con los lineamientos emitidos por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud;

- XI.** Determinar el uso de las tecnologías en informática para la realización de los procesos de cada una de las diferentes áreas de la Comisión, con el fin de optimizar el desarrollo de sus actividades de forma eficiente y segura, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII.** Proporcionar el soporte técnico al Sistema Central de Gestión y dar asesoría técnica a los Regímenes para la óptima utilización del mismo;
- XIII.** Participar en la planeación de la adquisición de los servicios y equipamiento informático que el Sistema Central de Gestión y la aplicación de la Credencial Única requieran;
- XIV.** Coadyuvar con la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud, en el diseño de los Indicadores necesarios, dentro del ámbito de sus facultades, para el Sistema de Indicadores de la Comisión;
- XV.** Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la Dirección General de Procesos y Tecnología, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y
- XVI.** Las demás que le confieran otras disposiciones legales.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	40

VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD




MISIÓN

Proteger el patrimonio de la población, que carece de seguridad social, contra gastos en salud, mediante su incorporación voluntaria y equitativa al Seguro Popular; misma que le permitirá acceder de manera efectiva a servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan integralmente sus necesidades de salud. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud tiene como misión promover, coordinar y supervisar las acciones de protección social en salud de los 31 estados de la República y el Distrito Federal.

VISIÓN

En el 2012 México tendrá un Sistema de Protección Social en Salud que le brinde a la población sin seguridad social, el acceso a un esquema de protección financiera que proteja el patrimonio de las familias contra gastos en salud.

El Sistema será sustentable y permitirá el acceso efectivo a servicios integrales de salud con recursos humanos y físicos suficientes para una atención oportuna, con calidad e incluyente. Para ello, la Comisión será el organismo rector que cuente con personal calificado, así como con capacidad técnica, operativa y de gestión para una administración efectiva del sistema.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	41

VII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

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.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	42

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.




 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	43

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.3 Comisionado Nacional

1.3.1 Dirección General de Afiliación y Operación

- 1.3.1.0.1 Dirección de Promoción y Afiliación
 - 1.3.1.0.1.1 Subdirección de Estrategias de Promoción y Afiliación
 - 1.3.1.0.1.1.1 Departamento de Promoción
 - 1.3.1.0.1.2 Subdirección de Capacitación en Promoción y Afiliación
 - 1.3.1.0.1.2.1 Departamento de Afiliación
 - 1.3.1.0.1.2.2 Departamento de capacitación en promoción y afiliación
- 1.3.1.0.2 Dirección de Planeación y Administración del Padrón
 - 1.3.1.0.2.1 Subdirección de Planeación
 - 1.3.1.0.2.1.1 Departamento de Análisis Geográfico
 - 1.3.1.0.2.1.2 Departamento de Estudios de Cobertura
 - 1.3.1.0.2.2 Subdirección de Administración del Padrón
 - 1.3.1.0.2.2.1 Departamento de Control y Operación de Bases de datos
 - 1.3.1.0.2.2.2 Departamento de Emisión de Información
 - 1.3.1.0.2.3 Subdirección de Gestión y Transferencia de Recursos
 - 1.3.1.0.2.3.1 Departamento de Análisis y Gestión de Recursos Zona Norte
 - 1.3.1.0.2.3.2 Departamento de Análisis y Gestión de Recursos Zona Sur
- 1.3.1.0.3 Dirección de Sistemas de Afiliación y Operación
 - 1.3.1.0.3.1 Subdirección de Sistemas de Afiliación
 - 1.3.1.0.3.1.1 Departamento de Administración de Sistemas de Afiliación
 - 1.3.1.0.3.2 Subdirección de Sistemas de Operación
 - 1.3.1.0.3.2.1 Departamento de Operación de Credenciales
- 1.3.1.0.4 Dirección de Coordinación Operativa
 - 1.3.1.0.4.1 Subdirección de Enlace Institucional
 - 1.3.1.0.4.1.1 Departamento de Enlace Operativo
 - 1.3.1.0.4.2 Subdirección de Seguimiento Operativo
 - 1.3.1.0.4.2.1 Departamento de Supervisión Zona Centro Norte
 - 1.3.1.0.4.2.2 Departamento de Supervisión Zona Centro Sur
- 1.3.1.0.5 Dirección de información y Procedimientos
 - 1.3.1.0.5.1 Subdirección de Integración y Explotación de la Información
 - 1.3.1.0.5.2 Subdirección de Procedimientos
 - 1.3.1.0.5.2.1 Departamento de Métodos
 - 1.3.1.0.5.2.2 Departamento de Análisis de Procedimientos

 SALUD  <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	44

1.3.2. Dirección General de Financiamiento

1.3.2.1 Dirección General Adjunta de Subsidios

1.3.2.1.1 Dirección de Gestión y Control Presupuestal

1.3.2.1.1.1 Subdirección de Control Contable

1.3.2.1.1.1.1 Departamento de Control y Seguimiento

1.3.2.1.1.2 Subdirección de Registro y Seguimiento

1.3.2.1.1.2.1 Departamento de Registro

1.3.2.1.1.2.2 Departamento de Seguimiento

1.3.2.1.2 Dirección de Cálculo y Análisis Financiero

1.3.2.1.2.1 Subdirección de Cálculo

1.3.2.1.2.1.1 Departamento de Integración y Análisis de Información Financiera

1.3.2.1.2.2 Subdirección de Análisis

1.3.2.1.2.3 Subdirección de Aportaciones Estatales

1.3.2.1.2.3.1 Departamento de Registro y Aportaciones Solidarias

1.3.2.1.2.4 Subdirección de Seguimiento y Aplicación de los Recursos

1.3.2.1.2.4.1 Departamento de Verificación Presupuestal

1.3.2.0.1 Dirección de Administración y Aplicación de Fondos

1.3.2.0.1.1 Subdirección de Aplicación de Recursos

1.3.2.0.1.1.1 Departamento de Apoyo a la Celebración de Acuerdos, Convenios, Actas y Seguimiento de Acuerdos

1.3.2.0.1.1.2 Departamento de Vinculación Operativa y Relaciones Interinstitucionales

1.3.2.0.1.2 Subdirección de Administración de Fondos

1.3.2.0.1.2.1 Departamento de Registro y Control de Información

1.3.2.0.2 Dirección de Desarrollo de Sistemas e Instrumentos

1.3.2.0.2.1 Subdirección de Desarrollo

1.3.2.0.2.1.1 Departamento de Estudios y Procesos

1.3.2.0.2.2 Subdirección de Análisis y Evaluación

1.3.2.0.2.2.1 Departamento de Evaluación y Análisis Técnico

1.3.3 Dirección General de Gestión de Servicios de Salud

1.3.3.0.1 Dirección de Administración de Planes

1.3.3.0.1.1 Subdirección del Sistema de Atención al Asegurado

1.3.3.0.1.1.1 Departamento de Supervisión Médica

1.3.3.0.1.1.2 Departamento de Auditoría Médica

1.3.3.0.1.2 Subdirección de Priorización de Servicios

1.3.3.0.1.2.1 Departamento de Calidad

1.3.3.0.1.3 Subdirección de Cirugía Extramuros

1.3.3.0.1.3.1 Departamento de Coordinación Estatal



1.3.3.0.2 Dirección de Administración de Riesgos

1.3.3.0.2.1 Subdirección de Análisis de Riesgos y Siniestralidades

1.3.3.0.2.1.1 Departamento de Análisis de Costos

1.3.3.0.2.2 Subdirección de Administración de Registros Clínicos

1.3.3.0.2.2.1 Departamento de Integración de Información

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	45



- 1.3.3.0.2.2 Departamento de Análisis de Información
- 1.3.3.0.3 Dirección de Gestión de Servicios de Salud
 - 1.3.3.0.3.1 Subdirección de Desarrollo de Estrategias Organizacionales
 - 1.3.3.0.3.1.1 Departamento de Análisis Organizacional
 - 1.3.3.0.3.2 Subdirección de Normatividad Gerencial
 - 1.3.3.0.3.2.1 Departamento de Estudios Gerenciales
- 1.3.3.0.4 Dirección de Programas Estratégicos en Áreas Rurales e Indígenas
 - 1.3.3.0.4.1 Subdirección de Procesos
 - 1.3.3.0.4.1.1 Departamento de Integración y Seguimiento
- 1.3.3.0.5 Dirección de Supervisión y Verificación
 - 1.3.3.0.5.1 Subdirección de Programación y Supervisión
 - 1.3.3.0.5.1.1 Departamento de Supervisión Zona Norte Occidente
 - 1.3.3.0.5.1.2 Departamento de Supervisión Centro Sur

1.3.4 Dirección General de Procesos y Tecnología

- 1.3.4.0.1 Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos Tecnológicos
 - 1.3.4.0.1.1 Subdirección de Proyectos Tecnológicos
 - 1.3.4.0.1.1.1 Departamento de Estudios y Proyectos (3)
 - 1.3.4.0.1.2 Subdirección de Procesos y Logística
 - 1.3.4.0.1.2.1 Departamento de Implementación de Procesos Tecnológicos (4)
- 1.3.4.0.2 Dirección de Seguimiento y Gestión de Procesos
 - 1.3.4.0.2.1 Subdirección de Seguimiento y Control de Procesos
 - 1.3.4.0.2.1.1 Departamento de Seguimiento (3)
 - 1.3.4.0.2.2 Subdirección de Certificación de Proveedores
 - 1.3.4.0.2.2.1 Departamento de Registro de Proveedores (4)

1.3.5 Dirección General de Administración y Finanzas

- 1.3.5.0.1 Dirección de Recursos Financieros
 - 1.3.5.0.1.1 Subdirección de Presupuesto
 - 1.3.5.0.1.1.1 Departamento de Registro y Control
 - 1.3.5.0.1.2 Subdirección de Contabilidad
 - 1.3.5.0.1.2.1 Departamento de Registro de Operaciones
- 1.3.5.0.2 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
 - 1.3.5.0.2.1 Subdirección de Recursos Materiales
 - 1.3.5.0.2.1.1 Departamento de Adquisiciones
 - 1.3.5.0.2.2 Subdirección de Servicios Generales
 - 1.3.5.0.2.2.1 Departamento de Servicios de Apoyo
- 1.3.5.0.3 Dirección de Recursos Humanos
 - 1.3.5.0.3.1 Subdirección de Control de Personal
 - 1.3.5.0.3.1.1 Departamento de Servicios al Personal
 - 1.3.5.0.3.2 Subdirección de Desarrollo de Personal
 - 1.3.5.0.3.2.1 Departamento de Capacitación y Evaluación
- 1.3.5.1 Dirección General Adjunta de Normatividad
 - 1.3.5.1.1 Dirección de Legislación y Consulta

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	46

- 1.3.5.1.1.1 Subdirección de Asuntos Consultivos
- 1.3.5.1.2 Dirección de Contratos y Convenios
- 1.3.5.1.2.1 Subdirección de Asuntos y Procedimientos Administrativos

1.3.6 Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas



- 1.3.6.0.1 Dirección de Difusión
 - 1.3.6.0.1.1 Subdirección de Información y Comunicación
 - 1.3.6.0.1.2 Subdirección de Relaciones Públicas
 - 1.3.6.0.1.2.1 Departamento de Relaciones Interinstitucionales
- 1.3.6.0.2 Dirección de Mercadeo Social
- 1.3.6.0.3 Dirección de Enlace con Entidades Federativas
 - 1.3.6.0.3.1 Subdirección de Atención a Entidades
 - 1.3.6.0.3.1.1 Departamento de Seguimiento Institucional
- 1.3.6.0.4 Dirección de Participación Social
 - 1.3.6.0.4.1 Subdirección de Atención Ciudadana
 - 1.3.6.0.4.1.1 Departamento de Vinculación Social

1.3.7 Dirección General del Programa Oportunidades



- 1.3.7.0.1 Dirección de Programación
 - 1.3.7.0.1.1 Subdirección de Integración y Seguimiento Presupuestal
 - 1.3.7.0.1.1.1 Departamento de Seguimiento y Control Presupuestal
 - 1.3.7.0.1.2 Subdirección de Complemento Alimenticio
 - 1.3.7.0.1.2.1 Departamento de Registro y Control del Complemento Alimenticio
- 1.3.7.0.2 Dirección de Desarrollo Operativo
 - 1.3.7.0.2.1 Subdirección de Coordinación
 - 1.3.7.0.2.1.1 Departamento de Diseño Operativo
 - 1.3.7.0.2.2 Subdirección de Seguimiento Operativo
 - 1.3.7.0.2.2.1 Departamento de Monitoreo
- 1.3.7.0.3 Dirección de Información
 - 1.3.7.0.3.1 Subdirección de Integración de Información
 - 1.3.7.0.3.1.1 Departamento de Sistematización
 - 1.3.7.0.3.2 Subdirección de Difusión de Informes
 - 1.3.7.0.3.2.1 Departamento de Generación de Informes

1.3.0.1 Titular del Órgano Interno de Control

- 1.3.0.1.1 Titular del Área de Auditoria de Control y Evaluación y apoyo al Buen Gobierno
 - 1.3.0.1.1.0.1 Consultor
 - 1.3.0.1.1.0.2 Consultor
- 1.3.0.1.2 Titular del Área de Auditoría Interna
 - 1.3.0.1.2.0.1 Auditor
 - 1.3.0.1.2.0.2 Auditor
 - 1.3.0.1.2.0.3 Auditor
 - 1.3.0.1.2.0.4 Auditor

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>47</p>

- 1.3.0.1.3 Titular del Área de responsabilidades y titular del Área de quejas
 - 1.3.0.1.3.0.1 Abogado
- 1.3.0.0.1 Dirección de Seguimiento y Control de Acuerdos
 - 1.3.0.0.1.1 Subdirección de Seguimiento de Acuerdos

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	48

IX. ORGANOGRAMA

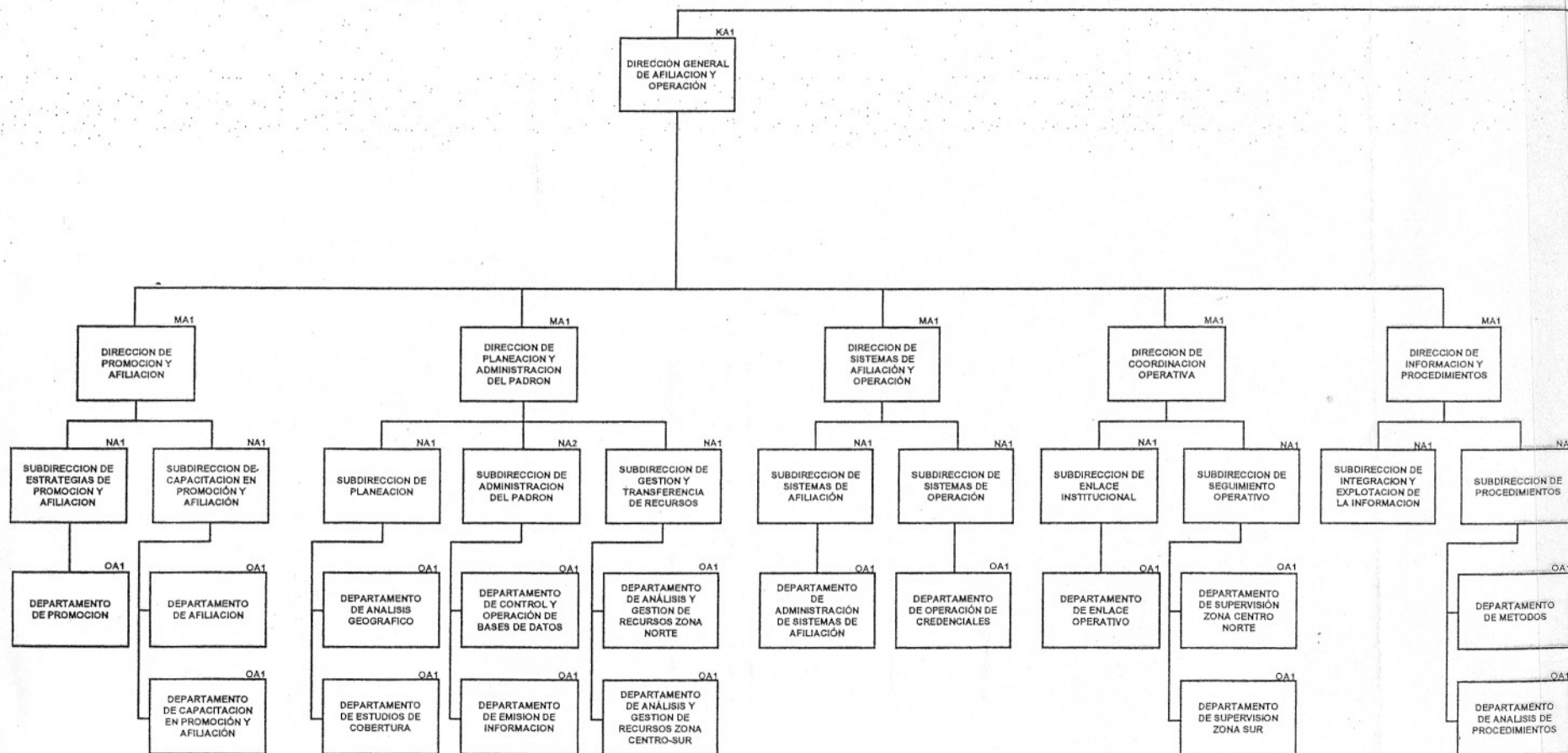
B

C

D

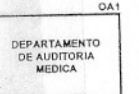
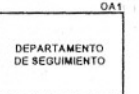
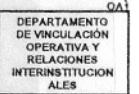
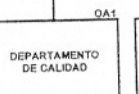
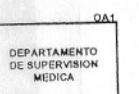
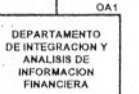
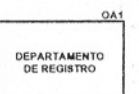
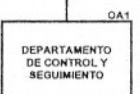
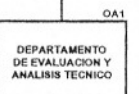
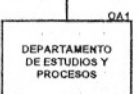
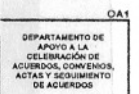
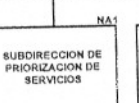
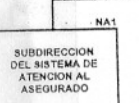
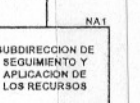
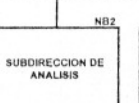
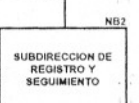
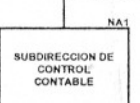
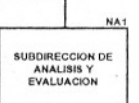
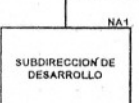
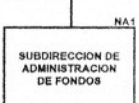
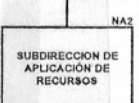
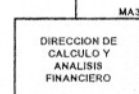
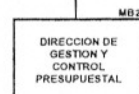
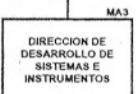
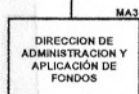
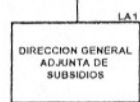
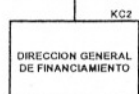
E

F

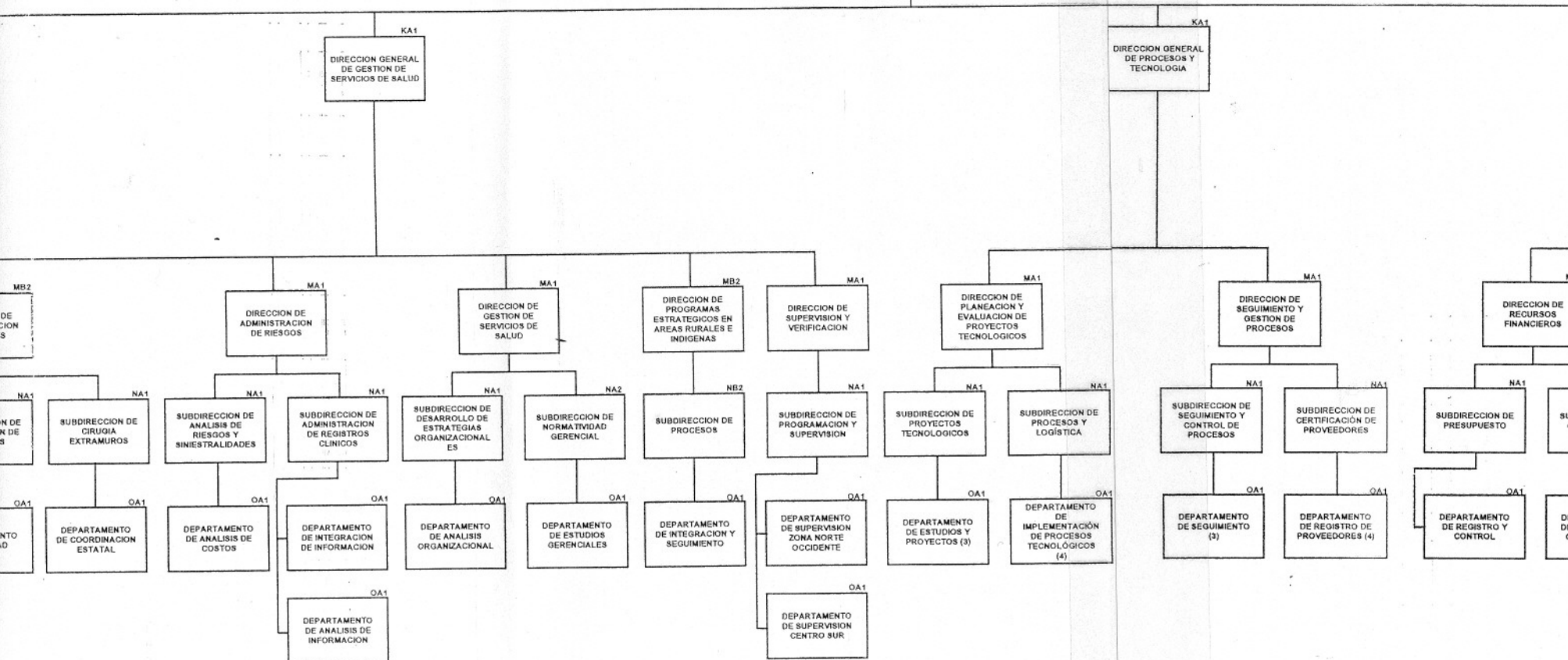


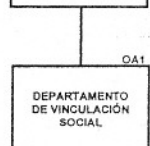
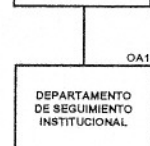
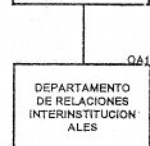
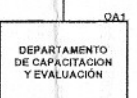
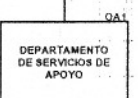
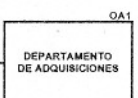
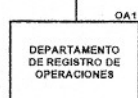
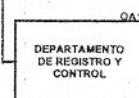
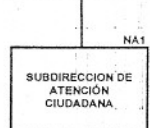
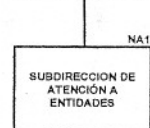
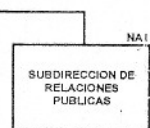
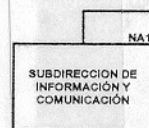
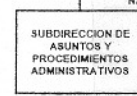
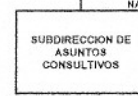
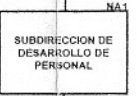
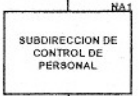
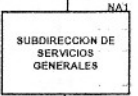
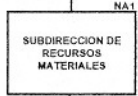
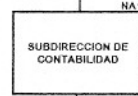
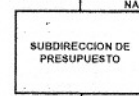
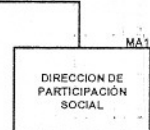
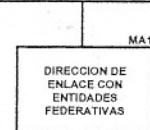
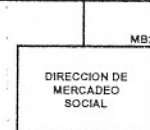
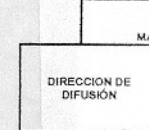
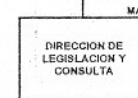
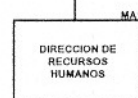
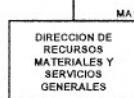
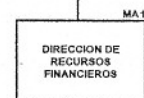
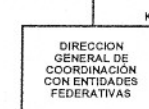
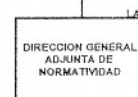
AUTORIZA Y REGISTRA
SECRETARIA DE SALUD

C. SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION
Y FINANZAS
LIC. Ma. EUGENIA DE LEON - MAY



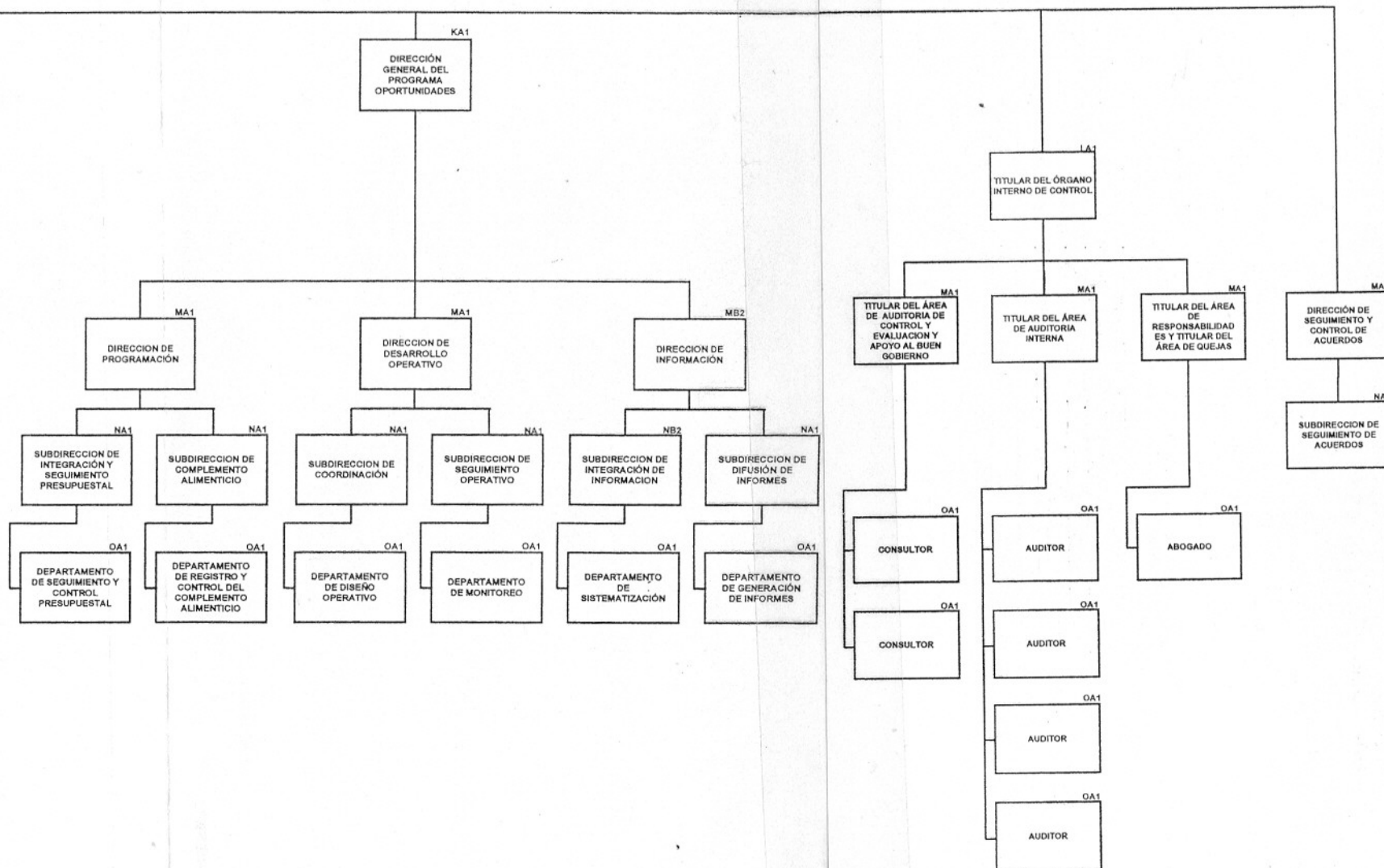
COMISIONADO
NACIONAL





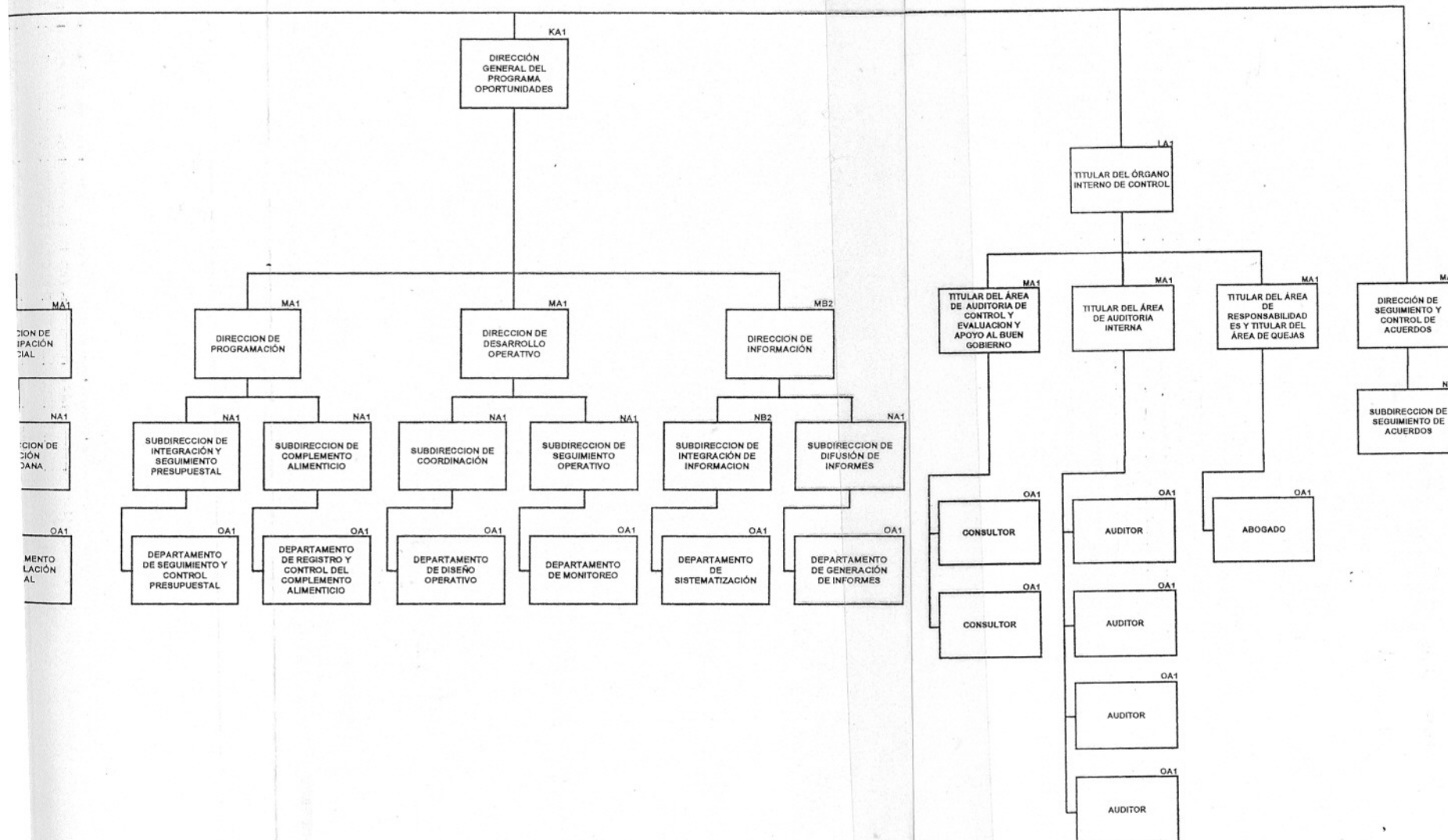
ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD



NIVEL	CANTIDAD	TOTAL
TOTAL		



ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD

NIVEL	CANTIDAD	TOTAL
TOTAL		



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	49

X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1.3. COMISIONADO NACIONAL

OBJETIVO:

Contribuir al logro de la cobertura universal en salud de las personas y familias residentes en territorio nacional para reducir el gasto que destinan al cuidado de la salud, y que la población afiliada al Sistema de Protección Social en Salud tenga acceso efectivo a servicios integrales de salud; así como promover que los servicios de salud que recibe la población afiliada al SPSS cumpla con los estándares y buenas prácticas en materia de calidad y oportunidad, así como fortalecer y consolidar la operación y sustentabilidad financiera de SPSS.

FUNCIONES:



Instrumentar las acciones relacionadas con el Sistema así como administrar los recursos financieros del mismo que suministre la Secretaría de Salud y coordinar las transferencias que correspondan a las entidades federativas para atender las necesidades en materia de servicios de salud que requieran las personas y familias afiliadas al propio Sistema, incluyendo necesidades de infraestructura y variaciones en la demanda de los servicios.

Promover y coordinar las acciones de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, y definir, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, el marco organizacional de los primeros.

Contribuir a la alineación de los distintos programas en materia de servicios de salud que conforman el Sistema Nacional de Protección Social en Salud, que dé soporte a la gestión de la atención médica relacionada con el primero, apoyándose en la información del propio Sistema para una administración eficiente de los recursos disponibles.

Participar, en el ámbito de su competencia en la planeación financiera y la gestión administrativa de los recursos necesarios para la incorporación de la población no derecho-habiente a las instituciones de seguridad social al Sistema de Protección Social en Salud, a través del propio sistema, para brindarle un acceso oportuno y equitativo a los servicios institucionales.

Coordinar la instrumentación del Programa Estratégico de desarrollo del Sistema conforme a su formulación por parte de la Secretaría de Salud y, en su caso, tomando en consideración las opiniones del Consejo Nacional de Protección Social en Salud cuando proceda, así como participar en la definición de las políticas en materia de medicamentos en materia del Sistema de Protección Social en Salud.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	50

Proponer, en el ámbito competencia del Sistema de Protección Social en Salud, los anteproyectos de disposiciones jurídicas, lineamientos e instrumentos consensuales en materia de protección social en salud, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud y someterlos a consideración del C. Secretario; así como emitir opiniones respecto de instrumento jurídicos en materia de protección social en salud.

Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud en la relación interinstitucional con el Congreso de la Unión, el Consejo Nacional de Protección Social en Salud y cualquier otro cuerpo colegiado especializado en la materia, con el objeto de proporcionar la información requerida oficialmente en forma oportuna y expedita.

Instruir a las unidades administrativas que conforman la Comisión para la debida atención de las recomendaciones que emita la Comisión Nacional de Derechos Humanos respecto de los asuntos que indican en el ámbito de su competencia.

Coordinar los estudios pertinentes para la definición de las políticas, los objetivos y estrategias que tiendan a la instrumentación y vinculación de programas y servicios de salud para la población beneficiaria que cubre el Sistema de Protección Social en Salud.

Determinar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas de trabajo que conforman la Comisión.

Conocer y emitir los nombramientos relacionados con la designación y remoción de los servidores públicos de la Comisión.

Coadyuvar en los procesos de capacitación, actualización y educación continua del recurso humano de la Comisión.



Coordinar las acciones del Sistema de Protección Social en Salud relacionadas con las actividades de afiliación, administración y operación necesarias para la provisión oportuna y expedita de protección financiera para la salud de los grupos beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, así como determinar anualmente y por entidad federativa, el número de familias beneficiarias.

Participar, en el ámbito de su competencia, en la coordinación de la base de datos del sistema de información estadística para la protección social en salud de la población beneficiaria.

Establecer los criterios y mecanismos administrativos para la integración del padrón de beneficiarios del Sistema y su actualización, basándose en la comunicación permanente con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y el Consejo de Salubridad General.

Establecer el esquema de cuotas familiares que deben cubrir los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.

Coordinar las acciones para la regulación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y supervisar su cumplimiento, tomando en cuenta las condiciones y características de la legislación

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>51</p>

local y jurisdiccional, así como regionales y estatales de la infraestructura y comportamientos socio-económicos del entorno.



Dirigir el cumplimiento del modelo de convenios de la Secretaría de Salud para transferencia de recursos en el financiamiento del Sistema y participar en la formalización de los convenios celebrados con los gobiernos de los estados y el Distrito Federal, en materia de protección social en salud.

Participar en las negociaciones y acuerdos de cooperación binacional y multinacional en materia de protección social en salud.

Coordinar, en el ámbito de su competencia, las acciones que derivan de la administración del fondo de protección contra gastos catastróficos y de los recursos de la previsión presupuestal anual para atender las necesidades de infraestructura y las diferencias en la demanda imprevista de servicios; así como la garantía interestatal de pago para la atención de intervenciones en la salud de los beneficiarios, tomando en cuenta las reglas de operación emitidos en la materia y las autorizaciones correspondientes del Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud.

Aprobar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, las guías clínico-terapéuticas de enfermedades que estén previstas en el Catálogo de Intervenciones de servicios esenciales y de gastos catastróficos, así como las tarifas correspondientes a gastos generados por los beneficiarios del Sistema respecto de los servicios que se encuentren dentro del Catálogo de Intervenciones de gastos catastróficos.

Formular la política y programas de comunicación social de la Comisión, con la participación de las unidades administrativas de la Secretaría cuando corresponda, como de las campañas de comunicación relacionadas con el Sistema, incluyendo las acciones para consolidar la imagen institucional de éste.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	52

1.3.1. DIRECCIÓN GENERAL DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN

OBJETIVO:

Establecer, con base en las previsiones presupuestales y compromisos fijados por la ley, los universos de beneficiarios que anualmente se incorporarán al Sistema de Protección Social en Salud y contribuir al alineamiento financiero y operativo de los distintos programas de servicios de salud, encaminado a la construcción del Sistema de Protección Social en Salud, perfilando la plataforma técnica informativa que de soporte a la construcción y administración del padrón.

FUNCIONES:

Proponer políticas y estrategias a la Comisión, para incorporar a la población no asegurada al Sistema de Protección Social en Salud, determinando las acciones que de ello se deriven, procurando así la cobertura universal expresada en la ley.

Proponer a la Comisión los escenarios de metas anuales de incorporación de familias al Sistema Nacional de Protección Social en Salud a efecto de alcanzar en el año 2010 la cobertura universal del sistema.

Conducir en el ámbito de su competencia el alineamiento de los diversos programas federales sociales, especialmente de combate a la pobreza extrema al Sistema de Protección Social en Salud.



Generar la información estadística y gerencial del Sistema, que permita dar el seguimiento operativo; así como asesorar y conducir el desarrollo de la normatividad para la afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud y determinar las estrategias de promoción entre la población, la capacitación del personal operativo de manera permanente y la operación de las Unidades Estatales de Protección Social en Salud; conduciendo el seguimiento y control de las mismas.

Supervisar el cumplimiento de las metas anuales definir los periodos de afiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud, acorde a la meta anual y presupuesto previamente autorizado.

Coadyuvar en el ámbito de su competencia, a la formalización de los Acuerdos de Coordinación entre la Secretaría de Salud y los Gobiernos Estatales, para la instrumentación y operación del Sistema de Protección Social en Salud.

Establecer el esquema operativo general del proceso de incorporación de familias al Sistema Nacional de Protección Social en Salud.

Fijar las estrategias para el desarrollo de las acciones de sensibilización, difusión y promoción dirigidas a la población, así como para la capacitación del personal que participará en la operación del Sistema de Protección Social en Salud.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p align="center">COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p align="center">FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p align="center">HOJA NO.</p>
	<p align="center">DÍA</p>	<p align="center">MES</p>	<p align="center">AÑO</p>	<p align="center">53</p>

Conducir el diseño, instrumentación, operación y administración de la base de datos (padrón de titulares y beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud) de los niveles central y estatal.



Acreditar la integración de la información contenida en los registros de los padrones de titulares y familias afiliadas remitidas por las entidades federativas para la tramitación del financiamiento federal.

Emitir los indicadores de gestión, seguimiento operativo y los datos estadísticos básicos del Sistema de Protección Social en Salud.

Establecer los criterios técnicos y administrativos para determinar los requerimientos presupuestales anuales para la operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.

Conducir el desarrollo de políticas, estrategias, lineamientos y materiales para la orientación permanente de los beneficiarios a fin de que participen responsablemente en las acciones de protección social en salud.

Establecer actividades de control para el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos establecidos en los convenios de colaboración entre la Secretaría de Salud e Instituto Mexicano del Seguro Social en sus dos regímenes.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	54

1.3.1.0.1 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y AFILIACIÓN

OBJETIVO:

Dirigir y coordinar el desarrollo de la normatividad para la afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud (Sistema), así como las estrategias de sensibilización, difusión, promoción y orientación permanente a la población y capacitación al personal operativo en los aspectos relativos a la promoción y afiliación.

FUNCIONES:

Proponer criterios y estrategias de promoción, afiliación y orientación permanente del Sistema de Protección Social en Salud (Sistema).

Coadyuvar en el diseño, desarrollo y definición de las políticas y criterios de difusión del Sistema, de las estrategias de orientación permanente a los beneficiarios y de promoción a la cultura del aseguramiento.

Coadyuvar en el diseño de la metodología para identificar los intereses y necesidades de la población objetivo del Sistema, a efecto de diseñar esquemas de promoción específicos.

Conducir y coordinar la elaboración y actualización del diseño, contenido y distribución de los materiales de sensibilización, promoción y orientación permanente del Sistema.

Participar en las reuniones de trabajo y en los eventos en los que se requiera información relacionada con el Sistema, cuando así sea solicitada por grupos, instituciones u organismos públicos o privados.



Autorizar el contenido de los materiales de promoción dirigidos a los beneficiarios y a la población objetivo del Sistema, remitidos para tales fines por los Regímenes Estatales en Protección Social en Salud (Regímenes Estatales)

Conducir y coordinar el diseño, desarrollo, integración y divulgación de la normatividad y procedimientos de afiliación y operación del Sistema.

Coadyuvar en la instrumentación y operación del Sistema en las entidades federativas que formalicen el respectivo acuerdo de coordinación.

Coadyuvar en el diseño y desarrollo de las estrategias de planeación para la afiliación de la población objetivo.

Coordinar y conducir el desarrollo de los instrumentos consensuales necesarios para la colaboración y participación en materia de promoción y afiliación entre la Comisión Nacional de Protección Social

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	55

en Salud y los diferentes grupos, instituciones y organismos públicos y privados que así lo requieran, y dar seguimiento a la operación de los mismos.

Coordinar la elaboración de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño del Sistema, y la integración de los resultados derivados de su aplicación.




Conducir la integración de un sistema de control de gestión para la elaboración de indicadores de operación con base en la información estadística del Padrón Nacional de Beneficiarios, a fin de monitorear el cumplimiento por parte de los Regímenes Estatales de la normatividad que regula el proceso de afiliación de familias al Sistema.

Asesorar a los Regímenes Estatales en la aplicación de la normatividad que regula el Sistema.

Coadyuvar en las acciones de supervisión en materia de afiliación y operación a los Regímenes Estatales.

Coadyuvar en la definición de los criterios de validación del Padrón Nacional de Beneficiarios.

Autorizar y consolidar las estrategias de comunicación de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con los beneficiarios y la población objetivo del Sistema, a fin de atender sus requerimientos de información en materia de afiliación.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	56

1.3.1.0.1.1 SUBDIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y AFILIACIÓN

OBJETIVO:

Elaborar y diseñar esquemas de promoción y materiales para la sensibilización, difusión, promoción y orientación permanente a la población sobre el Sistema de Protección Social en Salud (Sistema), acordes con las características de los diferentes grupos que conforman la población objetivo, así como a los diferentes actores que participan en el mismo.

FUNCIONES:

Proponer la metodología para identificar los intereses y necesidades de la población objetivo del Sistema Protección Social en Salud (Sistema), a efecto de implementar esquemas de promoción específicos para cada sector de la población que propicien su afiliación al Sistema.

Supervisar la elaboración y actualización del contenido, diseño y distribución de materiales de sensibilización, difusión, promoción y orientación permanente del Sistema para su uso en las campañas de difusión local dirigidas a la población objetivo.

Definir estrategias de difusión de los derechos y obligaciones de los beneficiarios del Sistema, para mantener debidamente informados a los beneficiarios del mismo.



Coordinar la integración de un sistema de control de gestión para la elaboración de indicadores de operación con base en información estadística del Padrón Nacional de Beneficiarios, para monitorear el cumplimiento por parte de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (Regímenes Estatales) de la normatividad que regula el proceso de afiliación de familias al Sistema.

Verificar que el contenido de los materiales de promoción y sensibilización dirigidos a la población objetivo que elaboren los Regímenes Estatales y remitan para su autorización a la Dirección de Promoción y Afiliación, se apegue a la normatividad vigente del Sistema.

Elaborar los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Regímenes Estatales y de los Servicios Estatales de Salud que se establezcan, e integrar los resultados de su aplicación para su consolidación y difusión.

Dar seguimiento a la operación de los convenios de colaboración interinstitucionales que celebra la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para implementar estrategias de promoción y afiliación al Sistema, a través de la coordinación de acciones con los Regímenes Estatales.

Participar en las acciones de supervisión a los Regímenes Estatales, para corroborar el apego a la normatividad en los procesos de promoción y afiliación de familias del Sistema.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	57

1.3.1.0.1.1.1 DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN

OBJETIVO:

Elaborar y proponer estrategias de promoción y difusión del Sistema de Protección Social en Salud, así como el diseño de los materiales dirigidos a la población objetivo, a fin de que conozcan el funcionamiento y operación del sistema en su beneficio.

FUNCIONES:

Participar en el diseño e implementación de estrategias comunicativas y de promoción dirigida a la población objetivo del sistema a efecto de facilitar los canales de comunicación.

Elaborar materiales comunicativos y de promoción para la población objetivo del sistema conforme a la normatividad vigente, a efecto de dar cumplimiento a la difusión y a la imagen institucional de la Comisión.



Apoyar en la revisión de contenidos de los materiales de promoción dirigidos a la población objetivo que desarrollan las entidades federativas, para contribuir a la información integral de las entidades.

Proponer mecanismos de control para la distribución y difusión de los materiales dirigidos a la población; así como apoyar en la elaboración de las guías y manuales para promocionar el sistema, a fin de contar los elementos regentes del procedimiento.

Sistematizar la integración de la información para la cuantificación de resultados de la aplicación de los lineamientos de evaluación del desempeño del Sistema de Protección Social en Salud, a efecto de proporcionar los informes estadísticos necesarios.

Instrumentar la metodología para la obtención de indicadores de operación relativos al cumplimiento por parte de los Regímenes Estatales, de la normatividad que regula la afiliación y reafiliación de las familias al Sistema de Protección Social en Salud, a fin de reflejar el comportamiento del sistema.

Participar en el análisis de las variables socioeconómicas que integran el instrumento del Sistema de Protección Social en Salud para evaluar la capacidad de aportación económica de las familias interesadas en afiliarse al Sistema de Protección Social en Salud.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	58

1.3.1.0.1.2. SUBDIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN EN PROMOCIÓN Y AFILIACIÓN

OBJETIVO:

Elaborar la normatividad de afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud (Sistema), así como diseñar la metodología para la capacitación del personal operativo en los aspectos relacionados a la promoción y afiliación.

FUNCIONES:

Diseñar e integrar la normatividad y procedimientos de afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud (Sistema), para su publicación y/o difusión entre los actores del mismo.

Participar en las reuniones de trabajo y en los eventos en los que se requiera información relacionada con el Sistema, cuando así sea solicitada por grupos, instituciones u organismos públicos.

Colaborar en el diseño y desarrollo de los instrumentos consensuales necesarios para la colaboración y participación en materia de promoción y afiliación entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y los diferentes grupos, instituciones y organismos públicos y privados que así lo requieran.



Asesorar a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (Regímenes Estatales) en la instrumentación y operación del Sistema, a fin de fortalecer y homologar los procedimientos de promoción y afiliación de las familias al Sistema.

Supervisar y colaborar en el diseño de la metodología de capacitación, programa y desarrollo de los contenidos para la realización de los talleres de inducción y capacitación del personal operativo, para fortalecer y homologar los procedimientos de promoción y afiliación de las familias al Sistema.

Efectuar el análisis de las estrategias y metodología de capacitación cuando así se requiera, con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones que sean necesarios para la mejora continua de los mismos.

Colaborar en el desarrollo de la metodología de orientación permanente y de promoción a la cultura del aseguramiento, con la finalidad de verificar su apego a la normatividad vigente.

Colaborar en el desarrollo de procedimientos para establecer vínculos de comunicación con los beneficiarios y el personal operativo, a efecto de facilitar su capacitación.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	59

1.3.1.0.1.2.1 DEPARTAMENTO DE AFILIACIÓN

OBJETIVO:

Participar en la elaboración y el desarrollo de los criterios y procedimientos de afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de contribuir a los procesos que faciliten la sistematización y procesamiento de los datos de afiliación.

FUNCIONES:

Elaborar y coordinar el diseño, desarrollo e integración de la normatividad y procedimientos de afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS) a efecto de mantener información veraz y oportuna del padrón de beneficiarios.

Apoyar a los Regímenes Estatales en la instrumentación y operación del Sistema, brindando apoyo en el desarrollo de las estrategias de organización de los operativos de promoción y afiliación.

Apoyar y asesorar a las entidades federativas en cuanto a la normatividad vigente para la promoción y afiliación, a efecto de que cuenten con la información adecuada para el cumplimiento de su proceso a fin de que se da cabal cumplimiento a la operación del Sistema.



Validar, proponer y participar en la elaboración de guías y manuales de promoción y afiliación, basado en la normatividad vigente establecida, a fin de que sean difundidos en las entidades federativas.

Coordinar con el Departamento de Capacitación en Promoción y Afiliación las propuestas de desarrollo de los contenidos de los talleres de capacitación del personal operativo.

Detectar y notificar al Departamento de Capacitación en Promoción y Afiliación los cambios en la normatividad aplicable para considerarse en los talleres de capacitación y actualización, a fin de realizar los ajustes y actualizaciones necesarios

Apoyar en los eventos en los que se requiera información relacionada con el Sistema, cuando así sea solicitada por grupos, instituciones u organismos públicos.

Revisar la documentación soporte de los diferentes grupos, instituciones y organismos públicos y privados que manifiesten su voluntad de suscribir instrumentos consensuales necesarios para la colaboración y participación en materia de promoción y afiliación, participando en el diseño de dichos instrumentos, a efecto de contribuir y participar en la operación.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	60

1.3.1.0.1.2.2 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN EN PROMOCIÓN Y AFILIACIÓN

OBJETIVO:

Auxiliar y participar en el desarrollo de metodologías y estrategias para la inducción, capacitación y actualización del personal que participa en el Sistema, así como el material a utilizar a efecto de generar los materiales didácticos que brinden las facilidades de aprendizaje y enseñanza del proceso al personal de las Entidades Federativas.

FUNCIONES:

Apoyar en el desarrollo de los talleres de inducción, capacitación y actualización de promoción y afiliación, con el propósito de generar mejoras permanentes; así como en su metodología mediante la presentación de propuestas y estrategias innovadoras para el personal que participa en la operación del Sistema de Protección Social en Salud.



Producir el material a utilizar en los talleres de inducción, capacitación y actualización del personal que participa en el Sistema de Protección Social en Salud para una mejor capacitación.

Proporcionar opiniones y elementos para el diseño, desarrollo e integración de la normatividad y procedimientos de afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud, en coordinación con el Departamento de Afiliación.

Analizar la metodología y estrategias de inducción, capacitación y actualización establecidas, con la finalidad de llevar a cabo los ajustes y actualizaciones de la normatividad vigente en cuanto a la promoción y afiliación, comunicadas por el Departamento de Afiliación.

Realizar los programas de capacitación y contenidos de desarrollo que se implementarán en los talleres de inducción de operación del Sistema, para el personal de nuevo ingreso en las entidades federativas.

Apoyar en el desarrollo de la metodología de orientación permanente y de promoción a la cultura del aseguramiento para un mejor funcionamiento.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	61

1.3.1.0.2 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN

OBJETIVO:

Planear y administrar el padrón de afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, garantizando su correcta integración a fin de dar inicio al trámite de la entrega del subsidio federal a las entidades federativas, así como proponer el crecimiento y cobertura de incorporación de familias con el correspondiente cálculo de gastos de operación asociados, considerando las estrategias de gradualidad y criterios prioritarios de cobertura establecidos en la Ley General de Salud para garantizar la cobertura universal en el año 2010.

FUNCIONES:

Proponer los escenarios de ampliación de cobertura para la incorporación de familias al Sistema a fin de alcanzar la cobertura universal en el año 2010.



Dirigir el análisis y en su caso, proponer la autorización del programa de afiliación anual de cada entidad federativa con la propuesta de crecimiento de nuevas afiliaciones y densificaciones en zonas con presencia del Sistema para garantizar un crecimiento ordenado y apegado a las prioridades definidas por la Ley General de Salud.

Supervisar la elaboración del análisis geo-referenciado de las familias afiliadas al Sistema y en su caso emitir recomendaciones a las entidades federativas con el objeto de cumplir de manera eficaz las prioridades de afiliación definidas en la Ley General de Salud.

Participar en el planteamiento de escenarios anuales de requerimientos presupuestales para la ampliación de la cobertura anual de afiliación y supervisar la tramitación de los recursos correspondientes a las familias afiliadas, con el objeto de garantizar el acceso a los servicios de salud que el sistema ofrece.

Coordinar la realización del cálculo y gestión del gasto de operación por entidad federativa y autorizar la liberación de los criterios presupuestales para el ejercicio del mismo, a fin de que las áreas administrativas de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud cuenten con un referente normativo que les permita racionalizar los recursos a ejercer en los operativos de promoción y afiliación de familias.

Supervisar la aplicación del procedimiento de gestión de transferencia de recursos federales por familias afiliadas al Sistema, así como emitir las comunicaciones oficiales del cierre trimestral autorizado a las entidades federativas.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	62

Participar en coordinación con las áreas de la Comisión en el establecimiento de la solución denominada Plataforma Informática Integral para operar en línea con las entidades federativas el sistema de administración del padrón y explotar la información generada de la incorporación de las familias al Sistema.

Definir las normas y lineamientos para el establecimiento y operación en nivel central y estatal del padrón de afiliados al Sistema, e instrumentar los mecanismos para asegurar su actualización permanente y su buen funcionamiento garantizando su resguardo en un ambiente confiable y seguro.



Autorizar, conforme a las adecuaciones normativas aplicables, el desarrollo y liberación de la plataforma informática mediante la cual las entidades federativas afilian a las familias al Sistema, para garantizar que se atienden los procesos de afiliación con una herramienta informática homogénea a nivel nacional.

Participar en coordinación con la Dirección de Promoción y Afiliación en la capacitación de los responsables estatales de instrumentar y operar el sistema de administración del padrón para el adecuado manejo del mismo.

Coadyuvar en la elaboración de la metodología y los instrumentos necesarios para evaluar la capacidad de aportación de las familias interesadas en incorporarse al Sistema de Protección Social en Salud.

Autorizar y establecer los controles, criterios y procedimientos para revisar las bases de datos estatales, los periodos de su entrega para revisión y, en su caso, las ampliaciones que sean necesarias.

Autorizar las comunicaciones a las entidades federativas de la información de registros correctos así como aquellos que presentan alguna inconsistencia para su posterior corrección a fin de garantizar un padrón nacional de beneficiarios con el mínimo de errores posibles.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	63

1.3.1.0.2.1 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar la planeación de metas anuales de familias a incorporar al Sistema de Protección Social en Salud por entidad federativa y a nivel nacional, orientando las propuestas de crecimiento de afiliación de las entidades federativas con las prioridades de Ley, y en congruencia con los principales criterios de la planeación nacional del desarrollo.

FUNCIONES:

Compilar información estadística y geográfica necesaria para ubicar la población objetivo del Sistema de Protección Social en Salud a fin de orientar los planes de afiliación de familias de las entidades federativas.

Investigar el comportamiento de las variables de población sobre la población objetivo para medir el impacto sobre la planeación de las metas de afiliación estatal.

Generar una tipificación de prioridades de áreas de cobertura para reconocer el orden de atención de la población objetivo y de esta manera orientar los planes de afiliación de las entidades al mejor cumplimiento de las disposiciones legales.



Definir la distribución espacial de la población objetivo atendida y por atender para realizar análisis de cobertura mediante el uso de sistemas de información geográficos para orientar de mejor manera los planes de afiliación de las entidades federativas.

Diseñar e implementar el instrumento para conocer la programación de cobertura de los regímenes estatales de protección social en salud y evaluar su pertinencia, en su caso, realizar las sugerencias de ajuste necesarios para coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de planes de afiliación.



Asesorar a los regímenes estatales en el uso de sistemas de planeación para estandarizar y homologar procesos que se realizan en materia de afiliación de familias.

Integrar las solicitudes estatales de metas de afiliación anuales y evaluar la programación de afiliación de los regímenes estatales y en su caso emitir las recomendaciones que haya lugar para garantizar el cumplimiento de los preceptos de Ley

Elaborar, y en su caso actualizar, el modelo de planeación de metas de afiliación estatal para su distribución y uso por parte de los regímenes estatales de protección social en salud para auxiliar sus procesos de planeación con criterios homogéneos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	64

Integrar información de planeación en sistemas de información geográfica para la integración de cartografía especializada en el Sistema de Protección Social en Salud que coadyuva a la toma de decisiones en materia de afiliación de familias objetivo.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	65

1.3.1.0.2.1.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS GEOGRÁFICO

OBJETIVO:

Desarrollar los estudios cartográficos que resulten necesarios para medir el impacto y la cobertura del Sistema de Protección Social en Salud en la población a nivel nacional.

FUNCIONES:

Elaborar la cartografía especializada sobre la cobertura del Sistema Nacional de Protección Social en Salud, para analizar el avance geográfico de las metas de afiliación.

Procesar las bases de datos del padrón de beneficiarios del Sistema Nacional de Protección Social en Salud para su posterior geo-referencia.



Mantener las cartografías necesarias para la elaboración de mapas temáticos especializados sobre el Sistema de Protección Social en Salud a efecto de conocer la ubicación y capacidad de los espacios físicos de clínicas y hospitales que permitan programar la atención de la población objetivo.

Elaborar y distribuir metodologías de planeación geo-referenciadas a las entidades federativas para facilitar la integración de la información que se procesa en la Comisión para definir las metas de cobertura a nivel estatal.

Asesorar y en su caso apoyar a otras áreas de la Comisión y a las entidades federativas en el uso de su información para su utilización en sistemas geo-referenciados.

Elaborar la cartografía con los escenarios de crecimiento de cobertura a largo plazo (2010) para su utilización como elemento de control en el seguimiento de las metas anuales de afiliación.

Promover el desarrollo de sistemas de información geográfica en las entidades federativas para apoyar la definición de las metas de cobertura a nivel estatal.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	66

1.3.1.0.2.1.2 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE COBERTURA

OBJETIVO:

Integrar la base de datos con la información sociodemográfica necesaria para la aplicación de la estrategia de crecimiento de cobertura a fin de validar las proyecciones de crecimiento anual de las metas de afiliación propuestas por las entidades federativas.

FUNCIONES:

Diseñar la tabla de datos con las proyecciones de crecimiento de afiliación al Sistema de Protección Social en Salud para la definición de la meta anual de afiliación de familias con el objetivo de alcanzar la cobertura universal.

Analizar bases de datos sociodemográficos para ubicar la población objetivo del Sistema de Protección Social en Salud a fin de delimitar las características de la población.

Administrar las bases de datos recibidas de las entidades federativas con la información correspondiente a las proyecciones de afiliación de los periodos correspondientes a cada ejercicio para proponer acciones que eviten la dispersión de las estrategias y permitan satisfacer los criterios de afiliación (ruralidad, indigenismo, no derechohabencia).



Elaborar escenarios de afiliación de largo plazo para identificar anticipadamente riesgos en el cumplimiento para alcanzar cobertura universal.

Analizar la base de datos del padrón de beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud para dar seguimiento al cumplimiento de las metas anuales de afiliación.

Diseñar los formatos de reporte de proyección de las metas de afiliación para integrar una base de datos a escala nacional con la proyección total de afiliación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud a fin de generar las estadísticas necesarias que contribuyan al logro.

Integrar tablas de datos relacionadas con información de afiliación y datos de instituciones especializadas en población como CONAPO para identificar la población prioritaria de afiliación.

Generar los reportes pertinentes que resulten del análisis del padrón de beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud para identificar las características de la población afiliada.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	67

1.3.1.0.2.2 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN

OBJETIVO:

Coordinar la administración del Padrón Nacional de Beneficiarios del Seguro Popular; verificando su correcta integración de acuerdo a los criterios establecidos en el marco normativo, así como realizar la explotación de la base de datos para obtener y proporcionar información de la población afiliada a las áreas que lo requieran.

FUNCIONES:

Definir las políticas, estrategias y procedimientos de la administración del Padrón de beneficiarios al Seguro Popular para regular su funcionamiento, tanto en el nivel central como en las entidades federativas.

Colaborar en el diagnóstico de ajustes al Sistema de Administración del Padrón identificados en la operación de las entidades federativas y derivados de los cambios en el marco normativo, para asegurar su funcionalidad.

Supervisar a las entidades federativas y proponer medidas correctivas para fortalecer el proceso de administración del padrón.



Coordinar y, en su caso, participar en la validación de la consistencia de la información de la base de datos del padrón de beneficiarios, proporcionando los resultados a las entidades federativas y al encargado de la gestión de recursos financieros para contar con un padrón confiable y apegado a la normatividad.

Elaborar y difundir los criterios para la identificación y corrección de las incidencias en la administración del padrón para el manejo homogéneo de las inconsistencias en las entidades federativas.

Coordinar y, en su caso, participar en la elaboración de información referente a la cobertura y características socioeconómicas de las familias incorporadas al Seguro Popular, para satisfacer las necesidades de información de áreas internas y externas a la Comisión.



Proporcionar información de la población afiliada a las distintas áreas de la Comisión Nacional, Secretaría de Salud y cualquier otra instancia que lo solicite, dentro del marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para que cuenten con los insumos para el desarrollo de sus funciones y/o de satisfacer sus necesidades de información.

Integrar el registro de asignación de familias a unidades de salud prestadoras de servicio del Seguro Popular para contar con la regionalización de familias por red prestadora de servicios.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>68</p>

Integrar la base de datos del Padrón del Seguro Popular que se entregará al Consejo General de Salud, de acuerdo a los criterios establecidos, para que se realice el Cotejo de padrones de las instituciones de seguridad social.

Coordinar la aplicación de los resultados del Cotejo a la base de datos nacional, conforme a la normatividad establecida, para cumplir con lo establecido en el Artículo 52 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	69

1.3.1.0.2.2.1 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y OPERACIÓN DE BASES DE DATOS

OBJETIVO:

Validar y supervisar conforme a los periodos establecidos, que las bases de datos de las entidades federativas participantes en el Sistema Nacional de Protección Social en Salud, sean consistentes con las normas y lineamientos aplicables dando seguimiento a las adiciones, modificaciones y/o correcciones que se le realicen para la correcta integración del Padrón Nacional del Sistema.

FUNCIONES:

Validar la base de datos conforme a las normas y lineamientos establecidos para contar con un padrón de afiliación confiable.

Efectuar el seguimiento e informar de las fechas de recepción y/o corte de las bases de datos, envío de observaciones a la base de datos del padrón de beneficiarios, recepción de correcciones, entrega de listado de registros correctos al área que corresponda, para tener indicadores de oportunidad en la entrega de la información.

Apoyar al área encargada del mantenimiento del sistema y soporte técnico a las coordinaciones estatales en la resolución de inconsistencias en las bases de datos estatales para procurar la consistencia de la información desde su captura.

Dar seguimiento a la integración de expedientes de las familias afiliadas y reafiliadas a través de la base de datos para controlar el cumplimiento de los lineamientos establecidos.



Asesorar a las coordinaciones estatales con relación a la validación del padrón y dar seguimiento de las incidencias reportadas para adoptar soluciones y mejorar el manejo y el control del mismo.

Efectuar el seguimiento a los cambios que realizan las coordinaciones estatales en las bases de datos para mantener la integridad de la información.

Captar, controlar y resolver las dudas, sugerencias y quejas de las coordinaciones estatales con relación a la validación del padrón para mejorar la aplicación de este proceso.



Registrar las incidencias reportadas por las coordinaciones estatales en el manejo de la administración del padrón, para definir los criterios que se adoptarán en su solución.

Actualizar el programa de validación de la base de datos, para que este acorde con la normatividad aplicable.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>70</p>

Desarrollar y actualizar el programa para la validación de la base de datos, independiente de la validación que realiza el Sistema, para que sirva como complemento y se optimice la validación de información que realiza el Sistema.

Proveer información de la base de datos validada a las áreas que corresponda, para la ejecución de procedimientos en los que el padrón validado es un insumo y proporcionar al área correspondiente los archivos validados para la tramitación de transferencia de recursos a fin de remitirla a las entidades federativas al Departamento de Emisión de Información para su explotación.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	71

1.3.1.0.2.2.2 DEPARTAMENTO DE EMISIÓN DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Establecer estrategias de diseño de información analítica que le permita a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud contar con indicadores e instrumentos sistematizados de consulta en materia de las diversas características socio-económicas que poseen las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud; a fin de coadyuvar con las diversas tareas de las áreas sustantivas de la Comisión.

FUNCIONES:

Generar los indicadores del Sistema de Protección Social en Salud a partir de la información contenida en el Padrón Nacional de Beneficiarios, así como la información socioeconómica y demográfica de las familias afiliadas para conocimiento de las diversas áreas de la Comisión Nacional a fin de conformar el Padrón Nacional de familias afiliadas con la información validada a cortes específicos para permitir su análisis.

Generar indicadores con las características socioeconómicas de las familias afiliadas para conocimiento de las diferentes áreas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Recopilar y actualizar la información respectiva al padrón, para la integración de los diversos reportes que se emiten.



Generar fichas técnicas con la información correspondiente a las familias afiliadas, y facilitarla a las diferentes áreas de la Comisión para que cuenten con información sintetizada y de fácil manejo

Elaborar presentaciones gráficas con los indicadores de las familias afiliadas para dar atención a los requerimientos de presentación de la información.

Elaborar mapas por entidad federativa a nivel nacional identificando la presencia de familias afiliadas para el análisis de cobertura, fin de validar que dicha población sea afiliada en tiempo y forma.

Emitir información diversa proveniente de la base de datos de las familias afiliadas para atender requerimientos efectuados por las diversas instancias tanto internas como externas a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Integrar en carpetas la información básica generada de todas las entidades federativas para distribuirla a las Direcciones Generales de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud; con el propósito de que estas cuenten con elementos de fácil consulta.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	72

1.3.1.0.2.3 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

OBJETIVO:

Coadyuvar en el establecimiento de metas de afiliación anual y su distribución trimestral por Entidad Federativa, así como la gestión de recursos a transferir por familias afiliadas y aplicación del gasto de operación asociado, a efecto de garantizar los procesos de afiliación y re afiliación de familias y alcanzar en el año 2010 la cobertura universal del Sistema, apoyando la toma de decisiones o acuerdos con las entidades federativas.

FUNCIONES:



Diagnosticar las condiciones de operación y estrategias de afiliación en las entidades federativas, así como definir los escenarios de crecimiento de meta anual y su distribución trimestral para efectos de la actualización de los anexos de metas del Acuerdo de Coordinación firmado entre las entidades federativas y la Secretaría de Salud.

Coordinar el análisis de la tendencia trimestral de cobertura en la afiliación de familias y el seguimiento continuo a solicitudes extraordinarias de meta por parte de las entidades a fin de registrar y controlar las modificaciones a los anexos de metas firmados, redefinir los escenarios de metas trimestrales y darlos a conocer al área de Financiamiento para la estimación del impacto presupuestal y su posterior redistribución, así como para apoyar la toma de decisiones respecto a las presiones por demanda adicional, o acuerdos de la superioridad con las entidades federativas.

Gestionar la transferencia de las aportaciones de recursos federales a las entidades federativas ante el área de Financiamiento, a partir de las bases de datos validadas por la Comisión, a fin de sustentar la radicación de recursos por las familias afiliadas en cada trimestre y asegurar que los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud reciban con oportunidad los comunicados oficiales de trámite y transferencia de recursos, así como del cierre autorizado por la Comisión con el propósito de apoyar a las entidades en la planeación del gasto y operativos de afiliación.

Establecer los criterios presupuestales que deberán observar las entidades federativas para el ejercicio del gasto de operación, así como efectuar el cálculo y gestión del mismo, para su aplicación de conformidad al Calendario establecido para tal efecto y comprobación ante el área de Financiamiento, con el propósito de asegurar que las entidades federativas cuenten con los recursos materiales y humanos necesarios para la operación del Sistema, a efecto de garantizar el acceso de la población objetivo mediante la implementación de eficientes operativos de promoción y afiliación, así como la correcta aplicación y optimización del gasto.

Proponer y reportar los indicadores en materia de afiliación y operación de las entidades federativas, relacionados con los sistemas de seguimiento de acciones y resultados de los programas públicos, así como el análisis y seguimiento de las tendencias en la afiliación en apoyo a presentaciones de resultados institucionales, a fin de contribuir con la mejora continua del Sistema y los procesos de transparencia y rendición de cuentas.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	73

Diagnosticar las tendencias y el impacto de la afiliación y operación del Sistema, así como integrar las acciones y resultados en esta materia, a fin de proporcionar los insumos y elaborar los apartados correspondientes a los informes institucionales como son: informe de gobierno, de ejecución, cuenta pública, libro blanco, rendición de cuentas, entre otros; así como cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de información de las instancias concentradoras tanto internas como externas de la Secretaría.

Participar en el seguimiento de los procesos de evaluación interna y externa de la integración del Padrón de Beneficiarios, participando en las temáticas de competencia de la Dirección General, en apoyo al mejoramiento continuo de los procesos de afiliación e integración del padrón y garantizar su consistencia y confiabilidad, así como la imparcialidad de los resultados que se reporten.

Generar notas técnicas y de opinión respecto a las tendencias de cobertura trimestral de afiliación de familias por estado para contribuir a la toma de decisiones y acuerdos que formalice la Comisión con las entidades federativas, organismos de la Secretaría e instancias externas.

Coordinar las acciones necesarias para brindar asistencia y asesoría técnica a las entidades federativas respecto a los criterios presupuestales de gasto de operación, cálculo y aplicación de los mismos, con el propósito de facilitar la comprensión de lineamientos, conceptos y partidas de gasto, para la correcta aplicación y comprobación de los recursos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	74

1.3.1.0.2.3.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RECURSOS ZONA NORTE

OBJETIVO:

Coadyuvar con la Dirección General de Afiliación y Operación en el establecimiento de metas de afiliación anual y su distribución trimestral por Entidad Federativa, así como la gestión de recursos a transferir por familias afiliadas y aplicación del gasto de operación, a efecto de garantizar los procesos de afiliación y re afiliación de familias y alcanzar en el año 2010 la cobertura universal del Sistema, apoyando la toma de decisiones o acuerdos con las entidades federativas de la Zona Norte.

FUNCIONES:

Efectuar el seguimiento continuo a solicitudes extraordinarias de meta por parte de las entidades de la Zona Norte, a fin de registrar y controlar las modificaciones a los anexos de metas firmados y darlas a conocer al área de Financiamiento para la estimación del impacto presupuestal y su posterior redistribución.

Analizar la tendencia trimestral de cobertura en la afiliación de familias en cada uno de los estados de la Zona Norte, para apoyar la toma de decisiones respecto a las presiones por demanda adicional o acuerdos de la superioridad con las entidades federativas de la Zona de atención, así como para la presentación de resultados institucionales.



Asegurar que los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud reciban con oportunidad los comunicados oficiales de trámite y transferencia de recursos por familias afiliadas, así como el cierre autorizado por la Comisión a los estados de la Zona Norte con el propósito de apoyar a las entidades en la planeación del gasto y operativos de afiliación.

Gestionar la transferencia de recursos federales por las familias afiliadas al Sistema, para los estados de la Zona Norte del país, con el propósito de que el área de financiamiento sustente la radicación de recursos a las entidades federativas.

Comunicar el cierre trimestral de familias autorizado por la Comisión a cada entidad federativa de la Zona Norte, en apoyo a sus procesos de planeación del gasto y operativos de afiliación, a fin de garantizar el acceso de la población objetivo a los servicios que el Sistema ofrece.

Asegurar que las entidades federativas de la Zona Norte cuenten con los recursos materiales y humanos necesarios para la operación del Sistema, a efecto de garantizar el acceso de la población objetivo mediante la implementación de eficientes operativos de afiliación y re afiliación y la correcta aplicación y optimización del gasto.



Efectuar el cálculo y gestión de estos recursos a los estados de la Zona de atención para su aplicación conforme al Calendario establecido y para efectos de la comprobación del gasto ante el área de Financiamiento.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>75</p>

Participar con asistencia y asesoría técnica a los estados de la Zona de atención en materia de gasto de operación y tramitación de recursos federales de conformidad con las metas de afiliación, en apoyo a las solicitudes realizadas por las entidades federativas.

Proponer y reportar los indicadores en materia de afiliación y operación de las entidades de la Zona de atención, relacionados con los sistemas de seguimiento de acciones y resultados de los programas públicos, así como el análisis y seguimiento de las tendencias en la afiliación, en apoyo a presentaciones de resultados institucionales.

Elaborar en coordinación con el Departamento de Análisis y Gestión de Recursos de la Zona Centro-Sur, notas técnicas por Entidad Federativa, así como los reportes nacionales del impacto y la tendencia de las familias afiliadas, a fin de atender los requerimientos de información tanto internos como externos e integrar los apartados de informes institucionales como: Cuenta Publica, Informe de Ejecución, Rendición de Cuentas, Libro Blanco, entre otros.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	76

1.3.1.0.2.3.2 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y GESTIÓN DE RECURSOS ZONA CENTRO SUR

OBJETIVO:

Coadyuvar con la Dirección General de Afiliación y Operación en el establecimiento de metas de afiliación anual y su distribución trimestral por Entidad Federativa, así como la gestión de recursos a transferir por familias afiliadas y aplicación del gasto de operación, a efecto de garantizar los procesos de afiliación y re afiliación de familias y alcanzar en el año 2010 la cobertura universal del Sistema, apoyando la toma de decisiones o acuerdos con las entidades federativas de la Zona Centro Sur.

FUNCIONES:

Efectuar el seguimiento continuo a solicitudes extraordinarias de meta por parte de las entidades de la Zona Centro Sur, a fin de registrar y controlar las modificaciones a los anexos de metas firmados y darlas a conocer al área de Financiamiento para la estimación del impacto presupuestal y su posterior redistribución.



Analizar la tendencia trimestral de cobertura en la afiliación de familias en cada uno de los estados de la Zona Centro Sur, para apoyar la toma de decisiones respecto a las presiones por demanda adicional o acuerdos de la superioridad con las entidades federativas de la Zona de atención, así como para la presentación de resultados institucionales.

Asegurar que los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud reciban con oportunidad los comunicados oficiales de trámite y transferencia de recursos por familias afiliadas, así como el cierre autorizado por la Comisión a los estados de la Zona Centro Sur con el propósito de apoyar a las entidades en la planeación del gasto y operativos de afiliación.

Gestionar la transferencia de recursos federales por las familias afiliadas al Sistema, para los estados de la Zona Centro Sur del país, con el propósito de que el área de financiamiento sustente la radicación de recursos a las entidades federativas.

Comunicar el cierre trimestral de familias autorizado por la Comisión a cada entidad federativa de la Zona Centro Sur, en apoyo a sus procesos de planeación del gasto y operativos de afiliación, a fin de garantizar el acceso de la población objetivo a los servicios que el Sistema ofrece.

Asegurar que las entidades federativas de la Zona Centro Sur cuenten con los recursos materiales y humanos necesarios para la operación del Sistema, a efecto de garantizar el acceso de la población objetivo mediante la implementación de eficientes operativos de afiliación y reafluencia y la correcta aplicación y optimización del gasto.




	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	77

Efectuar el cálculo y gestión de estos recursos a los estados de la Zona de atención para su aplicación conforme al Calendario establecido y para efectos de la comprobación del gasto ante el área de Financiamiento.

Participar con asistencia y asesoría técnica a los estados de la Zona de atención en materia de gasto de operación y tramitación de recursos federales de conformidad con las metas de afiliación, en apoyo a las solicitudes realizadas por las entidades federativas.

Proponer y reportar los indicadores en materia de afiliación y operación de las entidades de la Zona de atención, relacionados con los sistemas de seguimiento de acciones y resultados de los programas públicos, así como el análisis y seguimiento de las tendencias en la afiliación, en apoyo a presentaciones de resultados institucionales.

Elaborar en coordinación con el Departamento de Análisis y Gestión de Recursos de la Zona Centro-Sur, notas técnicas por Entidad Federativa, así como los reportes nacionales del impacto y la tendencia de las familias afiliadas, a fin de atender los requerimientos de información tanto internos como externos e integrar los apartados de informes institucionales como: Cuenta Publica, Informe de Ejecución, Rendición de Cuentas, Libro Blanco, entre otros.

  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	78

1.3.1.0.3 DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN

OBJETIVO:

Conducir el diseño, instrumentación, operación y administración de las aplicaciones y base de datos de los niveles centrales y estatales, en lo referente a los procesos de afiliación y suministros de medicamentos, así como coordinar el soporte técnico para efecto de difundir la base de datos del padrón de beneficiarios.

FUNCIONES:

Coordinar el diseño de las aplicaciones y su implementación para el desarrollo de los procesos de afiliación y suministro de medicamentos, a efecto de contar con un control específico de la información respectiva.

Implementar las aplicaciones en los procesos de operación los sistemas, para satisfacer las necesidades planteadas por los usuarios.

Autorizar la instalación de las nuevas versiones de software en el equipo de cómputo central, para una mejor operación de los sistemas de afiliación y suministro de medicamentos.

Evaluar nuevos desarrollos en coordinación con la Dirección General de Procesos y Tecnología de la Comisión para mejorar la operación de los sistemas de afiliación y suministro de medicamentos.



Coordinar la capacitación del personal para el uso y mantenimiento de las nuevas versiones y/o aplicaciones del software en la operación de los sistemas, a fin de que cuenten con las herramientas necesarias para la explotación de la información en las diversas áreas de la Comisión.

Supervisar la atención de los requerimientos de los beneficiarios, así como de los prestadores y proveedores de servicios del Sistema de Protección Social en Salud en lo referente a la afiliación y suministro de medicamentos, a fin de llevar a cabo un óptimo seguimiento que oriente al uso adecuado de los recursos.

Coordinar la recepción y atención de los reportes técnicos relacionados con la operación y uso de credenciales con chip, recetarios electrónicos y terminales punto de venta, a fin de coordinar su entrega y seguimiento.



Emitir lineamientos técnicos para el reemplazo de credenciales de beneficiarios y médicos del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de controlar la emisión de credenciales de beneficiarios y médicos del Sistema de Protección Social en Salud para asegurar la continuidad en el servicio.

Efectuar el seguimiento a la elaboración de la documentación que sustente las aplicaciones, para un buen mantenimiento y actualización.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>79</p>

Vigilar el mantenimiento de la documentación que sustente los cambios a las aplicaciones.

Supervisar la capacitación del personal para el uso y mantenimiento de las nuevas versiones y/o aplicaciones del software en la operación de los sistemas.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	80

1.3.1.0.3.1 SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE AFILIACIÓN

OBJETIVO:

Supervisar el diseño, desarrollo, instrumentación y operación de las aplicaciones, en lo que respecta a los procesos de la Institución, mediante la automatización de los mismos, a fin de garantizar la operación óptima de estos procesos.

FUNCIONES:

Establecer acuerdos con las áreas usuarias para definir parámetros en cuanto a los requerimientos de información, características y diseño de las aplicaciones, a fin de proporcionales los canales adecuados para el ingreso de información.

Evaluar los posibles desarrollos de aplicaciones que permitan innovar los procesos de la institución, mediante la automatización de los mismos, a fin de contribuir a la agilización de trámites y optimización de recursos y/o tiempos de respuesta.

Participar en la elaboración de los términos de referencia respecto a la contratación de servicios en materia de diseño y desarrollo de aplicaciones, a fin de garantizar la automatización de los procesos institucionales.

Analizar las propuestas de diseño y desarrollo de aplicaciones que se presenten en los procesos de adquisición de servicios en materia de aplicaciones de sistemas de información.

Supervisar el análisis y diseño de las aplicaciones y su implementación para el desarrollo de los procesos de la Institución, a fin de contar con sistemas de información automatizados.

Determinar las acciones encaminadas al análisis y diseño e implementación de aplicaciones en los procesos de operación, para satisfacer las necesidades planteadas por los usuarios.



Supervisar el desarrollo de las aplicaciones, a fin de que cumplan con los requerimientos planteados.

Coordinar las pruebas correspondientes y la fase de piloteo, a fin de demostrar y garantizar su funcionalidad y la satisfacción de los usuarios.

Dar seguimiento a la adecuación y mantenimiento de las aplicaciones implementadas, a fin de garantizar su correcto funcionamiento y cumplimiento de los requerimientos de las áreas usuarias.




Establecer acuerdos con las áreas usuarias para efectuar los cambios en las aplicaciones en función de modificaciones al marco normativo.

Verificar el desarrollo de las modificaciones a las aplicaciones, a fin de que cumplan con los requerimientos planteados por las áreas usuarias.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	81

Coordinar las pruebas correspondientes a las modificaciones y la fase de piloteo, a fin de demostrar y garantizar su funcionalidad y la satisfacción de los usuarios.

Supervisar la elaboración de documentación y manuales de las aplicaciones implementadas, a fin de controlar los cambios efectuados a las mismas y mantener capacitado al personal operativo de las áreas usuarias.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	82

1.3.1.0.3.1.1 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE AFILIACIÓN

OBJETIVO:

Auxiliar en el proceso de implementación de las aplicaciones referente al proceso de afiliación y suministro de medicamentos, administrando las respectivas bases de datos y manteniendo la disponibilidad del equipo central.

FUNCIONES:

Actualizar las aplicaciones implementadas para los procesos de afiliación suministro de medicamentos, a fin de instrumentar los procesos de programación de los nuevos requerimientos de operación en las aplicaciones implementadas, para responder a las necesidades de los usuarios.

Supervisar el desempeño de las aplicaciones para mantenerlas en óptimas condiciones de operación.

Operar y administrar las bases de datos centrales de los procesos de afiliación y suministro de medicamentos a fin de mantenerlas actualizadas y proporcionar información veraz y oportuna, tanto a clientes internos como externos.



Revisar que las bases de datos estén disponibles para la operación de los procesos de afiliación y suministro de medicamentos, a fin de robustecer la operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS).

Establecer mecanismos y medios de respaldo de la información de las bases de datos generadas, para garantizar la seguridad e integridad de los datos.

Mantener y actualizar la infraestructura y equipo de cómputo que soporta la operación de los procesos de afiliación y suministro de medicamentos, a fin de robustecer la operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS).

Promover la búsqueda e identificación de nuevo software que contribuya a garantizar la operación y la renovación de la infraestructura tecnológica que permita robustecer la operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS).

Asegurar la disponibilidad del equipo central para mantener la operación en coordinación con las entidades federativas, a fin de optimizar y explotar la información del padrón.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	83

1.3.1.0.3.2 SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE OPERACIÓN

OBJETIVO:

Supervisar el diseño, estructuración y administración de las aplicaciones y bases de datos de los servidores centrales, así como coordinar el soporte técnico en esta materia, a fin de garantizar la operación óptima de estos procesos y el acceso a los servicios que el Sistema ofrece.

FUNCIONES:

Supervisar la administración continua de los servidores, a fin de garantizar su funcionamiento y conectividad del servicio, así como mantener los estándares de desarrollo de aplicaciones en concordancia con dichos servidores.

Validar la administración de las aplicaciones de los sistemas instalados en los servidores institucionales, con el objeto de mantener las versiones actualizadas de dichas aplicaciones.

Verificar la administración de usuarios de las diferentes aplicaciones, a fin de otorgar los privilegios correspondientes a cada uno de los sistemas y sus aplicaciones.

Supervisar la arquitectura de los servidores, a fin de que las aplicaciones cumplan con los estándares de desarrollo para su instalación.

Vigilar la administración de las bases de datos, con el objeto de mantener sincronizada y actualizada la información.



Verificar el control de la demanda y acceso a la base de datos, a fin de identificar los datos requeridos por los clientes internos y externos y contribuir así a la facilidad en la consulta de la misma.

Supervisar el establecimiento de mecanismos y medios de respaldo de las bases de datos generadas, para garantizar la seguridad e integridad de la información.




Verificar la elaboración de documentación y manuales de la arquitectura de los servidores, a fin de controlar los cambios efectuados a los mismos y mantener capacitado al personal operativo de las áreas usuarias.

Efectuar el seguimiento a la elaboración de la documentación que sustente la arquitectura de los servidores, para un buen mantenimiento.

Vigilar el mantenimiento de la documentación de los parámetros de conectividad, a fin de monitorear la velocidad y acceso de los usuarios en un rango tolerable de conexión.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	84

Supervisar la capacitación del personal para el uso y mantenimiento de los servidores, a fin de que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de forma periódica, que contribuya al buen uso de la información generada.

  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	85

1.3.1.0.3.2.1 DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE CREDENCIALES

OBJETIVO:

Administrar las aplicaciones y bases de datos de los servidores centrales, así como brindar soporte técnico en esta materia, a fin de garantizar la operación óptima de estos procesos y el acceso a los servicios del Sistema.

FUNCIONES:

Verificar y actualizar el control de credenciales para los usuarios del sistema, mediante el seguimiento en base de datos, a fin de verificar que el personal cuente con los insumos necesarios para identificarse y recibir los servicios prestados.

Efectuar la administración continua de los servidores, a fin de garantizar su funcionamiento y conectividad del servicio, así como mantener los estándares de desarrollo de aplicaciones en concordancia con dichos servidores.



Administrar las aplicaciones de los sistemas instalados en los servidores institucionales, con el objeto de mantener las versiones actualizadas de dichas aplicaciones.

Administrar a los usuarios de las diferentes aplicaciones, a fin de otorgar los privilegios correspondientes a cada uno de los sistemas y sus aplicaciones.

Realizar la administración continua de las bases de datos, a fin de garantizar la seguridad e integridad de la información.

Administrar las bases de datos, con el objeto de mantener sincronizada y actualizada la información.

Controlar la demanda y acceso a las bases de datos, a fin de garantizar la disponibilidad de la información requerida por los usuarios.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	86

1.3.1.0.4 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN OPERATIVA

OBJETIVO:

Establecer las estrategias para coordinar el seguimiento y supervisión de la operación de las Unidades Estatales de Protección Social en Salud en materia de afiliación e integración del Padrón, así como coadyuvar en los procesos de evaluación externa, proponer mejoras al Sistema, y observar el cumplimiento de los lineamientos técnicos normativos en la materia referida.

FUNCIONES:

Apoyar a la Dirección General de Afiliación y Operación en el diseño de las normas y procedimientos, en el ámbito de responsabilidad para la operación de las Unidades Estatales de Protección Social en Salud.

Coordinar el establecimiento del Programa de Supervisión Estratégica (PSE) y la metodología para su aplicación con las entidades federativas, para observar el cumplimiento de la normatividad en materia de afiliación y la consistencia del padrón de beneficiarios.

Coordinar y signar con los responsables de los Regímenes Estatales los puntos de acuerdo derivados de la supervisión, para orientar orienten el mejoramiento de los procesos.

Establecer los mecanismos de seguimiento de las estrategias de mejoramiento que apliquen las entidades federativas, para corroborar que su ejecución disminuya las inconsistencias detectadas en el proceso de supervisión en materia de afiliación e integración del padrón de beneficiarios del Sistema.



Promover la re aplicación del proceso de supervisión entre las entidades federativas en materia de afiliación, dotándoles de los instrumentos técnicos y metodológicos, a efecto de que validen sus procesos y orienten acciones de mejora continua.

Coadyuvar con las unidades estatales en las acciones de planeación, organización e instrumentación de los operativos de incorporación de familias al Sistema de Protección Social en Salud.

Establecer los vínculos entre las Unidades de Protección Social en Salud con las áreas internas de la Dirección General de Afiliación y Operación, así como participar en la programación y realización de reuniones nacionales para valorar y mejorar las acciones en materia de afiliación.



Coadyuvar en la estructura, formalización y cumplimiento de los acuerdos de coordinación en materia de afiliación y promoción de familias al Sistema de Promoción Social en Salud y en la definición de las metas estatales.

Supervisar el cumplimiento de las metas y participar en la definición de los períodos de afiliación, tomando en consideración las condiciones de las entidades federativas para dicho proceso.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>87</p>

Asesorar y apoyar a las entidades federativas en materia del proceso de afiliación e integración del Padrón de beneficiarios para la correcta aplicación de las normas y lineamientos técnicos del Sistema.

Efectuar el seguimiento para el cumplimiento de los compromisos establecidos entre las áreas de la Dirección General de Afiliación y Operación y las Unidades Estatales que se deriven de las reuniones nacionales y regionales encaminadas al mejoramiento de los procesos operativos de afiliación del Sistema.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	88

1.3.1.0.4.1 SUBDIRECCIÓN DE ENLACE INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Coordinar el enlace y control de la operación en materia de promoción y afiliación con las Unidades Estatales de Protección Social en Salud; así como en la evaluación externa en estos componentes, con el propósito de proponer mejoras al Sistema y coadyuvar en las propuestas en materia de adecuación normativa de las responsabilidades de la integración del Padrón de Beneficiarios.

FUNCIONES:

Establecer y mantener los mecanismos de coordinación con las Unidades Estatales de Protección Social en Salud, convirtiéndose en el vínculo entre éstas y las áreas de la Dirección General de Afiliación y Operación que se detecten y el canal de las propuestas para mejoramiento de los procesos.



Proponer temáticas de análisis y valoración para las reuniones nacionales o regionales de directivos y personal operativo que se realicen con las Unidades Estatales y la Comisión Nacional en materia del proceso de afiliación, a fin de contribuir a la obtención de avances en base a las experiencias adquiridas.

Efectuar el seguimiento para el cumplimiento de los compromisos establecidos en las áreas de la Comisión y las entidades estatales que se deriven de las reuniones nacionales y regionales encaminadas al mejoramiento de los procesos operativos del Sistema.

Participar conjuntamente con el área de Administración de Padrón de la Dirección General de Afiliación y Operación en coordinación con el Consejo Nacional de Salud para llevar a cabo la confrontación del padrón de beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, con las instituciones de Seguridad Social en materia de salud, para detectar duplicidad y corregir las inconsistencias en el padrón de beneficiarios.




Integrar y difundir periódicamente los resultados que se deriven de las evaluaciones externas y de la confronta del padrón a los responsables de cada proceso, para que conjuntamente con ellas se determinen las acciones a impulsar para la mejora del proceso del Sistema.

Establecer los mecanismos de seguimiento a las acciones de mejoramiento que deriven de la supervisión del proceso de afiliación entre las áreas responsables de la Dirección General de Afiliación y Operación, con la finalidad de definir los parámetros necesarios para el mejoramiento de los procesos.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>89</p>

Colaborar en la elaboración de los comentarios técnicos a los lineamientos y normas en materia de afiliación, promoción e integración del Padrón de Beneficiarios que requieran su adecuación, derivado del seguimiento de la supervisión y evaluación, así como de la vinculación con las áreas de las entidades estatales, para tener actualizado el acervo de normas y lineamientos técnicos.

Asesorar y apoyar a las entidades federativas en la elaboración de propuestas de programas y proyectos en materia de protección social en salud, con el objeto de que se apliquen correctamente los lineamientos y normas, así como las técnicas y procedimientos correspondientes a la materia.

  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	90

1.3.1.0.4.1.1 DEPARTAMENTO DE ENLACE OPERATIVO

OBJETIVO:

Efectuar el Seguimiento de los acuerdos y compromisos derivados de la supervisión y evaluación practicada al proceso de afiliación e integración del Padrón, así como establecer los mecanismos de vinculación entre las áreas normativas de la Dirección General de Afiliación y Operación, y los Regímenes estatales de Protección Social en Salud, a fin de instrumentar acciones de mejoramiento a los procesos operativos del Sistema.

FUNCIONES:

Elaborar estrategias para instrumentar mecanismos orientados a vincular el flujo coordinado de actividades entre los Regímenes de Protección Social en Salud y la Dirección General de Afiliación y Operación.

Proponer los mecanismos de vinculación entre la Dirección General de Afiliación y Operación y los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, a efecto de detectar necesidades y dar seguimiento a las respuestas que se generen en materia de afiliación.



Elaborar y proponer las temáticas para abordar en las reuniones nacionales o regionales con directivos y personal operativo de los Regímenes Estatales y la Comisión Nacional priorizando las necesidades estatales orientadas a subsanar las debilidades de los procesos y propiciar el mejoramiento de los procesos operativos en materia de afiliación.

Efectuar el seguimiento de los compromisos establecidos en las áreas de la Comisión y los Regímenes estatales que se deriven de las reuniones nacionales y regionales, a fin de vigilar su cumplimiento y las acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos operativos del Sistema.

Elaborar los términos de referencia para evaluar los procesos operativos en materia de afiliación del Sistema de Protección Social en Salud, así como coadyuvar en el análisis de las propuestas técnicas desarrolladas por las instituciones especializadas en evaluación para determinar su alcance y posible elección.

Elaborar los controles de información para dar seguimiento a las acciones de mejora que establezcan las áreas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud a partir de las recomendaciones generadas por la evaluación externa del Sistema y los procesos de supervisión en materia de afiliación.

Participar en la logística del desarrollo de las reuniones de evaluación en materia de promoción y afiliación que se desarrollen entre la Dirección General de Afiliación y Operación y los Regímenes Estatales, con la finalidad de cumplir con los compromisos establecidos entre ambas las áreas.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	91

1.3.1.0.4.2 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO OPERATIVO

OBJETIVO:

Supervisar el desarrollo y avance de los Procesos de afiliación, a través de la aplicación del Plan Estratégico de Supervisión (PES) anual en materia de afiliación y operación, así como colaborar en la vinculación integral con las diferentes áreas de la Comisión Nacional, con el propósito de vigilar y dar solución a los problemas detectados durante la supervisión.

FUNCIONES:

Definir el Plan Estratégico de Supervisión (PES) anual en materia de afiliación y operación y la metodología, con la finalidad de asegurar un eficiente desarrollo del Proceso de afiliación e integración del Padrón.

Aplicar el Plan Estratégico de Supervisión (PES) anual a los procesos de afiliación e integración del padrón, con el propósito de asegurar el eficiente desarrollo de las actividades de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.

Coordinar la elaboración de los criterios y la metodología de supervisión para valorar técnicamente los procesos de afiliación y consistencia del padrón de beneficiarios del Sistema.

Efectuar de manera periódica y sistemática asistencias de supervisión y asesoría a las entidades federativas a fin de verificar el adecuado desarrollo del proceso de afiliación e integración del Padrón.

Participar en el seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos con las entidades federativas derivados de la supervisión operativa.



Coordinar con los responsables de los Regímenes Estatales los puntos de acuerdo derivados de la supervisión que orienten el mejoramiento de los procesos y en su caso signarlos.

Vigilar el desarrollo y avance de las estrategias de mejoramiento derivadas de la supervisión, para establecer acciones preventivas y de mejoramiento continuo de los procesos de afiliación e integración del Padrón.




Vincular a las áreas normativas centrales y los Regímenes Estatales para apoyar los procesos de mejoramiento que deriven de la valoración de los procesos en materia de afiliación.

Implementar el servicio para la orientación, quejas y sugerencias del Sistema de Protección Social en Salud a través de la línea telefónica (01800).

Atender solicitudes de orientación respecto a la afiliación al Sistema de Protección Social en Salud, y coordinar el seguimiento de quejas y sugerencias.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>92</p>

Promover la realización de reuniones de seguimiento y control de las acciones del Sistema de Protección Social en Salud, entre la Dirección General de Afiliación y Operación y las autoridades estatales de salud para identificar problemas y dar soluciones.

  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	93

1.3.1.0.4.2.1. DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN ZONA CENTRO NORTE

OBJETIVO:

Aplicar el Plan Estratégico de Supervisión (PES) anual en materia de afiliación y operación a los regímenes estatales de la Zona Centro-Norte, con el propósito de valorar que los procesos de promoción, afiliación e integración del Padrón se realicen de conformidad a la normatividad aplicable; así como proponer estrategias de mejoramiento a los problemas o hallazgos detectados.

FUNCIONES:

Comprobar e implementar la correcta aplicación del marco normativo que rige el proceso de afiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud en los Regímenes Estatales de la Zona Centro-Norte, para evitar desviaciones en su aplicación y en su caso implementar esquemas correctivos de la operación, con la finalidad de que el Sistema de Protección Social en Salud funcione adecuadamente a través del Plan Estratégico de Supervisión (PES).

Participar en el diseño y actualización del Plan Estratégico de Supervisión (PES) anual en materia de afiliación y operación con la elaboración de criterios técnicos de supervisión, con el objeto de fortalecer las estrategias de operación del Sistema.

Asesorar en la re aplicación de esquemas de supervisión de los Regímenes Estatales entre sus módulos de afiliación y orientación, a efecto de valorar las acciones de afiliación y la aplicación correcta de la normatividad en esta materia.




Establecer acuerdos y compromisos con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de la Zona Centro-Norte sujetos a la supervisión, para implementar acciones y estrategias de mejoramiento que resuelvan problemas encontrados durante la asistencia de supervisión.

Participar en reuniones regionales de seguimiento y control de las acciones del Sistema de Protección Social en Salud, para promover estrategias en la operación y desarrollo del Sistema.

Difundir las mejoras obtenidas de forma periódica en la operación del esquema de supervisión y retroalimentación de los estados de la Zona Centro-Norte, a fin de mejorar los procesos de afiliación del Sistema.

Elaborar y emitir los informes de las visitas de supervisión de los estados de la Zona Centro-Norte, para cumplir con los objetivos de la Dirección de Coordinación Operativa.

Atender y canalizar a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de la Zona Centro-Norte en su caso las demandas de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud que sean detectadas en la asistencia de supervisión, para dar seguimiento a la respuesta otorgada por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de la Zona Centro-Norte.

  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	94

1.3.1.0.4.2.2 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN ZONA SUR

OBJETIVO:

Aplicar el Plan Estratégico de Supervisión (PES) anual en materia de afiliación y operación entre los regímenes estatales de la Zona Sur, con el propósito de valorar que los procesos de promoción, afiliación e integración del Padrón se realicen de conformidad a la normatividad vigente; así como proponer estrategias de mejoramiento a los problemas o hallazgos detectados.

FUNCIONES:

Comprobar e implementar la correcta aplicación del marco normativo que rige el proceso de afiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud en los Regímenes Estatales de la Zona Centro-Sur, para evitar desviaciones en su aplicación y en su caso implementar esquemas correctivos de la operación, con la finalidad de que el Sistema de Protección Social en Salud funcione adecuadamente a través del Plan Estratégico de Supervisión (PES).

Participar en el diseño y actualización del Plan Estratégico de Supervisión (PES) anual en materia de afiliación y operación con la elaboración de criterios técnicos de supervisión, con el objeto de fortalecer las estrategias de operación del Sistema.

Asesorar en la re aplicación de esquemas de supervisión de los Regímenes Estatales entre sus módulos de afiliación y orientación, a efecto de valorar las acciones de afiliación y la aplicación correcta de la normatividad en esta materia.



Establecer acuerdos y compromisos con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de la Zona Centro- Sur sujetos a la supervisión, para implementar acciones y estrategias de mejoramiento que resuelvan problemas encontrados durante la asistencia de supervisión.

Participar en reuniones regionales de seguimiento y control de las acciones del Sistema de Protección Social en Salud, para promover estrategias en la operación y desarrollo del Sistema.

Difundir las mejoras obtenidas de forma periódica en la operación del esquema de supervisión y retroalimentación de los estados de la Zona Centro- Sur, a fin de mejorar los procesos de afiliación del Sistema.

Elaborar y emitir los informes de las visitas de supervisión de los estados de la Zona Centro- Sur, para cumplir con los objetivos de la Dirección de Coordinación Operativa.

Atender y canalizar a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de la Zona Centro-Sur en su caso las demandas de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud que sean detectadas en la asistencia de supervisión, para dar seguimiento a la respuesta otorgada por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de la Zona Centro- Sur.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	95

1.3.1.0.5 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

OBJETIVO:

Dirigir el análisis, aplicación y coordinación de los procesos para la integración y generación de la información necesaria, que apoye la rendición de cuentas de la Dirección General de Afiliación y Operación (DGAO), así como proponer la mejora continua en los procesos, para mantener la certificación de sus procedimientos, y con ello optimizar y agilizar la operación de la misma.

FUNCIONES:

Organizar la integración y clasificación de la información estadística en materia de afiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud, para difundirla periódicamente según requerimientos (trimestral, semestral o anual) entre las áreas globalizadoras de la Secretaría e instituciones externas solicitantes.

Participar en el diseño de los indicadores de gestión de la Dirección General de Afiliación y Operación Dirección General de Afiliación y Operación y proponerlos para su automatización, con la finalidad de dar cuenta de los resultados obtenidos dentro del ámbito de competencia a las áreas internas y externas de la Comisión Nacional.

Analizar la información de los alcances y proyección de la cobertura nacional de afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, así como los relativos a las condiciones socioeconómicas de los beneficiarios, a efecto de apoyar la toma de decisiones de las áreas de la Comisión Nacional.



Dirigir la elaboración de los documentos que se soliciten para apoyar la rendición de cuentas en los periodos de informes como son los de gobierno, cuenta pública, libro blanco y requerimientos específicos de información en materia de afiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud.

Establecer coordinación con las áreas de la Dirección General de Afiliación y Operación y de la Comisión Nacional involucradas en la generación de información, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de información por parte de las áreas globalizadoras tanto internas como externas.

Asesorar a las entidades federativas en los procedimientos de afiliación e integración del padrón de beneficiarios, para apoyarlos en los procesos de certificación de la norma ISO 9001-2000.



Dirigir la Integración de la información sobre los avances y resultados de los programas de las instancias involucradas a través de la explotación de la información generada por la Dirección General de Afiliación y Operación, para difundirlas entre las áreas usuarias externas e internas.

Dirigir la aplicación de la normatividad establecida en materia de promoción y afiliación para proporcionar la asesoría necesaria a las unidades de la Dirección General de Afiliación y Operación a fin de satisfacer sus requerimientos de información.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>96</p>

Planear y programar los escenarios de entrega de información a las diversas áreas, para dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes ordinarias de información, así como proponer, en su caso, la adecuación de los indicadores y reportes para hacerlos más ágiles y comprensibles.

Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del modelo de calidad con la actualización de los procedimientos de la Dirección General de Afiliación y Operación con el objeto de asegurar la certificación y re certificación de los mismos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	97

1.3.1.0.5.1 SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Elaborar los informes oficiales e institucionales de la Dirección General de Afiliación y Operación, para responder a los requerimientos de información de las diversas instancias de Administración Pública Federal, así como apoyar a las áreas operativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (CNPSS) en el seguimiento, instrumentación de estrategias y rendición de cuentas sobre los avances y resultados del Sistema de Protección Social en Salud en materia de afiliación, a fin de optimizar y agilizar la operación de éstas.

FUNCIONES:

Desarrollar los informes e indicadores requeridos por la Dirección General de Afiliación y Operación, para cumplir en tiempo y forma con los procesos de información de la Comisión Nacional, así como con los requerimientos de información tanto internos como externos.

Supervisar los informes y coordinar el análisis de la información que en materia de afiliación se realice, para dotar a las áreas usuarias de los requerimientos solicitados.

Establecer estrategias de coordinación con las áreas de la Dirección General y de la Comisión involucradas en la generación de información, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos informativos de áreas tanto internas como externas.



Apoyar a las entidades Federativas que participen en los procesos de afiliación a cargo de la Dirección General de Afiliación y Operación sobre los procesos de registro, flujo y explotación de información, a fin de que obtengan los resultados oportunos y con esto crear estándares de explotación de información.

Contribuir a la explotación de información en materia de afiliación y operación del Sistema de Protección Social en Salud a fin de presentar los avances, acciones y resultados de los programas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Participar en la automatización de los indicadores sustantivos de los procesos de afiliación y operación con el fin de proporcionar herramientas a los usuarios finales para que la obtención de resultados se logre con la oportunidad requerida.

Analizar y proponer herramientas del mercado para la explotación de la información, así como los bancos de datos requerida por esta área, que permitan hacer mejores análisis sobre la información.

Verificar el avance operativo de los programas de la Comisión y presentar sus resultados para la rendición de cuentas.




 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	98

Contribuir al cumplimiento de los objetivos del modelo de calidad en los criterios correspondientes a la administración de información, mediante la aplicación de metodologías y estándares de vanguardia para asegurar la calidad de los servicios.

Integrar la información sobre avance, acciones y resultados de los programas de las instancias involucradas a través de la explotación de la información generada por la Dirección General de Afiliación y Operación, para que se cumpla con los términos de oportunidad, transparencia y confidencialidad que requiere el manejo de información.

Coordinar la integración del programa anual de capacitación de la Dirección General de Afiliación y Operación en materia de tecnología, para proporcionar herramientas de explotación de información.

Participar en el Sistema de Gestión de la calidad y promover la calidad en los servicios bajo un esquema de mejora continua.

  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	99

1.3.1.0.5.2 SUBDIRECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

OBJETIVO:

Supervisar el correcto funcionamiento de los procesos operativos en materia de información a cargo de la Dirección General de Afiliación y Operación, para evaluar y resolver con un enfoque sistémico de información, la viabilidad de la automatización y mejora de los procedimientos, a fin de que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud cuente con información objetiva, fidedigna, representativa y actual.

FUNCIONES:

Evaluar los Procedimientos operados por la Dirección General de Afiliación y Operación y proponer los cambios requeridos para su óptimo desempeño, a través de metodologías de mejora continua, aprovechando las tecnologías de información existentes en el mercado, con lo que el usuario final contará con herramientas robustas para la explotación de su información.

Establecer los métodos para la integración, control y sistematización de la información de la Dirección General, con el objeto de cumplir en tiempo y forma con las funciones encomendadas.

Proponer y en su caso coordinar el diseño y desarrollo de la automatización de procesos para la generación de informes de la Dirección General de Afiliación y Operación e instrumentarlos en las Entidades Federativas a efecto de que sirva como medio para dar seguimiento a la operación de la Promoción y Afiliación.



Participar en la evaluación de los procedimientos de las diferentes áreas de la Dirección General de Afiliación y Operación a efecto de proponer las mejoras que resulten aplicables y en su caso, contribuir a su rediseño y automatización.

Supervisar los trabajos de modelaje y en su caso, de construcción y adquisición de las aplicaciones para la mejora de los procesos operativos a cargo de la Dirección General de Afiliación y Operación.

Participar con las áreas técnicas normativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y de la Secretaría de Salud, a fin de plantear los alcances funcionales que requiera la Dirección General en materia de Tecnologías de Información.

Evaluar el cumplimiento y resultados de los servicios de Tecnología de la Información, contratados por el área, para tener la certeza de que se obtienen los resultados esperados por la Dirección General de Afiliación y Operación.



Coordinar el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos por los usuarios de la información al interior de la Dirección General de Afiliación y Operación, así como los de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, y áreas sustantivas de la Secretaría de Salud que lo requieran, con el

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>100</p>

propósito de que éstos sean proporcionados en tiempo y forma, de manera que no se afecte la operación de estas áreas.

Proporcionar la asesoría técnica necesaria a las unidades de la Dirección General de Afiliación y Operación a fin de satisfacer sus requerimientos de información.

Proponer nuevas tecnologías que puedan mejorar la eficacia de los métodos implementados en la Dirección General de Afiliación y Operación y participar en la certificación de proceso en materia de afiliación y explotación de información con los Regímenes Estatales, para que permita la revisión y el mejoramiento continuo de las acciones en esta materia.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	101

1.3.1.0.5.2.1 DEPARTAMENTO DE MÉTODOS

OBJETIVO:

Mantener de manera continua la operación de los servicios de información que proporciona la Dirección General de Afiliación y Operación, implementando métodos de integración, control y sistematización de procesos, a fin de la fluidez de los procesos esté orientada de forma sistémica y sea congruente con las demás áreas.

FUNCIONES:

Proponer y en su caso coordinar el diseño, desarrollo, instrumentación y automatización de procesos para la generación de informes e indicadores, así como asesorar a los usuarios de las entidades federativas en la implementación de la automatización a efecto de que sirva como medio para dar seguimiento a los operativos de promoción y afiliación.

Establecer los métodos para la integración, control y sistematización de la información de las funciones encomendadas a la Dirección General de Afiliación y Operación, a fin de facilitar y dar claridad a los procesos de trabajo.




Participar con las áreas técnicas normativas de la Comisión en el planteamiento de los alcances funcionales en materia de tecnologías de la información que requieran y asesorar a los usuarios de las entidades federativas en la implementación de la automatización de los procesos para la generación de informes e indicadores.

Vigilar el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos por los usuarios de la información al interior de la Dirección General de Afiliación y Operación, de la Comisión y áreas sustantivas de la Secretaría de Salud que lo requieran, con el propósito de que éstos sean proporcionados en tiempo y forma, de manera que no se afecte su respectiva operación.

Implantar nuevos servicios que permitan satisfacer las expectativas de la Comisión, en materia de generación de informes de acciones y resultados en materia de afiliación y operación.

Vigilar el cumplimiento y resultados de los servicios de Tecnología de la Información, contratados por el área, para tener la certeza de que se obtienen los resultados esperados por la Dirección General.

Evaluar nuevas tecnologías y proponer a aquellas que puedan mejorar la eficacia de los métodos implementados en la Dirección General de Afiliación y Operación.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	102

1.3.1.0.5.2.2 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS

OBJETIVO:

Proponer, analizar y evaluar los procedimientos de las diferentes áreas de la Dirección General, a fin de establecer los manuales correspondientes, así como la actualización y mejoramiento de los procedimientos que apoyen la operación eficiente de las funciones de las áreas involucradas.

FUNCIONES:

Evaluar los procedimientos de las diferentes áreas de la Dirección General de Afiliación y Operación a efecto de proponer las mejoras que resulten aplicables y en su caso, contribuir a su rediseño y automatización.

Documentar los procedimientos de la Dirección General de Afiliación y Operación para mantenerlos actualizados de acuerdo a la normatividad vigente.



Vigilar el cumplimiento de los procedimientos de la Dirección General de Afiliación y Operación durante su ejecución para detectar posibles fallas, con el propósito de mejorar el desempeño de los mismos.

Proporcionar la asesoría técnica necesaria a las unidades de la Dirección General de Afiliación y Operación a fin de satisfacer sus requerimientos de información en materia de procesos y establecimiento de funciones.

Asesorar a las áreas de la Dirección General de Afiliación y Operación en la aplicación de los procedimientos con el fin de obtener los resultados esperados.

Participar en el desarrollo de los procedimientos en materia de afiliación de los Regímenes Estatales, a efecto de orientarlos a su certificación bajo el sistema de calidad ISO.

Diseñar y desarrollar la automatización de procesos para la generación de informes de la Dirección General de Afiliación y Operación e instrumentarlo en las Entidades Federativas a efecto de que sirva como medio para dar seguimiento a los operativos de promoción y afiliación y orientar en el establecimiento de manuales técnicos de proceso de explotación de información, a fin de apoyar la actualización de los cuadros informáticos en los Regímenes Estatales.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	103

1.3.2 DIRECCIÓN GENERAL DE FINANCIAMIENTO

OBJETIVO:

Diseñar e instrumentar estrategias de financiamiento con el objeto de hacer efectiva la protección social de los beneficiarios de los programas a cargo de la Comisión Nacional.

FUNCIONES:

Conducir la planeación, programación y evaluación financiera del Sistema de Protección Social en Salud y de los programas responsabilidad de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a fin de generar la distribución adecuada de los recursos para su óptimo aprovechamiento.

Conducir la transferencia de los recursos financieros para la operación del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas, así como de los programas responsabilidad de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a fin de generar la distribución adecuada de los recursos para su óptimo aprovechamiento.

Participar en el diseño de los esquemas financieros del Sistema de Protección Social en Salud, así como de los programas de salud dirigidos a población de extrema pobreza que aun no se encuentra afiliada.



Participar en el diseño de los instrumentos de operación y procesos administrativos necesarios para la provisión de protección social en salud de las familias beneficiarias del Sistema de Protección Social en Salud.

Proponer los lineamientos para la integración, operación y administración de los Fondos de Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal Anual del Sistema de Protección Social en Salud a fin de que las operaciones a realizar, sean de conformidad a lo establecido por la normatividad aplicable.

Autorizar los esquemas financieros de programas de protección social en salud para grupos de población específicos, a fin de incorporarlos a la protección social.

Participar en la formulación de estrategias y acciones encaminadas a la consolidación de los objetivos y reorientación presupuestal de los programas, responsabilidad de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Establecer los lineamientos normativos para el ejercicio de los recursos de Cuota Social, Aportación Solidaria Federal y Cuota Familiar, así como de los recursos para la instrumentación y operación de programas federales responsabilidad de la Comisión Nacional de Protección social en Salud.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	104

Conducir las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el ejercicio de los recursos.

Participar en la evaluación y el seguimiento de las acciones y políticas de protección social en salud, con el fin de garantizar el acceso a los servicios con calidad, equidad y eficiencia.

Conducir la realización de estudios actuariales del Sistema de Protección Social en Salud, con el fin de diseñar e instrumentar las medidas necesarias para asegurar su sustentabilidad financiera.

Fungir como Secretario Técnico en el Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad.

Detectar fuentes complementarias de financiamiento para las acciones de protección social en salud y para el desarrollo de programas para la atención a la salud de la población de extrema pobreza.



Establecer los mecanismos de coordinación e información pertinentes con la unidad responsable de operar el ejercicio de los fondos y presupuestos asignados a la Comisión Nacional.

Coadyuvar en la formalización de los acuerdos de coordinación de la Secretaría de Salud con los gobiernos de las entidades federativas e instituciones del Sistema Nacional de Salud para la instrumentación y operación del Sistema de Protección Social en Salud.

Informar periódicamente al titular de la Comisión Nacional sobre el avance del programa financiero y resultado de los estudios realizados, con la finalidad de garantizar la oportunidad de la información para la toma de decisiones.

Participar en la determinación del marco organizacional y funcional de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, con el fin de garantizar el acceso a los servicios que brinda el Sistema de Protección Social en Salud.

Autorizar la información que sea proporcionada sobre el componente financiero del Sistema de Protección Social en Salud para atender los requerimientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y sus disposiciones reglamentarias.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	105

1.3.2.1 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE SUBSIDIOS

OBJETIVO:

Coadyuvar en la instrumentación de estrategias de financiamiento y lineamientos relativos a la administración y transferencia de las fuentes de financiamiento del Sistema, con el fin de garantizar la Protección Social en Salud a los beneficiarios de los programas responsabilidad de la Comisión, de conformidad con la Ley General de Salud y su Reglamento.

FUNCIONES

Establecer procedimientos administrativos para eficientar la transferencia y control de los recursos financieros hacia las entidades federativas, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como sus metas y objetivos.

Alinear los objetivos y recursos presupuestales de los diferentes programas de la Secretaría de Salud, con el fin de integrar las aportaciones federales al Sistema de Protección Social en Salud.

Asesorar en la planeación, programación y radicación de las transferencias de los recursos federales de la cuota social y la aportación solidaria federal a las entidades federativas, para el cumplimiento de la Ley General de Salud, su Reglamento y las metas establecidas en los acuerdos de coordinación.



Evaluar la aplicación de los recursos en los rubros de gasto establecidos, a fin de dar cumplimiento a los acuerdos de coordinación.

Asesorar a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud en la determinación de las aportaciones del Sistema, para el cumplimiento de la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de Protección Social en Salud y los lineamientos establecidos para tal fin.

Conducir la implantación y operación del Sistema de Información Financiera en las entidades federativas, con el objeto de contribuir al monitoreo sobre el ejercicio de los recursos y al cumplimiento del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.



Proponer los criterios y lineamientos generales relativos a los recursos federales, para garantizar el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio de los recursos financieros transferidos del Sistema de Protección Social en Salud.

Colaborar en el desarrollo de mecanismos de seguimiento que permitan vigilar que los recursos provenientes de la Aportación Solidaria Estatal y Cuota Familiar sean congruentes con el padrón de

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>106</p>

afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad.

Colaborar en el diseño de estrategias y lineamientos relativos a la asignación y transferencia de recursos del Sistema de Protección Social en Salud, con el fin de garantizar su operación y apego a la norma.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	107

1.3.2.1.1 DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y CONTROL PRESUPUESTAL

OBJETIVO:

Coordinar la gestión y el control presupuestal de la transferencia de los recursos financieros del Sistema de Protección Social en Salud y los programas sustantivos de la Comisión, para dar cumplimiento a la normatividad vigente y generar la información que en la materia se requiera.

FUNCIONES:

Coordinar y supervisar la radicación de los recursos autorizados a las Entidades Federativas para la correcta operación de los programas sustantivos, responsabilidad de la CNPSS.

Coordinar y supervisar la integración de la comprobación de los recursos ejercidos de los programas sustantivos bajo la responsabilidad de la CNPSS, para dar cumplimiento a la normatividad en la materia.

Evaluar el avance del ejercicio del presupuesto en cada una de las Entidades Federativas integrantes de los programas sustantivos, y con ello, formar una base de datos que coadyuve al proceso de toma de decisiones y de formulación de estrategias de gasto.

Consolidar la integración de cifras del ejercicio presupuestal de los programas sustantivos bajo la responsabilidad de la CNPSS, para dar cumplimiento a la normatividad respecto a la presentación de los resultados de la gestión de recursos ante las instancias fiscalizadoras.



Participar en la integración de los estados financieros de la Comisión para dar cumplimiento a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y a la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asesorar a las entidades ejecutoras de los Programas responsabilidad de la Comisión en el manejo de los recursos transferidos y en la integración de la información financiera.




Supervisar la implementación de los controles necesarios para el ejercicio del presupuesto, con apego a la normatividad vigente.

Coordinar y dar seguimiento a la tramitación en tiempo y forma de adecuaciones y/o modificaciones presupuestales, conforme a la normatividad vigente, de los recursos autorizados y ejercidos de los programas sustantivos de la CNPSS.

Participar en la integración de la información de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>108</p>

Integrar los informes necesarios para efecto de coordinar y vigilar la correcta gestión presupuestal y en estricto apego a los criterios normativos.

  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	109

1.3.2.1.1 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL CONTABLE

OBJETIVO:

Establecer los controles necesarios que aseguren la adecuada y oportuna ministración y comprobación de los subsidios transferidos a las Entidades Federativas de los programas del Seguro Popular en Salud.

FUNCIONES:

Controlar y dar seguimiento a la información presupuestal que generan las entidades federativas de los programas sustantivos de la Comisión, a fin de integrar y conformar los informes presupuestales en tiempo y forma.

Efectuar la comparación de las cifras contables contra las presupuestales, para la actualización del control de seguimiento, y así contar con cifras confiables.

Supervisar la correcta integración de los expedientes por la documentación generada en el ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales enviados a las Entidades Federativas, para la elaboración de informes y reportes.



Elaborar informes específicos con cifras contables-presupuestales, para facilitar la toma de decisiones de las autoridades superiores.

Supervisar sea llevado a cabo el proceso de notificación de transferencias de recursos presupuestales a las entidades federativas, de los programas del Seguro Popular en Salud, conforme al proceso "Transferencia de recursos a los estados que participan en el Sistema de Protección Social en Salud" del Manual de Gestión de la Calidad de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para asegurar su oportuno ejercicio.

Verificar que se elaboren y remitan los oficios de notificación de transferencias de recursos presupuestales, dando así cumplimiento a lo establecido en el proceso "Transferencia de recursos a los estados que participan en el Sistema de Protección Social en Salud" del Manual de Gestión de la Calidad (MGC) de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, certificado bajo la norma ISO 9001:2000.

Vigilar regularmente los adeudos que las Entidades Federativas tengan en relación a la comprobación de recursos transferidos y supervisar que sean elaboradas y remitidas oportunamente las solicitudes de comprobación pendientes.

Verificar el proceso de transferencia de recursos a las entidades federativas, por medio de la supervisión del registro y actualización del formato "FRP.PF.13.04", con la finalidad de dar cumplimiento al Manual de Gestión de la Calidad de la CNPSS.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	110

Supervisar el registro y actualización de las operaciones financieras y presupuestales en el sistema electrónico (COI) que se generan por la operación de los programas del Seguro Popular en Salud, a cargo de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, generando las diferentes pólizas e informes correspondientes (auxiliares de cuentas contables, balanzas de comprobación, etc.).

Elaborar y revisar la captura de las pólizas generadas por la operación de los programas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud en el sistema de control interno a fin de generar los reportes de auxiliares cuentas, balanzas de comprobación y diario de pólizas.

Coordinar la preparación de informes contables, presupuestales y administrativos, relativos al ejercicio y comprobación del presupuesto de los programas del Seguro Popular en Salud, con el fin de asegurar su entrega oportuna a las diferentes instancias externas e internas.

Coordinar las actividades necesarias para la atención adecuada y oportuna a los requerimientos de información por las auditorías practicadas por las instancias fiscalizadoras correspondientes.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p align="center">COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p align="center">FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p align="center">HOJA NO.</p>
	<p align="center">DÍA</p>	<p align="center">MES</p>	<p align="center">AÑO</p>	<p align="center">111</p>

1.3.2.1.1.1 DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO:

Coordinar y evaluar el seguimiento del ejercicio del presupuesto y la comprobación de los subsidios transferidos y ejercidos a las Entidades Federativas en los diferentes Programas bajo la responsabilidad de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en apego a la normatividad vigente.

FUNCIONES:

Registrar e integrar la documentación contable generada por las operaciones financieras en los diferentes Programas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Documentar el ejercicio de los recursos de las operaciones financieras que se registran contablemente, a fin de contar con los registros debidamente actualizados.

Conciliar las cifras contables, a fin de que la operación del presupuesto autorizado sea congruente contra el presupuesto ejercido para documentar el proceso y elaborar los informes y/o reportes correspondientes.



Verificar y asegurar que se cumpla con eficiencia y oportunidad el proceso de comprobación de transferencia de recursos presupuestales a las Entidades Federativas del Sistema de Protección Social en Salud, a efecto de dar cabal cumplimiento a la aplicación de los recursos.

Elaborar y comunicar los oficios de notificación de transferencias de recursos presupuestales en los diferentes Programas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud a las Entidades Federativas, a fin de que las áreas responsables cuenten con el seguimiento de la aplicación del recurso.



Verificar el cumplimiento del procedimiento interno de comprobación de recepción de recursos presupuestales enviados a las Entidades Federativas, a fin de ratificar la aplicación y ejercicio del recurso en estricto apego a la normatividad aplicable.

Recibir y validar los recibos de comprobación de recepción de recursos presupuestales, emitidos por las Entidades Federativas y proponer acciones preventivas y/o correctivas ante el incumplimiento del procedimiento de comprobación, a fin de prever observaciones o riesgos de comprobación.

Registrar y actualizar la información contable generada por las operaciones financieras en los diferentes Programas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en el sistema interno de control, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	112

Proporcionar los informes y el soporte documental de las operaciones financieras que maneja la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, con el propósito de entregar el soporte de las cifras registradas en la operación financiera, para desahogar las solicitudes de las diferentes auditorias financieras realizadas a la Comisión.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	113

1.3.2.1.1.2 SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO:

Operar y mantener los sistemas de información establecidos para el registro, control y seguimiento del presupuesto autorizado de los programas responsabilidad de la Comisión Nacional.

FUNCIONES:

Coordinar e integrar los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio presupuestal para cada uno de los programas sustantivos responsabilidad de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud

Generar las cuentas por liquidar certificadas que se requiera para la operación de los programas sustantivos de la CNPSS, de acuerdo con el calendario de gasto y necesidades de ejercicio presupuestario

Implantar controles para la operación de los recursos financieros de los programas sustantivos de la CNPSS



Vigilar las operaciones financieras de los gastos realizados por los programas sustantivos a cargo de la CNPSS, verificando que se cumplan los requisitos fiscales vigentes dictaminados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Evaluar los registros contables del Presupuesto Autorizado a los programas responsabilidad de la CNPSS, con las ampliaciones o reducciones presupuestales, que se generen por la operación.

Supervisar el avance de la aplicación de recursos por las Entidades Federativas participantes en el componente de salud del Programa Desarrollo Humano Oportunidades

Participar en el análisis del avance del ejercicio de los recursos autorizados a los programas sustantivos de la CNPSS, para retroalimentar a las diferentes áreas de la Comisión con la información requerida para desarrollo de estrategias de cumplimiento de metas

Proporcionar información veraz, confiable y oportuna para la integración de estados financieros consolidados de los Programas de la CNPSS, que sirva de base para la toma de decisiones en el nivel directivo

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	114

1.3.2.1.1.2.1 DEPARTAMENTO DE REGISTRO

OBJETIVO:

Controlar, registrar y contabilizar los recursos presupuestales asignados para la operación del programa de Desarrollo Humano Oportunidades e informar el ejercicio para los estados financieros de la CNPSS y reporte en el sistema de información integral, supervisar y contabilizar los recursos presupuestales asignados y erogados del programa.

FUNCIONES:

Registrar las asignaciones presupuestales de acuerdo a la disponibilidad de su ejercicio, a fin de mantener un estricto seguimiento del recurso proporcionado a las diversas entidades federativas.

Registrar las erogaciones realizadas para la operación del Programa para su clasificación por partida presupuestal y consolidar los informes necesarios que contribuyan a su óptimo control.



Controlar y revisar las operaciones en apego a la normatividad vigente y lineamientos del Programa, a fin de que las afectaciones presupuestales correspondan con los requerimientos señalados.

Revisar la documentación comprobatoria de gasto para dar cumplimiento a las disposiciones fiscales vigentes y demostrar la aplicación del recurso.

Gestionar las erogaciones de acuerdo a las solicitudes de pago a prestadores de bienes y servicios, funcionarios y beneficiados para la operación del programa.

Elaborar y reportar el ejercicio del Programa para el estado del ejercicio, estados financieros y sistema de información integral, a fin de realizar el registro a las adecuaciones presupuestales para su aplicación y ejercicio.

Elaborar los papeles de trabajo para la integración del presupuesto asignado, ejercido y disponible, a fin de emitir los reportes contables para la elaboración de las conciliaciones bancarias y presupuestarias para el control de los recursos disponibles.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	115

1.3.2.1.1.2.2 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO

OBJETIVO:

Integrar información estadística y de seguimiento presupuestal relacionada con los recursos financieros para la operación de los programas y proyectos a cargo de la Dirección General de Financiamiento, así como participar en la integración de información financiera para los procesos de supervisión.

FUNCIONES:

Apoyar a las áreas de la Comisión y a las entidades federativas en la correcta aplicación de los lineamientos programáticos para la programación de estrategias y acciones en los programas y proyectos.

Participar en la elaboración de documentos técnicos que contribuyan al fortalecimiento de la operación y desarrollo de los programas y proyectos responsabilidad de la Dirección General.

Integrar información estadística básica para la formulación y operación de los programas y proyectos.



Participar en el análisis de las estrategias y acciones propuestas por los estados para mejorar la operación y desarrollo de los programas a cargo de la Dirección General.

Participar en la integración y distribución del presupuesto autorizado a las entidades federativas para la operación y desarrollo de los programas y proyectos a cargo de la Dirección General.

Participar en la elaboración e integración de los presupuestos programados para los programas y proyectos a cargo de la Dirección General, para su incorporación al Programa Anual de Trabajo.

Coadyuvar en el análisis de la información obtenida en los procesos de supervisión del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de complementar los resultados obtenidos y conciliar con los análisis presupuestales realizados por el área de forma interna.

Elaborar controles necesarios y recabar información para apoyar en el proceso de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	116

1.3.2.1.2 DIRECCIÓN DE CÁLCULO Y ANÁLISIS FINANCIERO

OBJETIVO:

Integrar los requerimientos presupuestales para la operación del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS) y verificar la congruencia del padrón de afiliados con los recursos de las aportaciones federales, estatales y familiares, a fin de vigilar el seguimiento del ejercicio de los recursos del Sistema.

FUNCIONES:

Conducir la estimación de los recursos financieros del Sistema de Protección Social en Salud a ser transferidos a las Entidades Federativas en estricto cumplimiento a la normatividad establecida, a fin de asegurar la ejecución del Sistema.

Participar en el diseño de políticas, estrategias y mecanismos de gestión y transferencia de recursos financieros de los programas operados por la Comisión a las entidades federativas participantes para asegurar el funcionamiento adecuado del Sistema de Protección Social en Salud.

Participar en la planeación y programación financiera del Sistema de Protección Social en Salud a fin de cumplimentar la distribución presupuestal, acorde con las necesidades y señalamientos de las diversas figuras involucradas en la operación.

Consolidar la alineación de recursos del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de evitar duplicidad en la aplicación de los recursos.



Participar en la elaboración de la metodología para la determinación de las transferencias financieras del gobierno federal del Sistema de Protección Social en Salud, con el fin de que el cálculo atienda la normatividad aplicable.

Contribuir en el diseño, instrumentación y supervisión de los recursos transferidos a las Entidades Federativas para la operación del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de optimizar la aplicación de los recursos.



Supervisar que los recursos provenientes de la aportación solidaria estatal y cuota familiar cumplan con la normatividad vigente.

Proporcionar información sobre indicadores de resultados a las instancias y órganos de control solicitantes que den cumplimiento a las solicitudes derivadas de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.

Participar en la elaboración de escenarios para la transferencia de recursos a las Entidades Federativas con el fin de asegurar la Programación y Planeación de los recursos del Sistema.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>117</p>

Participar en la elaboración de informes sobre la situación de los recursos disponibles y transferidos de las Entidades Federativas para fortalecer la toma de decisiones de la Dirección General de Financiamiento.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	118

1.3.2.1.2.1. SUBDIRECCIÓN DE CÁLCULO

OBJETIVO:

Participar en el cálculo y análisis de los recursos financieros que sustentan las acciones de protección social en salud, así como la formulación de acciones que promuevan la eficiencia en el uso de los recursos financieros, en apego a la normatividad establecida.

FUNCIONES:

Realizar la estimación de los recursos financieros del Sistema de Protección Social en Salud a ser transferidos a las Entidades Federativas en estricto cumplimiento a la normatividad establecida, a fin de asegurar la ejecución del Sistema.

Elaborar los cálculos para la alineación de recursos del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de evitar duplicidad en la aplicación de los recursos.

Participa en el análisis de la información de los recursos provenientes de la aportación solidaria estatal y cuota familiar, a fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.

Fungir como enlace con las entidades federativas en materia de la asignación presupuestal, a fin de proveer información y resolver dudas técnicas.



Aplicar los criterios y lineamientos normativos emitidos por la Dirección General de Financiamiento, a fin de contribuir a la consolidación de la planeación y programación financiera del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS).

Apoyar en la elaboración de la metodología para la determinación de las transferencias financieras del gobierno federal en materia de salud.

Generar los informes de indicadores de resultados a las instancias y órganos de control solicitantes que den cumplimiento a las solicitudes derivadas de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.

Elaborar los escenarios para la transferencia de recursos a las Entidades Federativas con el fin de asegurar la Programación y Planeación de los recursos del Sistema.

Elaborar los informes sobre la situación de los recursos disponibles y transferidos de las Entidades Federativas para fortalecer la toma de decisiones de la Dirección General de Financiamiento.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	119

1.3.2.1.2.1 DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN FINANCIERA

OBJETIVO:

Integrar y analizar la información financiera de los recursos presupuestales asignados a las Entidades Federativas para la operación del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS), que permitan determinar los montos de la Cuota Social de las aportaciones Solidarias Federal y Estatal, así como de los fondos de protección contra gastos catastróficos y fondo de Previsión Presupuestal, con el fin de contribuir a la adecuada planeación Financiera del SPSS.

FUNCIONES:

Realizar la integración de la información financiera y estadística necesaria para alcanzar la alineación de los programas responsabilidad de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Elaborar reportes de la información financiera y estadística recibida e integrada, que permita la adecuación de los recursos presupuestales asignados a las Entidades Federativas para la operación del Seguro Popular de Salud.

Efectuar una revisión periódica del calendario de planeación financiera de los recursos de la cuota social, de las aportaciones solidarias federal y estatal, así como los recursos dirigidos a los fondos de protección contra gastos catastróficos y fondo de previsión presupuestal asignados al SPSS, que permita la oportuna transferencia de recursos financieros del Seguro Popular de Salud a las Entidades Federativas.



Elaborar Informes sobre avances y estimaciones de los recursos financieros del SPSS, que permitan la adecuada planeación financiera y la toma de decisiones oportuna de los recursos presupuestales asignados para la operación del SPSS.

Asegurar la periódica actualización de la información para los cálculos financieros de los recursos estimados para la operación del Seguro Popular de Salud que permita realizar los ajustes en los recursos de la cuota social, aportaciones solidarias federal y estatal, así como los fondos de protección contra.

Integrar la información financiera y estadística para la determinación de las transferencias financieras del gobierno federal a los estados para la operación del Seguro Popular de Salud.

Analizar y clasificar la información presupuestal y estadística, para la adecuada planeación financiera del SPSS.

Asegurar la organización y análisis de información financiera y estadística, a fin de apoyar en la reorientación de recursos del SPSS.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	120

1.3.2.1.2.2 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS

OBJETIVO:

Integrar y analizar información estadística y socio-económica necesaria para desarrollar la planeación y programación financiera del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS).

FUNCIONES:

Participar en el diseño de procedimientos informáticos para la obtención de productos específicos que permitan la toma de decisiones, a fin de optimizar el uso de la información a nivel institucional.

Evaluar y analizar la información sobre las características de las familias afiliadas para propósitos de planeación financiera.

Integrar y organizar información estadística y financiera que coadyuve a cumplir la meta de afiliación, a fin de contribuir al fortalecimiento de los procesos institucionales para la explotación de la información.

Participar en la determinación de acciones para la asignación de los recursos financieros de los programas de la Comisión, a fin de orientar los recursos acorde a las necesidades institucionales.

Participar en el diseño de procedimientos de análisis de información para la obtención de productos específicos que permitan la toma de decisiones.



Participar en las acciones de asignación de recursos financieros del Seguro Popular y de Seguro Médico para una Nueva Generación, a fin de canalizar los montos de conformidad con los criterios normativos aplicables.

Proporcionar periódicamente la información sobre el avance de metas e indicadores del Seguro Popular de Salud a las instancias y órganos de control solicitantes, a fin de solventar requerimientos de información y para efectos de transparencia.

Generar análisis estadísticos y demográficos de las familias afiliadas, a fin de llevar a cabo la planeación financiera.

Integrar la información para dar respuesta a las solicitudes derivadas de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información.

Participar en los lineamientos para el registro de información financiera del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de contribuir a la aplicación de los procesos internos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	121

1.3.2.1.2.3 SUBDIRECCIÓN DE APORTACIONES ESTATALES

OBJETIVO:

Vigilar que las Aportaciones Solidarias Estatales (ASE) al Sistema de Protección Social en Salud (SPSS) se den en cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Salud, su Reglamento, los lineamientos para la integración de la ASE y lo establecido en el Acuerdo de Coordinación.

FUNCIONES:

Verificar que las entidades informen de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Salud, su reglamento, el Acuerdo de Coordinación y los lineamientos vigentes emitidos para tal efecto, lo relacionado con la aportación solidaria estatal.

Verificar que los recursos provenientes de las aportaciones estatales sean congruentes con el padrón de afiliados, a fin de conciliar las cifras del presupuesto asignado contra el ejercido.

Verificar que los conceptos que presentan las entidades federativas como recursos acreditables para integrar la ASE, a fin de que se cumpla con la normatividad vigente.

Analizar las propuestas y montos de aportaciones liquidas o complementarias en conjunto con las entidades federativas de acuerdo con las metas de afiliación y con los presupuestos estatales presentados, a fin de conciliar las cifras.



Coordinar con las entidades federativas la integración y el cálculo de sus aportaciones de acuerdo con la normatividad vigente para la integración de la Aportaciones Solidarias Estatales.

Establecer mecanismos de seguimiento que permitan verificar que las entidades informen de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Salud y el Acuerdo de Coordinación lo relacionado con la aportación solidaria estatal.

Proporcionar asesoría y capacitación a las entidades federativas sobre la normatividad vigente para el cálculo, integración y seguimiento de las Aportaciones Solidarias Estatales.

Formular comunicados a las entidades federativas, sobre atrasos o incumplimientos en la información que deben enviar para la integración de la ASE, a fin de solventar cualquier tipo de inconsistencia y evitar observaciones posteriores.



Verificar los reportes que envían las entidades federativas sobre el destino de las ASE liquida para asegurar que es consistente con los conceptos de gasto establecidos en la normatividad vigente.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>122</p>

Efectuar los cierres de los presupuestos acreditados por parte de las entidades federativas para asegurar la congruencia de los presupuestos presentados a principio de año como con lo efectivamente ejercido.

Proporcionar información referente a las Aportaciones Solidarias Estatales para la visita de supervisión a las entidades federativas.

Controlar el seguimiento de los convenios celebrados entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y prestadores de servicios.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	123

1.3.2.1.2.3.1 DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y APORTACIONES SOLIDARIAS

OBJETIVO:

Realizar el registro y seguimiento de las aportaciones estatales para garantizar el cumplimiento a lo establecido en las disposiciones de la ley General de Salud y su Reglamento en Materia de Protección Social en Salud, así como en los lineamientos vigentes para la integración de la Aportación Solidaria Estatal (ASE) y los Acuerdos de Coordinación.

FUNCIONES:

Verificar y controlar el registro y archivo de las aportaciones solidarias estatales, a fin de generar los consolidados de información que contribuirá al control financiero.

Registrar en los formatos establecidos la documentación enviada por las Entidades Federativas sobre las aportaciones solidarias estatales para presentar informes de la situación que guarda cada Entidad Federativa.

Compilar y verificar que la documentación enviada por las Entidades Federativas sobre las aportaciones solidarias estatales cumpla con lo establecido en la normatividad vigente.



Verificar las Aportaciones Solidarias Estatales liquidas trimestrales y documentar su cumplimiento para la presentación de informes.

Supervisar y dar seguimiento al ejercicio de las Aportaciones Solidarias Estatales líquidas que realicen las entidades federativas conforme a la normatividad vigente, a fin de prever los recursos necesarios para su máximo aprovechamiento en razón de las necesidades de la población afiliada.

Integrar los informes y reportes sobre la aplicación de los recursos estatales líquidos aportados al Sistema de Protección Social en Salud (SPSS).

Apoyar en la revisión de las propuestas de los recursos acreditables que presentan los estados para integrar su ASE, a fin de que los montos establecidos correspondan con lo autorizado.

Integrar y proporcionar la información relativa a las Aportaciones Solidarias Estatales para la supervisión del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de determinar la posible cobertura a revisar por entidad federativa.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	124

1.3.2.1.2.4 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS

OBJETIVO:

Coordinar actividades de seguimiento de la información que generan las entidades federativas por el ejercicio de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que es transferida por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para la operación del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS). Así como supervisar la aplicación de las Cuotas Familiares captadas en los estados, para revisar que los recursos del SPSS se ejercen conforme la normatividad establecida en la Ley General de Salud, el Reglamento en materia de Protección Social en Salud y los Acuerdos de Coordinación.

FUNCIONES:

Vigilar que los reportes solicitados a las entidades federativas se realicen en los tiempos establecidos en la normatividad vigente, para que informen a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud sobre la aplicación de los recursos del SPSS.

Participar en el desarrollo de criterios generales para la elaboración de informes presupuestales que permitan el seguimiento a la aplicación de los recursos del SPSS, por parte de las entidades federativas.

Verificar que la información recibida por parte de las entidades federativas sea acorde con el Sistema de información establecido, a fin de los datos e indicadores obtenidos sean congruentes entre sí.



Organizar del control y registro de la información sobre el seguimiento del ejercicio de los recursos para garantizar la transparencia y la oportuna rendición de cuentas.

Proponer estrategias para promover la efectiva sistematización de los procesos de envío y recepción relativos al ejercicio de los recursos del SPSS, con la finalidad de disponer de información confiable y oportuna.

Establecer controles para el seguimiento de la información presupuestal que generan las entidades federativas en relación a la Cuota Social y en su caso la aportación solidaria federal; así como de las cuotas familiares, a fin de contar con información veraz y oportuna en términos financieros.

Elaborar informes semanales sobre el avance en el cumplimiento por parte de las entidades federativas en el envío de información referente a la aplicación de las Aportaciones Federales y la Cuota Familiar, a fin de verificar los avances obtenidos y evolución de los trámites realizados.

Generar comunicados a las entidades federativas solicitando el envío de información en caso de retraso de la documentación relacionada con el ejercicio de los recursos, a fin de asegurar que se cumpla con los soportes documentales establecidos en los criterios internos.



 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>125</p>

Verificar que se aplique la normatividad establecida, así como, las disposiciones legales en materia de Protección Social en Salud y los Acuerdos de Coordinación, para el ejercicio de los recursos del SPSS.

Apoyar en las visitas de supervisión que se realicen a las entidades federativas para verificar los procesos de la misma, así como las actividades de control y seguimiento al ejercicio de los recursos del SPSS.

Proporcionar asesoría y capacitación a las entidades federativas sobre la normatividad vigente en materia financiera que aplica para el ejercicio de los recursos del SPSS.

Asesorar a las entidades federativas sobre la elaboración de los informes del ejercicio de los recursos del SPSS con base en la normatividad vigente, para que cumpla con los reportes presupuestales establecidos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	126

1.3.2.1.2.4.1 DEPARTAMENTO DE VERIFICACIÓN PRESUPUESTAL

OBJETIVO:

Controlar, verificar y sistematizar la información presupuestal de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS), ejercidos por las entidades federativas, para conocer su aplicación y validar que se realice conforme a la normatividad vigente.

FUNCIONES:

Controlar y administrar el archivo documental de la información al seguimiento de la aplicación de los recursos del SPSS por entidad federativa para su consulta y revisión.

Operar el sistema de información para el seguimiento y control de los recursos financieros del SPSS que es aplicado en las Entidades Federativas, a fin de generar la información financiera y el control sistematizado de la misma.

Aplicar las estrategias y políticas que permiten mejorar los tiempos y calidad de la información sobre el ejercicio de los recursos en los envíos remitidos por parte de las entidades federativas.



Revisar y analizar la información presupuestal emitida por las entidades federativas relativa a la aplicación de los recursos financieros del SPSS, para verificar que ejercieron en apego a la normatividad vigente y de acuerdo a los recursos transferidos.

Registrar y compilar los reportes presupuestales que emitan las entidades federativas sobre el ejercicio de los recursos financieros del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de verificar y conciliar las cifras por estado.

Participar en la sistematización de la información referente al ejercicio de los recursos del SPSS para agilizar el envío de los reportes y consolidar la información.

Ejecutar las estrategias para promover la efectiva sistematización de los procesos de envío y recepción relativos al ejercicio de los recursos del SPSS, con la finalidad de disponer de información confiable y oportuna.

Participar en la elaboración de reportes de seguimiento sobre el cumplimiento de envío de información referente a la aplicación de las Aportaciones Federales y de la Cuota Familiar.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	127

1.3.2.0.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y APLICACIÓN DE FONDOS

OBJETIVO:

Organizar y dirigir la administración de los Fondos de Protección contra Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal Anual, definidos en la Ley General de Salud en el título tercero bis. del Sistema de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Proponer Reglas de Operación sobre la constitución y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones de aseguramiento.

Definir y proponer los lineamientos específicos para la operación de los Fondos de Protección contra Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal Anual.

Administrar la previsión presupuestal definida en la Ley General de Salud para el Sistema de Protección Social en Salud.

Administrar el fondo para gastos catastróficos definido en la Ley General de Salud, a fin de garantizar su óptimo funcionamiento de conformidad con la normatividad aplicable.

Establecer procedimientos para la recepción de solicitudes, registro, transferencia, aplicación, control, seguimiento y evaluación de los recursos financieros de los fondos de Protección contra Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal Anual, de conformidad con la normatividad aplicable.



Emitir y proponer políticas generales, normas de operación y mecanismos de pago para prestadores de servicios en esquemas de Protección Financiera en Salud.

Coordinar la instrumentación de acuerdos de gestión entre financiadores y prestadores de servicios de salud en esquemas de protección financiera.

Establecer acciones de supervisión financiera respecto a la aplicación de los fondos de Protección contra Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal Anual.

Coordinar la elaboración de los Acuerdos para la utilización de la infraestructura y los servicios de las Instituciones del Sistema Nacional de Salud.

Coordinar la preparación y elaboración de los informes sobre la administración y aplicación de los recursos de los fondos.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	128

Difundir en el sitio de Internet de la Secretaría de Salud la información relativa al uso y destino de los recursos de los Fondos de Protección contra Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal Anual, de acuerdo con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Proponer e instrumentar indicadores y mecanismos de evaluación de las acciones de financiamiento realizadas a través de los fondos de Protección contra Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal Anual.

Coordinar la elaboración e integración de la documentación contenida en las Carpetas de Información que se distribuyen a todos los integrantes del Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud, previo a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a fin de que los miembros participantes cuenten con el material necesario para su intervención y participación.



Apoyar la organización y funcionamiento del Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de contribuir a la toma de decisiones en la materia.

Dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud.

Intervenir como Secretario de Actas del Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de contribuir a la toma de decisiones de la Dirección General de Financiamiento en materia del Fideicomiso.

Establecer mecanismos eficaces de coordinación con el Fiduciario del Fideicomiso del sistema de Protección Social en Salud para facilitar las transferencias de recursos a los prestadores de servicios.

Coordinar el registro, control y seguimiento de los Convenios de Colaboración entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y prestadores de servicios, en materia de gastos catastróficos, a fin de mantener el seguimiento preciso de las acciones a realizar.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	129

1.3.2.0.1.1 SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE RECURSOS

OBJETIVO:

Instrumentar los mecanismos, procedimientos y acciones para la aplicación de los fondos de Protección contra Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal Anual, definidos en la Ley General de Salud con énfasis en los mecanismos de pago a prestadores de servicios.

FUNCIONES:

Participar en la elaboración de políticas generales para la operación de los mecanismos de pago de servicios a Prestadores de Servicios de Alta Especialidad, que formen parte de la Red de Prestadores de Servicios del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.

Participar en la elaboración de los lineamientos para la aplicación de los Fondos de Protección contra Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal anual, del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud.

Coadyuvar en la elaboración de proyectos de Convenios de Colaboración que se celebren entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y los Centros Regionales de Alta Especialidad y/o Servicios Estatales de Salud.

Recopilar la información relativa al uso y destino de los recursos de los fondos de previsión y gastos catastróficos que de acuerdo con la Ley de transparencia se deberán difundir en la página de Internet de la Secretaría.



Integrar informes sobre la utilización y aplicación de los recursos de los fondos por categoría de gasto catastrófico, a fin de integrar los indicadores de reportes e informes a nivel interno y externo.

Integrar los informes sobre el desempeño de los Centros Regionales de Alta Especialidad en función de la atención prestada, recursos utilizados y perfil epidemiológico.

Proponer mecanismos de registro y control de las declaratorias de caso y solicitudes de recurso.

Concentrar y vigilar la actualización de los procedimientos dirigidos al mejoramiento de la aplicación de los recursos de los Fondos del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud.

Auxiliar al Secretario de Actas del Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud, en todas y cada una de las actividades que le encomiende el Comité Técnico de este fideicomiso.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	130



Colaborar en la supervisión de la aplicación de las Reglas de Operación de Contrato de Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud, particularmente de los Fondos de Protección contra Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal.

Integrar mensualmente las actas de las sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud y llevar un adecuado control y seguimiento de los acuerdos adoptados por el Órgano Colegiado.

Apoyar en la elaboración de procedimientos normativos para la adecuada aplicación de los recursos de los Fondos de Protección contra Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal Anual, definidos en la Ley General de Salud, en el artículo 3ro, fracción II BIS.

Participar en la integración de las carpetas de información para el desarrollo de las sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud.

Analizar las solicitudes de recursos que se presenten para la autorización del Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud y preparar las correspondientes propuestas de Solicitudes de Acuerdo.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	131

1.3.2.0.1.1.1 DEPARTAMENTO DE APOYO A LA CELEBRACIÓN DE ACUERDOS, CONVENIOS, ACTAS Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

OBJETIVO:

Apoyar en la elaboración de procedimientos normativos para la adecuada instrumentación de acuerdos y convenios que deban establecerse para la ejecución de los recursos de los fondos de Protección Contra Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal Anual del Sistema de Protección Social en Salud por conducto de la Secretaría de Salud, y los gobiernos de los estados y el Distrito Federal de conformidad a la Ley General de Salud y demás disposiciones normativas aplicables.

FUNCIONES:

Elaborar Solicitudes de Acuerdos para ser sometidas a la consideración y aprobación del Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud.

Investigar disposiciones normativas complementarias que regulan la operación del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud, como son las Reglas de Operación, Lineamientos Operativos para la Administración de los Fondos, a fin de aplicarlas con estricto apego para el óptimo funcionamiento del fideicomiso.

Elaborar oficios a las unidades Hospitalarias de Alta Especialidad solicitando información para la actualización del seguimiento de acuerdos que se presenta al Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud.



Revisar los proyectos de Convenios de Colaboración con Unidades Hospitalarias de Alta Especialidad, para el visto bueno de la Dirección General Adjunta de Normatividad y para la firma del Comisionado Nacional de Protección Social en Salud.

Llevar el registro y control de los compromisos institucionales establecidos en los convenios de colaboración con Unidades Hospitalarias de Alta Especialidad, a fin de verificar el aprovechamiento de los servicios en materia económica.

Recopilar la información preparatoria relativa a la celebración de las sesiones del Comité Técnico del Sistema de Protección Social en Salud, con el propósito de apoyar la mejor toma de decisiones.



Organizar y coordinar el proceso de firma de las Actas de las sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud.

Organizar y actualizar la información del seguimiento de los acuerdos adoptados por el Comité Técnico para mantener informados periódicamente a los miembros del órgano colegiado de los avances alcanzados.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>132</p>

Elaborar oficios de invitación a las sesiones de Comité y llevar su control y seguimiento; asimismo, controlar la Lista de Asistencia para declaración de quórum.

Integrar mensualmente y cuando fuese necesario las actas de las sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud, para llevar un adecuado control y seguimiento de los acuerdos adoptados por el órgano colegiado.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	133

1.3.2.0.1.1.2 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN OPERATIVA Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

OBJETIVO:

Coordinar la comunicación y vinculación interinstitucional entre las distintas entidades, gobiernos de las entidades federativas y los beneficiarios del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y del Fondo de Previsión Presupuestal Anual, del Sistema de Protección Social en Salud, con la Dirección de Administración y Aplicación de Fondos, a fin de dar seguimiento a las actividades relacionadas con la ministración de recursos.

FUNCIONES:

Integrar la documentación que sustenta los expedientes de comunicados entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y las entidades involucradas en las transferencias de recursos, del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y del Fondo de Previsión Presupuestal Anual para el correcto registro de los expedientes y carpetas de archivo histórico.



Actualizar el sistema de información continua, para la consulta del estado de la documentación enviada y recibida, entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y las entidades involucradas con el Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos y del Fondo de Previsión Presupuestal Anual.

Integrar una base de datos con la información de los representantes Estatales de Salud, Directores de Hospitales, para la adecuada comunicación entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y las entidades federativas.

Dar Seguimiento a la ministración de los recursos otorgados a los beneficiarios de los fondos de Previsión Presupuestal y el Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos, para la correcta elaboración de reporte financieros

Mantener comunicación con las entidades receptoras de los fondos y proveerlas de información, para el adecuado uso y destino de los mismos.

Informar a los beneficiarios del Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos sobre los nombres de los pacientes que han sido pagados y validados, por parte de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para el adecuado seguimiento de la ministración de los recursos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	134

1.3.2.0.1.2 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS

OBJETIVO:

Diseñar, organizar y desarrollar sistemas de registro, operación control, seguimiento y evaluación de los recursos financieros de los fondos de Protección contra Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal Anual, definidos en la Ley General de Salud en el título tercero bis del Sistema de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Proponer lineamientos para el establecimiento del marco de relación y coordinación entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y el fiduciario del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de que las Entidades Federativas y figuras participantes sean involucradas en la normatividad aplicable.

Promover la información financiera relativa a la administración del Fideicomiso del sistema de Protección Social en Salud que le sea requerida para informar en las sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso de Protección Social en Salud.

Proponer mecanismos de registro y control de las Cartas de Instrucción, a fin gestionar la transferencia de recursos del Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos y Fondo de Previsión Presupuestal a cargo del Fiduciario (BANOBRAS S.N.C.), con su soporte documental respectivo.



Proponer mecanismos de registro y control de las transferencias de recursos que se operen por el fiduciario, a fin de asegurar su seguimiento.

Colaborar en la supervisión de la aplicación de las Reglas de Operación de los fondos de Protección contra Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal Anual.

Verificar e integrar la información relativa a la administración de los fondos en cumplimiento con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Supervisar el proceso de pago de la compensación económica para cada beneficiario de la red de prestadores de servicios acreditados para ofrecer atención de las enfermedades consideradas gastos catastróficos.

Recopilar y analizar la información relativa a la administración del Fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud para informar a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	135

1.3.2.0.1.2.1 DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Implementar los mecanismos y sistemas de registro, operación, control, seguimiento y evaluación de información que permitan garantizar una eficiente administración de los recursos provenientes de los Fondos de Protección Contra Gastos Catastróficos; así como lo concerniente a la Previsión Presupuestal Anual de conformidad a la Ley General de Salud en su Título Tercero Bis y demás disposiciones aplicables al Sistema de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Calcular, organizar, integrar y analizar la compensación económica por cada uno de los padecimientos considerados como gastos catastróficos de conformidad a la Ley General de Salud Capítulo VI artículo 77 bis 29. de cada uno de los prestadores de servicios de las distintas entidades federativas, a fin de garantizar las cuotas de conformidad con los servicios otorgados.

Informar a cada uno de los prestadores de servicios de las diferentes entidades federativas el monto y número de casos sujetos a ser financiados por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, que permita gestionar la transferencia de recursos correspondientes.

Conciliar la información necesaria con el área responsable de convenios para procurar el correcto mecanismo de transferencia de pago.



Elaborar cartas de instrucción para gestionar la transferencia de recursos del Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos y Fondo de Previsión Presupuestal a cargo del Fiduciario (BANOBAS S.N.C.), con su soporte documental respectivo, a fin de darle seguimiento.

Integrar, registrar, verificar y dar seguimiento a las transferencias realizadas por el fiduciario a los distintos prestadores de servicios en la base de datos correspondientes.

Elaborar y dar seguimiento a la depuración de reportes de transferencias de recursos del Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos y del Fondo de Previsión Presupuestal, para el control de pago de las compensaciones económicas a prestadores de servicios.

Informar y conciliar la transferencia de recursos con cada uno de los prestadores de servicios de las distintas entidades federativas, financiados con recursos provenientes del Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos, a fin de conciliar las cifras de recursos autorizados contra lo ejercido.

Elaborar e integrar papeles de trabajo para los informes trimestrales del fideicomiso del Sistema de Protección Social en Salud, enviadas a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, a fin de proporcionar los reportes periódicos a las instancias fiscalizadoras.



 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>136</p>

Preparar informes semanales, mensuales, trimestrales y anuales correspondientes a los Fondos de Protección Contra Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal Anual por entidad Federativas, número de acuerdo, enfermedad y número de casos, a fin de proporcionarlos a las instancias dependientes de información.

Preparar informes solicitados por el C. Secretario de Salud para giras informativas, relacionados con el Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos y Fondo de Previsión Presupuestal, para efecto de los informes de tipo presidencial.

Organizar, revisar e implementar procedimientos para la recepción de solicitudes, registro, transferencia, aplicación, control, seguimiento y evaluación de los recursos financieros de los Fondos de Protección Contra Gastos Catastróficos y de la Previsión Presupuestal Anual, a fin de cumplimentar la normatividad aplicable.

Apoyar en la verificación de la aplicación de las normas de operación y mecanismos de pago para prestadores de servicios en esquemas de protección financiera en salud.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	137

1.3.2.0.2 DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SISTEMAS E INSTRUMENTOS

OBJETIVO:

Diseñar y proponer instrumentos de apoyo financiero para grupos de población que lo requieran en Salud, así como los estudios relacionados con el Sistema de Protección Social, de acuerdo con las políticas y normas institucionales.

FUNCIONES:

Diseñar y proponer instrumentos de apoyo financiero a programas de combate a la pobreza, a fin de promover la optimización de la información y su explotación estadística.

Coordinar y dirigir la elaboración de estudios actuariales y financieros para asegurar la Sustentabilidad del Sistema de Protección Social en Salud.

Plantear y promover mecanismos alternativos de protección financiera en salud, a fin de promover y participar en actividades de impulso al aseguramiento en salud.

Definir y coordinar estrategias e instrumentos de aseguramiento en salud para poblaciones específicas, a fin de generar propuestas de nuevas políticas de protección financiera en salud.

Participar en la instrumentación, operación y seguimiento del componente financiero de los programas responsabilidad de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para poblaciones específicas.



Participar en la elaboración de lineamientos normativos del componente financiero del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas responsabilidad de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a fin de consolidar dentro de la normatividad los sistemas aplicables relacionados.

Proponer lineamientos para la constitución de fondos generales y específicos relacionados con las funciones de aseguramiento.

Participar en el diseño de mecanismos de transferencia de recursos de los programas a cargo de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Plantear y coordinar investigación encaminada a la protección social en salud, a fin de analizar los contenidos de los diferentes esquemas de protección financiera en salud que se ofrecen en el país y proponer acciones para la articulación de objetivos.

Coparticipar con unidades administrativas de la Secretaría de Salud y de otras dependencias en la difusión y consolidación de mecanismos de protección financiera.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	138

1.3.2.0.2.1 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO

OBJETIVO:

Diseñar, supervisar y evaluar la ejecución de estudios actuariales encaminados a promover la protección financiera y social en salud, a fin de identificar las poblaciones marginadas y de mayor necesidad de radicación de recursos financieros para la implementación de programas y servicios.

FUNCIONES:

Integrar y analizar información estadística y financiera generada del sector salud, a fin de interpretar los indicadores, a fin de contribuir a la toma de decisiones para la radicación de recursos a poblaciones más necesitadas.

Realizar cálculos de suficiencia de recursos tanto para las transferencias de ley como para la sustentación de Fondos de Protección contra Gastos Catastróficos, a fin de identificar los costos de cobertura.

Diseñar y supervisar la ejecución de estudios encaminados a promover el combate a la pobreza así como la protección financiera y social en salud, a fin de promover el uso adecuado a las necesidades poblacionales.

Elaborar los términos de referencia y evaluar el cumplimiento de los requisitos para la contratación de estudios de la Dirección General.

Evaluar los resultados de los estudios y proponer los mecanismos para su utilización en la determinación de políticas y estrategias de protección social y financiera en salud.



Establecer y supervisar las acciones de promoción del aseguramiento en salud, a fin de asegurar que los recursos planeados sean orientados al objetivo final para su conciliación.

Analizar los esquemas de regulación de los esquemas de aseguramiento en salud y proponer modificaciones para su mejoramiento.



Diseñar y aplicar los instrumentos de evaluación de aseguramiento en salud.

Compilar y revisar la documentación de las empresas participantes en la elaboración de estudios de investigación y consultoría y vigilar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos administrativos para su contratación.

Efectuar el seguimiento a la entrega de los productos que resulten de las contrataciones de estudios de investigación y consultoría, a fin de conciliar la información propuesta y entregable.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>139</p>

Organizar las peticiones hacia las unidades administrativas responsables de la emisión de dictámenes y otra documentación necesaria para la contratación de estudios de investigación y consultoría, así como solicitar la liberación de los pagos correspondientes.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	140

1.3.2.0.2.1.1 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROCESOS

OBJETIVO:

Desarrollar, producir, administrar y ejecutar estudios, con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público; así como en la Ley General de Salud y su Reglamento, y demás disposiciones legales, encaminadas a lograr la protección financiera y social en salud mediante el Sistema Nacional de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Vigilar que las empresas participantes en estudios que se encuentran encaminados a promover y mejorar la protección financiera y social en los esquemas de aseguramiento en salud, cumplan con los requisitos y procedimientos administrativos para su contratación; así como confirmar que se cumpla en tiempo y forma con la entrega de los productos que resulten de las contrataciones celebradas.



Realizar estudios que se encuentran encaminados a promover y mejorar la protección financiera y social para lograr el combate a la pobreza y organizar los eventos relacionados con las licitaciones y/o invitaciones para la realización de estudios y/o consultorías.

Preparar las carpetas y los términos de referencia para la contratación de estudios y recopilación de la documentación de las empresas participantes en la elaboración de los estudios de investigación y consultoría, a fin de consolidar los entregables en materia de estudios financieros.

Atender el calendario de seguimiento y entrega de los productos que resulten de las contrataciones y marcar los esquemas de regulación de aseguramiento en salud.

Administrar la documentación de la Dirección de Desarrollo de Sistemas e Instrumentos a fin de permitir un eficiente y oportuno control de gestión.

Supervisar el control de gestión de la Dirección de Desarrollo de sistemas e instrumentos, a fin de resguardar la documentación y el archivo de la Dirección de Desarrollo de Sistemas e Instrumentos para consulta y revisión

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	141

1.3.2.0.2.2 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Formular, diseñar y analizar los mecanismos e instrumentos financieros para la Protección Social en Salud, a fin de determinar la viabilidad de los mismos para la Comisión y el aprovechamiento de los recursos.

FUNCIONES:

Diseñar y analizar la viabilidad de los instrumentos de apoyo financiero a programas de combate a la pobreza, a fin de promover la optimización de la información y su explotación estadística.

Promover mecanismos alternativos de protección financiera en salud, a fin de generar propuestas de nuevas políticas de protección financiera en salud.

Participar en la instrumentación, operación y seguimiento del componente financiero de los programas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para poblaciones específicas.




Participar en la formulación de nuevas políticas y estrategias de protección financiera en salud, a fin de establecer mecanismos de actualización en cuestión normativa aplicable.

Diseñar y evaluar los instrumentos de protección social y financiera para poblaciones específicas, a fin de identificar su viabilidad en el Sistema de Protección Social en Salud.

Participar en la instrumentación y seguimiento del componente financiero de los programas de protección social en salud para poblaciones específicas.

Participar en la elaboración de lineamientos normativos del componente financiero del Sistema de Protección social en Salud, y de los programas responsabilidad de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Identificar y determinar las poblaciones que pueden ser objeto de esquemas de aseguramiento grupal en salud.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	142

1.3.2.0.2.2.1 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS TÉCNICO

OBJETIVO:

Analizar y evaluar los mecanismos e instrumentos financieros utilizados en la protección social y financiera en salud; a fin de promover mecanismos alternativos de apoyo financiero relacionados con el aseguramiento en salud de conformidad a las políticas y principios normativos establecidos por la Secretaría de Salud y demás ordenamientos aplicables.

FUNCIONES:

Validar, controlar y dar seguimiento de los recursos financieros aplicables de conformidad a los ordenamientos establecidos en la materia, con el propósito de garantizar la viabilidad del Sistema de Protección Social en Salud.

Administrar la información relativa a la operación de los fondos generales y específicos relacionados con el aseguramiento en salud, a fin de contar con los informes oportunos de conformidad con las revisiones de las instancias fiscalizadoras.

Evaluar la operación de fondos generales y específicos a fin de asegurar su oportuno cumplimiento.



Definir mecanismos alternativos de protección financiera y realizar las propuestas de los instrumentos de difusión de los mismos, a fin de promover la amplitud en el aprovechamiento de los recursos.

Diseñar con apego a los lineamientos y bases actuariales los programas de combate a la pobreza con el objeto de dar certeza al manejo y operación del Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud.

Instrumentar los estudios financieros necesarios con el objetivo de brindar certeza a las coberturas del Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud.

Verificar que los esquemas de regulación de aseguramiento en salud, estén marcados de conformidad a la normatividad vigente y a la filosofía de la Comisión Nacional de Seguridad Social en Salud, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

Determinar las poblaciones que puedan ser susceptibles de esquemas de aseguramiento comunitario en salud, a fin de compilar la información necesaria que contribuya a la toma de decisiones en la radicación de recursos y viabilidad de instrumentos financieros.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	143

1.3.3. DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO:

Establecer e implantar políticas y normas dirigidas a la aplicación de recursos destinados a el financiamiento, compra, adquisición y gestión de los servicios de salud que en forma explícita se garantizan a las personas y familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud, así como contribuir en la alineación de la operación de los distintos programas y servicios de salud que deben proporcionar los prestadores de la red de servicios del Sistema de Protección Social en Salud, empleando la información y los instrumentos de control y desarrollo operativo del Sistema para lograr una administración eficiente de los recursos disponibles.

FUNCIONES:

Establecer el esquema operativo general y de las modalidades del sistema de atención a la salud de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud.

Autorizar la secuencia, inclusión y alcance de los servicios de salud al que tienen derecho las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud a efecto de alcanzar la cobertura universal de estos servicios.



Establecer en el ámbito de prestaciones de servicios de salud, las normas y procedimientos bajo las cuales operarán las redes de servicios, sus sistemas de referencia y contrarreferencia, los mecanismos para documentar la prestación de servicios, los sistemas de información y las medidas de seguimiento operativo, evaluación y control.

Acreditar la integración de la información contenida en los registros generados por los proveedores de salud y que son remitidas por las unidades de medicina ambulatoria y hospitales como reclamaciones para proceder a la transferencia de recursos por servicios otorgados a la población afiliada al Sistema de Protección Social en Salud.

Determinar el costo anual de los servicios que otorga el Sistema de Protección Social en Salud para facilitar el cálculo de las previsiones presupuestales de operación del Sistema.

Determinar los criterios y las estrategias para el desarrollo de una plataforma informática, que permita la total automatización, operación y administración a nivel nacional de la información sobre prestaciones médicas del Sistema de Protección Social en Salud y la emisión de indicadores de seguimiento operativo y los datos estadísticos en materia de salud de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud.

Coadyuvar en la formalización de los Acuerdos de Gestión entre las Secretarías de Salud Estatales y los proveedores de servicios médicos para la operación de los Sistemas Estatales de Protección Social en Salud.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	144

Establecer, de acuerdo al ámbito de su responsabilidad, los lineamientos para el financiamiento, la compra y la gestión de los servicios de salud que se prestan a los afiliados, así como los procedimientos de capacitación, asesoría en servicio, evaluación e incentivos al desempeño de las Unidades Coordinadoras de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y la Red de prestadores de servicios de salud.



Determinar los parámetros generales para la elaboración del sistema de indicadores de proceso y resultados del Sistema de Protección Social en Salud, en su apartado de Gestión de Servicios de Salud, con la finalidad de mantener el control y evaluación de la operación del Sistema en materia gestión y provisión de servicios de salud a las personas afiliadas.

Coadyuvar en la determinación del marco organizacional y funcional de las Unidades Coordinadoras de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, con base en los criterios que para el efecto sean definidos por la Comisión.

Promover y verificar las acciones de servicios de salud que conlleven a la suma de esfuerzos institucionales sociales, públicos y privados para mejorar la salud y nutrición de los pueblos indígenas.

Evaluar, conducir y vigilar la operación del plan estratégico de atención a la salud con calidad para la población indígena y asegurar el acceso a los beneficios médicos del Sistema de Protección Social en Salud.

Coordinar la ejecución del Programa Estratégico de Supervisión a las entidades federativas, en su Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud, a efecto de verificar las acciones a cargo de las Unidades Coordinadoras de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y los prestadores de servicios de salud.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	145

1.3.3.0.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PLANES

OBJETIVO:

Establecer las estrategias y los procedimientos para la operación del Sistema de Protección Social en Salud con respecto a la atención médica de los diversos paquetes de servicios por otorgar a la población objetivo, de acuerdo a las políticas y normas institucionales, así como para la vigilancia de la prestación de los servicios médicos en las entidades federativas.

FUNCIONES:

Contribuir al desarrollo de las políticas de difusión del Sistema de Protección Social en Salud y participar en el diseño de las estrategias y lineamientos para la atención médica a los afiliados.

Proponer la metodología para llevar a cabo paquetes de servicios de salud de acuerdo a las necesidades de la población afiliada al Sistema de Protección Social en Salud.

Proponer el esquema operativo general del sistema de atención médica para las familias afiliadas al Sistema Estatal de Protección Social en Salud.

Dirigir y asesorar a las entidades federativas en la operación del Sistema de atención médica del Sistema de Protección Social en Salud.

Asesorar y supervisar a los prestadores de servicios respecto a las reglas y funcionamiento del sistema de atención al beneficiario.

Contribuir en la elaboración de los protocolos clínicos y participar en la elaboración de estudios de costo-efectividad de las intervenciones de salud del Sistema de Protección Social en Salud.



Establecer el proceso para supervisar la red médica de unidades de primer nivel y hospitalarias participantes en la operación del sistema de atención médica.

Establecer las claves de medicamentos incluidos en los servicios del Sistema de Protección Social en Salud, en concordancia con lo publicado por el Consejo de Salubridad General en la materia.



Analizar y autorizar a las entidades federativas la incorporación de servicios médicos que respondan a variaciones epidemiológicas y demanda de servicios regionales sobre la base de paquetes de servicios

Establecer las estrategias para la capacitación del personal de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y prestadores de servicios en materia de cartera de servicios.

Establecer el procedimiento para vigilar y supervisar la operación médica de los Centros Regionales de Alta Especialidad del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	146

Participar con el Consejo de Salubridad General en la elaboración y definición de las enfermedades por incluir del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	147

1.3.3.0.1.1 SUBDIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL ASEGURADO

OBJETIVO:

Proponer los lineamientos y componentes necesarios para organizar los servicios de salud de las intervenciones incluidas en el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos a fin de que se proporcionen de acuerdo a la normatividad del Sistema de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Participar en la elaboración de paquetes de servicios médicos para la población usuaria del Sistema de Protección Social en Salud mediante análisis estratégico.

Colaborar en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para vigilar y supervisar a las unidades médicas prestadores de servicios en las Entidades Federativas.

Establecer el manual operativo para el registro y seguimiento de casos del Fondo de protección contra gastos catastróficos y del Seguro Médico para una Nueva Generación para verificar su implantación en las entidades federativas.

Participar en la recolección de la información necesaria por presentar ante el Comité del Fideicomiso contra Gastos Catastróficos, para la autorización del financiamiento de casos.



Coadyuvar en la vigilancia de la actualización de los protocolos técnicos generados por el Consejo general de Salubridad y el listado de medicamentos asociado para colaborar en la actualización de las coberturas de las intervenciones cubiertas por el FPGC.

Participar en el análisis de la información generada en el Sistema de Protección social en salud por los prestadores de servicios, mediante el acceso a las herramientas informáticas, para la implementación de estrategias de mejora, medición de impacto y toma de decisiones.



Coordinar la preparación de la documentación necesaria, organizando y vigilando los procesos de obtención de la información, para el envío de casos susceptibles de pago ante las áreas correspondientes.

Colaborar en la actualización de las diferentes redes de prestadores de servicios y vigilar los estatus de acreditación de la red de prestadores del Fondo de protección contra gastos catastróficos y el Seguro médico para una nueva generación, así como vigilar los estatus de acreditación en colaboración con la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Implementar y coordinar la revisión médica y administrativa aleatoria de los casos validados por las diferentes entidades federativas del FPGC y SMNG con la finalidad de vigilar que cumplan la normatividad vigente al momento.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>148</p>

Regular y vigilar las asesorías a los diferentes niveles de atención para colaborar en la transparencia, calidad en la atención y cumplimiento de estrategias de mejora en la prestación de servicios.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	149

1.3.3.0.1.1.1 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN MÉDICA

OBJETIVO:

Apoyar y atender las necesidades de atención a la salud descritas en los lineamientos y componentes necesarios del Sistema de Protección Social en Salud, así como coadyuvar al seguimiento de casos de los pacientes atendidos en el Fondo de Protección Contra Gastos Catastróficos con el objetivo de vigilar la eficiencia, oportunidad y acceso oportuno al servicio de salud.

FUNCIONES:

Auxiliar mediante análisis estratégico la organización de la información emitida por el reporte de casos de atención de pacientes del tercer nivel de atención en salud, a fin de identificar las enfermedades o de tipos de casos presentados, para realizar la planeación de los recursos y atención.

Atender el seguimiento de casos de los usuarios del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC) creando estrategias de control y verificación de la atención del servicio de salud, a fin de verificar que los servicios prestados cuenten con la calidad necesaria para su óptimo cumplimiento.

Coadyuvar en la asesoría para las diferentes entidades federativas sobre el registro, validación y seguimiento de casos de las enfermedades aprobadas por el Consejo de Salubridad General, a fin de robustecer el marco de referencia para la construcción de los protocolos de atención de servicios.



Procesar e informar periódicamente al interior de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud de los resultados obtenidos mediante el seguimiento del Sistema de Gestión de Gastos Catastróficos.

Enlazar al interior de la CNPSS, las áreas involucradas en el proceso de atención del usuario del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, programas especiales de salud del Sistema de Protección Social en Salud, con la finalidad de agilizar los diferentes procesos de cobertura en salud.



Auxiliar en la revisión médica y administrativa de casos que reúnen criterios de elegibilidad para ser incluidos en las diferentes estrategias de salud para los usuarios del Sistema de Protección Social en Salud .

Apoyar en el seguimiento de casos del FPGC y SMNG mediante revisión aleatoria de casos para generar información estadística que nos permita hacer evaluaciones.

Participar en la supervisión de los procesos establecidos por la CNPSS en las Entidades Federativas con el objetivo de tener una visión de la problemática del país.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>150</p>

Auxiliar en la vigilancia de los estatus de acreditación de las redes médicas del FPGC y el SMNG, a fin de que el afiliado cuente con los servicios de calidad, acordes a los estándares de atención establecidos por el Consejo.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	151

1.3.3.0.1.1.2 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA MÉDICA

OBJETIVO:

Coadyuvar en la gestión de servicios y revisión de casos de las intervenciones incluidas en el Fondo de Protección contra Gastos catastróficos a fin de revisar y auditar la proporción de los servicios y que sean proporcionados de acuerdo a la normatividad del Sistema de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Auxiliar en la integración de coberturas del sistema de Protección Social en salud, así como la participación activa de programas especiales en salud, a fin de verificar que los servicios ofertados sean prestados de conformidad con los criterios y calidad establecidos.

Auxiliar en la elaboración de manuales operativos para el registro, validación y seguimiento de casos de las diferentes estrategias de salud para los usuarios del Sistema de Protección Social en Salud.

Participar en la revisión médica y administrativa aleatoria de los casos validados por las diferentes entidades federativas con la finalidad de vigilar que cumplan la normatividad vigente al momento.



Brindar asesoría a los diferentes niveles de atención para colaborar en la transparencia, calidad en la atención y cumplimiento de estrategias de mejora en la prestación de servicios.

Compilar información para la elaboración de los documentos necesarios para el envío de casos susceptibles de pago para el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.

Sugerir necesidades específicas que se vean reflejadas en la atención de los usuarios del Sistema de Protección Social en Salud para la actualización de los protocolos de atención.

Colaborar en la sistematización de los procesos para el manejo de la información generada en el SPSS solicitando e investigando herramientas que favorezcan la eficiencia en los controles.

Apoyar en la actualización de las diferentes redes médicas para la atención de los usuarios del FPGC y el SMNG para colaborar en la disminución de los tiempos de referencia y contra referencia de pacientes.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	152

1.3.3.0.1.2 SUBDIRECCIÓN DE PRIORIZACIÓN DE SERVICIOS

OBJETIVO:

Coordinar e implementar mediante sentido estratégico los factores que contribuyen a la atención a la salud o a la enfermedad y a definir las intervenciones de salud apropiadas para la atención del usuario del Sistema de Protección Social en Salud, determinando las redes de prestadores para la atención de los servicios de salud.

FUNCIONES:

Participar en el desarrollo de las políticas y estrategias institucionales del sistema de atención médica, estableciendo los componentes necesarios para otorgar los servicios a los usuarios del Sistema de Protección Social en Salud generando eficiencia en la prestación de servicios.

Definir los lineamientos o guías que integran el manual para la gestión de servicios de salud del Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES).

Coordinar y proporcionar capacitación y asesoramiento a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de la cobertura del CAUSES.

Elaborar estrategias para la actualización de medicamentos e intervenciones de salud que conforman el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) para mejorar de forma continua la atención del usuario.

Programar e integrar la actualización de paquetes de servicios de salud, cuadro básico de medicamentos del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS).



Participar y coordinar la elaboración y actualización de protocolos de atención médica de acuerdo al crecimiento de las intervenciones que conforman los planes de salud del SPSS.

Analizar los resultados correspondientes a las evaluaciones de la atención médica otorgadas por los prestadores de servicios de salud en red para la mejora de satisfacción del paciente en sus demandas y expectativas y garantizar el acceso efectivo, oportuno y de calidad.

Coadyuvar en la elaboración de lineamientos y/o manuales para la evaluación del proceso de acreditación en materia de calidad de los prestadores de salud.

Vigilar e integrar la red de prestadores acreditados en primer, segundo y tercer nivel de atención que otorgan servicios de salud del SPSS, mediante información solicitada mensualmente a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.



Mantener vigente el directorio de la red de proveedores de servicios de salud, mediante la participación de entidades federativas y la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>153</p>

Efectuar la actualización del directorio de unidades médicas acreditadas para otorgar los servicios del SPSS.

Efectuar estrategias de información con la Dirección General de Calidad y Educación en Salud con el objetivo de obtener y procesar los datos para el mejoramiento de procesos al interior de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Regular y supervisar la demanda de los servicios de salud a nivel nacional para establecer estrategias de priorización de atención a los beneficiarios del SPSS.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	154

1.3.3.0.1.2.1 DEPARTAMENTO DE CALIDAD

OBJETIVO:

Apoyar en la actualización de los servicios y redes de prestadores de salud del Sistema de Protección Social en Salud mediante el análisis de sistemas de calidad a la atención médica a través de colaboración directa con entidades federativas y programas federales de la Secretaría de Salud con el propósito de mejorar de forma continua la atención del usuario.

FUNCIONES:

Participar en el análisis de propuestas estatales de los paquetes de salud, medicamentos e intervenciones de salud para su inclusión al Sistema de Protección Social en Salud, a fin de que sean integrados al catálogo de servicios de salud.

Auxiliar en la asesoría, orientación y capacitación sobre la cobertura de los servicios de salud del SPSS a personal involucrado en la atención del usuario.

Participar en colaboración continua con los programas de salud vigentes de la Secretaría de Salud y la actualización periódica con el Listado de Medicamentos esenciales del SPSS en base al Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos e Insumos del Sector Salud.

Coadyuvar en el seguimiento y atención de quejas de los servicios de salud otorgados por Catálogo Universal de Servicios de Salud.



Colaborar a la actualización de la red de unidades prestadores de servicios de salud del Seguro Popular en las entidades federativas.

Vigilar a nivel nacional la acreditación en calidad de las unidades médicas del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de que otorguen con oportuno cumplimiento y calidad los servicios establecidos.



Elaborar informes trimestrales sobre la acreditación de unidades de salud para el Fondo Contra Gastos Catastróficos y el CAUSES.

Informar a las entidades federativas sobre la vigencia de acreditación y responsabilidad que conlleva el término de vigencia para prestación de servicios de salud del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de determinar la renovación o cancelación de los servicios.

Auxiliar en los mecanismos de información al interior de la CNPSS sobre la acreditación de unidades de salud con el objetivo de contribuir a los trámites de autorización de casos del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>155</p>

Participar en la promoción, difusión y verificación de la aplicación de la normatividad vigente en materia de atención médica al usuario del Sistema de protección Social en salud con la finalidad de que se encuentre orientada al mejoramiento de su calidad y rendimiento.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	156

1.3.3.0.1.3 SUBDIRECCIÓN DE CIRUGÍA EXTRAMUROS

OBJETIVO:

Diseñar e implementar el Programa Nacional de Cirugía Extramuros para poner al alcance de la población marginada del país atención médica-quirúrgica especializada y mejorar su nivel de salud.

FUNCIONES:

Coordinar el desarrollo de las Campañas quirúrgicas, con el fin de que el Programa Nacional de Cirugía Extramuros en las entidades federativas en beneficio de la población de escasos recursos económicos.

Coordinar las campañas quirúrgicas a desarrollar de acuerdo a los objetivos del programa y las necesidades de las entidades federativas con la finalidad de alcanzar las metas establecidas en el Programa de Cirugía Extramuros.

Evaluar que en el desarrollo de las campañas quirúrgicas se cumpla con lo establecido, en materia de atención quirúrgica, en los lineamientos del programa y en la Ley General de Salud vigente.

Verificar el resultado de las campañas en relación a las actividades programadas y las metas establecidas, a fin de verificar la respuesta obtenida y el cumplimiento de los indicadores establecidos.



Proponer las necesidades anuales de campañas quirúrgicas acorde al panorama epidemiológico de las entidades federativas.

Analizar los datos epidemiológicos de la población blanco y definir las necesidades quirúrgicas de las entidades federativas.

Verificar los recursos de infraestructura y personal de las entidades federativas para el desarrollo de campañas quirúrgicas.

Elaborar la programación de las campañas quirúrgicas, a fin de notificar a las entidades federativas los servicios de salud proporcionados que favorezcan la atención de la población con más necesidad de atención.

Realizar la detección de necesidades de enseñanza y capacitación, así como promover actividades de enseñanza, capacitación e investigación en el personal involucrado en el programa, a fin de que se cuente con los conocimientos homogéneos para la implementación y otorgamiento de los servicios.



 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>157</p>

Vigilar que el Programa de Cirugía Extramuros en su conjunto funcione con apego a indicadores de eficiencia y productividad establecidos.

Propiciar y coordinar la participación de los sectores público, social y privado en las campañas de cirugía extramuros a nivel nacional.

Fomentar la participación de organismos gubernamentales y no gubernamentales a través de la difusión de resultados y beneficios del programa de cirugía extramuros.

Establecer la comunicación tanto con los coordinadores del programa en las entidades federativas como con las organizaciones participantes como base de la coordinación de acciones.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	158

1.3.3.0.1.3.1 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN ESTATAL

OBJETIVO:

Coordinar las actividades de logística e información con las entidades federativas referentes a los procesos del Programa Cirugía Extramuros, a fin de solventar las necesidades identificadas para su óptimo funcionamiento.

FUNCIONES:

Distribuir los insumos necesarios por evento quirúrgico y análisis de información de campañas programas en entidades Federativas.

Analizar y coordinar la información emanada de las campañas quirúrgicas con los representantes del Programa de Cirugía Extramuros en las entidades federativas con el personal médico que colabora en el Programa Nacional de Cirugía Extramuros, a fin de que los requerimientos establecidos sean cubiertos en su totalidad para el óptimo cumplimiento de los servicios de salud.




Coordinar la logística de insumos y medicamentos por campañas con los representantes del Programa de Cirugía Extramuros en las entidades federativas.

Elaborar el programa de viáticos y pasajes del personal que acude a cubrir el Programa de Cirugía Extramuros en las entidades federativas, a fin de gestionar trámites administrativos para que se cubra el pago de viáticos y pasajes del personal que acude a las campañas en tiempo y forma.

Programar con los proveedores la entrega recepción de insumos y medicamentos para las campañas en las entidades federativas.

Coordinar las actividades de almacén, distribución y resguardo de insumos y medicamentos para las campañas del Programa de Cirugía Extramuros, a fin de supervisar el adecuado control de los insumos y medicamentos para realizar inventarios periódicos de las existencias físicas.

Mantener comunicación con el Coordinador Estatal del Programa en las entidades federativas en donde se encuentra operando el Programa, a fin de integrar los informes de evaluación de los alcances mensuales y anuales de las actividades realizadas en el programa.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	159

1.3.3.0.2 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

OBJETIVO:

Establecer las estrategias y los procedimientos para el desarrollo de una plataforma informática que permita la automatización a nivel nacional de la información sobre prestaciones médicas de acuerdo a las políticas y normas institucionales, proponer las tarifas que se deriven de los servicios otorgados por los prestadores de servicios a los beneficiarios del Sistema y que se encuentren previstos en los catálogos de intervenciones de servicios esenciales y de gastos catastróficos, así como proponer criterios para efectuar el análisis de riesgos para la salud en la población afiliada al Sistema de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Evaluar los costos y proponer las tarifas derivados de las intervenciones médicas y de la provisión de nuevos servicios, con base en los protocolos clínicos y terapéuticos para prever su impacto económico en el Sistema y establecer la regulación de cuotas del mismo.



Proponer políticas y formas de regulación de un sistema de pago a prestadores de servicios de salud, incluyendo esquemas de capitalización para la operación de los centros de salud y las tarifas por el pago de diagnósticos resueltos y procedimientos para hospitales.

Participar en la formulación de propuestas de tratamientos médicos cuyos costos sean cubiertos por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y en las acciones que tiendan hacia el desarrollo de los centros regionales de alta especialidad del Sistema, así como definir en coordinación con la Dirección de Administración de Planes, los criterios de costo-efectividad para la selección de enfermedades de alto costo para ser incluidas en el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.

Proponer los criterios para efectuar el análisis de riesgos para la salud en la población afiliada al sistema, así como proponer la incorporación gradual y jerarquizada de los servicios de salud y de las intervenciones clínicas, así como su secuencia y alcance con el fin de lograr la cobertura universal de los servicios otorgados a la población afiliada en el periodo previsto por la ley.

Proponer la metodología para determinar las variaciones en la demanda de los servicios, la siniestralidad y el costo anual de los servicios de salud para la operación del Sistema Nacional de Protección Social en Salud.




Establecer los procedimientos para emitir los indicadores de seguimiento operativo y los datos estadísticos en materia de salud de las familias afiliadas al Sistema Nacional de Protección Social en Salud.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>160</p>

Definir y establecer los criterios, lineamientos e instrumentos de registro de la información médica relativa a los servicios prestados y provisión de insumos para los afiliados al Sistema, para la automatización de los registros de información en materia de Gestión de Servicios de Salud.

Establecer las estrategias e instrumentos para cuantificar y validar la producción de servicios clínicos de los proveedores de salud que otorguen servicios a la población afiliada al Sistema Nacional de Protección Social en Salud.

Coordinar la optimización continua de la base de datos de la información médica de acuerdo a las necesidades de información sobre prestaciones médicas del Sistema Nacional de Protección Social en Salud.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	161

1.3.3.0.2.1 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y SINIESTRALIDADES

OBJETIVO:

Proponer los lineamientos para efectuar las tareas de selección y prevención de riesgos acordes con las características de los diferentes grupos que conforman la población del Sistema de Protección Social en Salud, así como calcular los costos y tarifas que se deriven de las intervenciones médicas y la provisión de nuevos servicios a los beneficiarios en base a los protocolos clínicos y terapéuticos, para prever su impacto económico en el Sistema Protección Social en Salud

FUNCIONES:

Compilar y evaluar los costos de las intervenciones que conforman los catálogos de servicios esenciales y del fondo de protección contra gastos catastróficos, ofertados a la población afiliada al Sistema e Protección Social de Salud y seleccionar fuentes confiables.

Establecer los esquemas de costeo de acuerdo a las características epidemiológicas de cada una de las enfermedades objeto de atención a través del Seguro Popular.

Establecer los costos estimados y proponer las tarifas de acuerdo a los presupuestos disponibles y el tamaño del padrón de afiliación.

Establecer un sistema de pago a prestadores de servicios de salud, incluyendo esquemas de capacitación para la operación de centros de salud y tarifas por el pago de diagnóstico.

Definir las estrategias para llevar a cabo el análisis de los registros de información médica de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud.



Evaluar los datos de los registros de información médica de los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud a efecto de establecer los niveles de riesgo de ocurrencia de las diferentes intervenciones en cobertura por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC).

Elaborar informes sobre la situación de salud y riesgo de la población afiliada que sirvan como herramienta para la toma de decisiones gerenciales en materia de gestión y aplicación del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.



Definir las reglas de funcionamiento y vigilancia del sistema de administración de riesgos, a través de indicadores de gestión para realizar análisis puntuales y de tendencia.

Participar en la definición de criterios para conducir estudios de selección de riesgos en salud y análisis financiero.

Proponer medidas de prevención y corrección ante los riesgos identificados en el modelo de atención, así como entre la población beneficiaria del Sistema de Protección Social en Salud, con la

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>162</p>

finalidad de evitar desviaciones operativas o insuficiencia del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos para la cobertura de las intervenciones en él incluidas.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	163

1.3.3.0.2.1.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE COSTOS

OBJETIVO:

Coadyuvar en el análisis de datos que generan los sistemas de información para estar en posibilidad de actualizar y modificar el catálogo de costos y tarifas y prever su impacto económico en el Sistema de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Analizar los componentes de las intervenciones médicas del Sistema de Protección Social en Salud para actualizar los costos y las tarifas.



Actualizar el catálogo de medicamentos, estudios de laboratorio, procedimientos y material de curación para estar en la posibilidad de costear las diferentes intervenciones médicas.

Obtener el costo del año en curso de los diferentes insumos que requieran las instituciones médicas para actualizar la base de datos.

Obtener y actualizar el costo de las intervenciones médicas para el cálculo de las tarifas.

Coadyuvar en la optimización continua de la base de datos de la información médica de acuerdo a las necesidades de información sobre prestaciones médicas del Sistema de Protección Social en Salud para la toma de decisiones.

Apoyar en el análisis de las bases de datos de la información médica para medir variaciones de servicios.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	164

1.3.3.0.2.2 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE REGISTROS CLÍNICOS

OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para la implementación, operación y administración de una plataforma informática que permita la automatización de la información a nivel nacional sobre prestaciones médicas para evaluar y dar seguimiento a las prestaciones ofertadas por el Sistema de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Investigar la demanda de procesamiento de información para establecer las mejores herramientas tecnológicas para la implantación de una plataforma informática.

Diseñar y programar sistemas de información en base a la demanda de información sobre la gestión de servicios de salud.

Implantar los sistemas de información sobre la base de datos generada por la provisión de servicios de salud de acuerdo a la normatividad vigente para regular la operación del mismo.

Definir y establecer las políticas de administración de la plataforma informática para su óptimo desempeño operativo.

Coordinar la capacitación de la parte operativa que participa en la plataforma informática para incrementar la integración de los participantes.



Supervisar la integración, mantenimiento y actualización de las diferentes bases de datos para tener óptima respuesta al acceso de información.

Elaborar indicadores para medir la variación en el otorgamiento de servicios médicos de los prestadores de servicios de salud.

Integrar indicadores de seguimiento operativo y datos estadísticos de los servicios médicos otorgados a las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud con la finalidad de generar reportes mensuales que permitan mantener la operación en los límites óptimos de desempeño.

Determinar la variación mensual de la utilización de los servicios en las unidades médicas, la siniestralidad y su costo anual para facilitar el cálculo del “*per cápita*” por familia e índice costo/beneficio de operación.

Supervisar el mantenimiento y la actualización semanal de las bases de datos en el servidor central del sistema con la finalidad de garantizar la integridad de las mismas ante cualquier contingencia informática.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	165

1.3.3.0.2.2.1 DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Analizar datos de los principales resultados del programa de desarrollo humano oportunidades a cargo de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, con el propósito de apoyar a las áreas que operan el programa en las tareas de planeación, seguimiento y rendición de cuentas, para mejorar la prestación de servicios de salud que se otorgan a las familias beneficiarias.

FUNCIONES:

Sistematizar la información que da cuenta de las principales acciones de la operación del programa de desarrollo humano oportunidades se sistematice para la generación de informes y rendición de cuentas.

Coordinar la elaboración de los procesos de integración de la información del componente de salud del Programa Desarrollo Humano Oportunidades para el control y sistematización.

Identificar los procesos del componente de salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades susceptibles de ser sistematizados por medio de la tecnología de información.

Diseñar, desarrollar e implantar los sistemas que apoyen la planeación y seguimiento de oportunidades.

Proponer los procedimientos para la generación de informes institucionales sobre los avances del Programa Desarrollo Humano Oportunidades, a fin de que sean consolidados dentro de tiempos óptimos de respuesta.




Verificar que los resultados obtenidos del programa de desarrollo humano oportunidades, se comuniquen a las entidades participantes, para la retroalimentación y monitoreo del programa.

Participar con las instituciones involucradas en el programa en la modificación y actualización del esquema de seguimiento.

Retroalimentar a los servicios estatales de salud, sobre los resultados de sus indicadores de seguimiento.

Supervisar que se generen los documentos necesarios para el registro de información en el sistema de información en salud, con base en los lineamientos específicos.

Observar que el registro en los sistemas de información de las acciones del componente de salud de oportunidades, cumpla con los lineamientos y requisitos de las necesidades de información con base en lo establecido en las reglas de operación y en las áreas normativas.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	166

1.3.3.0.2.2.2 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Realizar el análisis de la información para generar informes gerenciales para diversas áreas a efecto de que cuenten con datos actualizados sobre la operación de los Sistemas informáticos que contribuyen a la obtención eficiente de los indicadores.

FUNCIONES:

Analizar y diseñar sistemas para el registro y control de la información en el Sistema de Protección Social en Salud, a fin de optimizar el aprovechamiento la misma.

Ejecutar los análisis necesarios para la creación de sistemas de información requeridos en el Sistema de Protección Social en Salud, a fin de evitar rezagos en su procesamiento.

Realizar los diseños de sistemas de información que se desarrollen en el Sistema de Protección Social en Salud para registro y control de la información.



Desarrollar e implementar sistemas de información para explotar la información en el Sistema de Protección Social en Salud.

Desarrollar elementos que interactúen entre la estructura de datos y usuarios para un acorde registro y explotación de información.

Desarrollar los sistemas de información desarrollados para registrar, controlar y explotar los datos en los sistemas informáticos.

Realizar el mantenimiento a los sistemas de información para ofrecer la información veraz y confiable en el Sistema de Protección Social en Salud.

Realizar mantenimiento preventivo y correctivos a la programación para mantener actualizados y confiables los sistemas de información.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	167

1.3.3.0.3 DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO:

Desarrollar las estrategias y los procedimientos necesarios que permitan mejorar y consolidar las redes de servicio, el desarrollo de los Convenios de gestión y los mecanismos de seguimiento que garanticen la mejora en la operación del servicio que otorga el Sistema de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Analizar el proceso de separación de funciones: en los Regímenes estatales de Protección Social en Salud a efecto de que se establezcan las condiciones normativas y administrativas para formalizar los Convenios de Gestión que permitan la compra de servicios a proveedores públicos o privados.

Coordinar con las entidades federativas la formulación de Convenios de Gestión con los proveedores públicos y privados para la compra-venta de servicios de salud.

Promover mecanismos de fortalecimiento en la normatividad de los convenios de Gestión, para el mejoramiento de su esquema de operación en la prestación de servicios.



Contribuir con las entidades federativas en la organización de los prestadores de servicios para establecer un sistema de información del tipo y características de los servicios públicos y privados que se tiene para la atención de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.

Establecer con las entidades federativas la definición de estrategias para identificar la cobertura o ampliación de ésta en la compra de servicios de salud.

Contribuir en la definición de los indicadores de resultados para la toma de decisiones y el mejoramiento de la gestión del Sistema de Protección Social en Salud en apego con lo que establece el artículo 77 Bis 31 de la Ley General de Salud y al 140 de su Reglamento.

Dirigir la elaboración del programa anual para la supervisión de los Convenios de Gestión que dan a sustento a la prestación de servicios de salud para los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.

Plantear un sistema de seguimiento para monitorear las acciones correctivas que se emprendan en las entidades federativas a efecto de solucionar los hallazgos detectados en la revisión de los Convenios de Gestión.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	168

1.3.3.0.3.1 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES

OBJETIVO:

Establecer y difundir los lineamientos para el establecimiento de estrategias que garanticen el desempeño de los proveedores de atención médica del Sistema de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Diseñar el diagnóstico nacional de la normatividad en materia de salud, que se aplica en las entidades federativas para sustentar y regular la operación del Sistema de Protección Social en Salud.

Emitir los modelos de Convenios de Gestión para impulsar la formalización de la prestación de servicios entre los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y los servicios estatales de salud o con otros proveedores del sector privado.

Difundir y promover la formalización de los Convenios de Gestión en las entidades federativas para que sea el instrumento que permita la formalización de la compra-venta de servicios de salud.




Mantener el registro actualizado de los Convenios de Gestión formalizados en todo el país por tipo de prestador de servicios para reproducir experiencias de éxito en las entidades que no tengan consolidado el uso del instrumento administrativo.

Apoyar a las entidades federativas en la formalización de Convenios de Gestión Interestatales para el pago de los servicios por efecto de la atención de pacientes en entidades federativas diferentes a la de su lugar de afiliación.

Establecer los mecanismos de fortalecimiento en la normatividad de los Convenios de Gestión, para el mejoramiento de su esquema de operación para la prestación de servicios.

Elaborar el programa anual de visitas a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud para revisar los Convenios de Gestión a efecto de constatar la prestación de servicios al beneficiario del Sistema de Protección Social en Salud.

Implementar un sistema de seguimiento para monitorear las acciones correctivas que emprendan las entidades federativas a efecto de solucionar los hallazgos detectados en la revisión de los Convenios de Gestión.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	169

1.3.3.0.3.1.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS ORGANIZACIONAL

OBJETIVO:

Participar en el análisis y la configuración de los lineamientos para llevar a cabo las estrategias organizacionales que favorezcan el desarrollo y fortalecimiento de las redes de servicios y la confirmación metodológica e instrumental de los acuerdos de gestión.

FUNCIONES:

Implementar el control en la gestión de los servicios para verificar su avance en las entidades federativas, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la Comisión y el prestador del servicio médico.



Dar seguimiento a la operación de los acuerdos de gestión en las diferentes entidades federativas para identificar su aplicación y desarrollo.

Apoyar en la elaboración de los mecanismos de fortalecimiento de las estrategias para la separación de funciones en la prestación de servicios de salud.

Verificar el control administrativo de los contratos de gestión para evaluar su avance funcional y operativo.

Generar el mecanismo de rendición de cuentas en la prestación del servicio con base en los acuerdos de gestión y los convenios de colaboración, a fin de verificar su cumplimiento.

Integrar y registrar el comportamiento de los principales indicadores por demandas médicas al Sistema de Protección Social en Salud, con el propósito de contar con un base de datos e informes de carácter estadístico que contribuyan a una mejor gestión de los servicios médicos e identificación de las necesidades del afiliado.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	170

1.3.3.0.3.2 SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD GERENCIAL

OBJETIVO:

Proponer la metodología y los lineamientos para fortalecer los Regímenes de Protección Social en Salud, en apego con la Ley General de Salud y su Reglamento y con el Acuerdo de Coordinación formalizado entre la Secretaría de Salud Federal y los Gobierno Estatales y el Distrito Federal.

FUNCIONES:

Apoyar el proceso de separación de funciones en los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud a efecto de que se establezcan las condiciones normativas y administrativas para formalizar los Convenios de Gestión que permitan la compra de servicios a proveedores públicos o privados.

Elaborar el diagnóstico nacional de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud para identificar su figura jurídico-administrativa y su nivel de gestión en la operación del Sistema de Protección Social en Salud.

Definir estrategias en coordinación con las entidades federativas para identificar la cobertura o ampliación de ésta en la compra de servicios de salud a los proveedores de servicio públicos o privados.



Elaborar un informe para los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud con la relación de los hallazgos y las áreas de oportunidad identificados en cada entidad federativa, para fortalecer la calidad y oportunidad en la prestación de servicios a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.

Apoyar en el diseño de la estructura de los indicadores de Gestión de Servicios de Salud para la conformación del sistema de información gerencial del área.

Apoyar en la elaboración del Informe de Resultados del Sistema de Protección Social en Salud para informar al H. Congreso de la Unión, de acuerdo con lo que establece el artículo 77 Bis 31 de la Ley General de Salud y al 140 de su Reglamento.

Coordinar la logística del Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud, para que se desarrolle el proceso de campo en apego al calendario de visitas establecido.

Participar en la elaboración de los documentos que fundamentan las acciones administrativas que inciden en los procesos sustantivos del área, para llevar el seguimiento de los compromisos institucionales.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	171

1.3.3.0.3.2.1 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS GERENCIALES

OBJETIVO:

Apoyar en la elaboración de los lineamientos técnicos normativos para implementar las estrategias que garanticen la prestación de servicios de los proveedores de atención médica del Sistema de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Dar el seguimiento y evaluación de la normatividad de los acuerdos de gestión por entidad federativa.

Elaborar los mecanismos de fortalecimiento en la normatividad de los acuerdos de gestión, para el mejoramiento de su esquema de operación en la prestación de servicios en las entidades federativas.

Coadyuvar en el diseño del modelo de supervisión de las redes médicas.

Generar las estrategias para la evaluación operativa.



Detectar mecanismos técnico-normativos para la supervisión de la suficiencia en el otorgamiento de servicios.

Coadyuvar en el diseño del modelo de supervisión de las redes médicas.

Valorar la oferta integral de servicios de salud.

Apoyar en la elaboración del informe de resultados para la H. Cámara de Diputados, en apego a lo que establece el artículo 77 Bis 31 de la Ley General de Salud y al 140 de su Reglamento.

Realizar el diagnóstico de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud para establecer las funciones que realizan en apego con lo que establece la Ley General de Salud, su Reglamento y los Acuerdos de Coordinación formalizados entre la Federación y las entidades federativas.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	172

1.3.3.0.4 DIRECCIÓN DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS EN ÁREAS RURALES E INDÍGENAS

OBJETIVO:

Coadyuvar en el mejoramiento del nivel de salud de la población rural e indígena del país, mediante su incorporación razonada al Sistema de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Proponer la incorporación razonada de la población rural e indígena al Sistema de Protección Social en Salud.

Proponer los mecanismos de coordinación interinstitucional y sectorial para la instrumentación de acciones de salud con población rural e indígena.

Definir las bases para la elaboración, instrumentación, ejecución, control y seguimiento de un plan maestro de comunicación educativa en salud para la población rural e indígena, con pleno respeto a su cultura y formas particulares de organización social, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría de Salud.

Proponer el establecimiento de estímulos al desempeño, al personal que otorga servicios de salud a población rural e indígena.

Proponer bases de datos que generen información desagregada de la población rural e indígena, para la adecuada planeación, ejecución, control y evaluación de las acciones de salud que realizan las instituciones públicas y privadas.



Promover la capacitación sistemática y continua sobre atención intercultural en salud para los prestadores de servicios que atienden población indígena.

Establecer los criterios y formular indicadores para el seguimiento y evaluación de los servicios de salud proporcionados a la población rural e indígena.

Dar seguimiento a las acciones programadas y realizadas de forma sistemática, a través de los canales oficiales de información y la supervisión.

Coordinación Interinstitucional para promover la creación de redes sociales en apoyo en atención de la salud de los afiliados de zonas rurales e indígenas.

Supervisar el cumplimiento en el abasto de medicamentos, la atención a afiliados y la acreditación de las unidades de salud en zonas rurales e indígenas.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	173

1.3.3.0.4.1 SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS

OBJETIVO:

Apoyar la planeación, programación e instrumentación de las acciones de salud, dirigidas a la población rural e indígena, en coordinación con las instancias de salud de nivel nacional, estatal y jurisdiccional y las propias comunidades rurales e indígenas.

FUNCIONES:

Proponer estrategias para integrar redes de servicios de salud para la atención en salud a la población rural e indígena.

Coordinar la integración de grupos técnicos para la aplicación de acciones de salud en población rural e indígena.

Participar y dar seguimiento a las consultas realizadas con la población rural e indígena, dirigidas a mejorar sus niveles salud.

Promover que el esquema de operación de unidades de salud, integre el enfoque intercultural en la prestación de los servicios.

Establecer los canales de coordinación con las diferentes instituciones de salud que operan con población rural e indígena.

Contribuir en el seno de los grupos colegiados e interdisciplinarios, en la elaboración de lineamientos técnicos para la instrumentación y operación de servicios de salud que atienden a población rural e indígena.



Vigilar y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos de las instancias creadas para la instrumentación del Plan Maestro de Comunicación Educativa en Salud.

Apoyar en la elaboración de lineamientos y contenidos para la capacitación intercultural del personal de salud institucional de los niveles nacional, estatal y jurisdiccional que atienden a población indígena.

Proporcionar información sistemática sobre las acciones realizadas y los proyectos instrumentados.

Coordinar estrategias para la capacitación de agentes comunitarios en acciones de atención a la salud, para apoyar al personal médico de las redes de servicios.

Diseñar estrategias para el establecimiento de estímulos al desempeño, al personal que otorga servicios de salud a población rural e indígena.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	174

1.3.3.0.4.1.1 DEPARTAMENTO DE INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO

OBJETIVO:

Participar en la elaboración y ejecución de proyectos de salud, a fin de contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la población de las comunidades rurales e indígenas.

FUNCIONES:

Integrar diagnósticos y universos de atención para la formulación de proyectos de educación en salud.

Participar en la coordinación de acciones con instancias de desarrollo social para impulsar acciones de salud en zonas indígenas.

Dar seguimiento a la agenda de compromisos con instancias de desarrollo social.

Participar en la elaboración de documentos técnicos para impulsar la capacitación con enfoque intercultural al personal de salud.

Establecer programas para la capacitación de agentes comunitarios en acciones de atención a la salud

Presentar propuestas y participar en la aplicación de mecanismos de coordinación para el desarrollo del Plan Maestro de Comunicación Educativa en Salud.

Dar seguimiento puntual de los avances de proyectos que operan en las áreas rurales e indígenas



Realizar análisis de la información de avances de las acciones de salud aplicadas a la población afiliada.

Realizar supervisión con instancias involucradas en los programas de capacitación de la población afiliada.

Realizar control y seguimiento de los cursos de capacitación que imparten al personal de unidades de salud en áreas rurales e indígenas.

Integrar la Información y realizar el control del desarrollo de las acciones de atención a la salud de la población rural e indígena afiliada al Sistema de Protección Social en Salud.

Proponer estrategias para la capacitación de agentes comunitarios en acciones de atención a la salud, para apoyar al personal de las redes de servicios.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	175

1.3.3.0.5 DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN

OBJETIVO:

Establecer las estrategias y los procedimientos de supervisión a los Regímenes Estatales del Sistema de Protección Social en Salud, así como a los proveedores de servicios, para asegurar la aplicación de la normatividad vigente en la prestación de servicios médicos a la población afiliada.

FUNCIONES:

Coordinar el diseño del Programa Estratégico de Supervisión del Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud a los proveedores de servicios médicos que atienden a los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud, para vigilar la observancia a la Ley General de Salud, su Reglamento y al Acuerdo de Coordinación formalizado entre la Secretaría de Salud Federal y los Gobiernos Estatales y el Distrito Federal.

Dirigir la supervisión del Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud en las entidades federativas, para constatar que la operación se desarrolle con apego en la normatividad vigente.

Supervisar que la prestación médica que se brinda sea de acuerdo con a las intervenciones médicas contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud vigente, para garantizar a los usuarios la prestación médica a que tienen derecho.



Supervisar la atención médica que se brinda a los pacientes del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos y del Seguro Médico para una Nueva Generación, en coordinación con la Dirección de Administración de Planes Médicos, para verificar la integración del expediente clínico, el trámite, gestión y validación de casos.

Coordinar la emisión de informes de la supervisión al Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud, con la descripción de resultados, análisis y recomendaciones a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y a los Proveedores de Servicios, en apego a la normatividad vigente.

Establecer con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y los proveedores de servicios, las áreas de oportunidad que permitan fortalecer la atención de los afiliados al Sistema De Protección Social en Salud.



Proponer y vigilar la implementación del Sistema de Seguimiento del Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud en las entidades federativas, para constatar la atención de las recomendaciones realizadas.

Coadyuvar en el establecimiento de un Sistema de Información Gerencial para identificar la situación que prevalece en cada entidad federativa, en relación con la prestación del servicio de atención médica a los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>176</p>

Definir el sistema de indicadores de los servicios médicos que reciben los afiliados al SPSS para estar en posibilidades de construir la evaluación anual de las variables del Sistema.

Coordinar la atención y respuesta de las observaciones que realicen los órganos fiscalizadores con motivo de las auditorías, revisiones documentales y funcionales, que practiquen al Programa Estratégico de Supervisión, en el apartado del Macroproceso de Gestión de Servicios.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	177

1.3.3.0.5.1 SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y SUPERVISIÓN

OBJETIVO:

Diseñar e implementar la Guía para llevar a cabo el Programa Estratégico de Supervisión en el rubro del Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud, para verificar el cumplimiento de la normatividad del Sistema de Protección Social en Salud por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y los Proveedores de Servicios de Salud.

FUNCIONES:

Supervisar la elaboración de la metodología que dará sustento al proceso de supervisión del Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud en las entidades federativas.

Diseñar el Programa por entidad federativa para el Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud, para verificar y comprobar la adecuada prestación de los servicios de salud en los afiliados al Sistema de Protección Social en Salud.

Difundir en las entidades federativas el objetivo, alcances, logística y el nivel de responsabilidad de las partes, para llevar a cabo la supervisión del Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud.



Establecer e implementar la metodología para las visitas de supervisión a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y a los Proveedores de Servicios.

Verificar los resultados obtenidos en las supervisiones de campo para integrar el Informe de Resultados y las recomendaciones en cada entidad federativa.

Elaborar y coordinar el seguimiento a las recomendaciones en las entidades federativas supervisadas, el periodo de atención y las acciones de mejora realizadas en su atención, para informar a las áreas superiores de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Integrar la respuesta a las observaciones que realicen los órganos fiscalizadores con motivo de las auditorías, revisiones documentales y funcionales, que practiquen al Programa Estratégico de Supervisión, en el apartado del Macroproceso de Gestión de Servicios.

Coordinar reuniones regionales con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud a efecto de intercambiar experiencias respecto del proceso de supervisión, identificación y solución de problemas.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	178

1.3.3.0.5.1.1 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN ZONA NORTE OCCIDENTE

OBJETIVO:

Elaborar los informes derivados de las visitas de supervisión a las entidades federativas de la Zona Norte Occidente (Campeche, Chiapas, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, México, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, Tabasco, Tlaxcala, Veracruz y Yucatán), a efecto de identificar la situación que guardan e informar a las instancias correspondientes.

FUNCIONES:

Participar en la elaboración de la metodología que dará sustento al proceso de supervisión en las entidades federativas, a fin de contribuir a un nivel de operación homogénea que permita consolidar los resultados unificadamente.

Apoyar en la coordinación del Programa Estratégico de Supervisión en lo concerniente al Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud para cada entidad federativa, a fin de contar con la información proveniente de las mismas, que permita consolidar la información respectiva de los indicadores establecidos en materia de servicios de salud.

Conciliar con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y los Proveedores de servicios, las visitas para llevar a cabo la supervisión y seguimiento del Macroproceso de Gestión de Servicios.



Apoyar en la elaboración del informe de la supervisión al Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud, con la descripción de resultados, análisis y recomendaciones a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y a los prestadores de servicios, en apego a la normatividad vigente, a fin de proporcionar datos veraces y oportunos para la toma de decisiones.

Documentar el seguimiento a las observaciones realizadas a las entidades federativas producto de la supervisión realizada al Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud para integrar el informe a las áreas superiores de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Elaborar un tablero de control, por entidad federativa, con los resultados alcanzados en el Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud para identificar el avance en la atención de las recomendaciones realizadas.

Conciliar las reuniones regionales con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud a efecto de intercambiar experiencias respecto del proceso de supervisión, identificación y solución de problemas.

Apoyar en el control administrativo del Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud, para identificar su costo y la delimitación del calendario presupuestal.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	179

1.3.3.0.5.1.2 DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN ZONA CENTRO SUR

OBJETIVO:

Elaborar los informes derivados de las visitas de supervisión a entidades federativas de la Zona Centro-Sur (Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Coahuila, Colima, Distrito Federal, Durango, Jalisco, Nayarit, Nuevo León, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Zacatecas), a efecto de identificar la situación que guardan e informar a las instancias correspondientes.

FUNCIONES:

Participar en la elaboración de la metodología que dará sustento al proceso de supervisión en las entidades federativas, a fin de contribuir a un nivel de operación homogénea que permita consolidar los resultados unificadamente.

Apoyar en la coordinación del Programa Estratégico de Supervisión en lo concerniente al Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud para cada entidad federativa, a fin de contar con la información proveniente de las mismas, que permita consolidar la información respectiva de los indicadores establecidos en materia de servicios de salud.

Conciliar con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y los Proveedores de servicios, las visitas para llevar a cabo la supervisión y seguimiento del Macroproceso de Gestión de Servicios.




Apoyar en la elaboración del informe de la supervisión al Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud, con la descripción de resultados, análisis y recomendaciones a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y a los prestadores de servicios, en apego a la normatividad vigente, a fin de proporcionar datos veraces y oportunos para la toma de decisiones.

Documentar el seguimiento a las observaciones realizadas a las entidades federativas producto de la supervisión realizada al Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud para integrar el informe a las áreas superiores de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Elaborar un tablero de control, por entidad federativa, con los resultados alcanzados en el Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud para identificar el avance en la atención de las recomendaciones realizadas.

Conciliar las reuniones regionales con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud a efecto de intercambiar experiencias respecto del proceso de supervisión, identificación y solución de problemas.

Apoyar en el control administrativo del Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud, para identificar su costo y la delimitación del calendario presupuestal.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	180

1.3.4 DIRECCIÓN GENERAL DE PROCESOS Y TECNOLOGÍA

OBJETIVO:

Definir, desarrollar, y establecer las estrategias, políticas, normas y planes de acción en materia de tecnologías de la información, que contribuyan a la sistematización y automatización de los procesos, flujos de trabajo y administración del conocimiento del Sistema de Protección Social en Salud; así como definir e implantar la infraestructura tecnológica, de sistemas de información y de servicios de cómputo, que proporcionen a las áreas de la Comisión los recursos tecnológicos necesarios para un ordenado intercambio de información y acceso a los datos del Sistema de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Emitir las especificaciones técnicas de la identificación de los beneficiarios del Seguro Popular, considerando la normatividad aplicable emitida por la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría.

Determinar, en coordinación con las áreas competentes de la Comisión, los elementos con lo que deberá contar el diseño de la identificación de los beneficiarios.

Desarrollar, en coordinación con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y las Direcciones Generales de la Comisión, los procesos de expedición de la identificación de los beneficiarios del Seguro Popular.

Asesorar en la implantación de los procesos relacionados con la identificación de los beneficiarios al Seguro Popular.



Proponer la plataforma tecnológica y los sistemas de información para la operación de la identificación de los beneficiarios del Seguro Popular.

Determinar, en coordinación con las Direcciones Generales de la Comisión y entidades externas, las estrategias y acciones necesarias para implementar la identificación de los beneficiarios del Seguro Popular.

Proponer, con base en la estimación de familias a afiliarse y reafiliarse que determinen las áreas competentes, el número anual de beneficiarios a los cuales se les podrá emitir una identificación de los beneficiarios.

Proponer los procesos operativos en los cuales se podrá establecer el uso obligatorio de la identificación de los beneficiarios, para el acceso a los servicios del Sistema de Protección Social en Salud, de conformidad con la normatividad vigente.

Proponer los procesos y fuentes de datos para el intercambio de información interinstitucional, relacionados con el Sistema Único de Información así como procesos de acopio de información que se genere con el uso de la identificación de los beneficiarios, en los servicios en los que se determine su uso obligatorio.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	181

Establecer los lineamientos que permitan un uso optimizado de los equipos y sistemas informáticos, así como para el diseño y desarrollo de los sistemas de información y centros de datos, considerando la normatividad aplicable.



Proponer el uso de estándares tecnológicos en materia de desarrollo de sistemas, infraestructura de comunicaciones y de cómputo, servicios de Internet y seguridad de las tecnologías de información, con el fin de proporcionar los servicios de almacenamiento, procesamiento, y servicios de voz y datos.

Proponer la definición y el desarrollo de la plataforma tecnológica, así como estrategias, lineamientos y planes de acción en materia de tecnologías de la información, que contribuyan a la sistematización o automatización de los procesos que lleva a cabo la Comisión.

Proponer al Comisionado el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, así como el Plan Anual de Desarrollo Informático, para su envío a la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría, y dar seguimiento a su ejecución.

Establecer los mecanismos y herramientas que se requieran para proporcionar la asesoría y soporte técnico, para el acceso y explotación de la información que se integre en el Sistema Central de Gestión.

Proponer el equipamiento tecnológico, plataforma de software, aplicativos de cómputo, infraestructura de comunicaciones y servicios, que se consideren necesarios para la operación del sistema central de gestión y la aplicación de la identificación de los beneficiarios.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	182

1.3.4.0.1 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS

OBJETIVO:

Determinar, establecer y desarrollar proyectos tecnológicos que contribuyan a la sistematización y automatización de los procesos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como administrar la plataforma tecnológica y los sistemas de información de misión crítica para garantizar, en materia tecnológica, los servicios, programas y proyectos sustantivos de la Comisión.

FUNCIONES:

Consolidar el número estimado de beneficiarios a los que se les podrá emitir la identificación de beneficiarios del Seguro Popular, en coordinación con la Dirección General de Afiliación y Operación.

Promover y dirigir la implantación de mecanismos tecnológicos para la administración derivada del uso de la identificación de beneficiarios, y administrar la información que se genere con el uso de la identificación de beneficiarios.

Analizar los procesos operativos del Seguro Popular y definir aquellos en los que se pudiera hacer uso de la identificación de beneficiario.

Definir y proponer los flujos de información que deriven del uso de la identificación de beneficiario, y determinar los procesos y mecanismos para automatizar y sistematizar su integración al Sistema Central de Gestión.

Determinar y diseñar el almacén de datos institucional que forme parte del Sistema Único de Información, con objeto de contar con un depósito único de datos de la operación del Seguro Popular.

Plantear los esquemas tecnológicos necesarios para establecer el Sistema Único de Información, así como proponer las plataformas tecnológicas que los soporte.

Coordinar el desarrollo, implantación y mantenimiento del Sistema Único de Información y administrar la información que lo conforme.



Establecer los mecanismos de seguridad de los datos del Sistema Único de información.

Proponer los mecanismos, procesos y lineamientos para establecer el modelo de administración de los sistemas de misión crítica, plataforma tecnológica y de comunicaciones.

Definir y proponer lineamientos, y mejores prácticas, para el uso de los sistemas de información y plataforma tecnológica, así como para el establecimiento del centro de datos, considerando la normatividad aplicable.

Regular los procesos relacionados con el diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.

Administrar la plataforma tecnológica, infraestructura de comunicaciones, plataforma de base de datos y de software de los sistemas de misión crítica de la Comisión.



 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>183</p>

Proponer las estrategias y planes de acción para la mejora de procesos, por medio de la aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones, y el desarrollo e implantación de sistemas de información.

Conducir las actividades para detectar las necesidades de recursos humanos especializados, plataforma tecnológica, centro de datos, sistemas de información de misión crítica, así como de comunicaciones de área amplia, para conformar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y el Plan Anual de Desarrollo Informático.

Definir las necesidades de plataforma tecnológica y de software para la operación del Sistema Central de Gestión y la identificación de beneficiarios.

Establecer y coordinar los planes de recuperación de desastres y de contingencia de la plataforma tecnológica de la Comisión, que permitan contar con la continuidad necesaria de los servicios críticos para la operación.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	184

1.3.4.0.1.1 SUBDIRECCIÓN DE PROYECTOS TECNOLÓGICOS

OBJETIVO:

Definir e implementar proyectos tecnológicos para la sistematización y automatización de los procesos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a fin de agilizar los procesos internos en materia informática.

FUNCIONES:

Analizar el padrón de beneficiarios del seguro popular para proponer el número estimado de beneficiarios a los que se les podrá emitir la identificación que para tal fin se establezca.

Participar en la administración de la información que se genere con el uso de la identificación de beneficiarios para su adecuado control, utilización y explotación.

Proponer los procesos operativos del Seguro Popular que sean susceptibles de incorporar el uso de la identificación de beneficiario, a fin de optimizar el recurso de información a nivel institucional.

Analizar y proponer los procesos, mecanismos y flujos de información para automatizar y sistematizar su integración al Sistema Central de Gestión.

Analizar los procedimientos para el almacenamiento de datos institucional que forme parte del Sistema Único de Información, para establecer un depósito único de datos de la operación del Seguro Popular.



Diseñar el desarrollo, implantación y mantenimiento del Sistema Único de Información y administrar la información que lo conforme, a fin de establecer el orden en la información y la posibilidad de su explotación.

Definir e implementar los mecanismos de seguridad de los datos del Sistema Único de información, a fin de favorecer el resguardo de la información.

Aplicar las tecnologías de la información y comunicaciones, para análisis, diseño, desarrollo e implantación de sistemas de información, a fin de optimizar los recursos institucionales.

Analizar y proponer las necesidades de recursos humanos especializados, arquitectura de software y sistemas de información de misión crítica, para conformar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y el Plan Anual de Desarrollo Informático .

Definir las necesidades de software para la operación del Sistema Central de Gestión y la identificación de beneficiarios.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	185

1.3.4.0.1.1.1 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS (3 PUESTOS TIPO)

OBJETIVO:

Desarrollar e implementar proyectos tecnológicos para la sistematización y automatización de los procesos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Colaborar en el análisis del padrón de beneficiarios del seguro popular para proponer el número estimado de beneficiarios a los que se les podrá emitir la identificación que para tal fin se establezca.

Proponer los mecanismos tecnológicos para la administración derivada del uso de la identificación de beneficiarios.

Identificar y revisar los procesos, mecanismos y flujos de información para automatizar y sistematizar su integración al Sistema Central de Gestión.

Implementar el almacén de datos institucional que forme parte del Sistema Único de Información, para establecer un depósito único de datos de la operación del Seguro Popular.

Identificar y proponer la arquitectura de software necesaria para establecer el Sistema Único de Información.

Implementar y mantener el Sistema Único de Información, e implementar los mecanismos de administración la información que lo conforme.




Operar los mecanismos de seguridad de los datos del Sistema Único de información.

Ejecutar los procesos, mecanismos y lineamientos relacionados con el diseño, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.

Recabar las necesidades de recursos humanos especializados, arquitectura de software y sistemas de información de misión crítica, para conformar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y el Plan Anual de Desarrollo Informático.

Recabar las necesidades de software para la operación del Sistema Central de Gestión y la identificación de beneficiarios.

Proporcionar asesoría y soporte técnico a los usuarios de los sistemas de software de misión crítica.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	186

1.3.4.0.1.2 SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS Y LOGÍSTICA

OBJETIVO:

Definir la plataforma tecnológica y de software de misión crítica para garantizar la operación óptima de la infraestructura de cómputo, los servicios de los sistemas de información y almacenes de datos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Definir la plataforma tecnológica necesaria para establecer el Sistema Único de Información, como un depósito único de datos de la operación del Seguro Popular.

Supervisar la instalación, configuración y administración del Sistema Único de Información en la plataforma tecnológica de la Comisión, a fin de que su funcionamiento sea el óptimo de conformidad con las necesidades institucionales.

Definir e implementar los mecanismos de seguridad y respaldo de las bases de datos instaladas en la plataforma tecnológica de la Comisión, a fin de asegurar que la información prevalezca en la Institución, sin importar la rotación de personal.

Definir e implementar los mecanismos, procesos y lineamientos para la óptima administración de los sistemas de misión crítica, plataforma tecnológica y de comunicaciones de la Comisión.

Implementar los procesos, mecanismos y lineamientos para el uso de los sistemas de información instalados en la plataforma tecnológica de la Comisión.




Implementar los procesos, mecanismos y lineamientos de administración del centro de datos de la Comisión, considerando la normatividad aplicable, para garantizar los servicios de misión crítica.

Supervisar el funcionamiento de la plataforma tecnológica, infraestructura de comunicaciones, plataforma de base de datos y de software de los sistemas de misión crítica de la Comisión.

Analizar y proponer las necesidades de recursos humanos especializados, plataforma tecnológica, centro de datos y de comunicaciones de área amplia, para conformar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y el Plan Anual de Desarrollo Informático.

Analizar y proponer las necesidades de plataforma tecnológica para la operación del Sistema Central de Gestión y la identificación de beneficiarios.

Definir e implementar los planes de recuperación de desastres y de contingencia de la plataforma tecnológica de la Comisión, que permitan contar con la continuidad necesaria de los servicios críticos para la operación.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	187

1.3.4.0.1.2.1 DEPARTAMENTO DE IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS TECNOLÓGICOS (4 PUESTOS TIPO)

OBJETIVO:

Implementar los procesos, mecanismos y lineamientos para administrar la plataforma tecnológica, de software de misión crítica y almacenes de datos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Administrar la plataforma tecnológica necesaria para operar el Sistema Único de Información, como un depósito único de datos de la operación del Seguro Popular.

Administrar el Sistema Único de Información en la plataforma tecnológica de la Comisión.

Instrumentar los mecanismos de seguridad y respaldo de las bases de datos instaladas en la plataforma tecnológica de la Comisión, a fin de asegurar que la información prevalezca en la Institución, sin importar la rotación de personal.

Instrumentar los mecanismos, procesos y lineamientos para la óptima administración de los sistemas de misión crítica, plataforma tecnológica y de comunicaciones de la Comisión.



Instrumentar los procesos, mecanismos y lineamientos para el uso de los sistemas de información instalados en la plataforma tecnológica de la Comisión.

Proponer los procesos, mecanismos y lineamientos de administración del centro de datos de la Comisión, considerando la normatividad aplicable, para garantizar los servicios de misión crítica.

Definir y compilar las necesidades de recursos humanos especializados, plataforma tecnológica, centro de datos y de comunicaciones de área amplia, para conformar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y el Plan Anual de Desarrollo Informático.

Definir y compilar las necesidades de plataforma tecnológica para la operación del Sistema Central de Gestión y la identificación de beneficiarios.

Instrumentar los planes de recuperación de desastres y de contingencia de la plataforma tecnológica de la Comisión, que permitan contar con la continuidad necesaria de los servicios críticos para la operación.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	188

1.3.4.0.2 DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN DE PROCESOS

OBJETIVO:

Coordinar las acciones y procesos necesarios para la emisión, expedición, reposición y destrucción de la identificación de beneficiarios, así como proponer los sistemas de cómputo requeridos y de información generada para operación. Así como atender los lineamientos para el uso de los equipos de cómputo de escritorio, de internet, y del software de automatización de oficinas, considerando la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Salud.

FUNCIONES:

Definir los componentes, características y funcionamiento técnicos de la identificación de beneficiarios del Seguro Popular, en su caso, proponer los mecanismos de seguridad y almacenamiento de información, que deberá considerar.

Verificar y considerar la normatividad emitida en materia de identificación de beneficiarios por la Dirección General de Tecnologías de la Información.

Plantear la disposición de las partes gráficas, y de datos, que caractericen a la identificación de beneficiarios, y coordinar las acciones para mantenerla actualizada, así como coordinar las acciones para contar con los elementos que conformarán la imagen de la identificación de beneficiarios.

Conducir las actividades para determinar los procesos necesarios para el control de la expedición y distribución de la identificación de beneficiarios.

Diseñar y proponer los procesos necesarios para la emisión, expedición, reposición y destrucción de la identificación de beneficiarios.

Proponer los componentes para conformar la plataforma tecnológica necesaria para operar la identificación de beneficiarios.

Proponer los sistemas de cómputo para la operación de la identificación de beneficiarios, y en su caso coordinar su implementación.



Administrar los sistemas de información que se establezcan para la operación de la identificación de beneficiarios.

Proponer las estrategias para poner en funcionamiento la identificación de beneficiarios, tanto para su generación como para el uso que se determine, en los procesos operativos del Seguro Popular.

Coordinar acciones con las instituciones, tanto gubernamentales como privadas, que participen en procesos de identificación de los beneficiarios o como entes normativos en la materia.

Proponer los mecanismos, procesos y lineamientos para establecer el modelo de administración de los equipos de cómputo de escritorio y software de automatización de oficinas de la Comisión.

Definir y proponer lineamientos para el uso de los equipos de cómputo de escritorio, de internet, y del software de automatización de oficinas, considerando la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Salud.



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	189

Administrar el inventario de equipo de cómputo de escritorio y software de automatización de oficina de la Dirección General, y coordinar el soporte técnico a los usuarios sobre acceso a internet, red de voz y datos local, así como del equipo de cómputo de escritorio.

Conducir las actividades para detectar las necesidades de las diferentes unidades administrativas de la Comisión, en materia de equipo de cómputo de escritorio, software de automatización de oficina, red de voz y datos, y mecanismos de identificación de beneficiarios, para conformar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y el Plan Anual de Desarrollo Informático.

Dirigir la definición e implantación de los mecanismos y herramientas necesarias para el acceso y explotación del Sistema Central de Gestión, en coordinación con las Direcciones Generales de la Comisión.

Coordinar la asesoría y soporte técnico a los Regímenes Estatales en el uso del Sistema Central de Gestión que se establezca con base en los mecanismos de identificación de los beneficiarios.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	190

1.3.4.0.2.1 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCESOS

OBJETIVO:

Establecer el modelo de administración de los mecanismos, procesos y lineamientos de los equipos de cómputo de escritorio y software de automatización de oficinas de la Comisión, así como controlar el inventario y proporcionar el soporte técnico a los usuarios sobre acceso a internet, red de voz y datos locales, así como del equipo de cómputo de escritorio. Asimismo, coadyuvar en la propuesta de desarrollo de los indicadores tanto de la Dirección General como de las demás aéreas requerientes.

FUNCIONES:

Contribuir en el diseño de los mecanismos, procesos y lineamientos para establecer el modelo de administración de los equipos de cómputo de escritorio y software de automatización de oficinas de la Comisión.

Participar en la definición de lineamientos para el uso de los equipos de cómputo de escritorio, de internet, y del software de automatización de oficinas, considerando la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Salud.

Controlar el inventario de equipo de cómputo de escritorio y software de automatización de oficina de la Dirección General, y proporcionar el soporte técnico a los usuarios sobre acceso a internet, red de voz y datos local, así como del equipo de cómputo de escritorio.

Coordinar las actividades para detectar las necesidades de las diferentes unidades administrativas de la Comisión, en materia de equipo de cómputo de escritorio, software de automatización de oficina, red de voz y datos, y mecanismos de identificación de beneficiarios, para conformar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y el Plan Anual de Desarrollo Informático.



Apoyar en la integración de la información para la atención de los procesos de auditoría por el Órgano Interno de Control y demás entidades regulatorias.

Participar en los Comités de Mejora Regulatoria, Calidad y Transparencia para fortalecer el desarrollo de las acciones del personal adscrito de la Dirección General de Procesos y Tecnología (DGPT) para el cumplimiento de los programas de trabajo.

Coadyuvar en la propuesta de los indicadores de desempeño y calidad en el servicio de la Dirección General, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud.




Participar en los Comités de Mejora Regulatoria, Calidad y Transparencia para fortalecer el desarrollo de las acciones del personal adscrito de la DGPT para el cumplimiento de los programas de trabajo.

Coordinar e Integrar la elaboración de los reportes periódicos de los avances presupuestales y de metas que contribuyan a la toma de decisiones de la DGPT.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>191</p>

Efectuar las gestiones administrativas procedentes de los recursos humanos, materiales y financieros requeridas en la Dirección General.

Efectuar el seguimiento y reporte correspondiente Presupuesto de Egresos de la Federación, en particular a lo relativo a los reportes de información de compra de medicamentos y servicios a proveedores privados a nivel nacional.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	192

1.3.4.0.2.1.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO (3 PUESTOS TIPO)

OBJETIVO:

Coadyuvar en el modelo de administración de los mecanismos, procesos y lineamientos de los equipos de cómputo de escritorio y software de automatización de oficinas de la Comisión, así como mantener actualizado el inventario y participar en el soporte técnico a los usuarios sobre acceso a internet, red de voz y datos locales, así como del equipo de cómputo de escritorio.

FUNCIONES:

Auxiliar en la definición de lineamientos para el uso de los equipos de cómputo de escritorio, de internet, y del software de automatización de oficinas, considerando la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Salud.

Actualizar el inventario de equipo de cómputo de escritorio y software de automatización de oficina de la Dirección General, y proporcionar el soporte técnico a los usuarios sobre acceso a internet, red de voz y datos local, así como del equipo de cómputo de escritorio.

Preparar las actividades para detectar las necesidades de las diferentes unidades administrativas de la Comisión, en materia de equipo de cómputo de escritorio, software de automatización de oficina, red de voz y datos, y mecanismos de identificación de beneficiarios, para conformar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y el Plan Anual de Desarrollo Informático.



Auxiliar en los Comités de Mejora Regulatoria, Calidad y Transparencia para fortalecer el desarrollo de las acciones del personal adscrito de la DGPT para el cumplimiento de los programas de trabajo.

Participar en la propuesta de los indicadores de desempeño y calidad en el servicio de la Dirección General, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud.

Apoyar en los Comités de Mejora Regulatoria, Calidad y Transparencia para fortalecer el desarrollo de las acciones del personal adscrito de la DGPT para el cumplimiento de los programas de trabajo y elaborar los reportes respectivos de avance.

Elaborar los reportes periódicos de los avances presupuestales y de metas que contribuyan a la toma de decisiones de la DGPT.

Elaborar los reportes periódicos del Presupuesto de Egresos de la Federación, en particular a la compra de medicamentos y servicios a proveedores privados a nivel nacional.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	193

1.3.4.0.2.2 SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE PROVEEDORES

OBJETIVO:

Coadyuvar en el diseño de los procesos necesarios para la emisión, expedición, reposición y destrucción de la identificación de beneficiarios, así como de sus componentes y de la plataforma tecnológica necesaria, de conformidad a la normatividad emitida en materia de identificación de beneficiarios por la Dirección General de Tecnologías de la Información. Asimismo apoyar en la implantación de los mecanismos y herramientas necesarias para el acceso y explotación del Sistema Central de Gestión, en coordinación con las Direcciones Generales de la Comisión.

FUNCIONES:

Apoyar en la definición de los componentes, características y funcionamiento técnicos de la identificación de beneficiarios del Seguro Popular, a fin de sistematizar la información compilada para su máximo aprovechamiento en las áreas sustantivas.

Auxiliar en la verificación y consideraciones de la normatividad emitida en materia de identificación de beneficiarios por la Dirección General de Tecnologías de la Información, a fin de dar cumplimiento a los criterios aplicables.

Contribuir en el planteamiento de la disposición de las partes gráficas, y de datos, que caractericen a la identificación de beneficiarios, y coordinar las acciones para mantenerla actualizada, así como coordinar las acciones para contar con los elementos que conformarán la imagen de la identificación de beneficiarios.

Intervenir en las actividades para determinar los procesos necesarios para el control de la expedición y distribución de la identificación de beneficiarios.

Participar en el diseño de los procesos necesarios para la emisión, expedición, reposición y destrucción de la identificación de beneficiarios.



Generar los componentes para conformar la plataforma tecnológica necesaria para operar la identificación de beneficiarios.

Elaborar la propuesta de los sistemas de cómputo para la operación de la identificación de beneficiarios.

Contribuir en la administración de los sistemas de información que se establezcan para la operación de la identificación de beneficiarios.



Auxiliar en la propuesta de las estrategias para poner en funcionamiento la identificación de beneficiarios, tanto para su generación como para el uso que se determine, en los procesos operativos del Seguro Popular.

Intervenir en la definición e implantación de los mecanismos y herramientas necesarias para el acceso y explotación del Sistema Central de Gestión, en coordinación con las Direcciones Generales de la Comisión.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>194</p>

Efectuar la asesoría y soporte técnico a los Regímenes Estatales en el uso del Sistema Central de Gestión que se establezca con base en los mecanismos de identificación de los beneficiarios, a fin de contribuir a su operación.

Vigilar la administración de información relativa al Presupuesto de Egresos de la Federación, en particular a lo relativo a los reportes de información de compra de medicamentos y servicios a proveedores privados a nivel nacional, a fin de mantener actualizada la información para su aplicación.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	195

1.3.4.0.2.2.1 DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PROVEEDORES (4 PUESTOS TIPO)

OBJETIVO:

Apoyar en los procesos para la emisión, expedición, reposición y destrucción de la identificación de beneficiarios, así como de sus componentes y de la plataforma tecnológica necesaria, de conformidad a la normatividad emitida en materia de identificación de beneficiarios por la Dirección General de Tecnologías de la Información. Asimismo auxiliar en la implantación de los mecanismos y herramientas necesarias para el acceso y explotación del Sistema Central de Gestión.

FUNCIONES:

Auxiliar en la definición de los componentes, características y funcionamiento técnicos de la identificación de beneficiarios del Seguro Popular.

Verificar las consideraciones de la normatividad emitida en materia de identificación de beneficiarios por la Dirección General de Tecnologías de la Información y elaborar los reportes e informes respectivos.

Apoyar en el planteamiento de la disposición de las partes gráficas, y de datos, que caractericen a la identificación de beneficiarios, y efectuar las acciones necesarias para mantenerla actualizada.

Auxiliar en las actividades para determinar los procesos necesarios para el control de la expedición y distribución de la identificación de beneficiarios.




Apoyar en el diseño de los procesos necesarios para la emisión, expedición, reposición y destrucción de la identificación de beneficiarios.

Sugerir en la generación de los componentes para conformar la plataforma tecnológica necesaria para operar la identificación de beneficiarios.

Auxiliar en la administración de los sistemas de información que se establezcan para la operación de la identificación de beneficiarios.

Apoyar en la asesoría y soporte técnico a los Regímenes Estatales en el uso del Sistema Central de Gestión que se establezca con base en los mecanismos de identificación de los beneficiarios.

Apoyar en la vigilancia respectiva a la administración de información del Presupuesto de Egresos de la Federación, en particular a lo relativo a los reportes de información de compra de medicamentos y servicios a proveedores privados a nivel nacional.

  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	196

1.3.5 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Establecer y orientar las políticas internas, lineamientos y procesos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, que le sean asignados a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a través del aprovechamiento y uso eficiente de los recursos, así como del asesoramiento jurídico - normativo, a fin de garantizar, transparentar y satisfacer con oportunidad los requerimientos de las unidades administrativas para su óptimo desempeño.

FUNCIONES:

Determinar las políticas, estrategias y mecanismos de operación, que permitan asegurar el cumplimiento eficaz y oportuno de la normatividad, objetivos y metas en materia de Recursos Financieros, Humanos y Materiales, en apego a los criterios emitidos por la Secretaría de Salud, así como dirigir su instrumentación e implantación.



Determinar, dirigir y evaluar el proceso de elaboración y actualización de los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos, así como Guías e Instructivos de Servicio para garantizar el óptimo desarrollo y cumplimiento de las funciones asignadas a las Unidades Administrativas que integran la Institución para su difusión al interior de la Institución.

Establecer y difundir los criterios y políticas para la formulación del anteproyecto y Programas anuales tales como el de Presupuesto, Adquisiciones y de Trabajo, para dar la certeza a las áreas sustantivas de contar con los bienes y servicios suficientes, con oportunidad en el desarrollo de sus funciones.

Establecer y controlar el ejercicio del Presupuesto Anual de la Comisión, para asegurar el óptimo aprovechamiento del gasto, vigilando que se encuentre dentro de lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones de austeridad que emitan las autoridades competentes en el ejercicio fiscal respectivo.

Evaluar el cumplimiento y los alcances del ejercicio del gasto observando las disposiciones legales y administrativas en vigor, y en su caso proponer los ajustes y recomendaciones que se consideren pertinentes, para garantizar transparencia, pulcritud, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos.

Autorizar y supervisar la gestión de los recursos financieros, transferencias y pagos en materia administrativa, para la solventación de los gastos de operación en las diferentes unidades administrativas que integran la Institución.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	197

Definir e implantar las políticas y lineamientos para la elaboración de los nombramientos del personal, cambios de adscripción y movimientos en general, que conforman a las unidades administrativas de la Comisión.

Determinar de forma conjunta a las unidades administrativas de la Comisión, los esquemas de coordinación para la aplicación oportuna de los programas de estímulos y recompensas establecidas en la normatividad de la Secretaría de Salud.

Determinar las políticas y lineamientos para la administración de la capacitación y el desarrollo del personal de la Comisión, con la finalidad de garantizar el mejoramiento de su desempeño laboral.



Supervisar y evaluar los procesos de licitación, así como los de Invitación restringida a cuando Menos Tres Personas y de Adjudicación Directa para la adquisición de bienes y servicios y de Obra Pública, necesarios para la Institución, cumplan cabalmente con la normatividad establecida.

Dirigir y vigilar que los procesos de Adquisición, de Contratación y Almacenamiento se desarrollen con Transparencia y estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Vigilar y coordinar la asesoría a las áreas integrantes de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud en materia legal, respecto de la suscripción de instrumentos contractuales para garantizar y preservar la salvaguarda de los derechos e intereses de la Comisión, en términos de la normatividad que emita la Secretaría.

Coordinar y vigilar las funciones de Protección Civil, a efecto de resguardar y salvaguardar la seguridad de las personas en el inmueble asignado a la Comisión y demás instalaciones.

Certificar documentos administrativos y de expedientes de personal, que sean solicitados por las instancias competentes en la materia.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	198

1.3.5.0.1 DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

OBJETIVO:

Administrar los recursos financieros que le sean autorizados en programas de apoyo administrativo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para el funcionamiento de sus áreas centrales, observando la normatividad legal y administrativa en vigor, a fin de que se cuente con la disponibilidad presupuestal adecuada para cubrir las operaciones de la Organización.

FUNCIONES:

Dirigir la formulación, registro y control del presupuesto considerando las necesidades de las áreas integrantes de la Comisión Nacional para garantizar una ejecución de gasto apegada a las normas legales y administrativas.

Definir las adecuaciones y recalendarizaciones presupuestales que se requieran de acuerdo con las necesidades operativas y metas comprometidas por la Comisión para garantizar la suficiencia de recursos para cumplir los compromisos de la Comisión Nacional.



Establecer estrategias para la realización de conciliaciones de las ministraciones con la Dirección General de Programación, Operación y Presupuesto, considerando la calendarización que para el efecto determine la Unidad a fin de verificar la certeza y veracidad de los registros de control presupuestal.

Dirigir el registro contable de las operaciones financieras de la Comisión, así como la rendición de la Cuenta Pública, respecto a los gastos de las oficinas centrales de la Comisión Nacional se refiere, a fin de proveer de información a las altas autoridades para la toma de decisiones y cumplir con la información que requieran las áreas concentradoras de la Secretaría de Salud

Establecer los procedimientos y calendarios para la elaboración y consolidación de Reportes del Sistema Integral de Información y de Estados Financieros, para cumplir con los requerimientos de información de instancias externas.

Dirigir y coordinar la emisión de los Estados Financieros de la Comisión Nacional, así como de proveer de su análisis e interpretación con el objeto de informar a las autoridades consolidadoras de información financiera de la Secretaría de Salud y crear bases de datos que deriven en una planeación financiera más eficiente.

Establecer las políticas internas para el otorgamiento de los viáticos y pasajes, observando la normatividad existente al respecto y dirigir la fiscalización de su correcta comprobación, así como determinar los procesos y calendarios para la realización de conciliaciones con el proveedor que suministra los pasajes aéreos a fin de controlar los pagos a realizar.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>199</p>



Establecer los parámetros de aceptabilidad para el control de deudores a fin de evitar la antigüedad de saldos

Dirigir el control de las cuentas bancarias correspondientes a la asignación de los recursos del fondo rotatorio y del pagador habilitado a fin de tener elementos para la implementación de planeación del flujo de efectivo de la Comisión.

Dirigir y establecer los procedimientos para la fiscalización de la comprobación de gastos, así como autorizar el pago de las facturas por la adquisición de bienes y/o servicios, a efecto de que cumpla con las disposiciones legales y administrativas vigilando el cumplimiento de las normas jurídicas y administrativas al respecto para garantizar la atención de la demanda de estos y las áreas sustantivas estén en posibilidad de cumplir sus metas y objetivos.

Definir los procedimientos para el correcto manejo y archivo de la documentación comprobatoria de los gastos que realice la Comisión Nacional, determinando las políticas para su conservación, observando las disposiciones jurídicas y administrativas en vigor.

Servir como enlace entre la Comisión Nacional y el Órgano Interno de Control a efecto de proporcionar información oportuna y veraz para las sesiones del Comité de Control de Auditorías (COCOA).

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	200

1.3.5.0.1.1 SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

OBJETIVOS:

Supervisar y controlar los recursos financieros autorizados para programas de apoyo administrativo a la Comisión Nacional para el funcionamiento de sus distintas áreas, observando la normatividad en vigor en materia de presupuesto, a fin de que se cuente con la disponibilidad presupuestal adecuada para cubrir las operaciones de la organización.

FUNCIONES:

Coordinar y verificar la aplicación de los lineamientos establecidos para el control del presupuesto, para que las áreas integrantes de la Comisión dispongan de recursos financieros con oportunidad en el calendario que se requiera para cubrir las necesidades administrativas de operación de las mismas.

Supervisar la formulación, elaboración, registro y control del presupuesto de los programas de apoyo administrativo, considerando las necesidades de las áreas de la Comisión para garantizar una ejecución de gasto apegada a las normas legales y administrativas.

Coordinar y someter a consideración de la Dirección de Recursos Financieros, las adecuaciones y recalendarizaciones presupuestales que se requieran de acuerdo a las necesidades operativas de las distintas áreas integrantes de la Comisión Nacional para garantizar la suficiencia de los recursos para cumplir con los compromisos de la Comisión nacional.



Supervisar que se lleven a cabo los procedimientos para la fiscalización de la comprobación de gastos a efecto de que cumpla con las disposiciones legales y administrativas.

Controlar y coordinar la aplicación de la normatividad establecida para el otorgamiento de viáticos y pasajes, nacionales e internacionales al personal que sea comisionado a desarrollar actividades en otra localidad, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas en vigor, con el objeto de cumplir las metas de la Comisión Nacional.



Vigilar el cumplimiento de las políticas internas para el otorgamiento de viáticos y pasajes, de acuerdo a la normatividad existente al respecto, así como supervisar la fiscalización de la comprobación de viáticos y pasajes.

Supervisar el control de deudores por concepto del otorgamiento de viáticos y pasajes con el propósito de evitar una antigüedad de saldos excesiva en el rubro.

Coordinar y revisar la aplicación de la normatividad establecida para el pago a proveedores de bienes y servicios, de acuerdo a las políticas y normas internas de pago, con el objeto de cubrir los compromisos contratados por la Comisión Nacional.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>201</p>

Supervisar y coordinar el manejo de las cuentas bancarias correspondientes a la asignación de los recursos del fondo rotatorio y del pagador habilitado, a efecto de generar información que permita una adecuada planeación de flujo de efectivo.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	202

1.3.5.0.1.1.1 DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL

OBJETIVO:

Instrumentar e implementar los mecanismos que en materia de planeación, organización y evaluación del presupuesto asignado a programas de apoyo administrativo coadyuven a la optimización de las funciones y recursos asignados a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Conciliar las ministraciones de recursos y adecuaciones presupuestales con las instancias correspondientes, así como elaborar y someter a la consideración de la Subdirección de Presupuesto.




Tramitar las adecuaciones presupuestarias ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, para que se aplique correctamente la normatividad que emita en materia de presupuesto la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.

Conciliar en coordinación con la Subdirección de Registro y Seguimiento de la Dirección de Gestión y Control Presupuestal adscrita a la Dirección General de Financiamiento, las ministraciones y adecuaciones presupuestarias con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud para detectar diferencias en el presupuesto y que las mismas sean corregidas.

Valorar durante el ejercicio del presupuesto las adecuaciones presupuestales y en su caso rechazara las solicitudes que no cumplan con la normatividad.

Vigilar para que las normas que emite la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud en materia del presupuesto se estén aplicando correctamente.

Verificar y controlar el manejo de las cuentas bancarias correspondientes a la asignación de recursos del fondo rotatorio y del pagador habilitado, a efecto de generar una adecuada planeación del flujo de efectivo

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	203

1.3.5.0.1.2 SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

OBJETIVO:

Vigilar y supervisar el registro contable de la información financiera, conforme a la normatividad vigente, así como la emisión de estados financieros consolidados en tiempo y forma, cumpliendo con los requerimientos de información de instancias internas y externas, a fin de dar transparencia y pulcritud a las operaciones financieras de la Comisión.

FUNCIONES:

Coordinar el registro contable de las operaciones financieras presupuestales que permita la elaboración de estados financieros de acuerdo a los lineamientos y normatividad emitida por la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas de la Dirección General de Programación, Operación y Presupuesto, para que los recursos presupuestales que son asignados a los programas sustantivos de esta Comisión y su aplicación se vea reflejada con veracidad y transparencia.



Coordinar y participar en las conciliaciones necesarias en materia de contabilidad del gasto, con las instancias que consolidan la información de la Secretaría de Salud para ratificar o rectificar los registros contables de las operaciones financieras.

Difundir los lineamientos del Sistema Integral de Información a los informantes parciales del Sistema Integral de Información, así como las modificaciones en los formatos e instructivos con el propósito que su información cumpla con dichas disposiciones durante la segunda quincena del mes de enero, al Comité Técnico de la Dirección de Administración del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, la cual lo envía vía Sistema Integral de Información al informante completo para su difusión.

Coordinar la integración de los reportes del Sistema Integral de Información y de las carpetas de las sesiones del Comité de Control y Auditoría de la Comisión, para cumplir con los requisitos de transparencia e información a diversas instancias internas y externas a la Secretaría de Salud.

Establecer comunicación con los usuarios del Sistema Integral de Información de la Dirección General Adjunta de Estadística de la Hacienda Pública, Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para efectos de atender solicitudes de modificación a los formatos.

Supervisar la elaboración de los informes financieros mensual, trimestral y anual para cuenta pública de los recursos ejercidos en los programas autorizados enviados a la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas, para su revisión y consolidación, así como coordinar el cierre anual para la rendición de la Cuenta Pública, correspondiente a los recursos asignados para las operaciones de las áreas centrales de la Comisión, e informar a las instancias facultadas al respecto, a fin de que se integren a la Cuenta Pública de la Secretaría de Salud.



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	204

Elaborar los informes financieros mensual, trimestral y anual para cuenta pública de los recursos ejercidos en los programas autorizados enviados a la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas, para su revisión y consolidación, así como coordinar el cierre anual para la rendición de la Cuenta Pública, correspondiente a los recursos asignados para las operaciones de las áreas centrales de la Comisión, e informar a las instancias facultadas al respecto, a fin de que se integren a la Cuenta Pública de la Secretaría de Salud

Coordinar y participar en las conciliaciones necesarias en materia de contabilidad del gasto con las instancias concentradoras de la Secretaría de Salud en colaboración de la Dirección de Recursos Financieros, de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y de la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión, en cada caso, con el propósito de evitar alguna omisión presupuestal, que no se hubiere contabilizado y de esta manera la información para Cuenta Pública sea veraz.

Coordinar la atención de los requerimientos de información contable que efectúen instancias internas o externas, y fungir como enlace en representación de la Dirección de Recursos Financieros ante los auditores que designen las instancias competentes para practicar revisiones y seguimientos.

Coordinar con la Subdirección de Recursos Materiales de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud los inventarios que realice durante el ejercicio fiscal con propósito de conciliar dichas cifras con la contabilidad.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	205

1.3.5.0.1.2.1 DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE OPERACIONES

OBJETIVO:

Aplicar las acciones de registro de las operaciones presupuestales, contables, consolidación y elaboración de los estados financieros de acuerdo a los Principios de Contabilidad Gubernamental y lineamientos emitidos por la Dirección de Contabilidad y Rendición de la Cuenta de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, así como seguimiento y preparación de la información con las respectivas áreas, efectuando la validación y el registro contable y la transmisión de los recursos presupuestales al Sistema Integral de Información de los Recursos Financieros presupuestales autorizados de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Registrar las operaciones contables de los recursos asignados a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su correcta aplicación contable.

Recibir la información de las áreas de presupuesto y Recursos Financieros para su registro en sistema de contabilidad COI.

Solicitar al Departamento de Apoyos y Pagos el soporte documental de los gastos y cheques para registrar, dar seguimiento a los deudores y aplicar el gasto.



Conciliar los saldos de las cuentas bancarias de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a fin de contar con información veraz y oportuna de las cuentas institucionales.

Conciliar los saldos bancarios con los registros contables de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para determinar diferencias y estas sean corregidas en su totalidad.

Agrupar la información Contable y Presupuestales de los programas que opera la Comisión Nacional de Protección Social de Salud, así como los estados financieros mensuales, trimestrales y cierre anual para su envío a la Dirección de Contabilidad y Rendición de cuentas de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.

Revisar los saldos contables en el sistema, se consolidan las cuentas presupuestales con el estado del ejercicio de presupuesto para verificar que sean correctos.



Obtener del Sistema de contabilidad los informes mensuales, trimestrales y cierre anual en los formatos establecidos por la Dirección de Contabilidad y Rendición de Cuentas de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud para su envío en forma electrónica a dicha Dirección.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>206</p>

Informar a los informantes parciales, el calendario global de vencimientos del Sistema Integral de Información para que la Subdirección de Contabilidad verifique la información.

Revisar y consolidar la información de los informantes parciales para transmitir los datos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Informar mensualmente a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto el resumen de pago de proveedores para la declaración informativa de operaciones con terceros.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	207

1.3.5.0.2 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO:

Dirigir y regular la Administración de los recursos materiales y servicios generales, para asegurar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos, con la adecuada observancia de la normatividad vigente, a fin de contribuir al eficaz y eficiente funcionamiento de las áreas que integran la Comisión.

FUNCIONES:

Dictaminar las solicitudes de cotización de proveedores, a fin de garantizar a la Comisión las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, así como supervisar que se realice la entrega de los pedidos para satisfacer las necesidades elementales de las diferentes áreas que la conforman.

Promover las acciones necesarias para que se lleve a cabo con eficacia y eficiencia la aplicación de la normatividad de adquisiciones, arrendamientos y servicios, las cuales serán actualizadas anualmente.

Organizar las actividades para la prestación de los servicios de mantenimiento, conservación y acondicionamiento de los bienes muebles de la Comisión, para prolongar su vida útil de funcionamiento, procurando en todo momento fomentar el ahorro en las finanzas destinados a la adquisición de estos bienes.



Difundir oportunamente entre su personal, las normas, políticas y procedimientos que se establezcan para su debido cumplimiento, que tendrá como finalidad regular los sistemas de adquisición, almacenamiento, distribución y control de bienes del activo fijo y artículos de consumo de la Comisión.

Coordinar la elaboración y estructuración del programa anual de adquisiciones, del presupuesto anual de operación, a fin de que las áreas vean satisfechos sus requerimientos materiales.

Conducir las acciones necesarias inherentes en su calidad de Secretario Ejecutivo para aplicar las funciones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión.



Difundir y aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la aplicación de los recursos materiales de la Comisión y desarrollar los eventos licitatorios y de invitación a cuando menos tres personas.

Vigilar que los proveedores y los prestadores de servicios cumplan con las obligaciones establecidas en los convenios y contratos celebrados por la Comisión, conforme a las disposiciones vigentes y, en su caso, la aplicación de las sanciones correspondientes.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>208</p>

Supervisar y vigilar las actividades destinadas a la prestación de los servicios de mantenimiento, conservación y acondicionamiento de los bienes muebles e inmuebles de la Comisión, así como a las instalaciones y equipos al servicio de la misma, en apego a las políticas y procedimientos establecidos.

Coordinar e implementar las actividades relacionadas con la Unidad de Protección Civil, para su óptimo funcionamiento y resguardo del personal.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	209

1.3.5.0.2.1 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

OBJETIVO:

Atender políticas y lineamientos internos para satisfacer de manera inmediata las necesidades de las diferentes áreas de adquisición de bienes y servicios, arrendamientos y contratación de obra pública, para garantizar el buen funcionamiento y optimización de los recursos con los que cuenta la Comisión, con estricto apego a la normatividad vigente aplicable en la materia

FUNCIONES:

Coordinar el desarrollo de los programas para adquisición y abastecimiento de bienes requeridos para el buen funcionamiento de la Comisión.

Coadyuvar en la elaboración de la proyección del presupuesto anual de operación, a fin de que las áreas vean satisfechos sus requerimientos materiales.

Implantar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la aplicación de los recursos materiales de la Comisión, para desarrollar los eventos licitatorios y de invitación a cuando menos tres personas.



Supervisar física y documentalmente los bienes inventariables propiedad o al servicio de la Comisión, a fin de determinar su máximo aprovechamiento.

Supervisar que los proveedores y los prestadores de servicios cumplan con las obligaciones establecidas en los convenios y contratos celebrados por la Comisión, conforme a las disposiciones vigentes y, en su caso, aplicar las sanciones correspondientes, para que cumplan oportunamente con las obligaciones adquiridas.

Coordinar la emisión de reportes e informes tanto a las dependencias de la Administración Pública Federal, como a Órganos y Áreas de la Secretaría de Salud y la propia Comisión, a fin de cumplir con las normas legales y administrativas en vigor respecto de las adquisiciones y contratos de servicios y arrendamientos.

Coordinar la integración y transmisión de información a las dependencias de la Administración Pública Federal, respecto de las adquisiciones de bienes y servicios, a través de los mecanismos que estén dispuestos para el efecto.

Coordinar la integración de información y reportes que se propongan para cumplir con los requerimientos de información de las áreas de la Secretaría de Salud y de las propias de la Comisión, así como para los comités y subcomités a quien deba informarse para seguimiento y control.



	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	210

Coordinar la integración documental para la celebración de licitaciones y concursos por invitación.

Coordinar y supervisar los controles que de conformidad con la normatividad en materia de almacenes que se tengan en la Comisión.

Supervisar la integración de las carpetas que se presentan en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Subcomités de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, así como del Revisor de Bases de la Comisión.

Contribuir y proporcionar apoyo en actividades relacionadas con la Unidad de Protección Civil en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para su óptimo funcionamiento y resguardo del personal.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	211

1.3.5.0.2.1.1 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

OBJETIVO:

Establecer e instrumentar políticas y procedimientos para la adquisición y contratación de servicios para la Comisión de Protección Social en Salud, mediante los procedimientos establecidos en los ordenamientos legales aplicables, de forma oportuna con la calidad deseada y condiciones favorables para su funcionamiento con el objetivo de asegurar el correcto ejercicio.

FUNCIONES:

Establecer las estrategias y procedimientos que le permitan a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, formular y ejecutar el programa anual de adquisiciones, obra pública y servicios de conformidad a las disposiciones legales vigentes y fortalecer los mecanismos de control de suministro de servicios generales de conformidad a los criterios de austeridad y productividad.

Vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones legales y políticas establecidas en materia de adquisiciones, así como el cumplimiento de las condiciones y garantías que deban otorgar los proveedores para la adquisición de servicios.

Analizar y seleccionar las cotizaciones recibidas, efectuar las compras con oportunidad y eficiencia, realizar el seguimiento de proveedores durante el proceso de compra.



Mantener el catalogo de proveedores aprobado, identificando su ramo y especialidad e integrando diversas fuentes de abastecimiento que impliquen competencia entre los proveedores en cuanto a precio y calidad para un mejor servicio y calidad en cuanto al material adquirido.

Realizar los trámites correspondientes al pago por la adquisición de bienes y servicios que lleve a cabo la Comisión.

Elaborar los Informes tanto a las dependencias de la Administración Pública Federal, como a Órganos y Áreas de la Secretaría de Salud y la propia Comisión, a fin de cumplir con las normas legales y administrativas en vigor respecto de las adquisiciones y contratos de servicios y arrendamientos.

Integrar las carpetas para las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Subcomités de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, así como del Revisor de Bases de la Comisión.

Contribuir y proporcionar apoyo en actividades relacionadas con la Unidad de Protección Civil en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para su óptimo funcionamiento y resguardo del personal.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	212

1.3.5.0.2.2 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO:

Coordinar y Proporcionar los Servicios Generales, mediante su contratación o subrogación, para administrarlos a fin de que con base a las supervisiones éstos se apeguen a la normatividad aplicable a la materia, con la finalidad de contribuir con esto a la realización de las funciones de cada una de las áreas que conforman la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Controlar que los Servicios Generales que se requieren en la Comisión Nacional se apeguen a la normatividad y se aplique de forma estricta en la prestación de los mismos.

Comunicar a cada una de las áreas que conforman la Comisión, sobre las políticas, bases y lineamientos que regulan la prestación de los servicios generales, para su debido cumplimiento.

Supervisar el cumplimiento a las políticas, bases y lineamientos establecidos para la adquisición de los Servicios Generales.

Verificar que los Servicios Generales que se presten a la Comisión Nacional, se lleven a cabo conforme a lo establecido en su contratación, para el buen desarrollo de estos.

Proporcionar los Servicios Generales de correspondencia, fotocopiado, limpieza, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, seguridad, vigilancia entre otros que requiera la Comisión Nacional.

Consolidar los requerimientos para la contratación de los Servicios Generales de cada una de las áreas que conforman la Comisión nacional.



Elaborar con base a los requerimientos de Servicios Generales de cada una de las áreas de la Comisión Nacional, el Programa Anual de Adquisiciones, para dar cabal cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.

Coordinar el Programa Interno de Protección Civil de la Comisión Nacional, apegándose al programa de Protección Civil de la Secretaría de Salud.

Programar con el apoyo del personal de protección civil de la Secretaría de Salud las actividades que integran el Programa Interno de Protección Civil de la Comisión nacional, con apego a los lineamientos emitidos por la autoridad competente en la materia.



Vigilar el cumplimiento en la prestación de informes y reportes en materia de los Servicios Generales que requieren las áreas centrales de la Secretaría de Salud.

Revisar el cumplimiento que se tiene en la entrega de información y en su caso dar seguimiento para su resolución.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>213</p>

Establecer un calendario de entrega de información a las diferentes áreas de la Secretaría de Salud, para el debido cumplimiento a la normatividad que lo regulan.

Contribuir y proporcionar apoyo en actividades relacionadas con la Unidad de Protección Civil en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, para su óptimo funcionamiento y resguardo del personal.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	214

1.3.5.0.2.2.1 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE APOYO

OBJETIVO:

Controlar, coordinar y ejecutar los servicios generales de limpieza, mantenimiento de equipo de computo y redes, vehículos, fotocopiado, mantenimiento general, mensajería y eventos de la Comisión, estableciendo un programa de operación y seguimiento de sus actividades a fin de privilegiar su funcionamiento.

FUNCIONES:

Vigilar que los servicios generales contratados en las diferentes áreas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud se lleven a cabo, de acuerdo al contrato celebrado con los prestadores del servicio.

Realizar la inspección al personal de limpieza contratado por la Comisión a través de reportes de las diferentes áreas del funcionamiento, a fin de elaborar reportes mensuales que permitan evaluar el servicio prestado.

Inspeccionar al personal de vigilancia, de acuerdo a las cláusulas establecidas en el contrato de prestación de servicios, para reportar a la superioridad las irregularidades detectadas.

Coordinar los trabajos de mantenimiento que requiera el edificio, así como los del equipo de cómputo y redes para mejorar el servicio y calidad.



Coordinar al personal bajo su mando a fin de agilizar los servicios de requerimientos de cada área.

Coordinar la operación de las salas de juntas, así como su acondicionamiento, para la realización de los eventos de acuerdo a los requerimientos de las áreas de la Comisión.

Elaborar ruta de entrega de correspondencia oficial a diferentes instancias, considerando lo horarios de entrega y recepción de las mismas para agilizar el entrega.



Establecer los controles para el funcionamiento de los vehículos oficiales y del fotocopiado para la optimización de los recursos.

Establecer los controles de los vehículos oficiales a fin de proporcionar el servicio de transporte utilitario a las diferentes áreas de Comisión, para que cumplan con las misiones encomendadas.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>215</p>

Verificar el óptimo funcionamiento del equipo de fotocopiado, así como supervisar que el personal encargado de brindar el servicio lleve registro de la cantidad de fotocopiado mensual, para mejorar el servicio, calidad y tener un mejor control.

Coordinar y realizar con el apoyo del personal de protección civil de la Secretaría de Salud las actividades que integran el Programa Interno de Protección Civil de la Comisión Nacional, con apego a los lineamientos emitidos por la autoridad competente en la materia.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	216

1.3.5.0.3 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO:

Aplicar las políticas, normas y lineamientos vigentes en materia de administración de personal, así como incrementar los niveles de eficiencia y eficacia del capital humano, a través del seguimiento, control y movimientos, de conformidad con la plantilla de personal autorizada, con el propósito de ingresar al personal idóneo a la Institución, así como el otorgamiento oportuno de la remuneración.

FUNCIONES:

Dirigir, coordinar y supervisar la aplicación objetiva y oportuna de los lineamientos y criterios que regulan los trámites de recepción, atención y resolución de movimientos de personal, solicitados por las diversas unidades administrativas que componen la Comisión Nacional.

Coordinar e implementar la aplicación de políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de la capacitación y desarrollo de los recursos humanos de la Comisión.

Dirigir y coordinar la actualización de los manuales de organización y de procedimientos de la Comisión, a través de la información generada por las diversas unidades administrativas de la Comisión, para su mejora organizacional y funcional, a efecto de gestionar su autorización ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto y difundirlos entre las áreas de trabajo para su aplicación.

Dirigir y coordinar la tramitación de los nombramientos de los servidores públicos, contratación de personal y movimientos de personal a efecto de contar con las autorizaciones correspondientes.



Dirigir y vigilar que el personal de mando medio y operativo, cuente con los seguros y prestaciones que a la plaza otorgada corresponda, a fin de realizar las acciones pertinentes ante la Secretaría de Salud.

Supervisar y dar seguimiento a la recepción de la nómina del personal, a efecto de verificar que el personal vigente cuente con la remuneración en tiempo y forma, y llevar a cabo la comprobación de la misma ante la Secretaría de Salud, evitando así pagos indebidos.

Coordinar y vigilar la aplicación del presupuesto de Servicios Personales, con la finalidad de realizar el pago en tiempo y forma de la nómina del personal de la Comisión.

Coordinar y vigilar el control y seguimiento de incidencias del personal, con el fin de registrarlos y documentarlos en los expedientes del personal de la Comisión.

Establecer vínculos con el Sindicato, a fin de dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo en la Comisión Nacional.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	217

Vigilar la aplicación de la Evaluación de Desempeño, tanto para el personal de mando medio como para el personal operativo, a fin de consolidar las acciones correspondientes.

Dirigir y consolidar la implantación de las Comisiones Mixtas, a fin de dar cumplimiento a los criterios establecidos en las Condiciones Generales de Trabajo.

Dirigir y coordinar el Sistema del Servicio Profesional de Carrera, de conformidad con lo establecido en la Ley y su Reglamento, en materia de Ingreso, Planeación, Desarrollo Profesional, Capacitación y Certificación, Evaluación del Desempeño, Separación, Control y Evaluación, a fin de consolidar su implantación al interior de la Institución.




Solicitar autorización e intervención cuando así se requiera, ante el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Salud, a fin de llevar a cabo modificaciones o adecuaciones de perfiles y descripciones de puestos, así como implementación de concursos de plazas vacantes.

Planificar, consolidar y vigilar la operación y seguimiento del Programa Anual de Capacitación y desarrollo del personal para contribuir al fortalecimiento de los conocimientos, habilidades y actitudes del capital humano de la Comisión.

Mantener actualizada la plantilla de personal y los sistemas de información del área de Recursos Humanos, a efecto de generar informes consistentes y oportunos.

Mantener relación con las Entidades Federativas a efecto de proveerles de información actualizada en materia de criterios aplicables a movimientos de personal y control de plazas.

Gestionar y dar seguimiento a los movimientos de personal de las entidades federativas a fin de que sean realizadas las altas del personal de rama médica, paramédica y afín a nivel regional.

  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	218

1.3.5.0.3.1 SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL

OBJETIVO:

Implantar de forma sistematizada el control y seguimiento de recursos humanos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para la ocupación oportuna de las plazas, así como dar seguimiento a los servidores públicos en materia de prestaciones y permanencia en el puesto, en cumplimiento a la normatividad establecida de conformidad con el régimen de contratación.

FUNCIONES:

Administrar y dar seguimiento a la plantilla de personal de la Comisión, a fin de integrar el histórico del personal que la compone y contar con información veraz y oportuna.

Mantener actualizados los manuales de organización y de procedimientos de la Comisión, así como promover su difusión para la aplicación en las áreas de trabajo.

Participar en el proceso de reestructuración para la implementación de nuevos escenarios que favorezcan la operación de la Institución.

Coordinar y supervisar la aplicación de la encuesta de clima laboral a efecto de obtener las acciones de mejora para la Institución.



Proponer los criterios y estrategias para la instrumentación del programa de reconocimientos, estímulos y recompensas del personal de estructura, a fin de lograr una plantilla de personal eficiente acorde con las metas y objetivos de la Comisión en base a los principios de equidad, profesionalización y orientación a resultados.

Supervisar la prestación de servicios requeridos por el personal de la Comisión relativos a constancias y prestaciones, en cumplimiento a los criterios establecidos por la Secretaría de Salud, a fin de proporcionar un servicio a los servidores públicos.

Coordinar y dar seguimiento a los movimientos de personal de las unidades administrativas de la Comisión, a fin de que sean efectuados de manera oportuna y evitar pagos indebidos.

Contribuir a la implementación de los mecanismos de coordinación y control con las áreas de presupuesto de servicios personales y procesos sistematizados en la Secretaría de Salud, a fin de conciliar y actualizar la plantilla de personal.

Coordinar el seguimiento al trámite de seguros institucionales del personal de la Comisión, a fin de que cuenten con los descuentos y prestaciones acordes al nivel de plaza y régimen asignado.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	219

Proporcionar orientación al personal en la aplicación de los criterios establecidos para el trámite y obtención de las hojas de servicios, constancias de laborales y quinquenios.

Informar y enviar a las Entidades Federativas los lineamientos para efectos de la contratación del personal, de conformidad con la plantilla autorizada de cada ejercicio presupuestal para la operación del Programa Desarrollo Humano Oportunidades en relación a las plazas susceptibles de ocupación.



Recibir, revisar y gestionar los formatos de movimientos de personal de cada una de las Entidades Federativas, de acuerdo al calendario establecido para la recepción de los movimientos.

Recibir, revisar y gestionar la documentación del personal interesado en la incorporación del Programa de Retiro Voluntario, ante la Secretaría de Salud a fin de proporcionar el servicio solicitado al personal interesado.

Tramitar las constancias de No Inhabilitación del personal de nuevo ingreso a la Comisión, a efecto de verificar su estatus ante la Secretaría de la Función Pública y esté en posibilidades de desempeñarse al interior.

Fungir como enlace con la Secretaría de Salud para efecto de realizar los trámites correspondientes en materia de prestadores de Servicio Social en la Comisión, a fin de que las áreas cuenten con el apoyo de personas y en apego a las funciones que realizan.

Integrar e implementar las Comisiones Mixtas de Capacitación, Seguridad e Higiene, Vestuario y Equipo y Escalafón en la Comisión, a efecto de dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud y sus Reglamentos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	220

1.3.5.0.3.1.1 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AL PERSONAL

OBJETIVO:

Coordinar y vigilar la aplicación en tiempo y forma de la normatividad en materia de recursos humanos, relativa al control, contratación y movimientos de personal que contribuyan a la instrumentación y óptimo funcionamiento de la unidad de recursos humanos.

FUNCIONES:

Realizar el trámite de contratación y movimientos de personal, a través de la revisión documental requerida a los candidatos a ingreso, que contribuyan a la integración adecuada de los expedientes.

Controlar y dar seguimiento al sistema de Control de Asistencia, a fin de elaborar los reportes de descuentos, estímulos y recompensas del personal operativo para la evaluación mensual y anual.

Integrar y gestionar la información de los diversos estímulos a que tiene derecho el personal operativo de la Comisión, ante la Secretaría de Salud.

Integrar, actualizar y resguardar el Expediente de Personal con la documentación comprobatoria de los requisitos señalados, para dar cabal cumplimiento a la normatividad vigente y salvaguardar su confidencialidad.



Elaborar y gestionar los movimientos de altas, bajas, promociones, cambios de adscripción ante la Secretaría de Salud, a fin de que sean debidamente registrados en la plantilla de personal de la Comisión Nacional.

Recibir por parte del área de nómina de la Secretaría de Salud, el listado de personal remunerado, con base a la plantilla de personal autorizada a la Comisión Nacional.



Revisar y entregar los comprobantes de pago al personal de las diversas unidades administrativas que componen a la Comisión Nacional, así como llevar a cabo la comprobación y conciliación correspondiente.

Elaborar y gestionar los diversos seguros a que tienen derecho los diversos servidores públicos, tanto de mando medio como del personal operativo, ante el área correspondiente de la Secretaría de Salud.

Validar las cédulas profesionales ante la Secretaría de Educación Pública, a fin de verificar y ratificar que el candidato a ingreso cuenta con su documentación académica en orden y se encuentra facultado para el ejercicio de su profesión.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>221</p>

Elaborar y gestionar las solicitudes de préstamos ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, a través de la Secretaría de Salud a fin de que el personal cuente con la prestación en tiempo y forma.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	222

1.3.5.0.3.2 SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL

OBJETIVO:

Implementar y dar seguimiento a los diferentes subsistemas del Servicio Profesional de Carrera, a través del cumplimiento de la normatividad aplicable, a fin de proveer a la Comisión del capital humano idóneo con base en el mérito y la igualdad de oportunidades en la ocupación, profesionalización y conclusión de las plazas sujetas al sistema, a fin de garantizar los objetivos de las áreas estratégicas en la Institución.

FUNCIONES:

Dar seguimiento a las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal que requiera la Comisión para el eficiente ejercicio de sus funciones.

Elaborar y consolidar las acciones necesarias para el cumplimiento de los procesos de concursos públicos y abiertos para la ocupación de plazas de mandos medios y superiores vacantes en la Comisión, a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones emitidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

Regular, coordinar y operar los procesos de Reclutamiento y Selección, así como los requisitos necesarios para que los aspirantes sean incorporados al sistema.



Coordinar el proceso de diagnóstico de requerimientos de formación y capacitación de los recursos humanos de la Comisión para la integración y registro del Programa Anual de Capacitación.

Coordinar y dar seguimiento a los procedimientos para la determinación de Planes Individuales de Carrera de los Servidores Públicos, a efecto de identificar claramente las posibles trayectorias de desarrollo, permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico y sueldo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

Coordinar y dar seguimiento a los modelos de profesionalización de los servidores públicos, así como la integración del Programa Anual de Capacitación para el personal de la Comisión, a efecto de su cumplimiento e implementación.

Implementar a través de los lineamientos y criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Salud los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera.

Vigilar y dar seguimiento al registro de las bajas del personal sujeto al sistema del Servicio Profesional de Carrera de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	223

Coordinar y dar seguimiento a la operación de los procedimientos y medios que permitan efectuar la vigilancia y en su caso la corrección de la operación del sistema.



Controlar, vigilar y dar seguimiento a los nombramientos de servidores públicos de carrera y Artículos 34, a efecto de llevar a cabo las gestiones correspondientes para su ingreso.

Verificar y dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de desarrollo de personal y certificación de capacidades para dar cumplimiento cabal a la legislación aplicable en la materia.

Organizar y realizar la logística para la implementación de los concursos y ocupación de plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, a fin de que con base en el mérito e igualdad de oportunidades estén en posibilidades de ser cubiertas por titulares de carrera.

Mantener actualizados los sistemas de indicadores de la Secretaría de la Función Pública, tales como Sistema RHNET, MIDESPC, POA, entre otros, a fin de reflejar con oportunidad y con base a la calendarización de la Secretaría de la Función Pública.

Coadyuvar en el desarrollo y ejecución administrativa de las estrategias para la profesionalización de los servidores públicos de carrera de la Comisión, en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	224

1.3.5.0.3.2.1 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN

OBJETIVO:

Planear y difundir la realización de las actividades académicas de la Comisión, mediante un control sistemático y de análisis derivado del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en las diferentes Unidades Administrativas de la Institución, a fin de consolidar el Programa Anual de Capacitación para impulsar el desarrollo profesional.

FUNCIONES:

Realizar el proceso de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación en las unidades administrativas que conforman la Comisión a fin de proporcionar los eventos específicos en razón de las funciones de las áreas.

Elaborar el Programa Anual de Capacitación de conformidad con los resultados obtenidos en el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, a fin de apegar los requerimientos de las áreas al otorgamiento de los servicios.

Gestionar la autorización ante el Comité Técnico de Profesionalización el Programa Anual de Capacitación a fin de que sea registrado ante la Secretaría de la Función Pública, a través del sistema RH-NET.

Instrumentar acciones que permitan al personal de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud contar con capacitación constante y permanente para el mejor desempeño de sus funciones laborales, a través de la difusión periódica de los eventos.



Atender la gestión de solicitudes de inscripciones a eventos de capacitación impartidos por la Secretaría de Salud y al interior de la Institución, a fin de remitir conforme al calendario previsto al personal interesado.

Investigar y promover la capacitación del personal, a través de instituciones externas a fin de ofertar eventos de profesionalización de alto nivel.

Coordinar y revisar el proceso de Evaluación del Desempeño de los servidores públicos de carrera de la Comisión, a fin de remitir los resultados ante el área central y la Secretaría de la Función Pública.




Implementar y dar seguimiento al proceso de certificación de los servidores públicos de carrera de la Comisión, a fin de que cuenten con un seguimiento específico de su permanencia.

Elaborar y dar seguimiento a la entrega de constancias y documentos comprobatorios de los cursos de capacitación o de profesionalización de los servidores públicos de la Comisión, a fin de que sean integradas al expediente de personal.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>225</p>

Actualizar la base de datos del personal capacitado al interior de la Comisión, a fin de generar estadísticas e informes en la materia.

Participar en el proceso de coordinación y seguimiento de las Comisiones Mixtas de Capacitación, de Seguridad e Higiene y Productividad, a fin de concertar los acuerdos necesarios en razón del desempeño y la capacitación del personal.

  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	226

1.3.5.1 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD

OBJETIVO:

Colaborar y participar en los actos y asuntos jurídicos en los que intervenga la Comisión Nacional, a efecto de que los mismos se elaboren y tramiten en términos de las disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

FUNCIONES:

Asesorar jurídicamente a los Servidores Públicos y a las diversas Unidades Administrativas de la Comisión a efecto de que desempeñen sus funciones en términos del marco legal que rige a este órgano administrativo desconcentrado.

Informar a las unidades administrativas de la Comisión los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales que en atención a sus funciones les competen, con el fin de lograr el mejor desempeño en sus actividades

Colaborar con las unidades administrativas de la Comisión, informándoles las modificaciones y actualizaciones que sufran las disposiciones legales que rigen a ésta, con la finalidad de que realicen debidamente sus funciones.



Proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y de todas las disposiciones legales y administrativas, así como las modificaciones correspondientes tendientes a lograr el debido ejercicio de las atribuciones de la Comisión.

Asesorar al Titular y a las diversas unidades administrativas de la Comisión, respecto de los criterios de interpretación, suspensión, rescisión, revocación, nulidad, entre otros que deben observar en los actos jurídicos en que participen, a fin de evitar sanciones jurídico administrativas.

Determinar los lineamientos y requisitos que los contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación que celebre la Comisión deben observar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, asesorando a las diversas áreas en la elaboración y revisión de los mismos, para que cumplan con los lineamientos y requisitos legales aplicables.

Fungir como asesor jurídico en los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Revisor de Bases, así como en los demás órganos colegiados en los que la Comisión sea parte y en aquéllos en que la Secretaría de Salud le asigne, brindándoles asesoría legal a efecto de que sus actos se rijan conforme a la legislación legal que resulte aplicable.

Emitir opinión desde el punto de vista lógico-jurídico, respecto de los documentos que generen las diversas unidades administrativas que conforman la Comisión y que afecten el debido funcionamiento

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	227

de éste Órgano Administrativo Desconcentrado, con el objeto de adecuarlos al marco jurídico que lo rige.



Asesorar a las unidades administrativas de la Comisión en la resolución de procedimientos y recursos administrativos competencia de sus distintas áreas, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Participar en la elaboración de proyectos de resolución de los procedimientos y recursos administrativos competencia de las diversas áreas administrativas de la Comisión, a efecto de que los mismos se encuentren debidamente fundados

Asesorar a las unidades administrativas de la Comisión en los recursos de revisión que se interpongan en contra de sus actos o resoluciones, asimismo proponer proyectos de resolución de dichos recursos al Comisionado, para que cumplan con los lineamientos y requisitos legales aplicables.

Coadyuvar en la supervisión de la aplicación que hagan las diversas unidades administrativas de la Comisión de las modificaciones y actualizaciones a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos correspondientes al marco normativo que rige a éste Órgano Administrativo Desconcentrado a fin de lograr el buen desempeño de sus atribuciones.

Rendir cada vez que lo requiera el Comité Técnico de Información de la Secretaría de Salud, la información que con motivo de sus funciones genere, dentro del término concedido y de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, a efecto de dar transparencia a su gestión.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	228

1.3.5.1.1 DIRECCIÓN DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA

OBJETIVO:

Supervisar la aplicación de los Lineamientos establecidos sobre asuntos de carácter jurídico-consultivo en los que intervenga la Comisión Nacional, a efecto de que conforme a derecho desarrollen sus funciones con eficacia y eficiencia.

FUNCIONES:

Analizar que los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, bases, convenios, órdenes que se formulen en las unidades administrativas de la Comisión, se encuentren apegados a la normatividad con base en la legislación vigente.

Proporcionar y difundir la información necesaria y aplicable a las áreas en materia jurídico-normativa que le permita complementar su operación y que contribuya a la aplicación adecuada de los criterios normativos en la ejecución.

Emitir opinión jurídica sobre los documentos que generan las áreas que conforman la Comisión Nacional, para el eficaz cumplimiento de las atribuciones de ésta.

Apoyar para que las unidades administrativas de la Comisión Nacional, realicen todos sus actos conforme a derecho.



Apoyar en la elaboración de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, bases, convenios órdenes y todas aquellas disposiciones legales y administrativas, así como las modificaciones correspondientes, para el ejercicio de las atribuciones de la Comisión.

Proponer los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decreto, acuerdos, órdenes, para el buen ejercicio de las atribuciones de la Comisión Nacional.

Dar opinión desde un punto de vista jurídico, de los proyectos de reglamentos, lineamientos y demás normatividad de carácter legal aplicable a la Comisión Nacional, para el desempeño de sus atribuciones.



Revisar y actualizar el marco jurídico normativo de la CNPSS, a fin de verificar su estricto cumplimiento.

Dar a conocer a las unidades administrativas las modificaciones y actualizaciones a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes correspondientes para el buen ejercicio de las atribuciones de la Comisión Nacional.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>229</p>

Supervisar que las unidades administrativas de la Comisión Nacional apliquen las modificaciones y actualizaciones a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos correspondientes a las atribuciones de ésta.

Participar en la instrucción de los recursos de revisión que se interpongan en contra de actos o resoluciones de las unidades administrativas de la Comisión Nacional y someterlos a la consideración del Comisionado, así como proponer los proyectos de resolución a dichos recursos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	230

1.3.5.1.1 SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS CONSULTIVOS

OBJETIVO:

Proponer los anteproyectos de modificación de la normatividad aplicable a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, así como integrar el análisis jurídico de consultas y en su caso analizar y determinar sobre resoluciones de recursos administrativos instaurados en contra de del Órgano Desconcentrado o de los servidores públicos adscritos al mismo.

FUNCIONES:

Promover entre las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud los cambios, modificaciones y actualizaciones de la normatividad aplicable en materia de protección social en salud.

Coordinar y consolidar la información respecto de la normatividad aplicable en materia de protección social en salud y de la Administración Pública Federal que será enviada a las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para informar actualizaciones y modificaciones a las referidas disposiciones.

Distribuir en las Unidades Administrativas adscritas a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales y administrativas para que se observen y apliquen en el desempeño de sus funciones.



Estudiar la información de las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud involucradas en controversias jurídico-administrativas para elaborar los proyectos de resolución de los citados recursos administrativos.

Coordinar desde el punto de vista lógico-jurídico el estudio de la información proporcionada por las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para planear las acciones necesarias para salvaguardar el interés de la institución.



Estudiar, elaborar y proponer anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y todas aquellas disposiciones legales y administrativas de las atribuciones y obligaciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Analizar y evaluar los proyectos de reglas, lineamientos y normatividad que le es aplicable a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para el desempeño de sus atribuciones y obligaciones.

Elaborar, previo estudio, que las respuestas de las consultas planteadas por los servidores públicos y las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud estén fundadas y motivadas acorde a las disposiciones aplicables.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>231</p>

Analizar y Asesorar en las consultas planteadas por los servidores públicos y las Unidades Administrativas que conforman a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para el correcto desempeño de sus funciones.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	232

1.3.5.1.2 DIRECCIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

OBJETIVO:

Asesorar y supervisar en la aplicación de la normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en las diversas áreas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Comisión), para que los actos que celebren en esta materia se encuentren debidamente fundados; participar en los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Revisor de Bases de la Comisión como Asesor jurídico; coadyuvar y supervisar la elaboración de los contratos, convenios, bases de colaboración y demás instrumentos consensuales que celebren las diversas áreas de este órgano administrativo desconcentrado a efecto de apegarlos a las disposiciones legales aplicables.

FUNCIONES:

Estudiar y analizar los criterios legales que en materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios emitan las instancias competentes, a efecto de determinar su aplicabilidad o no en el ámbito de competencia de la Comisión.

Asesorar jurídicamente al Titular y a las diversas unidades administrativas de la Comisión respecto a las disposiciones legales aplicables a la materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de lograr que sus actos se apeguen a derecho.



Participar en los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Revisor de Bases de la Comisión, en calidad de asesor jurídico.

Intervenir en la revisión de la documentación que las diversas unidades administrativas de la Comisión presenten en los procedimientos de contratación en los que intervengan, a fin de que los mismos se encuentren apegados a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y a las demás disposiciones que resulten aplicables.

Coadyuvar en la elaboración, actualización y/o modificación de los Manuales de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Revisor de Bases a efecto de adecuarlos a las disposiciones legales vigentes que les sean aplicables.

Proponer la elaboración de los contratos, convenios, acuerdos y demás documentos análogos en los que intervenga la Comisión con el objeto de que los mismos se apeguen a los lineamientos y requisitos legales que les sean aplicables.



Emitir los comentarios lógico-jurídicos de los contratos, convenios, acuerdos y demás documentos análogos que le sean sometidos a su consideración por las diversas unidades administrativas de la Comisión a efecto de que los adecuen al marco jurídico que los rige.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>233</p>

Proponer conjuntamente con la Dirección General Adjunta de Normatividad los anteproyectos de iniciativas de Ley, Reglamento, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones legales y administrativas, sus modificaciones, que permitan el debido funcionamiento de la Comisión.

Participar en la atención a las solicitudes de información formuladas en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información.

Participar en la elaboración de los contratos, convenios, bases de colaboración y demás instrumentos consensuales que celebren las diversas áreas de este órgano administrativo desconcentrado a efecto de que se ajusten a las disposiciones legales aplicables-

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	234

1.3.5.1.2.1 SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OBJETIVO:

Verificar y analizar que los contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación cumplan con los lineamientos y la normatividad aplicable para la correcta elaboración previo a la autorización correspondiente por parte de la Dirección de Contratos y Convenios y de la Dirección General Adjunta de Normatividad del Órgano Desconcentrado, asesorar al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Revisar y recomendar que los contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación que celebre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud se ajusten a la normatividad aplicable o cualquier instrumento consensual en el que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud sea parte o tenga interés jurídico.

Elaborar y revisar los proyectos de contratos, convenios, acuerdos y bases de coordinación se cumpla con la normatividad vigente para salvaguardar los intereses de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Revisar y recomendar en el aspecto jurídico sobre el contenido de los proyectos de contratos, acuerdos y bases de coordinación para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.



Supervisar que las recomendaciones realizadas a los proyectos de contratos, acuerdos y bases de coordinación se hayan plasmado en los términos establecidos para proporcionar certeza jurídica a los actos que pretenda suscribir la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Participar como asesor en los diversos comités en que intervenga la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Asesorar en materia jurídica en Procesos de Contratación como son licitación, invitación a tres personas y adjudicación directa en el rubro de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de la Materia y su Reglamento.

Analizar y recomendar que los acuerdos que se establezcan en los diversos Comités en los que intervenga la Comisión Nacional de Protección Social en Salud sean en estricto apego a la normatividad aplicable.

Facilitar y supervisar la constante actualización de la normatividad aplicable a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>235</p>



Intervenir como asesor jurídico en el Subcomité de Revisión de Bases de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Asesorar y en su caso recomendar sobre el contenido de las bases de licitación para que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia.

Revisar y proponer la actualización permanente del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Bases de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para unificar criterios.

Elaborar recomendaciones jurídicas para dar seguimiento a las determinaciones que se tomen con base a la normatividad aplicable sobre contratos, convenios, acuerdos, o de cualquier instrumento consensual en el que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud sea parte.

Emitir opiniones jurídicas y darle seguimiento a las determinaciones que se tomen con base a la normatividad aplicable en la materia.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	236

1.3.6 DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN CON ENTIDADES FEDERATIVAS

OBJETIVO:

Determinar la coordinación de las estrategias de enlace con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y conducir la promoción en la instrumentación de convenios con otros órdenes de gobierno, instituciones, organismos, dependencias, sociedades y asociaciones que ofrezcan programas y servicios en materia de Protección Social en Salud y Financiera, conforme a la Política de Protección Social en Salud y al Plan Estratégico de Desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Establecer los mecanismos de enlace entre la Comisión Nacional y el Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud, a fin de garantizar el seguimiento de los acuerdos en materia de Protección Social en Salud con las entidades federativas.

Determinar estrategias de enlace con las entidades federativas y representar a la Comisión Nacional como órgano coordinador con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento.



Coadyuvar con otras Direcciones Generales en las estrategias de negociación para la firma de los anexos de los acuerdos de coordinación con las entidades federativas, para la instrumentación y operación del Sistema de Protección Social en Salud.

Coordinar las acciones del Plan Estratégico de Supervisión a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, buscando que cumplan con lo establecido en los anexos de los acuerdos de coordinación estatales, para la operación de Sistema de Protección Social en Salud y acreditar la ejecución de cada uno de los anexos en dichos acuerdos, conforme a la Ley General de Salud y su Reglamento.

Coadyuvar en la evaluación del Sistema de Protección Social en Salud, previo establecimiento de las bases para la evaluación del mismo, en coordinación con la Dirección General de Evaluación del Desempeño de la Secretaría del Ramo, para efectos de determinar las medidas correctivas que garanticen alcanzar los objetivos establecidos.

Coordinar la evaluación del cumplimiento de los anexos contenidos en los acuerdos de coordinación con las entidades federativas para la operación del Sistema, a través del Plan Estratégico de Supervisión.

Establecer las estrategias que garanticen el desarrollo de los convenios de colaboración que en materia de salud se realicen con las instituciones de salud del sector público, a fin de garantizar que

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	237

los compromisos adquiridos se cumplan por las partes, reportando las desviaciones observadas, con el propósito de aplicar las medidas correctivas necesarias.

Impulsar acuerdos y convenios de colaboración entre los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud de cada Entidad Federativa y sus municipios.





Establecer las estrategias para garantizar que se efectúe la promoción e impulso de las acciones en el Plan Estratégico de Supervisión, para la tutela de los derechos y medición del grado de satisfacción de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud, para garantizar que los objetivos determinados sean alcanzados.

Determinar y someter a consideración del Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, los lineamientos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas, con el propósito de que sea verificada su alineación con la Ley General de Salud, su Reglamento y el Reglamento Interno de la propia Comisión.

Conducir la implementación del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas, emitiendo los reportes e informes correspondientes sobre su instrumentación, a fin de corregir desviaciones respecto a los objetivos específicos determinados en dicho plan.

Coordinar la supervisión de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, a fin de que los esquemas establecidos en el Plan Estratégico de Supervisión se desarrollen conforme lo programado, o se tomen las medidas de reorientación necesarias.

Proponer al Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, 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 las funciones de la Dirección General, en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

  	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	238

1.3.6.0.1 DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN

OBJETIVO:

Difundir los avances y beneficios del Seguro Popular, conforme a la normatividad en materia de comunicación social, así como informar a la sociedad, con base en lo dispuesto en la Ley General de Salud, su Reglamento sobre el Sistema de Protección Social en Salud y de acuerdo al ACUERDO por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal, con el propósito de que la sociedad conozca la política social del Seguro Popular y los Programas Federales que administra esta Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

FUNCIONES:

Proponer ante la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Gobernación (en lo sucesivo SEGOB) a través de la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud, la Estrategia y Programa de Comunicación Social para el ejercicio fiscal correspondiente.



Proponer a los REPSS de las Entidades Federativas los lineamientos de imagen y comunicación establecidos por las áreas competentes, a fin de homologar la imagen de los materiales de difusión relativos al Sistema.

Coordinar las campañas de comunicación sobre el Sistema de Protección Social en Salud y de los Programas Federales que administra la Comisión, a través de aquellos los medios de publicidad, impresos, electrónicos, Internet y complementarios con el objeto de difundir, las acciones referentes a dicho Sistema de Protección Social en Salud y los Programas Federales.

Vigilar que los materiales de difusión del Sistema de Protección Social en Salud y los Programas Federales, sean compatibles con la estrategia y programa de comunicación social autorizado por SEGOB y fortalecimiento de la imagen institucional, a fin de consolidar la política de información en torno al Sistema y los Programas Federales.



Administrar permanentemente la información que remitan las unidades administrativas de la Comisión con la petición de que se incluya en la página de Internet, sobre el Sistema de Protección Social en Salud y los Programas Federales, a fin de facilitar su utilización y acceso por el público en general.

Establecer las características, imagen, contenidos y actualización permanente de la página web del Seguro Popular, con la finalidad de que esté siempre disponible la información, enviada por las diferentes áreas de la CNPSS respecto al Sistema de Protección Social en Salud y los Programas Federales, noticias, eventos y temas de interés para la ciudadanía en general.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	239

Proponer ante la Dirección General de Normatividad de la Secretaría de Gobernación a través de la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud los medios de publicidad para dar a conocer, la información sobre el Sistema de Protección Social en Salud y los Programas Federales.

Supervisar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios y contratos celebrados con los proveedores y prestadores de servicios, relacionados o incluidos en la Estrategia y Programa de Comunicación Social autorizada por SEGOB, así como establecer mecanismos de control.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	240

1.3.6.0.1.1 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

OBJETIVO:

Coordinar los esquemas y mecanismos de información y comunicación de los avances y beneficios del seguro popular, con base en lo dispuesto por la ley general de salud y su reglamento sobre el sistema de protección social en salud, con la finalidad de favorecer el sistema de rendición de cuentas a la población mexicana.

FUNCIONES:

Supervisar la implementación de los lineamientos en materia de difusión que formulen las unidades de la CNPSS para dar a conocer los avances y beneficios del sistema de protección social en salud.



Verificar que se cumplan con las obligaciones establecidas con los convenios y contratos celebrados con los proveedores y prestadores de servicios en materia de información y comunicación, conforme a las disposiciones vigentes y en su caso aplicar las acciones correspondientes, para que cumplan oportunamente con las obligaciones adquiridas con la comisión.

Definir esquemas y mecanismos de comunicación para dar a conocer información sobre el seguro popular.

Verificar que la información entorno al sistema de protección social en salud que formulen las entidades federativas y la comisión sea homogénea e integral.

Promover que los lineamientos de comunicación establecidos por las áreas competentes se apliquen para homologar la imagen de los materiales de difusión relativos al sistema de protección social en salud.

Definir mecanismos de supervisión y verificación de los materiales de difusión del sistema de protección social en salud, a fin que sean compatibles con la estrategia de comunicación y fortalecimiento de la imagen institucional para consolidar la política de información del sistema

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	241

1.3.6.0.1.2 SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

OBJETIVO:

Coordinar las relaciones con los diferentes públicos con los que interactúa la CNPSS para la difusión de logros y avances de la Comisión, con la finalidad de fortalecer la imagen institucional, favorecer una mejor comprensión y colaboración recíproca de personas, grupos, organizaciones y la sociedad en general y promover el sistema de rendición de cuentas a la población mexicana.

FUNCIONES:

Planear anualmente el programa de difusión a desarrollarse en el período, en la que se definen materiales de difusión, calendarización, medios, cantidades y otros aspectos a considerar para una mejor planeación.

Implementar estrategias institucionales que regulen las relaciones con los diferentes públicos con los que interactúan las unidades de la CNPSS, proponiendo la utilización de los medios de comunicación disponibles con la finalidad de fortalecer la imagen institucional.

Implementar estrategias a través de la utilización de los medios de comunicación disponibles y proponer la asistencia a distintos eventos para fortalecer la relación con los diferentes públicos que interactúan con la CNPSS y mejorar la imagen institucional.



Verificar que se cumplan con las estrategias institucionales en materia de relaciones públicas para fortalecer la imagen institucional.

Establecer mecanismos de retroalimentación sobre la opinión pública del sistema nacional de protección social en salud.

Mantener actualizada la página Web de la Comisión, derivado de la información de las áreas que participan en su alimentación, a fin de mantener la imagen institucional con datos veraces y oportunos.

Desarrollar esquemas de retroalimentación que permitan conocer la percepción de la opinión pública entorno al Sistema Nacional de Protección Social en Salud.

Coordinar la elaboración de informes sobre la opinión pública entorno al Sistema de Protección Social en Salud.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	242

1.3.6.0.1.2.1 DEPARTAMENTO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

OBJETIVO:

Proporcionar Información para difundir los avances y beneficios del Seguro Popular a fin de mantener oportunamente comunicados a los diferentes sectores de la sociedad mexicana.

FUNCIONES:

Desarrollar la función de establecer relaciones interinstitucionales, conforme las directrices establecidas por la Dirección de Difusión en coordinación con la Subdirección de Relaciones Públicas.

Auxiliar en la planeación anual del programa de difusión a desarrollarse en el período, en la que se definen materiales de difusión, calendarización, medios, cantidades y otros aspectos a considerar para una mejor planeación.



Participar en la organización de eventos de difusión de objetivos, logros y avances del Sistema de Protección en Salud para una mejor difusión.

Comunicar a la Subdirección de Relaciones Públicas, aquellos temas y tópicos más solicitados respecto a la información demandada al área de relaciones interinstitucionales, para ser propuestos en la integración de las actualizaciones de la página web del Sistema de Protección en Salud.

Participar en las reuniones de coordinación que se lleven a cabo con dependencias, entidades, instituciones, asociaciones y medios de comunicación, con el fin de consolidar la función de relaciones públicas, para cumplir oportunamente con la información demandada sobre los avances y beneficios del Sistema de Protección en Salud.

Desahogar los requerimientos de información efectuados por instituciones gubernamentales o no, atendiendo los esquemas y mecanismos determinados por la Comisión Nacional para una pronta contestación.

Apoyar a todas las áreas de la Comisión Nacional en la satisfacción de solicitudes de información para el Sistema de Protección Social en Salud.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	243

1.3.6.0.2 DIRECCIÓN DE MERCADEO SOCIAL

OBJETIVO:

Coordinar la emisión de reportes cuantitativos y cualitativos sobre los avances y resultados de la operación del Sistema de Protección Social en Salud, con el propósito de disponer de elementos de información que permitan al Comisionado y Entidades Federativas la toma de decisiones e instrumentación de acciones de mejora.

FUNCIONES:

Supervisar y dar seguimiento a los avances de las acciones realizadas para la afiliación de beneficiarios del Seguro Popular.

Coordinar y vigilar el comportamiento de los indicadores que proveen las áreas de la Comisión Nacional respecto a los avances y resultados de la operación de los programas de trabajo, con la finalidad de contar con información actualizada sobre el estado que guardan los programas responsables de la Comisión



Supervisar la emisión de los reportes que integran las entidades federativas sobre la operación de los programas: Seguro Popular, Fondo de Gastos Catastróficos y Oportunidades, así como del aprovechamiento de los recursos federales transferidos para el cumplimiento de las metas establecidas, en apego a la Ley General de Salud y su Reglamento.

Evaluar las solicitudes de las entidades federativas para la realización de campañas de promoción y aumento del número de familias afiliadas al Seguro Popular, así como gestionar su atención con los responsables del área de comunicación social.

Coordinar las reuniones de trabajo que lleva a cabo el Comisionado con las diferentes áreas de la Comisión.

Apoyar al Comisionado en las reuniones de trabajo con las diferentes áreas de la Comisión e instituciones de gobierno federal y estatales.




Coordinar la atención de solicitudes de información sustantiva sobre el cumplimiento de los programas de trabajo responsabilidad de la Comisión Nacional a fin de atender los requerimientos de los usuarios

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>244</p>

Apoyar al Comisionado para atender las solicitudes de los representantes de las Entidades Federativas sobre la operación del Sistema de Protección Social en Salud.

Coordinar las giras del Comisionado, a fin de conciliar las agendas del Sr. Presidente, Sr. Secretario y Comisionado Nacional, a fin de concertar las reuniones de trabajo o de agenda política a nivel nacional.

Asesorar al Comisionado en los acuerdos a establecer con las Entidades Federativas para consolidar los convenios de colaboración.

  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	245

1.3.6.0.3 DIRECCIÓN DE ENLACE CON ENTIDADES FEDERATIVAS

OBJETIVO:

Coordinar acciones con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, conforme lo establecido en las estrategias de seguimiento determinadas en la política de Protección Social en Salud y los lineamientos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud, así como supervisar que las actividades de seguimiento y evaluación den por resultado aquellos elementos de juicio que permitan adoptar medidas correctivas y orienten nuevas acciones que garanticen el cumplimiento de los acuerdos con los gobiernos de las entidades federativas.

FUNCIONES:

Establecer conjuntamente con la Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas los lineamientos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas, con el propósito de que sea verificada su alineación con la Ley General de Salud, su Reglamento y el Reglamento Interior de la propia comisión.

Dirigir y coordinar la elaboración de los reportes e informes correspondientes, respecto a la instrumentación del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas, a fin de corregir desviaciones respecto a los objetivos específicos determinados en el Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud.



Evaluar el Sistema de Protección Social en Salud, conforme las estrategias determinadas, en coordinación con la Dirección General de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud, para efectos de determinar las medidas correctivas que garanticen alcanzar los objetivos establecidos.

Establecer las acciones de enlace con las entidades federativas y coadyuvar en la representación de la Comisión como órgano coordinador con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Salud y su Reglamento.

Establecer y analizar los criterios para la configuración de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, así como en la supervisión de su aplicación, a fin de que los esquemas establecidos se desarrollen conforme lo determinado, o se tomen las medidas de reorientación necesarias.

Supervisar que las actividades determinadas para la promoción e impulso de las acciones estratégicas para la tutela de derechos y medición del grado de satisfacción de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud, sean cumplidas, efectuando las recomendaciones y observaciones pertinentes, a fin de que los objetivos determinados sean alcanzados.

Definir con el Director General de Coordinación con Entidades Federativas, la resolución de los asuntos de relevancia sobre el enlace con los estados y su interrelación, cuya tramitación corresponda a la Dirección, para su cabal seguimiento.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	246

1.3.6.0.3.1 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A ENTIDADES

OBJETIVO:

Desarrollar, proponer y coordinar estrategias de seguimiento con las entidades federativas, con la finalidad de evaluar el desempeño del sistema de protección social en salud con base en la ley general de salud y su reglamento, en beneficio de la población afiliada al seguro popular o por afiliarse a el.

FUNCIONES:

Coordinar las acciones de seguimiento a los regímenes estatales de protección social en salud, para asegurar que estas se realicen conforme lo establecido en las estrategias de seguimiento determinadas con base en la política de protección social en salud y el plan estratégico de desarrollo del sistema.

Participar en el desarrollo de los lineamientos del plan estratégico de supervisión del sistema de protección social en salud en las entidades federativas, con el propósito de que sea verificada su alineación con la ley general de salud, su reglamento y el reglamento interior de la propia comisión.



Verificar que las acciones de seguimiento como enlace con las entidades federativas se desarrollen conforme a las estrategias de la política de protección social en salud y el plan estratégico de desarrollo del sistema, para dar cumplimiento a lo establecido en la ley general de salud y en su reglamento.

Proponer y coordinar estrategias de evaluación, acciones de seguimiento para proveer a la superioridad de elementos de juicio para adoptar medidas correctivas y orienten nuevas acciones que garanticen el cumplimiento de los acuerdos con los gobiernos de las entidades federativas.

Proponer estrategias de evaluación del sistema de protección social en salud para apoyar al director de enlace con entidades federativas.



Coordinar el plan estratégico de supervisión con los regímenes estatales de protección social en salud, para garantizar la aplicación del sistema de protección social en salud en beneficio de la población afiliada al seguro popular o por afiliarse.

Diseñar y coordinar la elaboración de los reportes e informes correspondientes a la instrumentación del plan estratégico de supervisión en las entidades federativas a fin de corregir desviaciones respecto a los objetivos específicos determinados en dicho plan.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>247</p>

Analizar y realizar propuestas para el establecimiento de los criterios para la configuración de los regímenes estatales de protección social en salud, así como participar en la supervisión de su aplicación, a fin de que los esquemas establecidos se desarrollen conforme a lo determinado o se tomen las medidas de reorientación necesarias.

Realizar las actividades para la promoción e impulso de las acciones estratégicas para la tutela de derechos y medición del grado de satisfacción de las familias afiliadas al sistema de protección social en salud, proponiendo recomendaciones y observaciones pertinentes, a fin de que los objetivos determinados sean alcanzados.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	248

1.3.6.0.3.1.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Asegurar que las medidas correctivas propuestas y las recomendaciones efectuadas en torno a las acciones de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, sean orientadas conforme a lo establecido en las estrategias de seguimiento determinadas en la política de protección social en salud y el Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de que los objetivos determinados sean alcanzados.

FUNCIONES:

Participar en las acciones de verificación de los lineamientos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas.

Participar en el establecimiento y programación de las acciones correctivas a seguir referentes a las desviaciones detectadas, en relación con los objetivos específicos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas para dar seguimiento a las acciones correctivas.

Auxiliar en la formulación de recomendaciones y observaciones respecto a las acciones estratégicas para la tutela de derechos y grado de satisfacción de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud.



Proponer las medidas de reorientación necesarias para que los esquemas establecidos para la configuración de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud se cumplan.

Proponer estrategias de evaluación del sistema de protección social en salud para apoyar al director de enlace con entidades federativas.

Compilar la información relativa al plan estratégico de supervisión con los regímenes estatales de protección social en salud, a fin de integrar los soportes documentales de las supervisiones realizadas.

Elaborar los reportes e informes correspondientes a la instrumentación del plan estratégico de supervisión en las entidades federativas a fin de corregir desviaciones respecto a los objetivos específicos determinados en dicho plan.

Participar en la supervisión de su aplicación, a fin de que los esquemas establecidos se desarrollen conforme a lo determinado o se tomen las medidas de reorientación necesarias.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	249

1.3.6.0.4 DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Establecer mecanismos atención ciudadana y participación social, así como proponer la instrumentación y seguimiento de convenios de colaboración, en torno al Sistema de Protección Social en Salud, para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de Protección Social en Salud, coadyuvando así a la vigilancia y buen desarrollo del Sistema.

FUNCIONES:

Participar en la estructuración de los lineamientos para la operación del Sistema Nacional de Atención Ciudadana del Sistema de Protección Social en Salud, en coordinación con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.



Vigilar el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Atención Ciudadana de los diferentes medios como: Centro de Atención Telefónica, Buzón Electrónico y otros., a través del cual se dará seguimiento a la atención de quejas, sugerencias y solicitudes de información que realicen los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud y la ciudadanía en general, contribuyendo así al cumplimiento de los estándares de calidad y a la aceptación de los programas.

Promover la realización de acciones que permitan el cumplimiento de los Lineamientos de Contraloría Social establecidos por la Secretaría de la Función Pública, a fin de contribuir a la vigilancia de la calidad de los servicios que se proporcionan a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud

Asesorar a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud en el establecimiento de acciones de contraloría social que coadyuven a vigilar la operación del Sistema, conforme a la legislación aplicable.

Dar seguimiento a la gestión de firma de acuerdos de coordinación con las entidades federativas para la instrumentación y ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

Proponer al Titular de la Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas, los convenios o bases de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con otras dependencias, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo del Sistema, para que en coordinación con las Direcciones Generales competentes y con la participación de la Dirección General Adjunta de Normatividad, sean puestos a consideración del Comisionado Nacional de Protección Social en Salud.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>250</p>




Promover acuerdos, convenios entre las entidades federativas y los municipios, y en su caso darles el seguimiento correspondiente, a fin de contribuir al desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud.

Coadyuvar a la organización y coordinación de giras, eventos, reuniones, talleres y otros mecanismos de seguimiento y enlace con las entidades federativas.

Promover el seguimiento a los acuerdos interestatales, a fin de promover los servicios proporcionados por la Comisión.

Dar seguimiento a la atención de las opiniones del ámbito de la competencia de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, respecto a las iniciativas, decretos, puntos de acuerdo, etc., que sean solicitadas a través del área competente de la Secretaría de Salud, con motivo de las agendas legislativas.

Vigilar que la información obtenida del Call Center, a fin de generar el servicio que el ciudadano requiere.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	251

1.3.6.0.4.1 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

OBJETIVO:

Instrumentar mecanismos de atención ciudadana y participación social en torno al Sistema de Protección Social en Salud, para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de Salud y su Reglamento en materia de Protección Social en Salud, coadyuvando así a la vigilancia y buen desarrollo del Sistema.

FUNCIONES:

Diseñar los lineamientos para la operación de un sistema nacional de atención ciudadana del Sistema de Protección Social en Salud, en coordinación con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.

Asesorar y dar seguimiento a la atención de quejas, sugerencias y solicitudes de información que realicen los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud y la ciudadanía en general, a través de los diferentes medios (Centro de Atención Telefónica, Buzón Electrónico y otros) del Sistema Nacional de Atención Ciudadana.

Controlar la atención de quejas, denuncias y solicitudes de los beneficiarios del Sistema, para dar cumplimiento a sus derechos y obligaciones, realizadas a través de la Red Federal de Servicio a la Ciudadanía de Presidencia de la República y otras dependencias.




Diseñar mecanismos que permitan la instrumentación y operación de diversas formas de organización social, para el control y vigilancia de la operación del sistema de protección social en salud, participando en la asesoría a los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud en el establecimiento de acciones de contraloría social que coadyuven a vigilar la operación del sistema, conforme a la legislación aplicable.

Participar en la organización de reuniones con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud e integrar el seguimiento a los acuerdos derivados de las mismas, para contribuir al diseño de acciones de mejora para el Sistema.

Establecer e instrumentar los mecanismos de participación social en torno al Sistema, para promover la vigilancia y supervisión de las obras y acciones del sistema.

Integrar las opiniones del ámbito de la competencia de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, respecto a las iniciativas, decretos, puntos de acuerdo, etc., que sean solicitadas a través del área competente de la Secretaría de Salud, con motivo de las agendas legislativas.

Mantener y controlar la información obtenida del Call Center, a fin de generar el servicio que el ciudadano requiere.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	252

1.3.6.0.4.1.1 DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN SOCIAL

OBJETIVO:

Asegurar la adecuada atención a las quejas, sugerencias y solicitudes de los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud y ciudadanía en general, mediante la administración de los mecanismos diseñados para tal efecto.

FUNCIONES:

Supervisar la atención que se proporciona a través Centro de Atención Telefónica del Sistema de Protección Social en Salud, así como proponer la implementación de acciones de mejora para el mismo.



Revisar y clasificar las llamadas recibidas a través del Centro de Atención Telefónica, así como la elaboración de volantes de trámite y canalización a las áreas y/o entidades correspondientes para su atención.

Implementar mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de las obligaciones que en su caso el proveedor del Servicio de Atención Telefónica haya pactado en los procesos de contratación respectivos.

Asesorar y capacitar a los operadores del Servicio de Atención Telefónica con respecto al Sistema de Protección Social en Salud para que la información que se proporciona a los usuarios del mismo, sea la adecuada.

Asegurar la oportuna atención de solicitudes, quejas, sugerencias que a través del buzón electrónico de la página web se reciben.

Colaborar en la organización de reuniones con los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y otros eventos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	253

1.3.7 DIRECCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES

OBJETIVO:

Establecer las estrategias y criterios de operación del Componente de Salud y Alimentación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con base en las políticas y lineamientos de la Secretaría de Salud y en los del Programa Nacional, así como coordinar las acciones de programación-presupuestación de recursos, operación, seguimiento y supervisión, y ser el área de enlace con las instituciones participantes en la operación del Programa, con la finalidad de contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población más desprotegida del país.

FUNCIONES:

Determinar las estrategias y criterios de operación del Componente de Salud y Alimentación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades para mejorar la atención de la población beneficiaria.

Establecer enlace con otras áreas de la Secretaría de Salud que generen normatividad relacionadas con las intervenciones del Componente de Salud y Alimentación para ser consideradas en el Programa.



Determinar las estrategias para el desarrollo de la capacitación del personal que participa en la operación del Componente de Salud y Alimentación del Programa, en apego a las Reglas de Operación del Programa con la finalidad de homogeneizar y mejorar los procesos de atención.

Determinar las estrategias para el seguimiento, control y supervisión de la operación del Componente de Salud y Alimentación del Programa con base en las reglas de operación vigentes, para un adecuado control del programa.

Conducir la coordinación de la operación del componente de Salud y Alimentación conforme a las estrategias establecidas en las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable para garantizar su óptimo desempeño.

Establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Componente de Salud y Alimentación del Programa, así como la gestión de los mismos, a fin de garantizar el beneficio a la población más desprotegida.

Establecer los lineamientos para la coordinación del sistema de información del Componente Salud y Alimentación con las entidades federativas que permita el seguimiento a la operación de éste, así como contar con información oportuna para la toma de decisiones.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>254</p>



Establecer la coordinación con las áreas normativas involucradas en la integración y sistematización de la información operativa del Programa, a fin de salvaguardar que la información se dé de manera oportuna y dentro del marco normativo vigente.

Acreditar la elaboración de estudios e investigación necesarios para la evaluación del Componente de Salud y Alimentación del Programa.

Establecer criterios presupuestales que permitan optimizar el ejercicio de los recursos para garantizar que su aplicación se realice de acuerdo a lo establecido en las Reglas de Operación y demás normatividad aplicable.

Establecer los procedimientos operativos y administrativos para la producción y distribución del complemento alimenticio para la población beneficiaria del Programa.

Establecer los mecanismos de control de la distribución y entrega del Complemento Alimenticio a los proveedores de los servicios de salud para asegurar que los reciba la población beneficiaria del Programa.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	255

1.3.7.0.1 DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

OBJETIVO:

Definir los lineamientos técnicos normativos para la programación-presupuestación del Componente de Salud y Alimentación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, así como organizar los procedimientos y mecanismos de control para la producción y distribución del complemento alimenticio y coordinar la programación y gestión de los recursos presupuestales, de conformidad con la normatividad establecida, para la operación y desarrollo del Programa en las entidades federativas, con el propósito de contribuir a mejorar los niveles de salud y alimentación de las familias con mayor índice de marginación en el país que no cuentan con un sistema de seguridad social.

FUNCIONES:

Definir los lineamientos técnicos normativos en materia de programación-presupuestación para la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Componente de Salud y Alimentación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y su integración en el anteproyecto de presupuesto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

Definir y coordinar la difusión de los criterios que en materia de programación-presupuestación deben observar las entidades federativas para la elaboración de su Programa Operativo Anual.




Coordinar la asesoría y la supervisión a las entidades federativas en materia de programación-presupuestación, con el objetivo de cumplir con los lineamientos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en las Reglas de Operación del Programa Oportunidades.

Programar los escenarios anuales de requerimientos financieros a partir de la definición y concertación de la meta del Programa, para la operación y desarrollo del Componente de Salud y Alimentación.

Aportar diferentes esquemas en el proceso de la programación y distribución de los recursos financieros a las entidades federativas, con la finalidad de establecer una relación equitativa entre las familias beneficiarias y la asignación presupuestal.

Coparticipar con las entidades federativas en la asignación presupuestal del Componente de Salud y Alimentación por microrregión y/o municipio, con el propósito de estimar la contribución presupuestal en apoyo al Programa de Microrregiones Prioritarias del País, Municipios Indígenas y 100 Municipios de Bajo Nivel de Desarrollo Humano.

Definir los requerimientos presupuestales para la producción y distribución del Complemento Alimenticio, e implementar los mecanismos contractuales para la compra y distribución, así como

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	256

coordinar las acciones de planeación, seguimiento, registro, control y almacenamiento del Complemento, para garantizar el abasto a la población beneficiaria.

Participar en las conciliaciones bimestrales y anuales de producción del Complemento Alimenticio a efecto de verificar que la empresa productora elaboró las cantidades solicitadas por mezcla y sabor, y las envió a las entidades federativas correspondientes. Asimismo verificar que las conciliaciones por distribución se hagan de acuerdo a la norma, para gestionar el pago de los servicios recibidos y llevar el control del ejercicio presupuestal.

Coordinar las acciones de mejora cuando se presentan problemas en la producción o distribución del Complemento Alimenticio, ante la empresa productora, la empresa distribuidora, el IMSS, los Servicios Estatales de Salud y la Secretaría de Salud, y supervisar que estas se cumplan en tiempo conforme a los acuerdos establecidos en los convenios de colaboración.



Establecer los mecanismos necesarios para contratar a un laboratorio tercero autorizado que realice los análisis microbiológico, físico químicos y de vitaminas y minerales que garanticen que el complemento alimenticio cumple con los estándares de elaboración solicitados a la empresa productora.

Asesorar a los Responsables de los Servicios Estatales de Salud y del IMSS Oportunidades en materia de planeación, seguimiento, registro, control y almacenamiento del complemento alimenticio para la correcta aplicación de los procedimientos definidos en el manual para el suministro y control del complemento alimenticio.

Coordinar con otras áreas de la Unidad Central en su ámbito de competencia las actividades correspondientes, para la alineación del Componente de Salud y Alimentación al Sistema de Protección Social en Salud.

Coordinar con otras áreas de la unidad central e instituciones el intercambio de estrategias y acciones para mejorar la operación y el desarrollo del Componente de Salud y Alimentación, y en ningún caso la transferencia de recursos.

Establecer los mecanismos para la integración y emisión de informes de la Comisión, para la rendición de cuentas del Componente de Salud y Alimentación, así como participar en la atención de las auditorías por los Órganos de Control.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	257

1.3.7.0.1.1 SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL

OBJETIVO:

Coordinar la elaboración, integración y seguimiento del presupuesto del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con base a los lineamientos técnicos normativos establecidos en materia de programación presupuestación, con el propósito de garantizar el otorgamiento gratuito del paquete básico garantizado de salud y el complemento alimenticio a las familias beneficiarias del Programa en las entidades federativas.

FUNCIONES:

Integrar, analizar y difundir la información técnico normativa que en materia de programación-presupuestación deben observar las entidades federativas para la formulación del Programa Operativo Anual del Componente de Salud del Programa Oportunidades, con base en un presupuesto basado en resultados.

Coordinar la integración del anteproyecto presupuestal del Programa Oportunidades para su incorporación en el Programa Anual de Trabajo de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud y su integración en el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación de la Secretaría de Salud.



Supervisar e integrar los Programas Operativos Anuales POA's, para la operación y desarrollo del Componente de Salud del Programa Oportunidades en las entidades federativas, de conformidad al presupuesto aprobado y a la calendarización de los recursos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Elaborar e integrar información estadística básica sobre el registro, control y seguimiento del presupuesto del Componente de Salud del Programa Oportunidades, por entidad federativa y por institución, con el propósito de apoyar a la Dirección General en la emisión de informes a la Comisión Nacional referente a la rendición de cuentas y en atención a las auditorías.



Diseñar e implementar esquemas innovadores y equitativos mediante el análisis y aplicación de fórmulas de estadística, para mejorar la programación y distribución de los recursos presupuestales del Programa Oportunidades en las entidades federativas.

Establecer lineamientos técnicos para el seguimiento y control del presupuesto del Programa Oportunidades en las entidades federativas, con base a la normatividad establecida y a los Programas Operativos Anuales de los estados.

Asesorar a las entidades federativas en materia de programación-presupuestación y en la supervisión de la aplicación los recursos autorizados, con la finalidad cumplir con la normatividad establecida en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en las Reglas de Operación del Programa.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>258</p>

Determinar y consolidar la asignación presupuestal del Programa Oportunidades por micro-región, con el propósito de cuantificar la contribución presupuestal del Programa, en apoyo al Programa de Micro regiones Prioritarias del País, al de Municipios Indígenas y a la Estrategia de 100 x 100, municipios de bajo nivel de desarrollo humano.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	259

1.3.7.0.1.1.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL

OBJETIVO:

Determinar las acciones de identificación, actualización y difusión del acervo de normas y lineamientos técnicos normativos en materia de programación-presupuestación, para la programación y seguimiento presupuestal de los programas y proyectos a cargo de la Dirección General; así como participar en las acciones de planeación y control del complemento alimenticio entre la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y las Delegaciones Estatales del IMSS-Oportunidades.

FUNCIONES:

Identificar y actualizar los lineamientos técnicos normativos en materia de programación-presupuestación, para la formulación del presupuesto del Componente de Salud del Programa Oportunidades.

Asesorar y apoyar a las áreas de la Unidad Central y a las entidades federativas en la correcta aplicación de los lineamientos técnicos normativos para la elaboración del Programa Operativo Anual del Componente de Salud.



Participar en las tareas de análisis y validación de propuestas estatales de bienes, servicios e insumos para la operación y desarrollo del componente de Salud del Programa Oportunidades, con el propósito de mejorar la implementación del gasto público y promover una administración orientada hacia el logro de resultados.

Analizar y elaborar información estadística básica con relación al registro, control y seguimiento del presupuesto del Componente de Salud del Programa Oportunidades, con el propósito de emitir informes ejecutivos que permitan apoyar las decisiones presupuestarias para la operación y desarrollo del Programa en las entidades federativas.

Participar en la integración y seguimiento de los presupuestos programados de los programas y proyectos a cargo de la Dirección General, para su incorporación al Programa Anual de Trabajo de la Comisión Nacional.



Proveer de información al área responsable de la supervisión operativa en los estados con la finalidad de apoyar la propuesta de mejoras en las actividades realizadas por los responsables del componente de salud en las entidades federativas.

Analizar y validar que los requerimientos de complemento alimenticio elaborados por los Servicios Estatales de Salud y del IMSS Oportunidades se apegan al procedimiento establecido y garantizan la entrega del complemento alimenticio al 100% de la población beneficiaria y esta no cause sobre abasto en las unidades de salud.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>260</p>

Validar que los informes mensuales de existencias sean presentados de acuerdo con la normatividad vigente para que estos sirvan de fuente en la planeación de necesidades y la identificación de problemas en los estados.

Apoyar a la supervisión de los estados que presentan problemas en la operación, con la finalidad de proponer mejoras en las actividades inherentes en las unidades de salud de acuerdo con la normatividad vigente.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	261

1.3.7.0.1.2 SUBDIRECCIÓN DE COMPLEMENTO ALIMENTICIO

OBJETIVO:

Coordinar las acciones de planeación para la solicitud y distribución del complemento alimenticio, así como supervisar el registro, control y el seguimiento en las entidades federativas, con la finalidad de garantizar el abasto en las unidades de salud y el consumo en la población beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

FUNCIONES:

Diseñar las bases, mecanismos e instrumentos necesarios que garanticen la compra y distribución del complemento alimenticio anualmente para las familias beneficiarias del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Diseñar los mecanismos, lineamientos de operación, condiciones, calendarios de operación, volúmenes e instrumentos necesarios para garantizar la producción y distribución del complemento alimenticio y colaborar en los procesos para la validación y registro de los instrumentos.

Determinar las necesidades anuales del complemento alimenticio, con la finalidad de ser incorporadas en las bases y mecanismos de la producción y distribución para entrega a las familias beneficiarias del Programa.



Difundir a los representantes de los Servicios Estatales de Salud y del IMSS Oportunidades los lineamientos establecidos en el instrumento contractual de distribución del complemento alimenticio y vigilando que estos se lleven a cabo en la operación.

Coordinar las acciones de determinación de necesidades de lo Servicios de Salud de los Estados y del IMSS Oportunidades, a fin de garantizar el abasto del complemento alimenticio para su entrega la población beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Asesorar a los representantes de los Servicios Estatales de Salud y del IMSS Oportunidades, en la determinación de sus necesidades bimestrales de complemento alimenticio para garantizar el abasto del 100% del complemento alimenticio para su entrega a la población beneficiaria.

Implementar mejoras en los procedimientos de planeación de necesidades de complemento alimenticio para optimizar el abasto del complemento alimenticio.

Verificar en nombre de la Secretaría que las empresas productora y distribuidora del complemento alimenticio cumplan con los lineamientos de operación y volúmenes solicitados de acuerdo al calendario de operación establecido en los instrumentos contractuales evitando desabasto del producto en el país.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	262

Supervisar que los Servicios de Salud de los Estados lleven a cabo los procedimientos establecidos para la recepción, registro, control y almacenamiento del complemento alimenticio y proponer mejoras para lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos destinados para su compra, distribución y entrega a la población beneficiaria.

Supervisar que se lleven a cabo los procedimientos adecuados en el registro, control de inventarios y almacenamiento del complemento alimenticio para evitar complemento en mal estado y en su caso representar a la Secretaría para avalar los procedimientos de baja del complemento alimenticio originado por siniestros naturales o fauna nociva.

Supervisar a los estados con mayor problemática en el registro y control del complemento alimenticio o que presentan problemas en la operación con la finalidad de evitar variaciones en la demanda del complemento alimenticio.

Diseñar mejoras en los procedimientos de registro, control y almacenamiento del complemento alimenticio a efecto de optimizar los recursos destinados en la adquisición del insumo.

Contribuir a la correcta aplicación de recursos destinados en la compra y distribución del complemento alimenticio para evitar variaciones en el ejercicio del presupuesto destinado para ello.

Elaborar las proyecciones de ejercicio presupuestal relativas a la producción y distribución del complemento alimenticio para garantizar el abasto del complemento al 100% de la población con base en el presupuesto autorizado para tal fin.

Representar a la Secretaría en los procedimientos de conciliación de la producción del complemento alimenticio a efecto de verificar que los pagos que se realicen a la empresa productora sean de acuerdo a la solicitud realizada y en apego a la normatividad definida.



Coordinar y asesorar a los representantes de los Servicios Estatales de Salud para que formulen adecuadamente los procedimientos de conciliación de la distribución del complemento alimenticio a efecto de verificar que los pagos que se realicen a la empresa distribuidora sean de acuerdo a las solicitudes realizada y en apego a la normatividad definida.

Promover el correcto uso y entrega del complemento alimenticio a la población beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Promover y verificar que la entrega del complemento alimenticio solo se haga a la población beneficiaria del Programa garantizando el correcto uso los recursos asignados al Programa.

Difundir del correcto uso y preparación del complemento alimenticio a la población beneficiaria del Programa en apoyo a la prevención y tratamiento de la desnutrición de la población beneficiaria.

Diseñar estrategias de mejora para entregar el complemento alimenticio a la población, acorde a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	263

1.3.7.0.1.2.1 DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DEL COMPLEMENTO ALIMENTICIO

OBJETIVO:

Participar en la coordinación de las acciones de planeación, recepción, registro, control y almacenamiento del Complemento Alimenticio del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, entre la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y las Delegaciones Estatales del IMSS Oportunidades, a fin de que sea proporcionado el complemento de conformidad con la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

Elaborar los requerimientos bimestrales de necesidades de complemento alimenticio del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades para garantizar el abasto del complemento al 100% de la población objetivo beneficiaria del Programa.

Compilar los requerimientos bimestrales de necesidades de complemento alimenticio elaborados por los Servicios Estatales de Salud y del IMSS Oportunidades a efecto de llevar a cabo las solicitudes de compra y distribución respectivamente.



Analizar y validar que los requerimientos de complemento alimenticio elaborados por los Servicios Estatales de Salud y del IMSS Oportunidades se apegan al procedimiento establecido y garantizan la entrega del complemento alimenticio al 100% de la población beneficiaria y esta no cause sobre abasto en las unidades de salud.

Elaborar las solicitudes bimestrales de producción y distribución del complemento alimenticio y difundir a los Servicios Estatales de Salud y al IMSS Oportunidades sobre las cantidades que van a recibir bimestralmente para garantizar que se produzca, distribuya y se abastezca del 100% del complemento a los estados para su entrega a la población beneficiaria.

Integrar y analizar los informes mensuales de inventarios de complemento alimenticio del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades para vigilar que se lleve un adecuado control de este en las unidades de salud.

Concentrar los informes mensuales de existencias para darle seguimiento a los niveles de inventarios y los consumos mensuales que se tienen en los estados.

Validar que los informes mensuales de existencias sean presentados de acuerdo con la normatividad vigente para que estos sirvan de fuente en la planeación de necesidades y la identificación de problemas en los estados.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	264

1.3.7.0.2 DIRECCIÓN DE DESARROLLO OPERATIVO

OBJETIVO:

Coordinar el diseño de estrategias innovadoras que favorezcan para el mejoramiento y fortalecimiento de la operación del Componente de Salud, con base en las políticas de salud de la Secretaría de Salud, así como verificar periódicamente la adecuada aplicación de las Reglas de Operación y de los recursos presupuestales en los Servicios Estatales de Salud, estableciendo los lineamientos para los programas de capacitación y manuales de operación.

FUNCIONES:

Coordinar con las entidades federativas y asesorar el desarrollo de estrategias y acciones para mejorar la operación y desarrollo del Componente de Salud.

Participar en las reuniones de coordinación interinstitucional del nivel central y estatal, para con base en la aplicación correcta de las reglas de operación del Programa, analizar los avances de la operación del Programa y asesorar a los Servicios Estatales de Salud en la operación del Componente de Salud del Programa.

Consolidar con otras áreas de la Secretaría de Salud actividades conjuntas de difusión y operación, en el marco de la estrategias normadas desde el nivel federal y que correspondan al ámbito de atención del Componente de Salud de Oportunidades, para la aplicación de estrategias y acciones de prevención y promoción de la salud.



Asesorar a las entidades federativas en el diseño de estrategias y acciones con base en los acuerdos establecidos en el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa y en los resultados de sus indicadores de seguimiento, para un mejor desarrollo y operación del Componente de Salud del Programa.

Definir y dirigir los lineamientos para el desarrollo de guías integrales de supervisión, manuales de operación y capacitación que incluyan las actividades operativas, programático-presupuestales y de información, con el propósito de revisar y analizar el desarrollo del Programa en las entidades federativas.

Establecer los lineamientos para la elaboración de los manuales de operación del Componente de Salud del Programa, para su difusión y aplicación en la operación en las entidades federativas.



Dirigir el diseño y desarrollo de los materiales de promoción y sensibilización para la capacitación de la población beneficiaria del Programa en materia de salud.

Coordinar la supervisión de la operación del Componente de Salud en los Servicios Estatales de Salud, para proponer estrategias y acciones para un mejor desarrollo del Programa y en su caso determinar las necesidades de capacitación del personal institucional y comunitario que participa en el Componente de Salud.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>265</p>

Participar en la atención de las auditorias al Componente de Salud de las áreas de control, con el objetivo de aportar elementos que ayuden a solventar las observaciones realizadas al Programa.

Dirigir las estrategias de atención y seguimiento para la solventación de las observaciones derivadas de los Órganos de Control Internos y externos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	266

1.3.7.0.2.1 SUBDIRECCIÓN DE COORDINACIÓN

OBJETIVO:

Diseñar y proponer las estrategias y procedimientos que faciliten y mejoren la operación del Componente de Salud en los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de dar cumplimiento a las Reglas de Operación de Oportunidades con base en las políticas de la Secretaría de Salud

FUNCIONES:

Determinar los procesos del Componente de Salud que deben incluirse en los manuales operativos para su difusión y estandarización en su aplicación entre el personal de salud.

Aplicar los procedimientos de registro de información de atención a la población y de control de complemento alimenticio para su inclusión en los documentos de consulta.

Determinar el tipo y volumen de materiales a desarrollar y distribuir entre las entidades federativas de acuerdo al personal al que va dirigido.

Promover las Reglas de Operación del Componente de Salud para identificar las actividades de responsabilidad del Sector Salud en la operación del Programa.

Determinar y promover acciones de capacitación al personal involucrado en los diferentes ámbitos de la operación del Programa, para mejorar la operación y desarrollo del Programa en las entidades federativas.



Elaborar el diagnóstico de capacitación de acuerdo al tipo de personal que participa en la operación del Programa, para planear programa y contenidos de capacitación.

Analizar las necesidades específicas de capacitación de los Servicios Estatales de Salud para asegurar un adecuado ejercicio de los recursos presupuestales.

Recomendar líneas temáticas para las reuniones nacionales y regionales de coordinación interinstitucional para utilizarlas como foro de capacitación al personal directivo del Programa en los estados.

Programar y coordinar la elaboración e impresión de los materiales de promoción de la salud para apoyar las actividades de educación para la salud dirigidas a la población beneficiaria.

Establecer comunicación con las áreas normativas de promoción de la salud de la Secretaría de Salud y del IMSS Oportunidades para la determinación de los tipos de materiales requeridos de educación para la salud.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	267




Consolidar las necesidades de los Servicios Estatales de Salud por tipo de material de promoción de la salud para apoyar la gestión en su diseño, impresión y distribución.

Formular los criterios de aplicación de los materiales de promoción de la salud para su distribución adecuada entre el personal operativo y a la población al que van dirigidos.

Participar en el seguimiento de observaciones y requerimientos de información de los órganos de control e instrumentar propuestas para su atención y un mejor funcionamiento del Programa.

Definir los controles para el seguimiento y solventación de las recomendaciones derivadas de los Órganos de Control Internos y externos.

Elaborar propuestas operativas para aplicar las recomendaciones de los órganos de control

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	268

1.3.7.0.2.1.1 DEPARTAMENTO DE DISEÑO OPERATIVO

OBJETIVO:

Participar en el desarrollo de estrategias y contenidos de material de promoción acordes con las características de los diferentes grupos que conforman la población objetivo beneficiaria del Programa, y asesorar a los responsables en los Servicios Estatales de Salud en los contenidos de los programas de capacitación y actualización para el personal institucional y comunitario, así como en la elaboración de manuales y de guías de operación para la operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

FUNCIONES:

Elaborar los manuales de organización y guías de operación, así como la actualización en materia del Programa Desarrollo Humano Oportunidades, a fin de coordinar el proceso logístico de la elaboración y difusión del material de promoción para la población beneficiaria.

Diseñar las estrategias y contenidos de material de promoción necesario para la operación del Programa Oportunidades.

Mantener estrecha comunicación con las áreas normativas para la elaboración de manuales y material de promoción, a fin de cumplimentar la normatividad aplicable y los criterios de operación.



Elaborar lineamientos para el uso correcto del material de promoción del componente de salud del Programa Oportunidades, a fin de establecer los criterios de aplicación del mismo.

Coordinar y difundir las estrategias y criterios de operación del componente de salud para mejorar el desarrollo del Programa en las entidades federativas.

Participar en la actualización y diseño de las Reglas de Operación del Programa, a fin de cumplimentar la normatividad aplicable y los criterios de operación..

Identificar las normas que rigen la atención en salud para la población beneficiaria del Programa, a fin de cumplimentar la normatividad aplicable.

Promover la participación del personal comunitario en la operación del Componente, mediante la identificación de acciones específicas bajo su responsabilidad para mejorar la operación.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	269

1.3.7.0.2.2 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO OPERATIVO

OBJETIVO:

Coordinar el seguimiento operativo de las acciones que se los Servicios Estatales de Salud realizan en el componente de salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades con el propósito de dar cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa.

FUNCIONES:

Definir los elementos y criterios necesarios para ordenar por prioridad la secuencia de visitas de seguimiento y supervisión a los Servicios Estatales de Salud que se realizan en la prestación del servicio del Componente de Salud.

Analizar la información disponible del componente de salud y definir los indicadores básicos para priorizar la supervisión de la operación del Componente de Salud.

Definir las actividades, aspectos e instrumentos que se aplicarán en las visitas programadas en coordinación con las otras áreas de la Dirección General y de las instituciones participantes, para homologar los criterios de supervisión.

Diseñar un tablero de control para dar seguimiento al avance de los compromisos establecidos como resultado de la supervisión a las entidades federativas.

Determinar los procedimientos que se identifican con mayores problemas operativos para proponer propuesta de solución homogénea.



Evaluar las causas y los efectos de los problemas operativos para identificar y, en su caso, proponer cambios a los procedimientos a favor de la atención a la población y cumplimiento de la normativa de la Secretaría de Salud y de las Reglas de Operación del Programa.

Generar el intercambio de experiencias operativas exitosas entre las entidades federativas para que se analicen y adecuen y en su caso se apliquen en aquellas entidades federativas que presentan problemas operativos.

Analizar en coordinación con las áreas normativas de la Secretaría de Salud, los Servicios Estatales de Salud y con el IMSS Oportunidades las acciones de mejora al Componente de Salud.



Elaborar la propuesta de un programa de difusión y seguimiento de las recomendaciones realizadas por los órganos de control y que apliquen a los Servicios Estatales de Salud.

Colaborar en conjunto con las áreas de la Dirección General en la determinación de las actividades que corresponde aplicar a las entidades federativas para dar cumplimiento a las recomendaciones realizadas por los órganos de control.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>270</p>

Evaluar el seguimiento documental y los resultados de las visitas de supervisión para informar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas por los órganos de control.

Proponer adecuaciones a las Reglas de Operación del Programa con base en los resultados de la supervisión y de las recomendaciones de los órganos de control.

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	271

1.3.7.0.2.2.1 DEPARTAMENTO DE MONITOREO

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento de las acciones realizadas en la prestación de Servicios de Salud a la población beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades con el propósito de mejorar la calidad de la operación.

FUNCIONES:

Participar en la determinación de las visitas de supervisión a las entidades federativas elaborando un esquema de análisis de los resultados de los indicadores de seguimiento.

Recibir los resultados de los indicadores de seguimiento autorizados del componente de salud para realizar un diagnóstico de avances operativos y priorizar las visitas de supervisión.

Realizar las visitas de supervisión integral con las otras áreas de la Dirección General para detectar inconsistencias y corregirlas.




Identificar áreas de mejora operativa durante las visitas de supervisión para un mejor funcionamiento y realizar las guías de supervisión.

Vigilar el cumplimiento de las acciones que se acuerden con las entidades visitadas para corregir las desviaciones observadas.

Administrar el tablero de control para dar seguimiento al avance de los compromisos establecidos como resultado de la supervisión a las entidades federativas.

Diseñar esquemas de retroalimentación para remitir a los Servicios Estatales de Salud los resultados de la operación del Programa.

Dar seguimiento durante las visitas de supervisión al cumplimiento de las recomendaciones de los órganos de control

  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	272

1.3.7.0.3 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Supervisar la implementación de procesos para la integración y generación de la información necesaria, que apoye la rendición de cuentas del Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, difundir los avances y resultados del mismo, así como participar en la coordinación operativa.

FUNCIONES:

Establecer los procedimientos para la integración, control y sistematización de la información del Componente de Salud del Programa Oportunidades para la rendición de cuentas.

Coadyuvar en la coordinación con las áreas normativas de la Secretaría de Salud involucradas para la integración y sistematización de la información, para el Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

Coordinar el diseño y desarrollo del sistema para la obtención de información del Componente de Salud, para instrumentarlo en las entidades federativas a efecto de que sirva como medio para autoevaluar y dar seguimiento al mismo.

Conducir los mecanismos de difusión sobre la operación del Componente de Salud del Programa Oportunidades para dar a conocer el avance del programa.

Apoyar la regionalización operativa para el análisis de universos de cobertura de las instituciones de salud participantes en el Programa.

Establecer los mecanismos para la integración y emisión de informes para la rendición de cuentas del Componente de Salud, con base en la normatividad vigente en la materia.



Participar en los grupos de trabajo del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para facilitar la coordinación interinstitucional.

Proponer áreas de evaluación del Componente de Salud de Oportunidades para medir los efectos del programa, en la salud de la población objetivo.

Consolidar la información interinstitucional para el seguimiento operativo del Componente de Salud.

Coordinar la retroalimentación a los Servicios Estatales de Salud sobre los resultados de los indicadores de seguimiento, para favorecer la mejora operativa.

Participar en la integración de información solicitada por los órganos de control para la atención de las auditorías al Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	273

1.3.7.0.3.1 SUBDIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Implantar procesos para la integración, análisis y generación de la información necesaria, que apoye a las instancias operativas en el seguimiento, instrumentación de estrategias y rendición de cuentas de la Comisión, sobre los avances y resultados del Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

FUNCIONES:

Apoyar la supervisión operativa del Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades para informar de los resultados de los indicadores de seguimiento.

Coadyuvar en la integración de información para la atención de auditorias del Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de los diferentes órganos de control

Coordinar el diseño y desarrollo de sistemas de información para apoyar la planeación y seguimiento del Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

Difundir, con base en la operación, al menos dos veces al año, los universos geográficos de operación del Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades para apoyar la afiliación de familias al Sistema de Protección Social en Salud.



Diseñar procedimientos para la retroalimentación a los estados sobre los resultados de sus indicadores de seguimiento.

Participar con las instancias normativas de la Secretaría de Salud en la generación de los documentos necesarios para el registro de información en el Sistema de Información en Salud, con base en los lineamientos vigentes de éste.

Establecer los procedimientos de flujo de información con las instituciones participantes en la prestación de servicios en el Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades para satisfacer las necesidades de información.

Proporcionar la información necesaria para el análisis y seguimiento del desarrollo operativo del Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

Apoyar la validación de cobertura de servicios de salud para la atención de familias programadas a incorporarse al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	274

1.3.7.0.3.1.1 DEPARTAMENTO DE SISTEMATIZACIÓN

OBJETIVO:

Sistematizar los procesos de seguimiento de las acciones realizadas en la prestación de Servicios de Salud a la población beneficiaria del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades con el propósito de mejorar la calidad de la información.

FUNCIONES:

Analizar los universos de cobertura de las instituciones de salud participantes en el Programa para apoyar los procesos de incorporación de familias.

Vincular el plan de desarrollo informático institucional con el desarrollo en el área del componente de salud de Oportunidades para estar acorde con el plan institucional.

Diagnosticar la situación de los sistemas de información vinculados con el Componente de Salud de Oportunidades para identificar las áreas de oportunidad.

Identificar los elementos de mejora de la calidad de la información del Componente de Salud de Oportunidades para planear acciones de mantenimiento y desarrollo de sistemas de información.

Diseñar los sistemas de cómputo para la integración de la información susceptible de ser automatizada relativa a las acciones en salud del Programa Oportunidades.



Dar el mantenimiento necesario a los sistemas de información desarrollados para el registro de información del componente de salud de Oportunidades, sean estos sistemas automatizados o no.

Promover el uso de los sistemas de información desarrollados en la Dirección de Información para facilitar el flujo de información.

Asesorar a los operadores de los sistemas desarrollados e instrumentados por la Dirección, para promover el uso local de los sistemas con esto homogenizar las formas de envío y recepción de la información.

Identificar los elementos normativos involucrados en el desarrollo y operación de los sistemas de información que se diseñen para apegarse a los criterios institucionales.

Participar en la integración de la información para atender las solicitudes de las auditorías al Componente de Salud de los órganos de control.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	275

1.3.7.0.3.2 SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN DE INFORMES

OBJETIVO:

Integrar y difundir los avances del Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de acuerdo a la normatividad establecida para la operación de dicho programa, tanto para la rendición de cuentas como para la atención de solicitud de informes normados, para diferentes instancias de control interna y externa, así como para retroalimentar los avances a los Servicios Estatales de Salud.

FUNCIONES:

Coordinar la integración de los informes requeridos por diversas instancias gubernamentales sobre el avance del Componente de Salud del Programa Oportunidades para apoyar la rendición de cuentas, con base en la normatividad vigente.

Difundir periódicamente, documentos con la información institucional e interinstitucional del Componente de Salud del Programa Oportunidades para dar a conocer los avances y resultados del mismo.

Servir como área de enlace para la integración de informes de la Dirección General del Programa Oportunidades.

Participar en la definición del medio y forma idóneos para difundir la información básica a las diferentes áreas interesadas e involucradas en la operación del Componente de Salud del Programa Oportunidades.



Coadyuvar en el análisis de la información que se difunde en los principales documentos de información básica del Componente de Salud del Programa Oportunidades para dar seguimiento al mismo.

Contribuir a la definición de los lineamientos para el mejoramiento continuo de la calidad de la información básica del Componente de Salud del Programa Oportunidades.



Coordinar la actualización de la información básica que se difunde a diferentes instancias de control internas y externas sobre el Componente de Salud del Programa Oportunidades para difundir los avances y resultados del mismo.

Participar de forma conjunta a los Servicios Estatales de Salud sobre los avances y realimentación del Componente de Salud para favorecer la mejora operativa.

Participar en los grupos de trabajo interinstitucionales para la generación de informes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	276

Participar en la definición de contenidos de materiales para apoyar la operación del Componente de Salud.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p align="center">COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	277

1.3.7.0.3.2.1 DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN DE INFORMES

OBJETIVO:

Asegurar que la información básica del componente de salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades emitida sea homogénea y confiable, para ello, se encarga de elaborar los procedimientos de validación para actualizar dicha información y generar reportes periódicamente.

FUNCIONES:

Establecer y desarrollar mecanismos de análisis y control de calidad de la información básica del componente de salud del Programa Oportunidades para favorecer la mejora continua de los informes a difundir.

Identificar las necesidades de información para apoyar las funciones de las distintas áreas de la Dirección General.




Diseñar estrategias ejecutivas de difusión de información para retroalimentar a las instituciones participantes en el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades sobre el avance del Componente de Salud para autoevaluar y dar seguimiento al mismo.

Actualizar la información básica para la generación de documentos que se difunden periódicamente del componente de salud del Programa Oportunidades para la toma de decisiones.

Elaborar y definir mecanismos de control, estandarización y calidad de los informes que se generan en la Subdirección de Difusión de Informes para favorecer la mejora continua en la oportunidad y calidad de los informes a difundir.

Gestionar y recabar la información básica relativa a las acciones operativas del componente de salud del Programa Oportunidades para la integración de los informes.

Apoyar la atención de informes requeridos por diversas instancias sobre los avances del Componente de Salud de Oportunidades para la rendición de cuentas.

  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	278

1.3.0.1 TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

OBJETIVO:

Inspeccionar, vigilar e implantar en la Institución la agenda del Buen gobierno, con base en la Transparencia, la Rendición de cuentas y el estricto cumplimiento de la normatividad en apego a los requerimientos de la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

FUNCIONES:

Diseñar el Sistema Integral de Control Interno y contribuir a su debido funcionamiento; a fin de fortalecer el control interno institucional, informando periódicamente al Titular del Órgano Interno de Control, respecto a la situación que guarden los asuntos.



Proponer las normas y lineamientos con un enfoque preventivo que mejore los controles y someterlo a autorización del Titular del Órgano Interno de Control, para evaluar la suficiencia y efectividad del Control Interno.

Implementar la vigilancia continua del cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de la Función Pública, así como aquellas que regulan el funcionamiento de la Comisión Nacional para promover la determinación y existencia de indicadores de desempeño que permitan evaluar los resultados obtenidos, en relación con los objetos y metas.

Verificar que las revisiones de control incluyan la evaluación, fortalecimiento e implantación de controles dirigidos al mejoramiento de las funciones, para incrementar la efectividad y eficiencia de la gestión y prevenir la incidencia de errores y recurrencia de observaciones, garantizando un servicio de calidad, a fin de verificar el cumplimiento de leyes y reglamentos, normas y políticas, el impulso de la administración y control de riesgos.

Verificar el establecimiento de acciones que contribuyan al mejoramiento y desarrollo administrativo de la gestión con apego a las líneas de acción consideradas en agenda presidencial del buen gobierno, en materia de: honestidad, transparencia, profesionalización del servicio público, incremento de la productividad, calidad, tecnologías de información, simplificación y mejora regulatoria interna, conforme a las líneas estratégicas que emita la Secretaría de la Función Pública, Para evaluar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que debe atender este Órgano Administrativo Desconcentrado, a fin de asegurar la calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad de la información, establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Coordinar la integración y funcionamiento del Comité de Control y Auditoría, (COCOA), del HJM conforme a los lineamientos generales emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>279</p>

Dar seguimiento las acciones que implementa la Comisión Nacional, para la mejora y simplificación de sus procesos, a fin de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos y metas, previniendo posibles riesgos de control interno para asesorar a este Órgano Administrativo Desconcentrado, en los trámites y servicios de calidad al ciudadano, proponiendo la mejora de sus procesos internos asociados a los trámites y servicios implementando acciones para reducir tiempos, costos, requisitos y mejorar la atención a los usuarios, así como apoyar y verificar el cumplimiento a las acciones de mejora continua para el aseguramiento de la eficiencia de los procesos y recursos.

Coordinar o en su caso, realizar auditorías especiales para prevenir y corregir posibles desviaciones en el ejercicio de los recursos públicos asignados durante la actuación de los responsables de cada una de las unidades administrativas de la Comisión, a efecto de garantizar la transparencia, mejora continua, calidad, productividad y el fortalecimiento preventivo del control interno.

Coordinar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública, para determinar mecanismos de seguimiento y control de las recomendaciones que se realicen a las áreas de la Comisión Nacional, e impulsar su aplicación hasta solventar las observación de las auditorías a su cargo.




Requerir a las áreas de la Comisión información clara y oportuna para cumplir con las auditorías programadas, así como con los diversos reportes que deban enviarse a la Secretaría de la Función Pública.

Coordinar el seguimiento a las observaciones determinadas en las auditorías a su cargo para informar al titular del Órgano Interno de Control y a los titulares de las áreas sujetas a revisión el resultado de las mismas.

Someter a autorización del titular del Órgano Interno de Control, la práctica de auditorías relativas a la mejora de procesos, control interno, calidad en el servicio, procedimientos y manuales de organización, evaluación y control que deban integrarse al plan anual de trabajo para enviar información oportuna y suficiente, para la correcta requisición de diversos reportes solicitados, por instancias internas y externas, así como enviar a dicha secretaria el reporte trimestral sobre el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, a través del Sistema de Información Periódica (SIP) o en los términos que emita la Secretaría de la Función Pública.

Elaborar y autorizar los diversos reportes que en materia de su competencia soliciten la Secretaría de Salud, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y demás instancias fiscalizadoras.

Participar o en su caso nombrar sus representantes suplentes que en los actos de revisión de manuales de organización y procedimientos, entrega y recepción y demás comités y reuniones de trabajo que al respecto realice la Comisión Nacional, la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Función Pública, previa autorización y/o visto bueno del titular del Órgano Interno de Control.

  SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	280



Informar al Titular del área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control, el expediente correspondiente en caso donde se presuman irregularidades con presunta responsabilidad, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.

Proporcionar la información y/o documentación necesaria, solicitadas por la Secretaría de la Función Pública, por la Secretaría de Salud, el Comisionado Nacional, y en su caso firmar conforme a sus atribuciones las copias certificadas de los documentos y expedientes que obren en sus archivos en atención a las solicitudes realizadas por estas instancias.

Proporcionar el apoyo técnico y en su caso realizar intervenciones directas o actos de fiscalización que efectúe la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Salud y/u otra instancia de control y fiscalización.

Solicitar a la Comisión Nacional las cartas de no inhabilitación de los servidores públicos que ingresan a la Comisión Nacional, acuses de declaración patrimonial de inicio y de conclusión de los servidores públicos adscritos a la misma, obligados a presentar dichas declaraciones.

Instruir a sus jefes de departamento para que difundan al personal adscrito a todo el personal del Órgano Interno de Control, las normas y lineamientos de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de la Función Pública.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	281

1.3.0.1.1 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORIA DE CONTROL Y EVALUACIÓN Y APOYO AL BUEN GOBIERNO

OBJETIVO:

Orientar la operación de los subsistemas que contempla el servicio profesional de carrera en la comisión nacional de protección social en salud, a fin de garantizar el apego a la normatividad establecida.

FUNCIONES:

Controlar el cumplimiento del programa operativo anual en materia del servicio profesional de carrera de la comisión nacional de protección social en salud, a través de consultorías, asesoramiento y orientación con la dirección de recursos humanos, a fin de obtener evidencia documental del cumplimiento de las metas establecidas.

Verificar el cumplimiento a la normatividad en los procesos de ingreso, a través de la revisión de las diferentes etapas que contemplan los concursos, a fin de que los principios que establece el servicio profesional de carrera en la administración pública federal, sean solventados con oportunidad.

Difundir la visión de prevención en la comisión nacional de protección social en salud, a través del seguimiento y vigilancia a los procedimientos aplicados en los subsistemas del servicio profesional de carrera, a fin de contribuir al mejoramiento y desarrollo administrativo de la gestión gubernamental.



Promover y evaluar la determinación y cumplimiento de acciones de mejora de la gestión, guías y metodologías apegadas a los lineamientos que establezca la secretaría de la función pública, a fin de promover la mejora, modernización de procedimientos, así como la prevención de incumplimientos normativos.

Supervisar el cumplimiento de los resultados a través de indicadores y estándares normativos, a través de la compilación de los soportes documentales, a fin de llevar a cabo el cotejo y contrastación correspondientes.

Asesorar en las propuestas generadas por la comisión nacional de protección social en salud, a través de la orientación jurídico-normativa, a fin de favorecer la implementación de las acciones de mejora de la gestión.

Controlar y verificar el cumplimiento de los convenios establecidos en materia de mejora de la gestión, a través del seguimiento práctico y documental en la comisión nacional de protección social en salud, a fin de favorecer su aplicación.



Verificar el apego y cumplimiento de la normatividad en materia de control interno y mejora de la gestión, que emita la secretaría de la función pública al interior de la comisión nacional de protección social en salud, a fin de homologar los criterios de aplicación.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>282</p>

Verificar el cumplimiento con el informe anual del estado que guarda el control interno institucional, a través del cotejo de indicadores de cada una de las unidades administrativas, a fin de orientar al cumplimiento eficiente de resultados.

Verificar que se establezca el programa de acciones de mejora, orientado al fortalecimiento del control interno, a fin de robustecer los procesos internos e incentivar los principios de calidad al interior de la comisión nacional de protección social en salud.

Supervisar los requerimientos de información y documentación a las unidades administrativas de la secretaría y a los órganos internos de control en las dependencias, las entidades y la procuraduría para el adecuado despacho de los asuntos que le competan, a fin de evaluar su cumplimiento.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	283

1.3.0.1.1.0.1 CONSULTOR

OBJETIVO:

Desarrollar las auditorías en apego a los programas anuales de trabajo y de conformidad a las normas políticas y lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública y demás órganos fiscalizadores.

FUNCIONES:

Revisar la estructura de Control Interno establecido mediante la aplicación de revisiones de carácter preventivo, orientadas a determinar áreas de oportunidad y acciones de mejora para coadyuvar el debido funcionamiento del sistema de control interno y dar seguimiento a las normas y lineamientos a efecto de mejorar los controles que se requieran a fin de fomentar la honestidad, transparencia, calidad, simplificación y mejora regulatoria interna, conforme a las políticas y lineamientos que al respecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como aquellas que regulan el funcionamiento de este Órgano Administrativo Desconcentrado.

Revisar periódicamente el avance y resultados de los indicadores de desempeño para coordinar y efectuar las revisiones de control interno, previniendo la incidencia de errores y recurrencia e observaciones en materia de control interno se determinen.



Verificar el cumplimiento de obligaciones de transparencia y combate a la corrupción que debe atender la Comisión Nacional, con base en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Dar seguimiento a las acciones que implemente este Órgano Administrativo Desconcentrado, para la mejora y simplificación de sus procesos, a fin de apoyar el cumplimiento de sus objetivos y metas previniendo los posibles riesgos de control interno.

Requerir a las áreas de esta Comisión, información clara y oportuna para cumplir con los diversos reportes que deban enviarse a la Secretaría de la Función Pública para coordinar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública.

Informar a las áreas sujetas a revisión el resultado de las revisiones practicadas para llevar a cabo mecanismos de seguimiento y control de recomendaciones que se realicen a las áreas de la Comisión Nacional e impulsar su aplicación, hasta solventar la observación de las auditorías a su cargo.



Dar cumplimiento oportuno a los diversos reportes, solicitados por instancias internas y externas, y enviar el reporte trimestral sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo, a través del sistema de información periódica (SIP).

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>284</p>

Informar al Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y apoyo al Buen Gobierno, los casos que como resultado de las auditorías realizadas presenten irregularidades con presunta responsabilidad, de los funcionarios públicos de esta Comisión y demás personal involucrado.

Verificar ante la Comisión Nacional, que los servidores públicos que ingresan, no se encuentran inhabilitados, que la declaración patrimonial de inicio y de conclusión se hayan presentado en tiempo y forma, así como otros requerimientos de información que soliciten las instancias fiscalizadoras, se hayan atendido oportunamente.

Someter a autorización del titular del área la asistencia a los cursos de capacitación del personal adscrito a su área, impartidos por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Salud, la Comisión Nacional, así como de otras instituciones públicas y privadas que contribuyan al desarrollo profesional y personal de dichos servidores públicos.

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p align="center">MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p align="center">COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p align="center">FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p align="center">HOJA NO.</p>
	<p align="center">DÍA</p>	<p align="center">MES</p>	<p align="center">AÑO</p>	<p align="center">285</p>

1.3.0.1.1.0.2 CONSULTOR

OBJETIVO:

Desarrollar las auditorías en apego a los programas anuales de trabajo y de conformidad a las normas políticas y lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública y demás órganos fiscalizadores.

FUNCIONES:

Revisar la estructura de Control Interno establecido mediante la aplicación de revisiones de carácter preventivo, orientadas a determinar áreas de oportunidad y acciones de mejora para coadyuvar el debido funcionamiento del sistema de control interno y dar seguimiento a las normas y lineamientos a efecto de mejorar los controles que se requieran a fin de fomentar la honestidad, transparencia, calidad, simplificación y mejora regulatoria interna, conforme a las políticas y lineamientos que al respecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como aquellas que regulan el funcionamiento de este Órgano Administrativo Desconcentrado.

Revisar periódicamente el avance y resultados de los indicadores de desempeño para coordinar y efectuar las revisiones de control interno, previniendo la incidencia de errores y recurrencia e observaciones en materia de control interno se determinen.



Verificar el cumplimiento de obligaciones de transparencia y combate a la corrupción que debe atender la Comisión Nacional, con base en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Dar seguimiento a las acciones que implemente este Órgano Administrativo Desconcentrado, para la mejora y simplificación de sus procesos, a fin de apoyar el cumplimiento de sus objetivos y metas previniendo los posibles riesgos de control interno.

Requerir a las áreas de esta Comisión, información clara y oportuna para cumplir con los diversos reportes que deban enviarse a la Secretaría de la Función Pública para coordinar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública.

Informar a las áreas sujetas a revisión el resultado de las revisiones practicadas para llevar a cabo mecanismos de seguimiento y control de recomendaciones que se realicen a las áreas de la Comisión Nacional e impulsar su aplicación, hasta solventar la observación de las auditorías a su cargo.




Dar cumplimiento oportuno a los diversos reportes, solicitados por instancias internas y externas, y enviar el reporte trimestral sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo, a través del sistema de información periódica (SIP).

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	286

Informar al Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y apoyo al Buen Gobierno, los casos que como resultado de las auditorías realizadas presenten irregularidades con presunta responsabilidad, de los funcionarios públicos de esta Comisión y demás personal involucrado.

Verificar ante la Comisión Nacional, que los servidores públicos que ingresan, no se encuentran inhabilitados, que la declaración patrimonial de inicio y de conclusión se hayan presentado en tiempo y forma, así como otros requerimientos de información que soliciten las instancias fiscalizadoras, se hayan atendido oportunamente.

Someter a autorización del titular del área la asistencia a los cursos de capacitación del personal adscrito a su área, impartidos por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Salud, la Comisión Nacional, así como de otras instituciones públicas y privadas que contribuyan al desarrollo profesional y personal de dichos servidores públicos.

  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	287

1.3.0.1.2 TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA

OBJETIVO:

Realizar auditorías a las unidades administrativas de la comisión nacional de protección social en salud, a fin de verificar el cumplimiento de sus objetivos y metas, en términos jurídico-normativos vigentes aplicables.

FUNCIONES:

Conducir las auditorías y revisiones que se requieran con el propósito de verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones de la comisión nacional de protección social en salud, a través del cumplimiento del programa operativo anual, la verificación y cotejo de los soportes documentales, a fin de consolidar la confiabilidad en la información operacional con apego a la normatividad vigente aplicable.

Colaborar con las unidades administrativas de la secretaría de la función pública e instancias externas de fiscalización, a través de la participación conjunta y unificación de criterios, a fin de consolidar la eficiencia, eficacia, economía y cumplimiento de las operaciones auditadas.

Participar en reuniones con las unidades administrativas de la comisión nacional de protección social en salud, con el propósito de atender las observaciones pendientes de solventación, a fin de proponer las alternativas de mejora.



Vigilar que los responsables de las recomendaciones preventivas y correctivas que deriven de las auditorías practicadas por la contraloría interna, así como por la auditoría superior de la federación y demás instancias fiscalizadoras, den oportuno y cabal cumplimiento a las mismas.

Coordinar y dar seguimiento a las medidas correctivas y preventivas de las observaciones determinadas en auditorías practicadas a la comisión nacional de protección social en salud, a efecto de que se atiendan en los términos y plazos establecidos, contribuyendo así a su cumplimiento.

Verificar y consolidar los informes de las auditorías establecidas en el programa anual de trabajo y auditorías adicionales, a fin de emitir información veraz y fehaciente del estatus correspondiente.

Supervisar y vigilar el cumplimiento a los acuerdos de trabajo de las observaciones pendientes de solventación, a fin de contribuir a su cumplimiento.

Evaluar la aplicación y cumplimiento oportuno de las medidas correctivas y recomendaciones realizadas a la comisión nacional de protección social en salud, en materia de auditorías y revisiones practicadas, a fin de verificar su cumplimiento en apego a la normatividad.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	288

Evaluar y autorizar los informes resultados de las auditorias practicadas, a través de la observación y seguimiento de los lineamientos emitidos por la secretaría de la función pública, a fin de informar a las áreas involucradas.



Evaluar los informes de presunta responsabilidad, a través de la integración documental y seguimiento, a fin de contribuir a su solventación.

Contribuir a la investigación de los casos que presenten responsabilidad, a través de la compilación de información, soporte documental, y análisis de la información, a fin de integrar el caso con calidad y confiabilidad que orienten a su solventación.

Participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de la secretaría, de los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, las entidades y la procuraduría y en los de los titulares de auditoría, quejas y responsabilidades de dichos órganos.

Participar y orientar a los servidores públicos en el proceso de entrega recepción, así como en la revisión documental y conciliación del acta, a fin de contribuir a la elaboración clara y consistente, en apego a la normatividad vigente.

Participar en los actos de entrega-recepción, a través del atestiguamiento y verificación de la información entregada, a fin de oficializar el trámite en los niveles jerárquicos a los que aplique la normatividad.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	289

1.3.0.1.2.0.1 AUDITOR

OBJETIVO:

Desarrollar las auditorías en apego a los programas anuales de trabajo y de conformidad a las normas políticas y lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública y demás órganos fiscalizadores.

FUNCIONES:

Revisar la estructura de Control Interno establecido mediante la aplicación de revisiones de carácter preventivo, orientadas a determinar áreas de oportunidad para coadyuvar el debido funcionamiento del sistema de control interno y dar seguimiento a las normas y lineamientos a efecto de mejorar los controles que se requieran a fin de fomentar la honestidad, transparencia, calidad, simplificación y mejora regulatoria interna, conforme a las políticas y lineamientos que al respecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como aquellas que regulan el funcionamiento de este Órgano Administrativo Desconcentrado.

Revisar periódicamente el avance y resultados de los indicadores de desempeño para coordinar y efectuar las revisiones de control interno, previniendo la incidencia de errores y recurrencia e observaciones en materia de control interno se determinen.



Dar seguimiento a las acciones que implemente este Órgano Administrativo Desconcentrado, para la mejora y simplificación de sus procesos, a fin de apoyar el cumplimiento de sus objetivos y metas previniendo los posibles riesgos de control interno.

Requerir a las áreas de esta Comisión, información clara y oportuna para cumplir con los diversos reportes que deban enviarse a la Secretaría de la Función Pública para coordinar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública.

Informar a las áreas sujetas a revisión el resultado de las revisiones practicadas para llevar a cabo mecanismos de seguimiento y control de recomendaciones que se realicen a las áreas de la Comisión Nacional e impulsar su aplicación, hasta solventar la observación de las auditorías a su cargo.

Dar cumplimiento oportuno a los diversos reportes, solicitados por instancias internas y externas, y enviar el reporte trimestral sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo, a través del sistema de información periódica (SIP).

Someter a autorización del titular del área la asistencia a los cursos de capacitación del personal adscrito a su área, impartidos por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Salud, la Comisión Nacional, así como de otras instituciones públicas y privadas que contribuyan al desarrollo profesional y personal de dichos servidores públicos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	290

1.3.0.1.2.0.2 AUDITOR

OBJETIVO:

Desarrollar las auditorías en apego a los programas anuales de trabajo y de conformidad a las normas políticas y lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública y demás órganos fiscalizadores.

FUNCIONES:

Revisar la estructura de Control Interno establecido mediante la aplicación de revisiones de carácter preventivo, orientadas a determinar áreas de oportunidad para coadyuvar el debido funcionamiento del sistema de control interno y dar seguimiento a las normas y lineamientos a efecto de mejorar los controles que se requieran a fin de fomentar la honestidad, transparencia, calidad, simplificación y mejora regulatoria interna, conforme a las políticas y lineamientos que al respecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como aquellas que regulan el funcionamiento de este Órgano Administrativo Desconcentrado.

Revisar periódicamente el avance y resultados de los indicadores de desempeño para coordinar y efectuar las revisiones de control interno, previniendo la incidencia de errores y recurrencia e observaciones en materia de control interno se determinen.



Dar seguimiento a las acciones que implemente este Órgano Administrativo Desconcentrado, para la mejora y simplificación de sus procesos, a fin de apoyar el cumplimiento de sus objetivos y metas previniendo los posibles riesgos de control interno.

Requerir a las áreas de esta Comisión, información clara y oportuna para cumplir con los diversos reportes que deban enviarse a la Secretaría de la Función Pública para coordinar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública.

Informar a las áreas sujetas a revisión el resultado de las revisiones practicadas para llevar a cabo mecanismos de seguimiento y control de recomendaciones que se realicen a las áreas de la Comisión Nacional e impulsar su aplicación, hasta solventar la observación de las auditorías a su cargo.

Dar cumplimiento oportuno a los diversos reportes, solicitados por instancias internas y externas, y enviar el reporte trimestral sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo, a través del sistema de información periódica (SIP).

Someter a autorización del titular del área la asistencia a los cursos de capacitación del personal adscrito a su área, impartidos por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Salud, la Comisión Nacional, así como de otras instituciones públicas y privadas que contribuyan al desarrollo profesional y personal de dichos servidores públicos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	291

1.3.0.1.2.0.3 AUDITOR

OBJETIVO:

Desarrollar las auditorías en apego a los programas anuales de trabajo y de conformidad a las normas políticas y lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública y demás órganos fiscalizadores.

FUNCIONES:

Revisar la estructura de Control Interno establecido mediante la aplicación de revisiones de carácter preventivo, orientadas a determinar áreas de oportunidad para coadyuvar el debido funcionamiento del sistema de control interno y dar seguimiento a las normas y lineamientos a efecto de mejorar los controles que se requieran a fin de fomentar la honestidad, transparencia, calidad, simplificación y mejora regulatoria interna, conforme a las políticas y lineamientos que al respecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como aquellas que regulan el funcionamiento de este Órgano Administrativo Desconcentrado.

Revisar periódicamente el avance y resultados de los indicadores de desempeño para coordinar y efectuar las revisiones de control interno, previniendo la incidencia de errores y recurrencia e observaciones en materia de control interno se determinen.



Dar seguimiento a las acciones que implemente este Órgano Administrativo Desconcentrado, para la mejora y simplificación de sus procesos, a fin de apoyar el cumplimiento de sus objetivos y metas previniendo los posibles riesgos de control interno.

Requerir a las áreas de esta Comisión, información clara y oportuna para cumplir con los diversos reportes que deban enviarse a la Secretaría de la Función Pública para coordinar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública.

Informar a las áreas sujetas a revisión el resultado de las revisiones practicadas para llevar a cabo mecanismos de seguimiento y control de recomendaciones que se realicen a las áreas de la Comisión Nacional e impulsar su aplicación, hasta solventar la observación de las auditorías a su cargo.

Dar cumplimiento oportuno a los diversos reportes, solicitados por instancias internas y externas, y enviar el reporte trimestral sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo, a través del sistema de información periódica (SIP).

Someter a autorización del titular del área la asistencia a los cursos de capacitación del personal adscrito a su área, impartidos por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Salud, la Comisión Nacional, así como de otras instituciones públicas y privadas que contribuyan al desarrollo profesional y personal de dichos servidores públicos.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	292

1.3.0.1.2.0.4 AUDITOR

OBJETIVO:

Desarrollar las auditorías en apego a los programas anuales de trabajo y de conformidad a las normas políticas y lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública y demás órganos fiscalizadores.

FUNCIONES:

Revisar la estructura de Control Interno establecido mediante la aplicación de revisiones de carácter preventivo, orientadas a determinar áreas de oportunidad para coadyuvar el debido funcionamiento del sistema de control interno y dar seguimiento a las normas y lineamientos a efecto de mejorar los controles que se requieran a fin de fomentar la honestidad, transparencia, calidad, simplificación y mejora regulatoria interna, conforme a las políticas y lineamientos que al respecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como aquellas que regulan el funcionamiento de este Órgano Administrativo Desconcentrado.

Revisar periódicamente el avance y resultados de los indicadores de desempeño para coordinar y efectuar las revisiones de control interno, previniendo la incidencia de errores y recurrencia e observaciones en materia de control interno se determinen.



Dar seguimiento a las acciones que implemente este Órgano Administrativo Desconcentrado, para la mejora y simplificación de sus procesos, a fin de apoyar el cumplimiento de sus objetivos y metas previniendo los posibles riesgos de control interno.

Requerir a las áreas de esta Comisión, información clara y oportuna para cumplir con los diversos reportes que deban enviarse a la Secretaría de la Función Pública para coordinar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones efectuadas por la Auditoría Superior de la Federación y la Secretaría de la Función Pública.

Informar a las áreas sujetas a revisión el resultado de las revisiones practicadas para llevar a cabo mecanismos de seguimiento y control de recomendaciones que se realicen a las áreas de la Comisión Nacional e impulsar su aplicación, hasta solventar la observación de las auditorías a su cargo.

Dar cumplimiento oportuno a los diversos reportes, solicitados por instancias internas y externas, y enviar el reporte trimestral sobre el cumplimiento del programa anual de trabajo, a través del sistema de información periódica (SIP).

Someter a autorización del titular del área la asistencia a los cursos de capacitación del personal adscrito a su área, impartidos por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Salud, la Comisión Nacional, así como de otras instituciones públicas y privadas que contribuyan al desarrollo profesional y personal de dichos servidores públicos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	293

1.3.0.1.3 TITULAR DEL ÁREA DE RESPONSABILIDADES Y TITULAR DEL ÁREA DE QUEJAS

OBJETIVO:

Recibir, registrar, analizar y resolver las quejas y denuncias presentadas en contra de servidores públicos de la comisión nacional de protección social en salud en el ejercicio de sus funciones; atender las inconformidades que se formulen en términos de la ley del servicio profesional de carrera de la administración pública federal; gestionar las peticiones, consultas y sugerencias respecto de los trámites y servicios que proporciona la referida

FUNCIONES:

Investigar las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la comisión nacional de protección social en salud en el ejercicio de sus funciones, emitiendo la resolución correspondiente.

Recibir, integrar y determinar las inconformidades que se presenten para revisar actos relacionados con la operación del sistema del servicio profesional de carrera de la administración pública federal.

Generar las peticiones, consultas y sugerencias respecto de los trámites y servicios que proporciona la comisión nacional de protección social en salud.

Establecer las acciones que sean necesarias para sancionar a los servidores públicos de la comisión nacional de protección social en salud, que infrinjan la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, con motivo del desempeño de sus funciones, imponiendo las sanciones que procedan.



Emitir los acuerdos de inicio de procedimiento y citatorios que se giren a los presuntos responsables, así como sustanciar el procedimiento administrativo disciplinario previsto en la ley federal de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

Determinar las resoluciones en que se determine la inexistencia de responsabilidad, o en su caso, fincar las responsabilidades a que haya lugar imponiendo las sanciones que correspondan.



Generar la defensa jurídica de dichas determinaciones ante las diversas instancias jurisdiccionales, en representación del titular de la secretaría de la función pública.

Promover los procedimientos administrativos de inconformidades y sanción de proveedores, licitantes y contratistas que infringen la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Recibir las inconformidades presentadas por actos que contravengan la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>294</p>

Comprobar las denuncias que se hagan en contra de los proveedores, contratistas o licitantes que infrinjan la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, para que se cumpla con las disposiciones en cita, y en su caso, se emitan las sanciones correspondientes.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	295

1.3.0.1.3.0.1 ABOGADO

OBJETIVO:

Determinar a través de las denuncias y quejas presentadas en contra de los servidores públicos, que en el ejercicio de sus funciones infrinjan la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos asegurando que realicen los actos conforme a derecho, determinando las sanciones correspondientes.

FUNCIONES:



Dirigir y evaluar las investigaciones respecto de la conducta de los servidores públicos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que impliquen observancia a las obligaciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos o bien de oficio, en virtud de irregularidades derivadas de auditorías o previa denuncia o queja debidamente fundada. Coordinar la elaboración de las resoluciones en los recursos de revocación interpuestos por los servidores públicos, así como apoyar en la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales.

Controlar y dar seguimiento a las inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y la Ley del Servicio Profesional de Carrera en Administración Pública Federal, así como realizar y coordinar investigaciones de oficio a partir de las inconformidades de que haya conocido en los términos de dichos ordenamientos, para coordinar los procedimientos administrativos correspondientes a imponer las sanciones a los licitantes, proveedores, contratistas en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.

Coordinar los procedimientos administrativos correspondientes a informar al jefe inmediato, respecto a las sanciones que aplique a los servidores públicos en los términos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, en la Administración Pública Federal para su envío a la Secretaría de la Función Pública, en los términos que esta determine sobre la resolución de los mismos.

Instruir los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de inconformidades, así como en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes en la materia y someterlos a la resolución del Titular del Órgano Interno de Control.

Elaborar el procedimiento administrativo o disciplinario previsto en la legislación aplicable en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos para desahogar los asuntos de inconformidad, quejas y denuncias presentadas por servidores públicos y la ciudadanía en general, ante el Órgano Interno de Control.



 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>296</p>

Controlar las quejas y denuncias presentadas por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Comisión y llevar cabo el seguimiento de dichos asuntos.

Aplicar los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública en la recepción de las sugerencias, solicitudes y seguimientos de irregularidades que se presenten sobre trámites, así como las quejas y denuncias relacionadas con la actuación de los servidores públicos.

Suscribir y emitir los oficios relacionados con la atención de solicitudes, sugerencias, seguimiento de irregularidades y reconocimientos, así como el acuerdo que para en su caso, una de dichas promociones ciudadanas se eleve a queja o denuncia para someter a consideración del jefe inmediato, los acuerdos de radicación acumulación, trámite, archivo y traslado a responsabilidades que correspondan sobre los expedientes de quejas y denuncias e integrarlos conforme a los lineamientos aplicables.

Recibir la atención de quejas por incumplimiento de las obligaciones o inobservancias de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas por parte de los servidores públicos del Órgano Administrativo Desconcentrado, para elaborar los informes de seguimiento y de estadística relativos a la capacitación y atención de quejas, denuncias, solicitudes, seguimiento de irregularidades, sugerencias y reconocimientos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	297

1.3.0.0.1 DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACUERDOS

OBJETIVO:

Establecer y coordinar los mecanismos de control, enlace y seguimiento de los asuntos relacionados con la agenda de trabajo del Comisionado Nacional de Protección Social en Salud para brindar una atención oportuna a los usuarios internos y externos, así como contribuir a la mejor atención de los asuntos turnados a las áreas de trabajo que integran la Comisión.

FUNCIONES:

Coordinar las acciones para integrar la agenda del Comisionado Nacional con base en los proyectos, propuestas y programas de giras y eventos programados.

Planear y organizar las reuniones de trabajo del Comisionado con las diversas instituciones de gobierno, entidades federativas, asociaciones u organismos.

Integrar la información que el Comisionado Nacional requiera para conocimiento previo sobre el objetivo, contenidos, alcances, participantes.

Supervisar el Sistema de Control de Gestión de la Oficina del Comisionado para su atención y seguimiento. Verificar el proceso de archivo de documentación.

Coordinar la atención de las peticiones de información y gestoría formuladas por organizaciones privadas, sociales, políticas y ciudadanía en general, dirigidas al Comisionado Nacional.

Organizar y coordinar los actos, eventos, reuniones y audiencias en las que participa el Comisionado Nacional, conforme a su agenda de trabajo.



Planear y dirigir las acciones de coordinación, previas y posteriores, a las giras de trabajo del Comisionado Nacional.

Proponer acciones y estrategias requeridas para la celebración de eventos en los que participa el Comisionado Nacional.



Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y de informática asignados a la oficina del Comisionado.

Analizar y jerarquizar los asuntos y compromisos relacionados con las entidades federativas para su adecuada atención.

Integrar asuntos de acuerdo con los responsables normativos de su atención y dar seguimiento a los mismos.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	298

Elaborar el reporte del estado que guardan los compromisos y acuerdos derivados de las reuniones de trabajo que participe el Comisionado.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	299

1.3.0.0.1.1 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

OBJETIVO:

Controlar la logística de las actividades del Comisionado a través de su agenda para el cumplimiento de los compromisos oficiales.

FUNCIONES:

Verificar la correcta ejecución de las actividades inherentes al cumplimiento oportuno de los compromisos establecidos en la Agenda del Comisionado, conforme a las prioridades que determine.

Colaborar en la coordinación de los eventos oficiales en los que participe el Comisionado en las diferentes órdenes de gobierno, instituciones y organizaciones no gubernamentales.

Analizar la documentación oficial que ingresa a la Comisión a fin de establecer las prioridades para su atención.

Supervisar la ejecución del Sistema de Control de Gestión y evaluar sus resultados.

Proponer las acciones preventivas y correctivas para incrementar la eficacia del Sistema Control de Gestión.



Controlar el minutario de los oficios de la oficina del Comisionado para coordinar el proceso de archivo y localización de la información.

Asegurar que las áreas de la Comisión elaboren sus respectivos informes para la ejecución de los acuerdos programados del Comisionado.

Establecer y llevar el control de la información solicitada por el Comisionado a las diversas Direcciones Generales con la finalidad de que la Oficina del Comisionado cuente con la información requerida en tiempo y forma.



Recabar la información de las diversas solicitudes a las unidades tanto internas y externas que requiera el Comisionado.

Supervisar que las áreas de la Comisión reporten en tiempo y forma los resultados de los programas y objetivos asignados.



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	300



XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTIVIDAD:	Conjunto de operaciones o tareas que son ejecutadas por una persona o unidad administrativa como parte de una función asignada
ADJUDICACIÓN DIRECTA:	Contratación de un bien o servicio que no requiere de realizar concurso. Se aplica de acuerdo con los montos señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL:	Conjunto de Órganos que auxiliar al Ejecutivo Federal en la realización de la función administrativa; se compone de la administración centralizada y paraestatal que consigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
ANÁLISIS:	Examen detallado de los hechos para conocer sus elementos constitutivos, sus características representativas, así como sus interrelaciones y la relación de cada elemento con el todo.
ÁREA SUSTANTIVA:	Parte de la institución a la cual se le asignan atribuciones conferidas de manera directa por el instrumento jurídico correspondiente.
ÁREA:	Parte de la institución en la que se subdivide y a la cual se asigna una responsabilidad.
ÁREAS DE APOYO O ADJETIVAS:	Son aquellas que realizan funciones que coadyuvan al logro de los objetivos institucionales y desarrollo de las actividades de las áreas sustantivas, haciendo factible el correcto funcionamiento de la institución, mediante la ejecución de funciones de administración, interna, control y apoyo institucional, destacando la relacionada con los recursos humanos, materiales y financieros.
ÁREAS DE REGULACIÓN Y CONTROL:	Son las encargadas de orientar, dirigir el desarrollo de funciones relativas al proceso de planeación y programación de la operación de la institución, así como aquellas referidas a la información estadística, control y mejoramiento administrativo.
ATRIBUCIÓN:	Cada una de las funciones actividades o tareas que se asignan a un funcionario o unidad administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.



 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>302</p>



DELEGACIÓN DE FUNCIONES:	<p>Acto bilateral mediante el cual un superior jerárquico confiere funciones específicas y responsabilidades a un subalterno y en algunos casos, otorga la autoridad que necesita cuando a va desempeñar tales funciones.</p>
DEPENDENCIA:	<p>Institución pública subordinada en forma directa al Titular del Poder Ejecutivo Federal, en el ejercicio de sus atribuciones y para el despacho de los asuntos del orden administrativo encomendados. De acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal son las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Procuraduría General de la República.</p>
DIAGNOSTICAR:	<p>Acción que se refiere al proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema administrativo, que permite destacar los elementos más significativos de una alteración en el desarrollo de las actividades de una institución.</p>
DIAGNÓSTICO FUNCIONAL:	<p>Proceso de análisis a través del cual se determina el comportamiento orgánico y/o salarial de una dependencia o entidad, que permite establecer la viabilidad técnica de un planteamiento.</p>
ESTRUCTURA NO BÁSICA:	<p>La integran las unidades administrativas cuyo nivel jerárquico organizacional es menor a Director General y depende invariablemente de alguna unidad ubicada en estructura orgánica básica. Se caracterizan por diseñar, elaborar, realizar estudios y trabajos, así como aplicar las políticas, programas y normas establecidas que coadyuvan a alcanzar los objetivos institucionales determinados.</p>
ESTRUCTURA OCUPACIONAL:	<p>Agrupación de puestos plaza, donde cada uno de ellos tiene actividades definidas, delimitadas y concretas, que permiten el cumplimiento de una función y que se respaldan por un grado de responsabilidad determinado o en su caso de autoridad, si se trata de puestos de mando.</p>
ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA:	<p>La integran las unidades administrativas cuyas funciones reflejan las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (para el caso de las dependencias) o en el instrumento jurídico aplicable de creación (para el caso de entidades paraestatales). Se caracterizan por tomar decisiones, formular políticas, elaborar directrices y determinar líneas generales, que se vinculan en forma directa y determinante con los objetivos institucionales. Comprende áreas con nivel jerárquico – organizacional de Secretario a Director General.</p>

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	303
ESTRUCTURA ORGÁNICA:	<p>Unidades administrativas que integran una dependencia y/o entidad, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como el Reglamento Interior correspondiente. De esta forma se identifica el sistema formal de la organización, a través de la división de funciones y la jerarquización de sus mandos, en la que se establece la interrelación y coordinación de los mismos.</p>			
EVALUAR:	<p>Es la acción de revisar detallada y sistemáticamente un proyecto, plan u organismo en su conjunto, con objeto de medir el grado de eficacia, eficiencia y congruencia con que está operando en un momento determinado para alcanzar los objetivos propuestos.</p>			
FUNCIÓN ORGANIZACIONAL:	<p>Conjunto de acciones que permiten dividir las responsabilidades de la dependencia para llegar a su meta y objetivo.</p>			
FUNCIÓN:	<p>Conjunto de actividades y acciones coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos del puesto.</p>			
LICITACIÓN PÚBLICA:	<p>Concurso en que participan proveedores y prestadores de servicios que se enteran de dicho evento a través de la publicación de una convocatoria de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SS, en los periódicos de mayor circulación del país y en el Diario Oficial de la Federación. Existen dos modalidades: con participantes nacionales (Licitación Pública Nacional) y con participantes internacionales (Licitación Pública Internacional).</p>			
LINEAMIENTO:	<p>Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse las actividades y tareas asignadas.</p>			
MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO (MOE):	<p>Documento que contiene información detallada referente al directorio administrativo, antecedentes, legislación, atribuciones, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, señalado los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación, así mismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de organización.</p>			
MANUAL:	<p>Documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre diversos temas o procedimientos de una organización.</p>			

 <p>SALUD</p> <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</p>			
<p>COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>			<p>HOJA NO.</p>
	<p>DÍA</p>	<p>MES</p>	<p>AÑO</p>	<p>304</p>

MÉTODO:	Conjunto de operaciones ordenadas con que se pretende obtener un resultado.
NORMA:	Regla, disposición o criterio que establece una autoridad para regular los procedimientos que se deben seguir para la realización de las tareas asignadas.
OBJETIVO SUSTANTIVO:	Propósito que se fija directamente de las atribuciones de la dependencia.
OBJETIVO:	Es el enunciado del propósito que se establece para realizarse en un período determinado
ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO (OAD):	Forma de organización con autonomía administrativa pero sin personalidad jurídica, ni patrimonio propio, que de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene facultades específicas para resolver asuntos de la competencia del Órgano central, siempre y cuando siga los señalamientos de la normatividad dictados por este último.
ORGANOGRAMA:	Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando.
PLAN ESTRATÉGICO:	Documento que comprende en forma ordenada y coherente, las políticas, directrices y tácticas en tiempo y espacio, que se utilizarán para llegar a los fines deseados.
PLAN:	Proyecto, intención de realizar algo. Programa o disposición detallada de una obra o acción y del modo de realizarlas.
PLANEACIÓN:	Planear es definir el curso concreto de acción, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, la determinación de tiempos y la responsabilidad del elemento humano para llevarlo a cabo.
PLANTILLA DE PERSONAL:	Instrumento de información que contiene la relación de los trabajadores que laboran en una unidad administrativa, señalando el puesto que ocupan y el sueldo que perciben.
POLÍTICA:	El conjunto de reglas o normas generales que guían el pensamiento y acción de los subordinados. (Son guías de acción). Ayudan a tomar decisiones. Ayudan a la consecución de objetivos.
PRINCIPIO:	Ley general cuyas consecuencias rigen toda una disciplina.

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	305
PROCEDIMIENTO DE TRABAJO:		<p>Sucesión ordenada de acciones concatenadas entre sí, que se constituye en función de una tarea específica. El procedimiento implica actividades del personal, determinación de tiempo para realizarlas, uso de recursos materiales y tecnológicos y un método de trabajo y de control para lograr oportunamente el resultado.</p>		
PROCEDIMIENTO:		<p>Guía que señala la secuencia cronológica más eficiente para obtener mejores resultados en una acción concreta.</p>		
PROGRAMA:		<p>Instrumento mediante el cual se desagregan y detallan ordenadamente las actividades a realizar para lograr las metas y objetivo establecidos.</p>		
PROYECTO:		<p>Intención para hacer algo o plan para realizarlo. Redacción o disposición provisional de un tratado, ley, etc.</p>		
REESTRUCTURACIÓN (ORGÁNICA Y OCUPACIONAL):		<p>Acción que identifica en primera instancia los factores internos y/o externos que propician alteraciones a los esquemas orgánico – funcionales de las dependencias o entidades, dando lugar a un proceso de adaptación y cambio en el sistema de organización.</p>		
REGLA:		<p>Precepto, norma. Método para realizar una operación.</p>		
REGLAS DE OPERACIÓN:		<p>Acuerdo que norma la operación del Seguro Popular de Salud, emitido en el Diario Oficial de la Federación el 4 de julio de 2003.</p>		
SEGURO POPULAR DE SALUD:		<p>Esquema de aseguramiento público y voluntario que brinda protección financiera en materia de salud a las familias que por su condición laboral y socioeconómica no son derechohabientes de las instituciones de seguridad social.</p>		
SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO MEDIO:		<p>Personal cuyas funciones son derivadas en forma directa de las atribuciones contenidas en el ordenamiento jurídico correspondiente. Se caracterizan por la determinación de objetivos sustantivos e intermedios y la toma de decisiones, la formulación de políticas y directrices atiende a ámbitos de competencia operativos y específicos que coadyuvan a la consecución de los objetivos generales de la organización. (Directores de área a Jefes de Departamento).</p>		
SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO SUPERIOR:		<p>Personal cuyas funciones son derivadas en forma directa de las atribuciones contenidas en el ordenamiento jurídico correspondiente. Se caracterizan por tomar decisiones, formular políticas, elaborar directrices y determinar las líneas generales de acción en forma directa y determinante con los objetivos institucionales. (Directores Generales hacia arriba).</p>		
SPSS		Sistema de Protección Social en Salud		

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	306

**SUBSIDIO A LAS
FAMILIAS AFILIADAS:**



Recursos que la Secretaría de Salud, transfiere a las entidades federativas participantes en el Programa del Seguro Popular de Salud, de acuerdo con el número de familias afiliadas. El monto de los recursos se calcula conforme el apartado 4.3 de las Reglas de Operación.

**SUBSIDIO DE
OPERACIÓN:**

Aportación del Gobierno eral que se realiza a través de la Secretaría de Salud, para las actividades de afiliación (orientación y promoción), registro y mantenimiento del padrón de beneficiarios.

**UNIDAD
ADMINISTRATIVA:**



Es cada uno de los órganos que integran una institución, con funciones y actividades propias que se distinguen y diferencian entre sí, conformada por una estructura orgánica específica y propia, cuyas atribuciones específicas se instituyen en el instrumento jurídico correspondiente.

<div><div><div>SALUD</div><div></div><div>SECRETARÍA DE SALUD</div></div></div>	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			<div></div>
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	307

XII. DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS

DOMICILIO: CALZADA DE TLALPAN # 479, COLONIA ÁLAMOS, DEL. BENITO JUÁREZ, C.P. 03400, MEXICO D.F.

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	CONMUTADOR	EXTENSIÓN
CHERTORIVSKY WOLDENBERG SALOMON	COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	50903600	3004
ORDIALES BASSOLS ALFONSO	DIRECCIÓN GENERAL DE AFILIACIÓN Y OPERACIÓN	50903600	2020
GUTIERREZ HERNANDEZ MIGUEL	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	50903600	3008
GRACIA NAVA CARLOS	DIRECCION GENERAL DE FINANCIAMIENTO	50903600	3018
VAZQUEZ VALDES MANUEL ENRIQUE	DIRECCION GENERAL DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD	50903600	1002
VACANTE	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	50903600	2051
MIRELES BELMONTE JUAN ALFONSO	DIRECCION GENERAL DE PROCESOS Y TECNOLOGIA	50903600	3036
VARGAS GARCIA MANETT ROCIO	DIRECCION GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES	50903600	3016
BARRETO RODRIGUEZ EDGAR ANDRES	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD	50903600	3009
ROMERO LEAL ARTURO	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SUBSIDIOS	50903600	3046
AGUILAR ROMO MANUEL	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE PLANES	50903600	1006
LOERA SANCHEZ FRANCISCO	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RIESGOS	50903600	
PINTO MACAL LAURA BEATRIZ	DIRECCION DE CALCULO Y ANALISIS FINANCIERO	50903600	3021
ORTIZ STRUCK JANIA MARGARITA	DIRECCION DE CONTRATOS Y CONVENIOS	50903600	2034
MORALES SANDOVAL JULIAN	DIRECCION DE COORDINACION OPERATIVA	50903600	2053
INZUNZA INZUNZA FRANCISCO	DIRECCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS E INSTRUMENTOS	50903600	3960
SANCHEZ VAZQUEZ GREGORIO FRANCISCO	DIRECCION DE DESARROLLO OPERATIVO	50903600	2091
ALBIZTEGUI COELLO ROBERTO	DIRECCION DE DIFUSION	50903600	3045
LEDEZMA SOLARES ROBERTO ARTURO	DIRECCION DE ENLACE CON ENTIDADES FEDERATIVAS	50903600	3030
SANCHEZ SOSA MARTHA LIRIO	DIRECCION DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD	50903600	1016

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO			
COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA NO.
	DÍA	MES	AÑO	308

KELLY LOPEZ ALEJANDRO	DIRECCION DE GESTION Y CONTROL PRESUPUESTAL	50903600	3014
URIEGA CUESTA SARA MERCEDES	DIRECCION DE INFORMACION	50903600	2024
VALLARTA RODRIGUEZ FRANCISCO ALBERTO	DIRECCION DE INFORMACION Y PROCEDIMIENTOS	50903600	2079
LOPEZ VARELA SERGIO DANIEL	DIRECCION DE LEGISLACION Y CONSULTA	50903600	
ARIZMENDI GONZALEZ MARIA	DIRECCION DE PARTICIPACION SOCIAL	50903600	3028
SALCEDO VEGA FRANCISCO JAVIER	DIRECCION DE PLANEACION Y ADMINISTRACION DEL PADRON	50903600	2081
MASSE TELLEZ EDGAR GABRIEL	DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS	50903600	3034
RIVAS CERVANTES EMILIO CRUZ TOMAS	DIRECCION DE PROGRAMACION	50903600	2029
MORALES PINEDA JORGE RAMON	DIRECCION DE PROGRAMAS ESTRATEGICOS EN AREAS RURALES E INDIGENAS	50903600	
MALDONADO GONZALEZ ZINIA HALYNNE	DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS	50903600	2032
SCHIAFFINO PEREZ GUILLERMO ROBERTO	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	50903600	2010
ROMAN SEGOVIA GUIDO MARIANO	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	50903600	2005
ACUÑA RODRIGUEZ MARIA ISABEL OLIVIA	DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACUERDOS	50903600	3048
OLGUIN SPINOLA ARTURO ENRIQUE	DIRECCION DE SEGUIMIENTO Y GESTION DE PROCESOS	50903600	3025