

Ciudad de México, a 7 de septiembre de 2018.
OFICIO No. DGRHO/ 6040 /2018

DR. MALAQUÍAS LÓPEZ CERVANTES
DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y
DESARROLLO EN SALUD
P R E S E N T E .

Con fundamento en el artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, comunico a usted que el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, ha quedado registrado por la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, bajo mi adscripción, con la clave MOE-611-033-2016 con fecha de autorización 6 de septiembre de 2018, como se establece en la cédula de registro de manuales administrativos anexa. El Manual de Organización Específico, se remite en original para los efectos pertinentes.

Me permito recordarle que el contenido, difusión y observancia del mismo, es responsabilidad de dicha Dirección General.

Sin otro particular le reitero las muestras de mi consideración distinguida

ATENTAMENTE



LIC. GRACIELA ROMERO MONROY
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Y ORGANIZACIÓN

C.c.p.- MTR. MIGUEL ROBLES BÁRCENA.- Subsecretario de Administración y Finanzas.- Presente. Lija 7 P.B., Col. Juárez

Sección y Serie: 3C.11

CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

UNIDAD RESPONSABLE:	DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD	
NOMBRE DEL DOCUMENTO:	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD	ESTRUCTURA: MAYO 2016
		FOJAS:130

CLAVE DE REGISTRO:

MOE-611-033-2016

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

6 de septiembre de 2018

REGISTRÓ


LIC. MARÍA HILDA SAM IBARRA
DIRECTORA DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL



APROBÓ

José Ramón Narro Robles
Titular de la Secretaría de Salud

DICTAMINÓ

Marcela Guillermina Velasco González
Titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas



VALIDÓ

José Genaro Montiel Rangel
Titular de la Dirección General de Programación, Organización y
Presupuesto

REVISÓ

Maria Hilda Sam Ibarra
María Hilda Sam Ibarra
Titular de la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional

Fecha de aprobación:

06 SEP 2018

Este documento se integra con 130 fojas útiles.
Elaborado con base en la estructura del 31 de
Mayo de 2016.



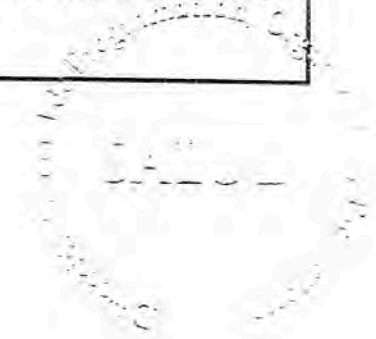
IDENTIFICACIÓN DE FIRMA DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

NOMBRE Y CARGO

FIRMA

Dr. Malaquías López Cervantes
Director General de Planeación y
Desarrollo en Salud

Elaborado con base en estructura del 31 de mayo de 2016, este documento se integra de 130 fojas útiles. El 19 de octubre de 2016, la Subsecretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, mediante oficio SSFP/408/0711/2016 y SSFP/408/DGOR/1717/2016, refrenda, aprueba y registra la estructura orgánica de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud con vigencia organizacional al 31 de mayo de 2016.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



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

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO
EN SALUD**

DICIEMBRE, 2017

	INDICE	PAG.
	INTRODUCCIÓN	1
	OBJETIVO	2
I.	ANTECEDENTES	3
II.	MARCO JURÍDICO	12
III.	MISIÓN Y VISIÓN	22
IV.	ATRIBUCIONES	22
V.	ORGANIGRAMA	27
VI.	DESCRIPCIÓN FUNCIONES	32
	Dirección General	32
	Dirección General Adjunta de Planeación de Infraestructura	34
	Dirección de Estructura y Recursos para el Plan Maestro sectorial	36
	Subdirección de Evaluación Socioeconómica	38
	Subdirección de Lineamientos de Recursos para la Salud	39
	Subdirección de Análisis de Costos de Infraestructura	41
	Dirección de Plan Maestro Sectorial	43
	Subdirección de Certificación de Necesidades	45
	Departamento de Planeación de la Infraestructura	46
	Subdirección de Plan Maestro de Infraestructura	47
	Departamento de Transparencia de Información Pública	48
	Dirección de Nuevos Modelos	49
	Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales.	51
	Subdirección de Diseño e Implementación de Instrumentos para la Innovación de Infraestructura	52



Dirección de Sistemas Gerenciales	54
Subdirección de Análisis de Oferta y Demanda para la Integración de Redes	55
Departamento de Análisis de Información de Redes.	56
Subdirección de Evaluación y Gestión de Redes.	57
Dirección General Adjunta de Implementación de Sistemas de Salud	58
Dirección de Análisis de Costos, Tarifas y Facturación.	60
Subdirección de Prestación Cruzada de Servicios de Salud.	62
Subdirección de Sistemas de Costeo de Servicios de Salud.	64
Subdirección de Inteligencia.	65
Dirección de Desarrollo de Políticas de Medicamentos.	66
Subdirección para la Innovación de Procesos.	68
Subdirección de Políticas para el uso racional y seguro de medicamentos	69
Subdirección de Monitoreo y Seguimiento de Políticas de Medicamentos.	70
Dirección de Medicina Tradicional y Desarrollo Intercultural.	71
Subdirección de Atención a la Salud de los Pueblos Indígenas.	73
Subdirección de Interculturalidad en Servicios de Salud	75
Subdirección de Sistemas Complementarios de Atención.	77
Dirección de Desarrollo Organizacional para los Servicios de Salud.	79
Subdirección de Modelos Organizacionales.	81
Subdirección de Procesos Gerenciales.	83
Dirección General Adjunta de Caravanas de Salud	85



Dirección de Planeación Estratégica y Coordinación Interinstitucional.	87
Subd. de Planeación y Coordinación de Procesos Operativos en las Entidades Federativas.	89
Departamento de Zona Norte	91
Departamento de Zona Sur	93
Subdirección de Planeación Técnica	95
Departamento de Dictaminación de Instrumental y Equipo	97
Dirección de Análisis y Supervisión de Procesos Operativos	98
Subdirección de Certificación de Procesos	100
Depto. de Vinculación con el Sistema de Protección Social en Salud	102
Subdirección de Atención Normativa	103
Depto. de Seguimiento a la Gestión de Recursos	105
Depto. de Administración de los Procesos Normativos	106
Subdirección de Control de Gestión	107
Departamento de Monitoreo a la Operación	109
Depto. de Gestión de la Información de Caravanas	110
Coordinación Administrativa	111
Depto. de Recursos Humanos y Procesos	113
Departamento de Gestión Financiera	115
Departamento de Recursos Materiales	117
VII. GLOSARIO	119
VIII. ANEXOS	122

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 19, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 16, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se ha desarrollado el presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, en razón de la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan el desarrollo eficiente de las funciones y cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Su integración se realiza con base en el registro de la estructura orgánica con vigencia al 31 de mayo de 2016 , y con apego en la Guía Técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud, Octubre 2013.

En el manual se describe los siguientes apartados: Introducción, Objetivo, Antecedentes, Marco Jurídico, Misión y Visión, Atribuciones, Organigrama, Descripción de Funciones, Glosario y Anexos.

El presente documento tiene la finalidad de informar y orientar al personal de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud sobre su organización y funcionamiento, tanto en descripción de funciones, relaciones internas y los puestos responsables de su ejecución, además de delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia de las diversas áreas que integran su estructura.

La actualización del manual se efectúa de conformidad con los lineamientos administrativos establecidos por la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable; dicha actualización es responsabilidad de la Coordinación Administrativa en conjunto con las diversas áreas de la Dirección General.

El presente documento se encuentra para su consulta en la página web www.gob.mx/salud de esta Dirección General y de manera documental se pone a disposición en la Coordinación Administrativa.





OBJETIVO

Informar y orientar al personal de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud sobre su organización y funcionamiento, describiendo las funciones, relaciones internas y los puestos responsables de su ejecución, a fin de delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia de las diversas áreas que integran su estructura, y contribuir al logro de las metas institucionales.

I. ANTECEDENTES

El 2 de julio de 1986, el Poder Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de Nacional Financiera, S.N.C, suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) dos contratos de préstamo, con el propósito de cooperar en la ejecución de un Programa de Mejoramiento de los Servicios de Salud.

Este programa tenía como objetivo ampliar la cobertura de los servicios, con especial énfasis en el primer nivel de atención, a fin de cubrir a la población que no contaba con dichos servicios; fortalecer y ampliar la red de unidades de segundo nivel en lugares donde existía marcada deficiencia de camas hospitalarias para poblaciones de bajos ingresos; contribuir al mejoramiento de la capacidad operativa de la Secretaría de Salud y de los Estados, y coadyuvar en el proceso de descentralización de los servicios de salud.

En los contratos de préstamo se determinaba que la ejecución del Programa de Mejoramiento de Servicios de Salud y la utilización de los recursos del préstamo serían llevadas a cabo por la Secretaría de Salud, en su carácter de órgano ejecutor del programa.

Por lo anterior el Secretario del Ramo, emitió el Acuerdo número 66 mediante el cual se estableció el Comité de Instrumentación del Programa de Mejoramiento de los Servicios de Salud México-BID, como una instancia de la Secretaría de Salud encargada de coordinar la planeación del Programa de Mejoramiento de Servicios de Salud, México-BID.

En virtud de la importancia de la ejecución de los programas y utilización de los recursos a ellos asignados, se hizo necesario que la Secretaría de Salud contara con una estructura especializada, que relacionada con el Comité de Instrumentación del Programa de Mejoramiento de Servicios de Salud, México-BID, que se aboca a asegurar el cumplimiento de los compromisos establecidos para la Secretaría de Salud, en el Programa de Mejoramiento de Servicios de Salud y otros programas de financiamiento externo.

Esto llevó a que el Secretario del ramo, emitiera el Acuerdo número 70 por el que se crea la Coordinación Técnica del Programa de Ampliación de Cobertura, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 1987.

La Coordinación Técnica se creó como unidad ejecutora de la Secretaría de Salud, México -BID, así como de los demás programas que involucraban financiamiento externo, para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en los contratos de préstamo respectivos, y tenía por objeto coordinar las acciones para el cumplimiento de los compromisos emanados de la ejecución del Programa de Mejoramiento de Servicios de Salud , México BID y de los demás contratos de préstamo que establecieran la ejecución de programas de financiamiento externo, responsabilidad de la Secretaría de Salud.

Con base en el mismo Acuerdo Número 70, las Direcciones Generales de Planeación y Presupuesto y de Coordinación Sectorial y Regional, transfirieron los recursos humanos, físicos y financieros, necesarios para la integración estructural y funcional de la Coordinación Técnica.

En el Reglamento Interno de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 1997, la Dirección General de Extensión de Cobertura quedó integrada como unidad administrativa de la Secretaría de Salud, correspondiéndole contribuir a elevar el nivel de salud y bienestar de los grupos vulnerables mediante el otorgamiento de un paquete básico de servicios de salud, principalmente en las regiones prioritarias y a la población sin cobertura, así como formular, difundir y coordinar las políticas, programas y estrategias en materia de extensión de cobertura de los servicios de salud.

En el Acuerdo de adscripción de las distintas unidades administrativas de la Secretaría de Salud, expedido por el Secretario del Ramo, y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 diciembre de 1997, la Dirección General de Extensión de Cobertura, quedó adscrita orgánicamente a la Subsecretaría de Coordinación Sectorial.

El 10 de julio de 1998, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Manual de Organización General de la Secretaría de Salud, en el cual quedaban establecidas las funciones de la Dirección General de Extensión de Cobertura.

Como consecuencia de la reestructuración que se llevó a cabo en la Secretaría de Salud, la Dirección General de Extensión de Cobertura modificó su estructura para quedar actualmente como Dirección General de Equidad y Desarrollo en Salud, adscrita a la Subsecretaría de Innovación y Calidad, cuyas atribuciones se plasmaron en el Reglamento Interior de la dependencia publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2001, en su artículo número 17.

Derivado del proceso de reestructuración efectuado por la Secretaría de Salud en el ejercicio fiscal del 2003, se realizó una adecuación de sus mandos medios y superiores, a través de la transferencia de plazas-puestos para apoyar el reforzamiento y creación de unidades administrativas. Con base en lo anterior, se emprendió una reingeniería organizacional de la Dirección General de Equidad y Desarrollo en Salud, a fin de incorporar áreas con mayor capacidad de respuesta en el campo de la planeación y desarrollo de los servicios de salud, como demanda en la instrumentación de la reforma a la Ley General de Salud, publicada en Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo de 2003.

La Dirección General de Equidad y Desarrollo en Salud transformó su denominación a Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, ya que las atribuciones relativas a la conducción de los programas de salud y pobreza, son transferidas al órgano desconcentrado denominado Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

El día 1 de febrero de 2004, la Secretaría de la Función Pública dictaminó la estructura de la DGPLADES con treinta recursos de mandos medios y superiores.

Derivado del proceso de reestructuración que la Secretaría de Salud implementó en el ejercicio fiscal 2005, se realizó una adecuación de sus mandos medios y superiores a través de cambios de denominación, de adscripción y reubicación al interior de sus unidades administrativas y la transferencia de plazas-puestos para apoyar el reforzamiento de sus unidades administrativas.



Por lo anterior, en la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud cambiaron de nombre once plazas de mandos medios, de las cuales siete continúan adscritas a la DGPLADES, tres fueron asignadas al Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud y una a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud:

Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud Subdirección de Desarrollo Gerencial	Subdirección de Implantación de Innovaciones
Subdirección de Integración Sustentable de Servicios de Salud	Subdirección para la Innovación de Procesos
Subdirección de Diseño de Unidades de Atención a la Salud	Subdirección de Redes de Servicios de Salud
Subdirección de Innovación de Procesos	Subdirección de Innovación Logística
Subdirección de Diseño Estructural de la Atención a la Salud	Subdirección de Implantación de Procesos Logísticos
Subdirección de Innovación Logística	Subdirección de Plan Maestro de Infraestructura
Departamento de Análisis y Diseño de Procesos	Departamento de Planeación de la Infraestructura
Dirección de Desarrollo y Sustentabilidad de Servicios de Salud	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud Dirección de Evaluación de Tecnologías en Salud
Subdirección de Cultura Organizacional	Subdirección de Telemedicina
Subdirección de Manejo de Riesgos en Unidades de Salud	Subdirección de Administración
Subdirección de Planeación de la Infraestructura Física	Dirección General de Calidad y Educación en Salud Subdirección de Control de Operaciones

La nueva redefinición de funciones que esta Dirección General adquirió, están enfocadas a fortalecer la integración de redes de servicios de salud con modelos de gestión innovadores, procesos logísticos adecuados y priorizando las acciones destinadas a mejorar la calidad de vida de las comunidades indígenas, así como a robustecer la planeación de la infraestructura física, mediante la actualización del Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud.

Dicha modificación estructural de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud quedó vigente a partir del 1 de mayo de 2005, dictaminada por la Secretaría de la Función Pública con veinticinco recursos de mandos medios y un superior.

De acuerdo con las atribuciones del artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de fecha 29 de noviembre del 2006

El 10 de junio de 2009, el Titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto mediante oficio No. DGPOP/07/03110, comunicó que por acuerdo con el Órgano

Interno de Control de la Secretaría de Salud, sólo se expedirían manuales administrativos que correspondieran a las estructuras registradas o refrendadas en el 2009 exceptuando algunos casos específicos como los derivados de observaciones de auditorías en curso, y cuando las estructuras organizacionales no cambien y solo se refrenden ante la Secretaría de la Función Pública, los manuales de organización específicos se consideraran vigentes, anexando al mismo copia del oficio de refrendo.

No se han realizado movimientos estructurales en esta Dirección General, por lo que, la Secretaría de la Función Pública con oficio No. SSFP/408/DHO/0073 de fecha 30 de abril de 2009, aprobó y registró la estructura de la Secretaría de Salud con folio de registro SFP1209000008REG, vigente al 1 de enero de 2009.

Con oficio DGPOP/07/04861 de fecha 25 de agosto de 2009, emite validación del refrendo del Manual de Organización Específico con vigencia al 1 de enero de 2009.

Mediante el Decreto que reforma y adicionado diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de febrero de 2010, se reformaron y adicionaron diversas fracciones al artículo 25, relativas a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.

El 5 de enero de 2011, se realizaron movimientos estructurales en esta Dirección General, por lo que, la Secretaría de la Función Pública mediante oficio No. SSFP/408/1151/DHO/2253 de fecha 28 de diciembre de 2010, aprobó y registró la estructura orgánica vigente al 1 de diciembre de 2010.

El 16 de enero de 2012, se notificó mediante oficio número DGPOP/07/000163, que se realizaron movimientos estructurales en esta Dirección General, por lo que, la Secretaría de la Función Pública con oficio No. SSFP/408/0838/DGOR/1504 de fecha 27 de octubre de 2011, aprobó y registró la estructura orgánica vigente al 1 de junio de 2011.

La Secretaría de la Función Pública mediante oficio número SSFP/408/0168/DGOR/0252 de fecha 01 de marzo de 2012, emitió validación del refrendo que aprobó y registró la estructura orgánica, la cual permaneció sin cambios en puestos y plazas, conforme al último registro correspondiente al 16 de julio de 2011.

La Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud realizó una distribución de funciones a las áreas homólogas con respecto a las plazas que se cancelan, con el propósito de no afectar los procesos bajo su responsabilidad. Por lo que la Estructura Orgánica se modifica con los movimientos que a continuación se detallan:

Dirección General (KC2)

Dirección General Adjunta de Planeación de Infraestructura (LB2)

Dirección de Estructura y Recursos Para el Plan Maestro Sectorial (MC2)

- Subdirección de Evaluación Socio Económica (NA1)
- Subdirección de Lineamientos de Recursos Para la Salud (NB2)
- Subdirección de Análisis de Costos de Infraestructura (NA1)

Dirección de Plan Maestro Sectorial (MA1)

- Subdirección de Certificación de Necesidades (NA1)
 - Departamento de Planeación de la Infraestructura (OC1)
- Subdirección de Plan Maestro de Infraestructura (NC2)
 - Departamento de Transparencia de Información Pública (OA1)

Dirección de Nuevo Modelos (MC3)

- Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales (NC2)
- Subdirección de Diseño e Implementación de Instrumentos para la Innovación de infraestructura (NA1)

Dirección de Sistemas Gerenciales (MB2)

- Subdirección de Análisis de Oferta y Demanda para Integración de Redes (NA1)
 - Departamento de Análisis de Información de Redes (OC1)
- Subdirección de Evaluación y Gestión de Redes (NA1)

Dirección General Adjunta de Implantación de Sistemas de Salud (LB2)

Dirección de Análisis de Costos, Tarifas y Facturación (MB2)

- Subdirección de Prestación Cruzada de Servicios de Salud (NB2)
- Subdirección de Sistemas de Costeo de Servicios de Salud (NB2)
- Subdirección de Inteligencia (NB2)

Dirección de Desarrollo de Políticas de Medicamentos (MA1)

- Subdirección Para la Innovación de Procesos (NB2)
- Subdirección de Políticas para el uso Racional y Seguro de Medicamentos (NA1)
- Subdirección de Monitoreo y Seguimiento de Políticas de Medicamentos (NB2)

Dirección de Medicina Tradicional y Desarrollo Intercultural (MB2)

- Subdirección de Atención a la Salud de los Pueblos Indígenas (NB2)
- Subdirección de Interculturalidad en Servicios de Salud (NB2)
- Subdirección de Sistemas Complementarios de Atención (NB2)

Dirección de Desarrollo Organizacional para los Servicios de Salud (MA1)

- Subdirección de Modelos Organizacionales (NC2)
- Subdirección de Procesos Gerenciales (NB2)

Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud (LA1)

Dirección de Planeación Estratégica y Coordinación Interinstitucional (MA1)

- Subdirección de Planeación y Coordinación de Procesos Operativos en las Entidades Federativas (NA1)
 - Departamento Zona Norte (OA1)
 - Departamento Zona Sur (OA1)
- Subdirección de Planeación Técnica (NA1)
 - Departamento de Dictaminación de Instrumental y Equipo Médico (OA1)

Dirección de Análisis y Supervisión de Procesos Operativos (MA1)

- Subdirección de Certificación de Procesos (NA1)
 - Departamento de Vinculación con el SPSS (OA1)
- Subdirección de Atención Normativa (NA1)
 - Departamento de Seguimiento a la Gestión de Recursos (OA1)
 - Departamento de Administración de los Procesos Normativos (OA1)
- Subdirección de Control de Gestión (NA1)
 - Departamento de Monitoreo a la Operación (OA1)
 - Departamento de Gestión de la Información de Caravanas (OA1)
- Coordinación Administrativa (NB2)
 - Departamento de Recursos Humanos y procesos (OA1)
 - Departamento de Gestión Financiera (OA1)
 - Departamento de Recursos Materiales (OC1)

Cambios de Denominación y Adscripción

- Dirección General Adjunta de Diseño de Sistemas de Salud (LB2), cambia de denominación a Dirección General Adjunta de Planeación de Infraestructura (LB2). Dependiendo del tramo de control de la Dirección General
- Dirección de Análisis de Innovaciones en los Servicios de Salud (MB2), cambia de denominación a Dirección de Análisis de Costos, Tarifas y Facturación (MB2) y pasa a la Dirección General Adjunta de Implantación de Sistemas de Salud.
- Subdirección de Oportunidades para la Innovación (NB2) y Subdirección de Inversión Estratégica (NB2), dependía del tramo de control de la Dirección de Análisis de Innovaciones en los Servicios de Salud, cambian de denominación a Subdirección de Sistemas de Costeo de Servicios de Salud (NB2) y Subdirección de Prestación Cruzada de Servicios de Salud (NB2) y pasan a la Dirección de Análisis de Costos, Tarifas y Facturación.
- Departamento de Análisis y Manejo de la Información (OC1), dependía de la Subdirección de Inteligencia, cambia de denominación al Departamento de Análisis de Información de Redes (OC1) y pasa a la Subdirección de Análisis de Oferta y Demanda para Integración de Redes.

- Subdirección de Gerencia Estratégica (NB2), dependía de la Dirección de Sistemas Gerenciales cambia de denominación a Subdirección de Procesos Gerenciales (NB2), y pasa a la Dirección de Desarrollo Organizacional para los Servicios de Salud.
- Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales (NC2), dependía de la Dirección de Sistemas Gerenciales, pasa a la Dirección de Nuevos Modelos.
- Subdirección para la Innovación de Procesos (NB2), dependía de la Dirección de Sistemas Gerenciales, pasa a la Dirección de Desarrollo de Políticas de Medicamentos.
- Dirección de Espacios para la Salud (MC3), dependía de la Dirección General Adjunta de Diseño de Sistemas de Salud, cambia de denominación a Dirección de Nuevos Modelos (MC3), y pasa a la Dirección General Adjunta de Planeación de Infraestructura
- Subdirección de Plan Maestro de Infraestructura (NC2), dependía de la Dirección de Espacios para la Salud pasa a la Dirección de Plan Maestro Sectorial
- Departamento de Planeación de la Infraestructura (OC1), dependía de la Subdirección de Plan Maestro de Infraestructura, pasa a la Subdirección de Certificación de Necesidades.
- Subdirección de Implantación de Innovaciones (NB2), dependía de la Dirección de Medicina Tradicional y Desarrollo Intercultural, cambia de denominación a Subdirección de Atención a la Salud de los Pueblos Indígenas (NB2) y pasa a la Dirección de Medicina Tradicional y Desarrollo Intercultural.
- Dirección de Procesos Logísticos (MC2), dependía de la Dirección General Adjunta de Implantación de Sistemas de Salud, cambia de denominación a Dirección de Estructura y Recursos para el Plan Maestro Sectorial (MC2), y pasa a la Dirección General Adjunta de Planeación de Infraestructura.
- Subdirección de Innovación Logística (NB2), dependía de la Dirección de Procesos Logísticos, cambia de denominación a Subdirección de Lineamientos de Recursos para la Salud (NB2), y pasa a la Dirección de Estructura y Recursos para el Plan Maestro Sectorial.
- Subdirección de Extensión Logística (NB2), dependía de la Dirección de Procesos Logísticos, cambia de denominación a Subdirección de Monitoreo y Seguimiento de Políticas de Medicamentos (NB2), y pasa a la Dirección de Desarrollo de Políticas de Medicamentos.
- Departamento de Pruebas Estratégicas (OC1), dependía de la Subdirección de Extensión Logística, cambia de denominación al Departamento de Recursos Materiales (OC1), y pasa a la Coordinación Administrativa.
- Subdirección de Implantación de Procesos Logísticos (NC2), dependía de la Dirección de Procesos Logísticos, cambia de denominación a Subdirección de Modelos Organizacionales (NC2), y pasa a la Dirección de Desarrollo Organizacional para los Servicios de Salud.

La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública con oficio SSFP/408/1151 SSFP/408/DHO/2253/2010 de fecha 28 de diciembre de 2010, aprobó y registró los movimientos a la estructura orgánica con vigencia 1 de diciembre de 2010, quedando de la siguiente manera: un Director General (KC2), tres Directores General Adjuntos (2 LB2 y 1 LA1), diez Directores de Área (5 MA1, 3 MB2, 1 MC2 y 1 MC3), veintiséis Subdirectores de Área (12 NA1, 11 NB2 y 3 NC2) y dieciséis Jefaturas de Departamento (13 OA1 y 3 OC1), haciendo un total de 56 puestos de estructura.

La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal con oficio SSFP/408/0838 SSFP/408/DGOR/1504/2011 de fecha 27 de octubre de 2011, aprobó y registro los movimientos a la estructura orgánica con vigencia al 1 de Junio de 2011, quedando de la siguiente manera: un Director General (KC2), tres Directores Generales Adjuntos (2 LB2 Y 1 LA1), diez Directores de Área (5 MA1, 3 MB2, 1 MC2 y 1 MC3) veintiséis Subdirectores de Área (12 NA1, 11 NB2 y 3NC2) y catorce Jefaturas de Departamento (11OA1, 3OC1), haciendo un total de 54 puestos de estructura.

La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal con oficio SSFP/408/0168 SSFP/408/DGOR/0252/2012 de fecha 1 de marzo de 2012, mediante el cual aprobó y registró el refrendo de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia al 1 de Enero del 2012, la cual permaneció sin cambios en puestos y plazas, conforme al último registro que se tiene en esta Secretaría.

La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) notificó mediante oficio DGPOP/07/003866 de fecha 26 de octubre de 2012, el registro del presente Manual de Organización Especifico con la clave MOE-611-018-2012 de fecha 05 de octubre de 2014.

La Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, notificó mediante el oficio DGAASPC/000275/2012 que la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud era considerado de libre designación ya que cumplía con lo dispuesto en el numeral 152, 1.-fracción I, inciso b), subincisos i y ii; 2.- fracción I, inciso b), subincisos i y ii; 3.- fracción I, inciso b), subinciso ii; 4.-fracción I, inciso b), subinciso ii;5.- fracción I, inciso b), subinciso ii, 6.- fracción I, inciso b), subinciso ii, contenidas en el Acuerdo de por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.

La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal con los oficios SSFP/408/0523/2013 y CCFP/408/DGOR/0827/2013, de fecha 26 de junio de 2013, en los cuales se publicó que esta Secretaría aprobó y registró el refrendo de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia al 01 enero de 2013.

La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal notificó mediante los oficios SSFP/408/0168 y SSFP/408/DGOR/0223/2014, de fecha 18 de marzo de 2014, la aprobación y registro en la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia organizacional al 18 de febrero del 2014.

La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal notificó mediante los oficios SSFP/408/0343/2015 y SSFP/408/DGOR/0595/2015, de fecha 22 de abril de 2015, la aprobación y registro de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia organizacional al 10 de Marzo del 2015, la cual permanece sin cambios en puestos y plazas, conforme al último registro que se tiene en esta Secretaría.



La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal notificó mediante el oficio SSFP-408-DGOR-0711-1717/2016, de fecha 19 de octubre de 2016, la aprobación y registro de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia organizacional al 31 de Mayo del 2016, la cual permanece sin cambios en puestos y plazas, conforme al último registro que se tiene en esta Secretaría, el cual se presenta en el apartado V.

Hace más de una década atrás, en México se viene promoviendo de manera independiente y apegada a las leyes que les rigen, el derecho a la igualdad laboral y no discriminación en los centros de trabajo. La cultura y las prácticas sociales que excluyen o que dan trato desigual a las personas, se reproduce en todos los ámbitos de la vida.

Es por ello que la presente política de igualdad laboral y no discriminación es aplicable a todo el personal que labora en la secretaría de salud, su aplicación estará a cargo de la Dirección General de Recursos Humanos y su vigilancia y evaluación a cargo de la Comisión para la Igualdad Laboral y no Discriminación.

Dicha política se establece en lineamientos que promueven una cultura de igualdad laboral y no discriminación en la Secretaría de Salud y garantiza la igualdad de oportunidades para todo el personal que preste sus servicios en esta dependencia de conformidad con lo establecido en la fracción del artículo 1° de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED).

II. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TRATADOS INTERNACIONALES

- Decreto por el cual se promulga el Código Sanitario Panamericano. D.O.F. 28-VI-1929. Aclaración: D.O.F. 15-VII-1929.
- Protocolo adicional de Código Sanitario Panamericano. D.O.F. 15-VII-1929. Protocolo anexo al Código Sanitario Panamericano. D.O.F. 15-XI-1954.
- Convenio para la promulgación de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, así como el arreglo concerniente a la Office International d'Hygiene Publique. D.O.F. 14-II-1948.
- Decreto por el que se aprueba la Resolución de la XXVI Asamblea Mundial de la Salud que reforma la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, artículos 34 y 55. Ginebra, Suiza el 24 de mayo de 1973. D.O.F. 12-II-1975.
- Decreto por el que se promulgan las enmiendas a los artículos 34 y 35 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, firmada en Nueva York el 22 de julio de 1946. D.O.F. 19-XII-1975.
- Decreto por el que se aprueba el texto de las enmiendas a los artículos 24 y 25 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, firmada en Nueva York el 22 de julio de 1946, adoptadas el 17 de mayo de 1976. D.O.F. 19-VII-1989.
- Decreto Promulgatorio de la Resolución WHA31.18 Adopción del texto en árabe y de la reforma del Artículo 74 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, adoptada en la 31a. Asamblea Mundial de la Salud, durante su Décima Sesión Plenaria, celebrada el dieciocho de mayo de mil novecientos setenta y ocho. D.O.F. 29-VIII-2001.
- Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales Independientes, 1989 (Suscrito por México en 1990).
- Resolución de la 56a Asamblea Mundial de la Salud, La 56ª Asamblea Mundial de la Salud, recordando las resoluciones WHA22.54, WHA29.72, WHA30.49, WHA31.33, WHA40.33, WHA41.19, WHA42.43 y WHA54.11. Décima sesión plenaria, 28 de mayo de 2003.
- Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas. 13 de septiembre de 2007.
- Resolución de la CE138.R18 la Salud de la Población Indígena de las Américas. Sesión del Comité Ejecutivo de la Organización Panamericana de la Salud.

LEYES

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Asistencia Social
- Ley de Coordinación Fiscal
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal
- Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas
- Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos
- Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Ley de Planeación
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México
- Ley del Seguro Social
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Archivos
- Ley Federal de Derechos
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización
- Ley General de Bienes Nacionales
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas
- Ley General de Desarrollo Social
- Ley General de Población
- Ley General de Protección Civil
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Salud
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Víctimas
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
- Ley General para el Control del Tabaco
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal

CÓDIGOS

- Código Civil Federal
- Código Fiscal de la Federación
- Código Penal Federal
- Código Federal de Procedimientos Civiles
- Código Nacional de Procedimientos Penales

REGLAMENTOS

- Reglamento de Insumos para la Salud
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
- Reglamento de la Ley General de Población
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional
- Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación
- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud
- Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General
- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud
- Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico
- Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud
- Reglamento Interno del Comité Nacional del Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida
- Reglamento Interno del Consejo Nacional de Vacunación

DECRETOS

- Decreto que crea la Secretaría de Salubridad y Asistencia
D.O.F. 18-X-1943
- Decreto por el que el Ejecutivo Federal establece Bases para el Programa de Descentralización de los Servicios de Salud de la Secretaría de Salubridad y Asistencia
D.O.F. 30-VIII-1983
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
D.O.F. 20-V-2013
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2013-2018
D.O.F. 12-XII-2013
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Desarrollo Social 2014-2018.
D.O.F. 30-IV-2014
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional México sin Hambre 2014-2018.
D.O.F. 30-IV-2014
- Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 2014-2018.
D.O.F. 30-IV-2014
- Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de los Pueblos Indígenas 2014-2018.
D.O.F. 30-IV-2014
- Decreto por el que se declara día Nacional de Protección Civil, el 19 de septiembre de cada año.
D.O.F. 19-IX-2001
- Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.
D.O.F. 24-XII-2002
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 10-XII-2012 y su reforma 30-XII-2013
- Decreto por el cual se promulga el Código Sanitario Panamericano.
D.O.F. 28-VI-1929.
- Aclaración: D.O.F. 15-VII-1929.
- Protocolo adicional de Código Sanitario Panamericano D.O.F. 15-VII-1929.



- Protocolo anexo al Código Sanitario Panamericano D.O.F. 15-XI-1954.
- Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social.
D.O.F.05-IX-2014
- Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Vacunación.
D.O.F. 24-I-1991

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 6-VII-2017
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 24-VII-2017 y su modificación del 5-XII-2017
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud.
D.O.F. 19-X-1983
- Acuerdo que establece los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 26-III-1999
- Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.
D.O.F. 24-XII-2002
- Acuerdo por el que se establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud.
D.O.F. 27-I-2009
- Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.
D.O.F. 21-II-2008
- Adiciones y modificaciones
 - D.O.F 28-VII-08.
 - D.O.F. 29-VII-2008
 - D.O.F. 23-II-2009
 - D. O.F. 17-IV-2009
 - D.O.F. 20-VIII-2009
 - D.O.F. 24-XII-2009
 - D.O.F. 20-X-2010
 - D.O.F. 7-IX-2010
 - D.O.F. 17-I-2011
 - D.O.F. 19-VIII-2011
 - D.O.F. 21-II-2012



- D.O.F. 20-XI-2013
- D.O.F. 28-VII-2014
- D.O.F. 16-XII-2014
- D.O.F. 13-VII-2015

- Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
D.O.F. 22-VI-2012

- Acuerdo número 130.
- Por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica.
D.O.F. 06-IX-1995

- Acuerdo número 132.
- Por el que se crea el Comité Nacional de Salud Bucal.
D.O.F. 25-I-1996.
Aclaración D. O. F. 25-I-1996

- Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Prevención y Control del Cáncer Cérvico Uterino y Mamario.
D.O.F. 13-XI-1997.
Reestructura el Comité D.O.F. 14-IV-2004.

- Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional del Programa de acción Arranque Parejo en la Vida.
D.O.F. 30-X-2001.

- Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se integra el Comité de Información de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 28-V-2003.
REFORMA D.O.F. 15-V-2012

- Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 22-XI-2010
Reforma 29-II-2016

CONVENIOS

- Convenios del Secretariado, Subsecretarías y unidades administrativas, Convenios de Colaboración y Específicos.
- Convenios del Ejecutivo y del Secretariado, Acuerdos de Coordinación y/o de Colaboración.

CIRCULARES Y/O OFICIOS

- Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. D.O.F. 31-VII-2002

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

- Manual de Organización General de la Secretaría de Salud. D.O.F. 17-08-2012.
- Manual de Percepciones de los Servicios Públicos de mando. D.O.F. 28-05-2016.

OTRAS DISPOSICIONES

- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. D.O.F. 10-VI-2010
- REFORMAS Adecuaciones D.O.F. 19-XI-2010, 28-XII-2010, 27-XII-2011, 29-VI-2012, 24-VII-2013 y 04-XII-2015
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. D.O.F. 26-VII-2010.
- Protocolo de actividades para la implementación de acciones de eficiencia Energética en inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones de la Administración Pública Federal. D.O.F. 13-I-2012
- Lineamientos para la elaboración y prestación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. D.O.F. 27-IV-2012 D.O.F. 30-XII-2013
- Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. D.O.F. 29-XII-2006
- Acuerdo que adiciona y modifica D.O.F. 14-V-2007
- Estándares Para Implementar el Modelo en Hospitales 2015. Edición 2018

NORMA OFICIALES MEXICANAS

- Norma Oficial Mexicana, NOM-127-SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
- Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, Para la asistencia social alimentaria a grupos de Riesgo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-179-SSA1-1998, Vigilancia y evaluación del control de calidad de agua para uso y consumo humano, distribuida por sistemas de abastecimiento público.
- Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que se deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua, procedimientos sanitarios para el muestreo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar.

- Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis
- Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida.
- Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA2-2013, Promoción de la salud escolar.
- Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la Prevención y el Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.
- Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales.
- MODIFICACIÓN a la Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino. (31 mayo 2007)
- Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.
- Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-2012, Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
- Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, Para la vigilancia, prevención y control del complejo teniasis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.
- MODIFICACIÓN a la Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, Para la prevención y control del complejo teniasis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica, para quedar como NOM-021-SSA2-1994, Para la prevención y control del binomio teniasis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.
- Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-2012, Para la prevención y control de la brucelosis en el ser humano.
- Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
- Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.
- Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño.
- Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.
- Norma Oficial Mexicana Nom-220-SSA1-2016, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia.



REGLAS DE OPERACIÓN

- Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica, (aplicable o vigente).



III MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Mantener actualizado los instrumentos normativos para el desarrollo y el fortalecimiento de los servicios de salud, la universalidad de los mismos, a través del diseño e implementación de estrategias y herramientas de gestión innovadoras a fin de mejorar los servicios sustentables y culturalmente pertinentes con las necesidades de la población

VISIÓN

Ser la unidad administrativa rectora de las políticas, que contribuyan a fortalecer el crecimiento ordenado de la infraestructura en salud, y del intercambio de servicios, sustentado en los principios de una gestión pública eficiente, transparente y que responda a preservar o restablecer la salud de la población en México.

IV. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

Artículo 16. Corresponde a los Directores Generales:

I. Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

I Bis 1. Aplicar los procedimientos normativos necesarios que propicien la mejora del control interno de las áreas administrativas a su cargo, para el mejor aprovechamiento de los recursos materiales, humanos y financieros que permitan garantizar una adecuada rendición de cuentas, así como establecer aquellas medidas que consideren necesarias para la mejora del control interno;

1 Bis 2. Aplicar los procedimientos normativos que generen la mejora continua de la gestión dentro del marco normativo que determinen las áreas normativas centrales y las dependencias globalizadoras, así como establecer aquellas medidas que consideren necesarias para fortalecer la mejora continua, y el adecuado desarrollo del encargo y su evaluación;

II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

III. Realizar investigaciones y formular dictámenes e informes, así como emitir opiniones relativas a la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

IV. Realizar la selección, contratación y promoción del personal de su adscripción que no esté sujeto al Servicio Profesional de Carrera, así como, en su caso, autorizar las licencias, tolerancias y remociones, con la intervención de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, sólo en el caso de remociones, y de la Dirección General de Recursos Humanos;

V. Proponer al superior jerárquico los acuerdos de coordinación con gobiernos estatales, así como los convenios o bases, de colaboración, coordinación, concertación o inducción que procedan con

otras dependencias, entidades, organizaciones o instituciones diversas que propicien el mejor desarrollo de sus funciones, en coordinación con las unidades administrativas competentes y con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos;

VI. Presidir, coordinar y participar en las comisiones y comités que les encomiende el Secretario o su superior y, en su caso, designar suplente, así como informar de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;

VII. Proporcionar la información, los datos, la cooperación o la asesoría técnica y administrativa que les sean requeridos internamente o por otras dependencias de conformidad con las políticas respectivas;

VIII. Formular, en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, con la participación de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, para su trámite correspondiente;

IX. Proponer a su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, los servicios a descentralizar, las funciones a desconcentrar y las acciones para la modernización administrativa;

X. Planear, normar y evaluar los programas y aspectos técnicos de los servicios que se descentralicen y funciones que se desconcentren en su área, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XI. Participar en la formulación e instrumentación de los proyectos y programas específicos que determine el Secretario, así como coordinar y evaluar el desarrollo de aquellos que se le asignen;

XII. Coadyuvar en los dictámenes técnicos y pruebas a los bienes que ofrezcan los participantes en los procedimientos de adquisición, cuando se trate de bienes solicitados por las áreas a su cargo;

XIII. Suscribir los documentos y demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, debiendo recabar opinión previa de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y contar con el acuerdo favorable de su superior para la suscripción de convenios;

XIII Bis. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que con fundamento en las facultades que les correspondan;

XIV. Formular los anteproyectos de presupuesto y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, para el trámite que corresponda y de conformidad con los lineamientos de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

XV. Proponer en el ámbito de su competencia la expedición y actualización de normas oficiales mexicanas, así como participar en su elaboración y formular las respuestas a comentarios recibidos respecto de los proyectos que se elaboren en las áreas de su competencia, con la participación que corresponda a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos, en términos del artículo 11 Bis de este Reglamento;

VI. Promover la formación, capacitación y actualización de su personal, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XVII. Suscribir, previo dictamen de la Dirección General de Recursos Humanos, los contratos de servicios profesionales que genere la unidad administrativa a su cargo;

XVIII. Rescindir, cuando proceda, los contratos que hayan celebrado;

XIX. Proponer al superior inmediato la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas a su cargo, con la intervención de las unidades administrativas competentes;

XX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos subalternos y conceder audiencia al público que lo solicite;

XXI. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con su superior jerárquico, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo;

XXII. Observar los criterios que emita la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos y consultarla cuando los asuntos impliquen cuestiones jurídicas, así como proporcionarle la información que requiera en los plazos y en los términos que dicha unidad administrativa les solicite;

XXIII. Expedir y certificar, en su caso, las copias de documentos o constancias que existan en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente, y

XXIV. Las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos o el Secretario.

XXIV. Expedir los nombramientos de los subdirectores y jefes de departamento adscritos a la unidad administrativa a su cargo, aplicando las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera;

XXV. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las disposiciones relativas al Servicio Profesional de Carrera, en coordinación con las unidades administrativas e instancias competentes, y

XXVI. Las demás facultades que les señalen otras disposiciones legales o reglamentarias y sus superiores jerárquicos o el Secretario.

Artículo 25. Corresponde a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud:

I. Diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de la Secretaría con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad;

II. Diseñar y desarrollar mecanismos e instrumentos para optimizar la asignación de recursos en las unidades médicas, así como para impulsar la eficiencia y la satisfacción de usuarios y prestadores en los procesos administrativos, logísticos, organizacionales y operativos en las unidades de atención a la salud;

III. Coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño, y desarrollo de propuestas innovadoras, así como, desarrollar y proponer modelos de organización y operación de redes de servicios de salud;

IV. Diseñar, desarrollar y difundir capacitación de habilidades gerenciales para directivos del Sistema Nacional de Salud;

V. Realizar el análisis, planeación y actualización del Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud, en coordinación con las unidades responsables en sus respectivos ámbitos de competencia y las entidades federativas;

VI. Expedir el Certificado de Necesidades para la actualización del Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud, de conformidad con la normatividad aplicable;

VII. Diseñar y promover la implantación de nuevas unidades de atención a la salud que respondan a las necesidades y características culturales de la población y que consideren prototipos médico-arquitectónicos, sistemas organizacionales y esquemas de operación y financiamiento;

VIII. Diseñar e instrumentar sistemas y programas que permitan optimizar la asignación de recursos financieros para la infraestructura de atención a la salud; así como emitir y aplicar criterios e instrumentos para la construcción de infraestructura nueva y el reordenamiento de la ya existente;

IX. Derogada

X. Con la intervención que por función corresponda a otras unidades administrativas, dirigir, coordinar gestionar financiamientos y co-financiamientos de crédito externo, temporales y estratégicos para fortalecer la oferta estatal de servicios de salud, incluyendo la suscripción de documentos legales con las entidades federativas, unidades ejecutoras de créditos externos, instituciones y empresas;

XI. Disponer del conocimiento en materia de innovación de modelos gerenciales de atención a la salud, para su aplicación y difusión en el Sistema Nacional de Salud, sin perjuicio de lo establecido por otros ordenamientos;

XII. Identificar oportunidades, proponer innovaciones y cambios normativos que permitan la innovación y pilotaje en procesos administrativos, logísticos y de métodos en servicios de salud;

XIII. Identificar, promover y difundir oportunidades para el desarrollo e implantación de propuestas innovadoras para los servicios de salud y de otras instituciones de investigación y desarrollo;

XIV. Diseñar, desarrollar e implantar, en coordinación con otras unidades administrativas y dependencias del Sistema Nacional de Salud, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, la política nacional de medicamentos e insumos para la salud;

XV. Derogada

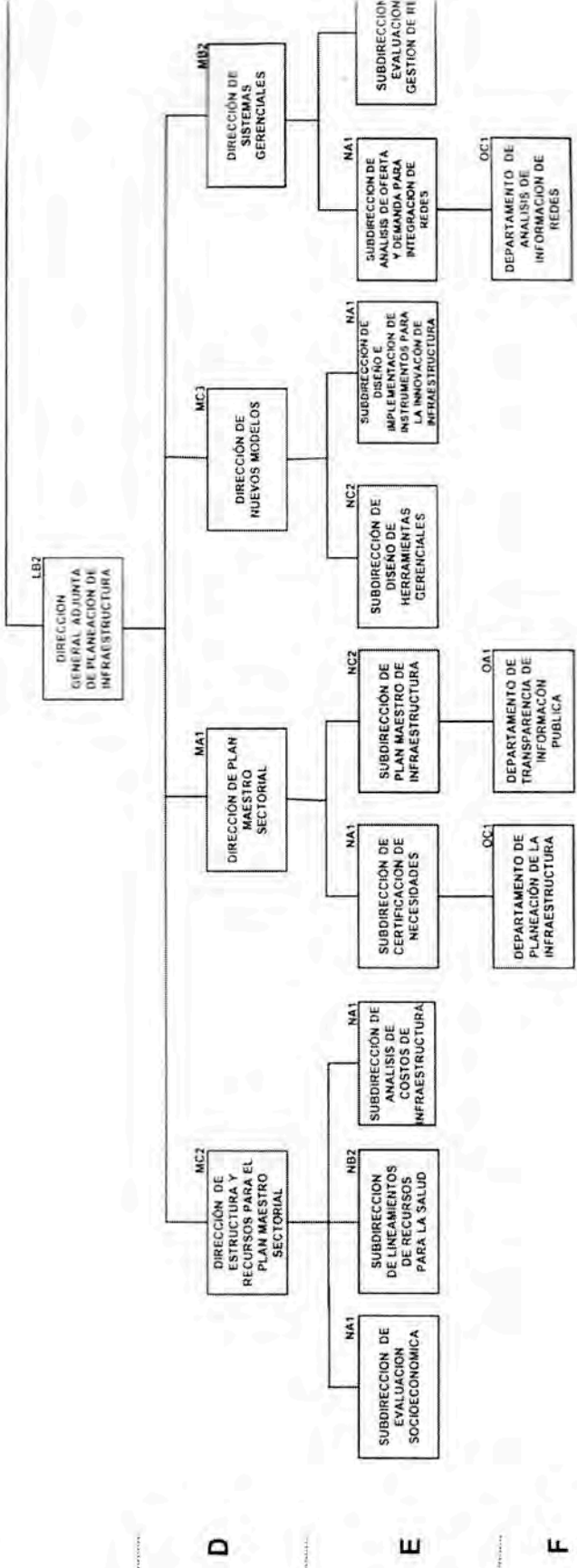
XVI. Impulsar la reestructuración organizativa de los servicios estatales de salud, en el marco de la separación de funciones;

XVII. Impulsar y coordinar la política de interculturalidad en el Sistema Nacional de Salud;

XVIII. Derogada

XIX. Diseñar, desarrollar e impulsar la política nacional de medicinas tradicionales, alternativas y complementarias en el Sistema Nacional de Salud, y

XX. Diseñar, desarrollar e impulsar la política nacional de atención a la salud de los pueblos indígenas promoviendo la equidad en el acceso a los servicios de salud en el territorio nacional.



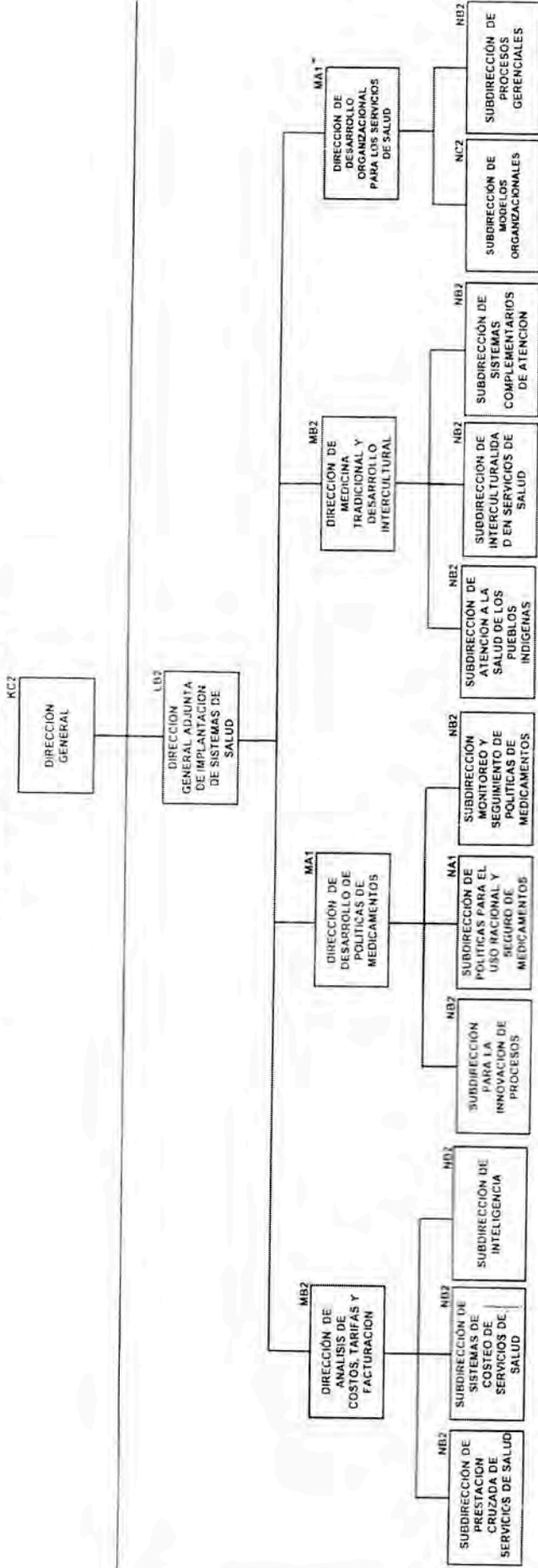
C

D

E

F

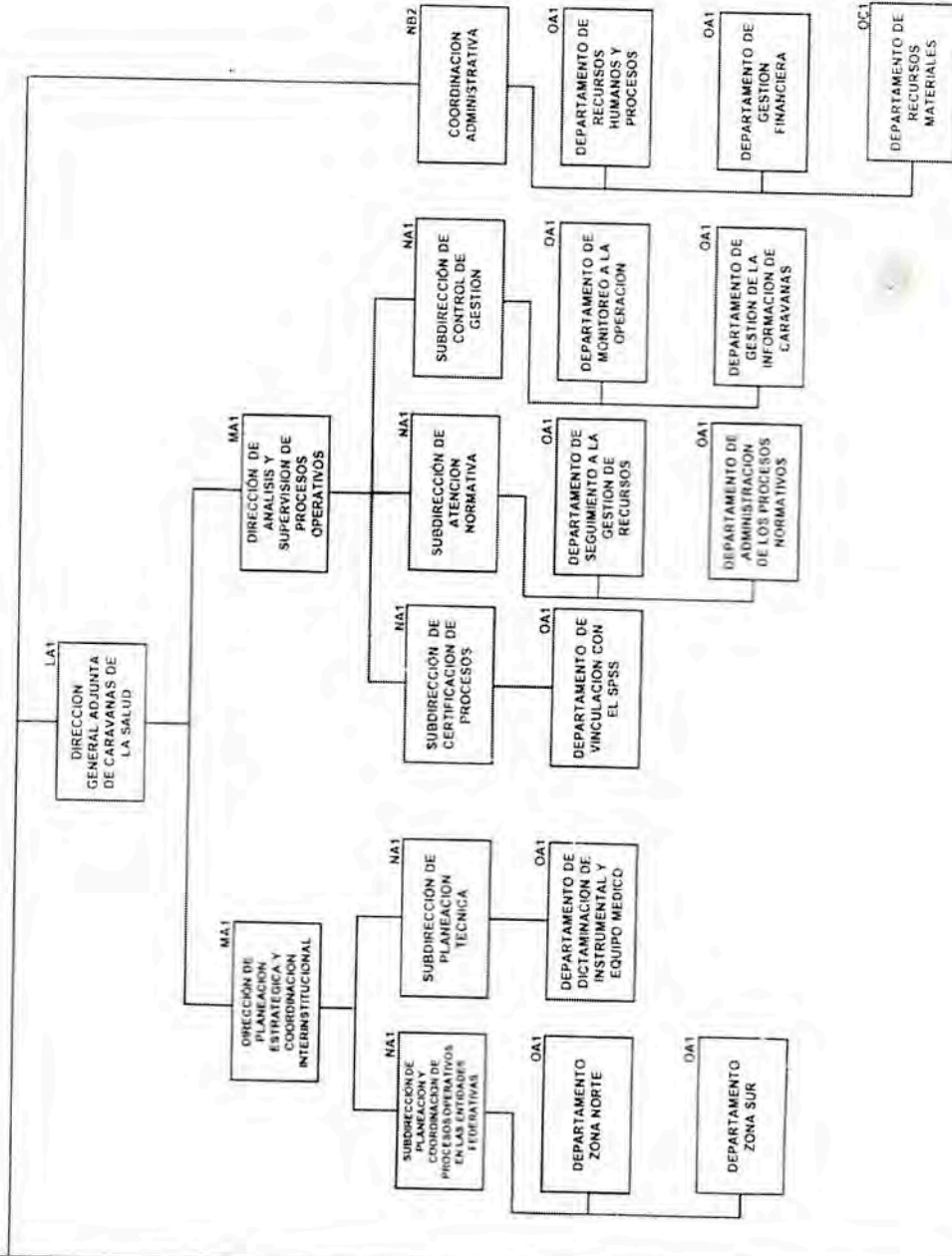
Anexo 6
 Secretaría de Salud
 Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud
 Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud
 Estructura Dictaminada por la Secretaría de Salud
 Vigencia: 31 de mayo de 2016




 DICTAMINA
 SECRETARÍA DE SALUD
 LIC. MARCELA VELASCO GONZÁLEZ
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PLAZAS DE ENLACE DE ALTO
NIVEL DE RESPONSABILIDAD

NIVEL	CANTIDAD	TOTAL
TOTAL		



pag 29



SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Unidad de Política de Recursos Humanos de la
Administración Pública Federal
Dirección General de Organización y Remuneraciones de la
Administración Pública Federal

Oficio No. SSPP/408/ 0711 /2016
SSPP/408/DGOR/ 1717/2016

LIC. MARCELA VELASCO GONZÁLEZ
Subsecretaria de Administración y Finanzas de la
Secretaría de Salud
Presente

Ciudad de México, 19 de octubre de 2016

Asunto

Con oficio DGPOP-7 3008 2016 y en seguimiento al oficio DGPOP-7 2479 2016, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de esa Secretaría, informa que con base en el Artículo 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (SS) y en cumplimiento al Artículo 4° Transitorio, solicita se formalice la propuesta de refrendo de la estructura orgánica de las Unidades de Nivel Central de esa Dependencia, de acuerdo con las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, que establece en el Capítulo II, numeral 11, inciso 1, los requisitos para la actualización, aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal, comunicando que el día 4 de agosto de 2016, liberó el escenario designado REFRENDO Central1608041302 y folio SFP1216000062ing.

Respuesta

Asimismo, la Secretaría de Salud justifica que remitirá una propuesta para el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 4° Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, en función de lo indicado en el oficio No. SSPP/408/DGOR/0564/2016 de fecha 10 de mayo de 2016, sin embargo, señala que el refrendo constituye el primer paso para continuar con el resto de los trámites.

Una vez que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal concluyó con el análisis de la información presentada en la SS y la contenida en el escenario REFRENDO Central1608041302, con el folio SFP1216000062ing, se le comunica que en razón de lo avanzado del presente ejercicio la solicitud en cumplimiento de los requisitos por lo que se aprueba y registra la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, así como los cambios en la organización, conservando las 669 plazas de mando y enlace, conforme al último registro en la SSPP que corresponde al ejercicio fiscal 2015.

La vigencia organizacional otorgada es 31 de diciembre de 2016, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Organización de los Servicios Públicos de las Dependencias y Entidades de Administración Pública Federal y sus Disposiciones Específicas para la aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios correspondiente a 2016 y a lo dispuesto en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales 2016, se obtuvo el inventario de plazas permanentes que corresponden a las 669 mando y enlace de la SS, disponible en el Módulo de Servicios Personales del Portal de Aplicación de Recursos Humanos (PARRH) como se afirma en el oficio 307-A-0036 de fecha 15 de enero de 2016, de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la SSPP.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo Cuarto Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016, no existen excepciones por lo que la Secretaría de Salud deberá dar cumplimiento a dicho ordenamiento normativo.

Apoyo Legal

- Artículo 37 Fracciones VI, VII y X de la Ley Federal de la Administración Pública Federal.
- Artículos 65 y 67 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: 103, 104 y 126 de su Reglamento.
- Artículos 19 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento
- Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

Página 1 de 2

Miguel Laurent No. 235, Primer Piso, Col. Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.



SUBSECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Unidad de Política de Recursos Humanos de la
Administración Pública Federal
Dirección General de Organización y Remuneraciones de la
Administración Pública Federal

-2-

Seguimiento

La Secretaría de Salud, deberá observar lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

"Adicionalmente, se reñera la importancia de atender los compromisos derivados del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno de la Administración Pública (2013-2018), respecto de los objetivos 3 y 4, estrategias 3.1, 4.2 y 4.4 y sus correspondientes líneas de acción e indicadores".

APRUEBA
EL TITULAR DE LA UNIDAD

CÉSAR ANTONIO OSUNA GÓMEZ

REGISTRA
EL DIRECTOR GENERAL

RODRIGO BAÑOS ZAVALA

C.c.p.- A. ISAAC GAMBOA LOZANO - Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP. - Presente.
ACT. CÉSAR JAVIER CAMPA CAMPOS - Director General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP. - Presente.
MTRO. JOSÉ GENARO MONTIEL RANGEL - Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la SS. - Presente.
LIC. GRACIELA ROMERO MONROY - Directora General de Recursos Humanos de la SS. - Presente.
LIC. MÁXIMO ALBERTO EMÁ RAMÍREZ - Titular del Órgano Interno de Control en la SS. - Presente.

RBZ/CAMP/top

Folios: 62272 y 74617/ 2016

Página 2 de 2

Miguel Laurent No. 235, Primer Pto. Col. Del Valle, CP. 03100, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel: (55) 2000 3000 www.funcionpublica.gob.mx

VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO

Establecer y dirigir proyectos con enfoque de equidad y en concordancia con las necesidades de la población y a los objetivos de las políticas en materia de salud para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

1. Dirigir el análisis y desarrollo de propuestas en materia de innovación en los servicios de atención a la salud para lograr una integración funcional y efectiva de las distintas instituciones que integran el Sistema Nacional de Salud.
2. Evaluar las oportunidades existentes en materia de innovación en los servicios de salud para el fortalecimiento de los instrumentos y políticas enfocadas a la atención de la salud en la población.
3. Determinar la pertinencia de las propuestas innovadoras para su incorporación a los servicios de atención a la salud, mediante las políticas y estrategias en materia de equidad,
4. Establecer los medios de comunicación dando a conocer las bases de cooperación y asesoría con las autoridades de salud estatales y federales, para el desarrollo e implantación de los diversos proyectos de análisis y diseño de innovación para la atención a la salud.
5. Conducir el desarrollo de los manuales administrativos, de la certificación ISO 9000 y de los informes sobre las propuestas generadas en materia de diseño e implantación de sistemas de salud de la DGPLADES, con el fin de mejorar la calidad, funcionalidad e interrelación entre los espacios de salud.
6. Conducir la realización de encuentros nacionales y estatales para el análisis y discusión en materia de Política de Medicamentos, Costos y Tarifas de facturación, Medicina tradicional y desarrollo intercultural, Intercambio de funciones, Plan maestro Sectorial, Nuevos Modelos, Sistemas Gerenciales, Desarrollo Organizacional de los Servicios de Salud, Planeación y Operación del Programa Fortalecimiento a la atención médica.
7. Conducir la reestructuración organizativa de los Servicios Estatales de Salud, en el marco de la separación de funciones que contribuyan al fortalecimiento de las redes de servicios de salud, para incrementar la eficiencia de la atención a la salud de la población.
8. Dirigir la instrumentación de la política nacional de medicamentos para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud.
9. Conducir la reorganización de la oferta y la demanda de servicios de salud entre las instituciones del sector, con el propósito de ofrecer a los usuarios de los servicios de salud la posibilidad de recibir atención médica oportuna y de calidad en cualquiera de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.



10. Conducir el diseño y desarrollo de mecanismos e instrumentos para optimizar la asignación de recursos financieros, a través de la aplicación de criterios e instrumentos de construcción de infraestructura nueva y el reordenamiento de la ya existente.
11. Conducir a las entidades federativas y otras dependencias federales en opiniones, asesorías e instrumentos para el análisis y elaboración de proyectos arquitectónicos de infraestructura médica con una mejor distribución de espacios y funcionamiento de la unidad.
12. Coordinar a las instituciones del sector y unidades de la Secretaría en la integración del Plan Maestro Sectorial de Infraestructura Sectorial de recursos para la salud en los procesos de planeación de infraestructura física en salud de sus unidades.
13. Establecer la generación de ideas y propuestas en procesos, estructuras y estrategias, para lograr un mejor desempeño en sistemas gerenciales de la atención a la salud.
14. Acreditar la programación anual del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica de los Servicios Estatales de Salud, acorde a las estrategias de operación, promoción y difusión establecidas en las Reglas de Operación del Programa, para la supervisión operativa en las 31 entidades federativas y la Ciudad de México.
15. Acreditar los mecanismos de financiamiento para garantizar la sustentabilidad del Programa Fortalecimiento a la atención médica.
16. Determinar la suscripción de los convenios específicos del Programa Fortalecimiento a la atención médica, en materia de transferencia de recursos y establecimiento de obligaciones entre la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y las entidades federativas para la ejecución de los procesos del Programa.
17. Establecer con las entidades federativas las metas del Programa Fortalecimiento a la atención médica, basándose en las Reglas de Operación del Programa, para acercar la oferta de la red de servicio de salud a la población objetivo.
18. Conducir el anteproyecto de presupuesto para que la asignación de recursos humanos, financieros, materiales y subsidios sea eficiente, racional y transparente y cumplir con los objetivos establecidos por esta Dirección General.
19. Emitir los nombramientos de los Subdirectores y Jefes de Departamento para que acrediten su incorporación al Sistema de Servicio Profesional de Carrera obteniendo así, el documento oficial que avale su cargo y acreditar su representación cuando sea requerida.

**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PLANEACIÓN DE
INFRAESTRUCTURA**

OBJETIVO

Conducir el análisis, la planeación, la integración y actualización del Plan Maestro Sectorial de recursos para la salud (PMS); a través de la emisión de Certificado de Necesidad CDN y del desarrollo y mejora de modelos de atención e infraestructura en salud, para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud conforme a las políticas y necesidades de salud de la población.

FUNCIONES

1. Conducir el análisis de los recursos existentes de las unidades médicas (recursos humanos, de infraestructura, equipamiento, medicamentos e insumos), con el fin de determinar las deficiencias y necesidades, para subsanar y satisfacer la demanda de la población.
2. Planear y emitir planes de acción, criterios de evaluación e indicadores para diagnosticar la capacidad en la oferta de servicios de salud y la determinación de las necesidades de recursos de acuerdo a la tipología y la población a atender.
3. Establecer con las Instituciones del sector y con las áreas de la Secretaría de Salud la agenda de trabajo especificando los alcances, objetivos y metas para la integración del PMS.
4. Llevar a cabo su ejecución e informar sobre los avances.
5. Determinar la formulación de criterios, lineamientos, instrumentos y herramientas para mejorar el proceso de planeación de recursos para la salud.
6. Conducir y participar en los encuentros nacionales y estatales por medio de presentaciones y mesas de trabajo para el análisis y discusión sobre innovación de procesos en la planeación con el objetivo de mejorar los servicios de salud.
7. Establecer los lineamientos y procedimientos de planeación y articulación de las redes de servicios de salud en las diferentes reuniones de trabajo, talleres regionales y nacionales para lograr una cobertura nacional a las necesidades de la población receptora.
8. Conducir a las entidades federativas en la integración y actualización de planes estatales de infraestructura física en salud por medio de juntas de trabajo, visitas a la entidad o videoconferencias para alcanzar la cobertura universal en el marco del Sistema Nacional de Salud.
9. Conducir el análisis de la capacidad de oferta de servicios y la demanda de la población, detectando y midiendo las necesidades para plantear soluciones bajo el esquema de redes complementarias de servicios de salud.
10. Determinar y conducir las propuestas de diseño mediante el desarrollo de guías, documentos de trabajo y de consulta que impulsen el desarrollo de la infraestructura médica funcional en beneficio los usuarios.

11. Conducir la integración análisis de proyectos de infraestructura física en salud, para obtener y promover las prácticas exitosas en los servicios de salud de las entidades federativas.
12. Dirigir a las entidades federativas sobre el dimensionamiento y diseño de la infraestructura física por medio de juntas y talleres de trabajo, para obtener proyectos funcionales y pertinentes a las necesidades de la población.
13. Determinar la elaboración de los estudios socioeconómicos de los proyectos de inversión de unidades de salud por medio de asesorías, talleres de capacitación y juntas de trabajo para determinar costo-eficiencia de los recursos para la Salud.
14. Conducir las propuestas a las modificaciones de la Ley General de Salud, en los capítulos de planeación de recursos para la salud, proponiendo el diseño y aplicación de proyectos piloto en materia de infraestructura física en salud con la finalidad de evaluar su aplicación en otras entidades federativas.
15. Determinar estrategias de modernización y fortalecimiento de la infraestructura actual por medio de documentos consensuados por especialistas en la materia para un mejor aprovechamiento de los espacios y recursos financieros y personal.

DIRECCIÓN DE ESTRUCTURA Y RECURSOS PARA EL PLAN MAESTRO SECTORIAL

OBJETIVO

Establecer y coordinar la planificación del sistema de gestión de información, que la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud DGPLADES tiene bajo su responsabilidad, con la finalidad de entablar una comunicación apropiada ante requerimientos específicos o de diferentes instancias.

FUNCIONES

1. Planear, y dirigir los documentos técnicos en materia de organización de recursos en salud relacionados con el trabajo interinstitucional de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, supervisando las funciones creativa, conceptuales y de redacción que serán plasmadas en los documentos técnicos, para dar cumplimiento con los objetivos de esta unidad administrativa.
2. Establecer los mecanismos que permitan dar seguimiento sobre el avance de los proyectos a cargo de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, estableciendo los criterios de evaluación, para lograr que el personal pueda desarrollar sus funciones de una manera más eficiente y eficaz.
3. Proponer documentos técnicos en materia de planeación con base en experiencias nacionales e internacionales, a través de coordinar la definición del contenido de los documentos, para incorporar a los servicios de atención a la salud.
4. Consolidar la integración de los documentos técnicos en materia de planeación y organización de recursos relacionados con el trabajo interinstitucional, experiencias nacionales e internacionales, estableciendo los mecanismos de seguimiento y control del proceso de planeación, para el correcto desempeño de cada una de las áreas que participarán.
5. Establecer en coordinación con los representantes de las direcciones generales adjuntas el mecanismo del flujo de la información requerida para la generación de los informes solicitados a la Dirección General, definiendo la metodología durante las solicitudes de información que involucre la participación de instancias internas o externas, a fin de que cuenten con los elementos necesarios en el desarrollo de la información.
6. Conducir el proceso de sistematización para la integración periódica de la información gerencial que requiere el Director General, administrando las características sobre el diseño y periodos de evaluación, con la finalidad que el proceso genere insumos para la toma de decisiones.
7. Participar en el desarrollo de estrategias para la implementación de los proyectos a cargo de la Dirección General.
8. Proponer el desarrollo e integración de documentos con información de las diferentes áreas que requiera el Director General para su participación en reuniones de trabajo.



9. Establecer la información relacionada con estrategias transversales de la Secretaría de Salud para dar cumplimiento a los lineamientos que al respecto se emitan.
10. Definir los criterios de revisión de la información que se integra en el área para promover la congruencia y calidad de la misma, coordinando la elaboración de guías y protocolos para establecer un sistema unificado de trabajo y su difusión interna.
11. Conducir a las entidades federativas en el desarrollo de las estrategias que impulse la Dirección General para el logro de los objetivos.
12. Coordinar la integración de la información sobre la planeación de proyectos de inversión con recursos federales interviniendo en las gestiones de información con las entidades y unidades centrales correspondientes con la finalidad de consolidar el Documento de Planeación, con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma con las disposiciones y lineamientos vigentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
13. Proponer estrategias operativas para la optimización de los recursos de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA**OBJETIVO**

Participar en el desarrollo de proyectos estratégicos, a través del análisis de información interna o externa de manera amplia, con la finalidad de atender requerimientos específicos o de diferentes instancias.

FUNCIONES

1. Aplicar estrategias dirigidas a obtener información de las áreas administrativas y estatales, a través de diferentes metodologías para generar los reportes requeridos, y dar un adecuado control de atención a las mismas.
2. Verificar el desarrollo de la metodología durante las solicitudes de información que involucre la participación de instancias internas o externas, observando el cumplimiento de los requisitos de la metodología, con la finalidad de garantizar la calidad de la información en relación a los estándares convenidos con las áreas de trabajo.
3. Evaluar las necesidades de información, utilizando herramientas para estructurar un ciclo de información e introducir modificaciones a lo largo de la aplicación, para establecer una estandarización de los conceptos.
4. Coordinar propuestas que permitan mantener un suministro continuo de información, tomando en cuenta el mecanismo preestablecido para su coordinación con la finalidad de optimizar el procesamiento de la misma y organizar el flujo de las comunicaciones entre áreas.
5. Implementar el desarrollo de los documentos técnicos de planeación en materia de recursos en salud, para dar cumplimiento con los objetivos de esta unidad administrativa.
6. Generar las gestiones necesarias, coordinando el flujo de información, para asegurar la oportuna elaboración de informes de los avances de proyectos.
7. Emitir opiniones técnicas de las acciones a realizar con base en la información remitida y analizada de estrategias transversales, por medio de informes dirigidos a las áreas de planeación, para que sirvan como recomendación o un elemento más en la toma de decisiones de proyectos presentados a la Dirección General de Planeación.
8. Asesorar a los Servicios de Salud Estatales en la integración de la información requerida, con el objetivo de articular esfuerzos y establecer los alcances de la información solicitada de manera extraordinaria y/o específica, mediante el uso de los reportes, diagnósticos o documentos que requiere el área.
9. Emitir guías y protocolos, tomando en cuenta los criterios de revisión de información, para establecer un sistema unificado de trabajo, y facilitar el correcto desempeño de cada una de las áreas que integran estos documentos.
10. Colaborar en el proceso de sistematización, a través de la definición de criterios, para la integración periódica de la información gerencial que requiere el área.

SUBDIRECCIÓN DE LINEAMIENTOS DE RECURSOS PARA LA SALUD

OBJETIVO

Difundir y formular la información interna y externa relacionada con los proyectos a cargo de la Dirección General, con la finalidad de impulsar la planeación y organización de los recursos para la salud a través de lineamientos y criterios establecidos.

FUNCIONES

1. Difundir a las áreas internas así como a las entidades federativas, las estrategias y metodologías diseñadas en la Dirección, a través de medios de comunicación impresos o electrónicos, con la finalidad de obtener información para la optimización de los recursos en salud.
2. Colaborar en la elaboración de propuestas internas de criterios de evaluación de los avances de los proyectos, tomando en cuenta el mecanismo preestablecido para su coordinación con la finalidad de optimizar el procesamiento de la misma, para que puedan desarrollar sus funciones de una manera más eficiente y eficaz.
3. Participar en el seguimiento de la integración de documentos, a través de la elaboración de informes solicitados por el área, para dar cumplimiento a los documentos periódicos sobre prioridades institucionales.
4. Coordinar la elaboración de documentos técnicos responsabilidad de la Dirección, cuidando las funciones creativa, conceptuales y de redacción que serán plasmadas en los documentos técnicos, para atender los requerimientos de objetivos específicos de esta unidad administrativa.
5. Asesorar a las entidades federativas en el uso y llenado de las herramientas y formatos solicitados, proporcionando y difundiendo la información necesaria al respecto, para contribuir en la integración y análisis de la información.
6. Organizar el desarrollo e integración de la información relacionada con el trabajo interinstitucional y estrategias transversales emitidas por las diferentes áreas, a través de los mecanismos de seguimiento y control del proceso de planeación, para el correcto desempeño de cada una de las áreas que integran a esta Dirección General.
7. Colaborar en la organización y difusión de documentos estratégicos, para contar con una guía de recomendaciones que apoyen a las entidades federativas en el logro de los objetivos de desarrollo de los recursos en salud.
8. Verificar que se cumplan los criterios de revisión de la información que se integra en el área para asegurar la congruencia y calidad de la misma.

9. Colaborar en el proceso de sistematización de información relacionada con la planeación de recursos para la salud, organizando y difundiendo guías de uso, que permita agilizar el flujo de la información hacia los fines que se requieren.
10. Difundir a las entidades federativas los lineamientos apegados a la normatividad aplicable, a través de medios de comunicación telefónica, impresos o electrónicos, a fin de proporcionar elementos de apoyo para la planeación estatal de recursos para la salud.

SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE COSTOS DE INFRAESTRUCTURA

OBJETIVO

Diseñar e implementar procesos de sistematización aplicando estrategias de administración de datos para la integración de información gerencial, manteniendo disponibilidad para atender los requerimientos de la Dirección.

FUNCIONES

1. Colaborar en la atención y seguimiento de estrategias que requieren un registro específico de información implementando herramientas informáticas que faciliten la recopilación de los datos, para cumplir con los objetivos de esta unidad administrativa.
2. Emitir la documentación necesaria referente a las herramientas informáticas que se diseñan en la Dirección observando la coherencia entre el desempeño de la herramienta y la documentación de su utilización para mantener la disponibilidad de consulta de la misma.
3. Implementar herramientas informáticas aplicando diferentes esquemas y escenarios de organización de información para integrar y aprovechar las diferentes bases de datos de forma sistematizada en lo concerniente a la planeación de proyectos para optimizar su análisis.
4. Emitir las guías para el proceso de codificación, localización de variables e interpretación de datos organizando y manteniendo el flujo de los mismos durante el análisis en base a los criterios de revisión de información para el correcto desempeño de cada una de las áreas que integran la información.
5. Diseñar herramientas de integración de información periódica, implementando estrategias de sistematización; para el análisis periódico de la información que generan las diferentes áreas de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, contribuyendo a satisfacer necesidades de información.
6. Establecer periodos de revisiones funcionales y de diseño a las herramientas, coordinando los tiempos entre el flujo de información y actividades de las diferentes áreas; para realizar las actualizaciones pertinentes, manteniendo la integración de la información de manera constate.
7. Colaborar en actividades de las diferentes áreas, para realizar la actualización del uso de herramientas en los procesos, manteniendo la integración de la información de manera constante.
8. Diseñar la estructura de las bases de datos estableciendo las reglas necesarias para la vinculación de la información con base a las necesidades de las distintas áreas que conforman la Dirección General, para mantener la disponibilidad y los respaldos de la información y evitar pérdidas de la misma.

9. Asesorar a las entidades federativas en el uso de las herramientas diseñadas para la integración de información, proporcionando la información sobre las herramientas y su utilización para el flujo adecuado del proceso y estar en posibilidades de cumplir con plazos de entrega de información requerido por la Dirección General.
10. Diseñar formatos con información general y específica, a través de la generación de reportes relacionados con la información de las bases de datos que utiliza la Dirección, para la atención de requerimientos de información extraordinaria.
11. Programar revisiones relacionadas con la información y estructura de las bases de datos, estableciendo periodos de tiempos considerando la logística de carga de trabajo y flujo de información de los procesos de la Dirección para realizar actualizaciones y prever posibles contingencias que incidan en el cumplimiento de compromisos de entrega de información.

DIRECCIÓN DE PLAN MAESTRO SECTORIAL

OBJETIVO

Proponer y conducir acciones de mejora en los procesos de la planeación de infraestructura física en salud, con la incorporación de las acciones de infraestructura física al Plan Maestro Sectorial de Recursos que permita el acceso a los servicios de salud de la población en general, evitando el desplazamiento y demora en la atención.

FUNCIONES

1. Definir la estructura del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud con apego a la normatividad vigente, con la finalidad de aumentar la eficacia de los procesos.
2. Establecer los procesos a integrar al Sistema de Gestión de Calidad, definiendo aquellos con mayor desarrollo, con la finalidad de delimitar el alcance del sistema.
3. Definir los objetivos de calidad de los procesos del área, vigilando la satisfacción del cliente, para obtener la base sobre la cual se dará seguimiento al cumplimiento de las actividades de los diferentes niveles de la organización, mejorando los tiempos y cargas de trabajo.
4. Coordinar las solicitudes de información de la Transparencia de la Secretaría de Salud, emitiendo las respuestas solicitadas con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en la materia.
5. Definir las áreas integrantes del Comité Interinstitucional del Plan Maestro Sectorial, seleccionando las áreas involucradas, que permitan cumplir las metas planteadas en el Plan Maestro Sectorial.
6. Determinar los objetivos, metas e indicadores del Plan Maestro Sectorial, mediante la coordinación del Comité Interinstitucional del Plan Maestro Sectorial, para lograr la medición de las acciones.
7. Coordinar la ejecución del Programa de Trabajo del Plan Maestro Sectorial, dándole seguimiento a los acuerdos establecidos, para la consolidación de la Información de los proyectos de infraestructura.
8. Conducir a los participantes del Comité Interinstitucional del Plan Maestro Sectorial, mediante reuniones de trabajo, para la conformación del Programa de Trabajo del Plan Maestro Sectorial.
9. Definir los Talleres de Planeación, mediante la coordinación de las diferentes áreas, con la finalidad de realizar acuerdos entre las diversas instancias y/o dependencias participantes.
10. Difundir los Planes Maestros Sectoriales tres veces por año, facilitando su acceso a las áreas involucradas, con la finalidad de contar con un documento con 4 referencias de calendario anual.



11. Difundir los Criterios de Dictaminación para los Certificados de Necesidad, brindándole la información necesaria, para la unificación de las solicitudes de las entidades.
12. Coordinar las diferentes auditorías realizadas a la dirección, verificando se cumpla con la información solicitada, con la finalidad de mantener informados a los órganos de control interno externo.

SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE NECESIDADES

OBJETIVO

Proponer y coordinar las acciones de mejora en los procesos de planeación de infraestructura física en salud, acordes a las necesidades de la población, a las características culturales así como a los criterios uniformes en el Modelo de Atención, mediante la dictaminación del Certificado de Necesidades que permitan el reordenamiento de la infraestructura en salud actual así como la construcción de infraestructura nueva requerida en el Plan Maestro Sectorial de conformidad con la normatividad aplicable.

FUNCIONES

1. Diseñar y mantener actualizados los criterios de dictaminación que permitan la certificación de las necesidades, mediante la integración de las características de cada unidad médica; con la finalidad de conducir las acciones de mejora en dicho proceso.
2. Emitir los Certificados de Necesidad, a través de la asignación de registros, para mantener un control del tipo de unidad y acciones autorizadas a las entidades federativas.
3. Asesorar a las entidades federativas sobre el proceso de certificación de necesidades, con la finalidad de apoyarlos en la elaboración de sus planes maestros de infraestructura y estén acordes con las necesidades de la población.
4. Mantener actualizados los registros de dictaminaciones y certificados de necesidad, mediante la alimentación de las bases de datos, para evitar la duplicidad de las solicitudes.
5. Determinar necesidades y oportunidades para la planeación de infraestructura física en salud, mediante la investigación de nuevos modelos, para proponer nuevos procesos de ordenamiento.
6. Difundir y coordinar el diagnóstico sobre la infraestructura física en salud, a través de la difusión de los nuevos Modelos de Gestión, con la finalidad de planear nuevos proyectos.
7. Colaborar en la generación de propuestas orientadas a la innovación en materia de planeación de infraestructura física en salud, a través de la investigación de nuevos procesos en el establecimiento de atención médica, para controlar la creación de nueva infraestructura.
8. Diseñar informes sobre las propuestas generadas en materia de planeación de infraestructura física en salud, recopilando la información generada, con la finalidad de documentar la mejora de los procesos.
9. Participar en todas las acciones que requiera el proceso de Certificado de Necesidades, vigilando se cumpla con la satisfacción del cliente, con la finalidad de mantener actualizado el Sistema de Gestión de Calidad establecido en esta Dirección General.

DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

OBJETIVO

Elaborar propuestas para la planeación de la infraestructura mediante la identificación y análisis de los procesos de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud para transparentarlos y optimizarlos para extender la cobertura y hacer más eficiente la atención en los servicios de salud.

FUNCIONES

1. Elaborar e integrar propuestas para hacer más eficientes los procesos de planeación de la infraestructura física de los servicios de salud, con la finalidad de minimizar los costos provenientes de infraestructura y maximizar la calidad de la atención en los servicios de salud.
2. Efectuar el análisis de información nacional e internacional sobre planeación de la infraestructura física en salud para obtener las mejores prácticas en los servicios de salud.
3. Integrar propuestas de oportunidades para la planeación de la infraestructura física en salud, para extender la cobertura en los servicios de salud a la población.
4. Instrumentar propuestas para la actualización de los diagnósticos de infraestructura física en salud, mejorando la red existente de servicios de salud.
5. Diseñar las acciones para instrumentar la certificación de necesidades de la infraestructura física en salud, con la finalidad de estar en posibilidad de consolidar mediante análisis la integración del Plan Maestro de Infraestructura.
6. Apoyar en el diseño y aplicación de pruebas piloto de procesos innovadores en la planeación de la infraestructura física en salud para la creación de métodos innovadores que sirvan de prueba en la implementación de la planeación de infraestructura.
7. Recabar información nacional e internacional sobre propuestas de innovación de procesos en materia de planeación de la infraestructura física en salud, con el fin de realizar las mejores y más factibles propuestas.
8. Apoyar la promoción de encuentros nacionales y estatales para el análisis y discusión sobre innovación de procesos en la planeación de la infraestructura física, para promover la integración y participación de los distintos órdenes de gobierno participantes en materia de infraestructura física.
9. Elaborar informes sobre las propuestas generadas en la innovación de los procesos en la planeación de la infraestructura física en salud, para integrar los registros sobre las innovaciones que ha propuesto y aportado la Dirección General de Planeación y Desarrollo en salud en materia de planeación de infraestructura física.

SUBDIRECCIÓN DE PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA

OBJETIVO

Proponer y coordinar procesos de planeación de infraestructura física en salud, a través del estudio técnico de las propuestas desarrolladas por las Entidades Federativas, las cuales se enmarcan en la emisión de Certificados de Necesidad para la inclusión de acciones de infraestructura en el Plan Maestro Sectorial.

FUNCIONES

1. Determinar el análisis de información nacional e internacional sobre planeación de infraestructura física en salud para conocer los avances en la materia y aplicarlos a las necesidades de la población.
2. Determinar necesidades y oportunidades para la planeación de la infraestructura física en salud para proponer nuevos procesos de ordenamiento.
3. Difundir y supervisar el diagnóstico sobre la infraestructura física en salud, con la finalidad de planear nuevos proyectos.
4. Emitir las propuestas innovadoras en materia de planeación de infraestructura física en salud para controlar la creación de la misma.
5. Establecer criterios, lineamientos, políticas, normas e instrumentos que regulen en el proceso de planeación y reordenamiento de la infraestructura física en salud, con la finalidad de conducir las acciones de mejora en dicho proceso.
6. Proponer en la realización de encuentros nacionales y estatales para presentar proyectos de planeación de la infraestructura física en salud, para promover su análisis y discusión.
7. Participar en el diseño y aplicación de proyectos piloto en materia de planeación de la infraestructura física en salud con la finalidad de evaluar su aplicación en otras entidades federativas.
8. Establecer informes sobre las propuestas generadas en materia de planeación de infraestructura física en salud con la finalidad de documentar la mejora de los procesos.
9. Coordinar a las autoridades estatales en materia de planeación de infraestructura física en salud, con la finalidad de apoyarlos en la elaboración de sus planes maestros de infraestructura y estén apegados a las necesidades de la población.
10. Participar en la definición de sus instrumentos y mecanismos para la certificación de las necesidades en materia de infraestructura en salud, con la finalidad de mantener un orden en la creación de obras nuevas.
11. Dictaminar las solicitudes de certificación de necesidades de infraestructura física para mantener un control de los nuevos proyectos.
12. Coordinar los certificados de necesidades de infraestructura física de conformidad con la normatividad vigente, con la finalidad de que se tenga constancia de su autorización.

DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

OBJETIVO

Gestionar la información solicitada conforme a las disposiciones en materia de transparencia y a lo estipulado por la cultura de atención ciudadana integrando la información y elaborando las respuestas con la finalidad de garantizar y transparentar los accesos a toda persona la información pública.

FUNCIONES

1. Elaborar las solicitudes de información, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y/o la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según corresponda, con la finalidad de garantizar el acceso a toda persona a la información pública.
2. Gestionar las peticiones ciudadanas, mediante la gestión de las solicitudes, con la finalidad de cumplir con lo estipulado por la cultura de atención ciudadana.
3. Recabar la información de las diversas áreas, mediante la gestión de documentos para dar respuesta a las solicitudes de información y peticiones ciudadanas con la finalidad de mantener informados a los peticionarios sobre las acciones de infraestructura solicitadas.
4. Integrar las respuestas generadas con las unidades de enlace internas y externas, a través de controles específicos, con la finalidad de que cuenten con los elementos necesarios para responder a los peticionarios.
5. Gestionar la implantación del Sistema de Gestión de Calidad en la Dirección General, mediante el asesoramiento de las áreas, con la finalidad de asegurar su correcto funcionamiento.
6. Recopilar la información generada por las áreas de la Dirección General en materia del Sistema de Gestión de Calidad, vigilando se cumpla con cada proceso establecido, con la finalidad de mantener los registros de calidad vigentes.
7. Actualizar el Sistema de Gestión de Calidad, mediante el seguimiento de los indicadores de calidad, para mantener la eficacia de los procesos.
8. Verificar el cumplimiento de los objetivos de calidad, con la finalidad que se cumpla con la satisfacción del cliente, y así contar con los elementos necesarios para proponer nuevos indicadores.

DIRECCIÓN DE NUEVOS MODELOS

OBJETIVO

Conducir a las entidades federativas y otras dependencias federales opiniones, asesorías e instrumentos para el análisis y elaboración de proyectos arquitectónicos de infraestructura médica para una mejor distribución de espacios, seguridad y funcionamiento de las unidades médicas, favoreciendo la incorporación de tecnología amigable al usuario y para el cuidado del medio ambiente de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.

FUNCIONES

1. Determinar proyectos arquitectónicos de infraestructura médica por medio de un proceso de revisión de las partes de un proyecto para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de salud.
2. Emitir opinión técnica de lineamientos de infraestructura en salud, por medio de documentos oficiales para la contratación de proyectos arquitectónicos por las diferentes dependencias y entidades federativas.
3. Conducir a las entidades federativas en la elaboración e integración de carteras de servicios, programas médicos arquitectónicos, anteproyectos y proyectos ejecutivos de unidades médicas con base en sus necesidades para colaborar en la oferta de los servicios con instalaciones funcionales y dignas.
4. Dirigir la formulación de modelos conceptuales de unidades médicas incorporando tecnologías nuevas y amigables al medio ambiente vigilando la seguridad del usuario con la identificación del terreno para la construcción de la unidad y el diseño de espacios seguros.
5. Coordinar la elaboración de indicadores de infraestructura en salud (indicadores de superficie, de construcción, de cobertura), para aplicarlos como una herramienta de diseño de modelos de unidades médicas y marco de referencia en el diseño de nueva infraestructura en salud.
6. Proponer mejoras continuas relacionadas al diseño de proyectos arquitectónicos de infraestructura médica con la integración de los criterios de los Modelos de Unidades promovidos por la Secretaría de Salud para lograr mejor modelo de Unidad Médica.
7. Establecer y proponer información relacionada para la ubicación del terreno, diseño y características de los proyectos arquitectónicos de unidades médicas por construir, atendiendo las diferentes fuentes de información y experiencia para evitar riesgos ante una contingencia natural.
8. Coordinar y conducir la elaboración de proyectos arquitectónicos de infraestructura en salud, realizados por las entidades federativas por medio de talleres de trabajo para lograr diseños seguros y funcionales para cualquier contingencia o desastre natural.
9. Coordinar asesorías y participación en talleres de trabajo con especialistas en seguridad de inmuebles y entidades federativas para lograr que los diseños de los anteproyectos arquitectónicos de unidades médicas cumplan con la seguridad requerida, según la normatividad vigente.



10. Coordinar el diseño de nuevos modelos de unidades médicas fijas, móviles, ambulatorias, hospitalarias y de apoyo, para su difusión y promoción con las entidades federativas y fortalecer los servicios de salud.
11. Dirigir el diseño de herramientas (plano tecas, guías, cédulas) de consulta y formulación de criterios para el inicio adecuado de la elaboración de los diseños de unidades de salud.
12. Emitir opiniones para la actualización y mejoramiento de las Normas Oficiales Mexicanas relacionadas en el diseño y construcción de unidades de salud con el fin de mejorar la calidad, funcionalidad e interrelación entre los espacios de salud.
13. Determinar el seguimiento documental del Avance Físico de las obras de infraestructura y/o equipo para cada fuente de financiamiento, mediante la integración de la información solicitada a las entidades federativas, con la finalidad de generar reportes actualizados para las instancias correspondientes.

SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO DE HERRAMIENTAS GERENCIALES

OBJETIVO

Colaborar en la generación de ideas, diseño y pruebas de herramientas gerenciales que permitan optimizar la gerencia de los sistemas de atención a la salud, para facilitar e identificar la capacidad resolutive de las unidades médicas; ayudar a determinar las necesidades de fortalecimiento en equipamiento, infraestructura y recursos humanos; fortalecer el intercambio de servicios y la mejora de procesos de planeación, administración, dirección, control y evaluación de las unidades médicas.

FUNCIONES

1. Determinar las necesidades y oportunidades de las unidades médicas de la Secretaría de Salud mediante el diagnóstico de equipamiento e infraestructura, con la finalidad de identificar su capacidad resolutive.
2. Participar en el diseño de herramientas gerenciales que apoyen la gestión de las contraprestaciones en el intercambio de servicios de gineco-obstetricia.
3. Verificar los modelos de unidades médicas para el diseño de nueva infraestructura en salud.
4. Participar en el diseño y/o aplicación de pruebas piloto donde se haga uso de herramientas para la gerencia en la atención a la salud, con la finalidad de mejorar los procesos.
5. Verificar y coordinar la normatividad vigente en materia de salud para su aplicación en proyectos de equipamiento e infraestructura médica.
6. Supervisar y coordinar las consultas de parte de autoridades estatales, mediante el uso y aplicación de alguna herramienta (mesa de ayuda) que facilite el seguimiento de su atención.
7. Proponer el uso de herramientas de georreferencia para identificar unidades médicas resolutive específicas en el país, así como aquellos lugares donde es necesario fortalecer con infraestructura hospitalaria.
8. Diseñar herramientas gerenciales para la actualización de unidades resolutive de atención gineco- obstétricas entre el IMSS, ISSSTE y Secretaría de Salud.
9. Diseñar herramientas gerenciales de carácter estratégico, operativo, clínicas, estadísticas y para la mejora de competencias, entre otras, como apoyo en la planeación, administración, dirección, control y evaluación de las unidades médicas.
10. Distribuir y difundir las herramientas gerenciales diseñadas en la DGPLADES como soporte a los directivos, para que gestionen sus unidades médicas en forma óptima a través del uso eficiente del equipamiento, infraestructura y recursos humanos, así como la operación eficaz de sus procesos.

SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA LA INNOVACIÓN DE INFRAESTRUCTURA

OBJETIVO

Emitir el conocimiento a las entidades federativas y otras dependencias de las propuesta de modernización y fortalecimiento de la infraestructura médica, a través de sistemas amigables al medio ambiente, orientadas al ahorro energético, con el fin de mejorar la operación financiera y lograr la implementación de tecnología de vanguardia en los proyecto de infraestructura en salud en las unidades médicas identificadas con las instalaciones deficientes y en malas condiciones difundiendo en colaboración con las dependencias federales y entidades federativas los instrumentos que fortalezcan el diseño de infraestructura de salud.

FUNCIONES

1. Efectuar propuestas estratégicas de modernización y fortalecimiento de la infraestructura médica mediante la investigación en materia de salud, para mejorar la atención de servicios de salud al paciente.
2. Diseñar mejoras continuas relacionadas con la innovación en el diseño de proyectos arquitectónicos, por medio de una metodología de autoevaluación de los proyectos arquitectónicos del sistema de salud, para su aplicación en los proyectos de infraestructura en salud de las entidades federativas.
3. Diseñar indicadores de infraestructura en salud (indicadores de superficie de construcción de cobertura), con base en la información existente de los proyectos de infraestructura del sistema de salud, como una herramienta de referencia que auxilie a coordinar modelos de unidades médicas.
4. Mantener propuestas de sistemas de carácter amigable al medio ambiente elaboradas por las entidades federativas, mediante la creación de un documento de trabajo que contenga estos sistemas, para su difusión, promoción y aplicación a las unidades médicas.
5. Implementar y coordinar con las entidades federativas los modelos conceptuales de unidades médicas generados en la Secretaría de Salud, mediante una guía estratégica, para el mejoramiento de las redes de servicios de salud.
6. Efectuar propuestas de tecnologías innovadoras, mediante la investigación en campo, para la aplicación de éstas en los proyectos arquitectónicos que se diseñarán en la Secretaría de Salud.
7. Colaborar en el desarrollo de propuestas innovadoras con base en los procesos de atención de usuarios en unidades médicas para mejorar el diseño de proyectos arquitectónicos.
8. Investigar nuevas tecnologías de ámbito nacional e internacional por medio de documentos, artículos y presencia en eventos relacionados con este tema, para su aplicación en las unidades de salud y contribuir en la reducción del costo de operación (ahorro de energía, reutilización del agua, etc.) aprovechando los recursos naturales.



9. Verificar la información de la infraestructura existente relacionada con las instalaciones de las unidades de salud, emitiendo reportes para la identificación de instalaciones deficientes y en malas condiciones para la implementación de acciones de fortalecimiento.
10. Participar en los talleres de planeación de infraestructura en salud con la difusión de instrumentos de innovación de diseño en infraestructura en salud, para el aprovechamiento de los recursos financieros que son otorgados por diferentes programas.
11. Colaborar en la realización del seguimiento documental del Avance Físico de las obras de infraestructura y/o equipo para cada fuente de financiamiento, mediante la integración de la información solicitada a las entidades federativas, con la finalidad de generar reportes actualizados para las instancias correspondientes.

DIRECCIÓN DE SISTEMAS GERENCIALES

OBJETIVO

Conducir la generación de ideas, propuestas y diseños en herramientas, procesos y estrategias, para lograr la integración y fortalecimiento de los sistemas gerenciales de la atención a la salud, mediante el estudio e incorporación de mejores prácticas.

FUNCIONES

1. Coordinar el establecimiento de criterios para el análisis y evaluación de las propuestas para el desarrollo de sistemas gerenciales de atención a la salud.
2. Conducir el diseño de propuestas en herramientas, procesos y estrategias para la gerencia de la atención a la salud.
3. Conducir en análisis y evaluación de propuestas, generadas y existentes en la innovación de procesos, el diseño de herramientas gerenciales y la gerencia estratégica de la atención a la salud.
4. Coordinar la asesoría a autoridades estatales en materia de innovación de procesos, herramientas gerenciales y gerencia estratégica de la atención a la salud.
5. Dirigir el diseño y aplicación de pruebas piloto relacionadas con sistemas gerenciales de atención a la salud.
6. Coordinar la promoción de elaboración de propuestas orientadas al desarrollo de sistemas gerenciales de la atención a la salud.
7. Conducir el análisis y evaluación de la información nacional e internacional en materia de sistemas gerenciales de atención a la salud.
8. Dirigir la asesoría a autoridades estatales correspondientes para la detección de necesidades y oportunidades relativas a los sistemas gerenciales de atención a la salud.
9. Colaborar en la realización de encuentros nacionales y estatales para el análisis y discusión sobre sistemas gerenciales de la atención a la salud.
10. Proponer mecanismos de integración y fortalecimiento de los sistemas gerenciales de atención a la salud para promover el uso eficiente de los recursos.
11. Emitir la difusión de mejores prácticas de los sistemas gerenciales de atención a la salud que faciliten la integración del sector salud.

SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE OFERTA Y DEMANDA PARA INTEGRACIÓN DE REDES

OBJETIVO

Determinar las necesidades de servicios de salud con base en el análisis de oferta y demanda para contribuir en la integración de las instituciones prestadoras de servicios de salud, para mejorar el uso eficiente de los recursos y el acceso a los servicios de salud.

FUNCIONES

1. Determinar las necesidades de servicios de salud, con base en el análisis de la oferta y demanda que permitan la integración de las instituciones de salud.
2. Diseñar herramientas que faciliten el registro de información de las intervenciones prestadas para la vinculación interinstitucional.
3. Proponer un sistema automatizado para el análisis, interpretación y uso de la información de oferta y demanda en la prestación de servicios para la determinación de potenciales de intercambio.
4. Asesorar a las entidades federativas en la aplicación de procesos técnico-administrativos, con el propósito de homologación y reordenamiento de la oferta y demanda de servicios de salud.
5. Colaborar en la vinculación interinstitucional de oferta y demanda de servicios para impulsar la universalidad de los servicios de salud.
6. Difundir los servicios de salud homologados para integrar las bases de información relacionada con la oferta y demanda de servicios de salud e identificar la prestación con potencial de intercambio de servicios.
7. Colaborar en la elaboración de diagnósticos de escenarios futuros de oportunidad para incrementar la cobertura de servicios de salud a través del intercambio de servicios.
8. Proponer la elaboración de guías de práctica clínica de las nuevas intervenciones con potencial de intercambio de servicios.
9. Diseñar un modelo de evaluación y seguimiento de los instrumentos estandarizados en el programa de intercambio de servicios.

DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE REDES

OBJETIVO

Desarrollar y analizar la información de las redes de servicios de salud para apoyar en la toma de decisiones para integrar o fortalecer las redes atendiendo al análisis de la oferta y la demanda de servicios de salud que apoye en la planeación de la infraestructura.

FUNCIONES

1. Definir y elaborar las bases de datos e información documental, nacional e internacional, relacionada con salud, que permitan sustentar la toma de decisiones en la planeación, integración y fortalecimiento de las redes de servicios de salud.
2. Elaborar informes vinculados a las redes de servicios de salud que sirvan de apoyo para la gestión de las redes de servicios de salud.
3. Organizar y sistematizar la información referente a redes de servicios de salud, para ponerla a disposición para su consulta y análisis.
4. Realizar y evaluar indicadores demográficos, epidemiológicos y sociales referentes a las redes de servicios de salud, para determinar su impacto en la población que sirvan como elemento para el diseño de propuestas para la planeación de las redes de servicios de salud.
5. Integrar y clasificar las unidades médicas que conforman las redes de servicios de salud, así como su capacidad resolutive que permitan evaluar su nivel de funcionamiento para la planeación del fortalecimiento de la infraestructura.
6. Apoyar en el diseño y aplicación de pruebas cuantitativas en los procesos de implantación de las redes de servicios de salud, para aumentar la viabilidad y calidad de las redes de servicios.

SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE REDES

OBJETIVO

Evaluar la integración de redes de servicios, para transformar el sistema actual; incluyendo el Programa de Fortalecimiento de Atención Médica, con base en las necesidades que permitan gestionar oportunidades de servicios de salud promoviendo la oferta de intervenciones de promoción de la salud.

FUNCIONES

1. Proponer los indicadores a evaluar de las redes de servicios de salud, en cuanto a actividades y recursos, así como los resultados y el impacto en la prestación de los servicios de salud.
2. Emitir, con los Servicios Estatales de Salud, la generación de propuestas innovadoras para la integración de redes de servicios que atiendan las principales causas de mortalidad y de morbilidad.
3. Establecer la situación actual y necesidades de las redes de servicios de salud para fortalecer su capacidad instalada o para la integración de las mismas para hacer un uso eficiente de los recursos.
4. Efectuar informes y dictámenes técnicos sobre las propuestas emitidas por las entidades para la creación de redes para su difusión y aprovechamiento.
5. Evaluar las redes de servicios a partir de los indicadores definidos previamente para elaborar un diagnóstico de la situación actual y de las necesidades que apoyen en la planeación y diseño de mecanismos para mejorar la gestión de las redes de servicios para mejorar la atención integral de los servicios de salud.
6. Coordinar la colaboración interinstitucional a través de una comunicación oportuna y permanente con la finalidad de optimizar el uso de redes de servicios.
7. Verificar la aplicación de las estrategias nacionales de promoción y prevención para promover con el uso óptimo de las redes de servicios de atención a la salud.
8. Coordinar encuentros nacionales y estatales para el análisis y discusión sobre sistemas gerenciales sobre la evaluación y gestión de redes de atención a la salud.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE SALUD

OBJETIVO

Conducir el diseño, desarrollo e implantación de estrategias, a través de proyectos de costos, intercambio de servicios y sensibilización intercultural, con la finalidad de mejorar la eficiencia en la asignación y utilización de recursos y optimizar la capacidad instalada de las unidades médicas.

FUNCIONES

1. Establecer acuerdos, convenios o alianzas estratégicas para la prestación de servicios médicos con base en las redes de servicios, establecidas que contribuyan al acceso efectivo dentro del Sistema Nacional de Salud.
2. Conducir el desarrollo de instrumentos para determinar la interrelación de la oferta y demanda de los servicios de salud, para un óptimo aprovechamiento de la capacidad resolutive de las unidades médicas de la Secretaría de Salud.
3. Conducir el desarrollo de instrumentos de interrelación de la oferta y demanda de los servicios de salud, para optimizar el aprovechamiento de la capacidad resolutive de las unidades médicas de la Secretaría de Salud
4. Dirigir el diagnóstico de oferta y demanda de servicios y su vinculación para la prestación interinstitucional de servicios.
5. Conducir el desarrollo de herramientas de gestión que contribuyan a mejorar los servicios de salud.
6. Dirigir el diseño, desarrollo e implantación interinstitucional de modelos de prestación de servicios con el propósito de mejorar la atención de los servicios de salud.
7. Dirigir el desarrollo y actualización de un paquete específico de intervenciones para la prestación médica programada interinstitucional, con la determinación de sus costos y tarifas respectivas.
8. Conducir el desarrollo de metodologías que permitan determinar los costos y tarifas de las intervenciones de salud, a fin de estandarizar los procesos interinstitucionales.
9. Conducir la compilación de indicadores internacionales de recursos, gasto y utilización de servicios de salud, a fin de disponer de elementos actualizados para la toma de decisiones sustentada.

10. Conducir la integración de indicadores en materia de medicamentos, a fin de contar con información estratégica y actualizada para contribuir a mejorar la eficiencia.
11. Dirigir la estrategia de inclusión de la Medicina Tradicional Mexicana en el Sistema Nacional de Salud, para contribuir a atender la demanda de este tipo de atención con calidad y seguridad.
12. Dirigir las acciones de sensibilización intercultural de los prestadores de servicios de salud, con el propósito de disminuir las barreras culturales en la atención de la salud.
13. Conducir la incorporación de elementos culturales en las instituciones del sector para ofrecer alternativas de atención acordes a la demanda y preferencias de la población.

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE COSTOS, TARIFAS Y FACTURACIÓN

OBJETIVO

Proponer elementos que contribuyan a alinear criterios, a través del análisis de información, trabajo coordinado entre instituciones y diseño de herramientas técnicas, para el desarrollo de sistemas de costos, tarifas, facturación y subrogación de servicios médicos, por parte de las instituciones públicas de salud, que permitan mejorar la asignación y utilización de los recursos en el sector.

FUNCIONES

1. Conducir las líneas de investigación y el acopio de información en materia de costos de los servicios de salud, tarifas, facturación cruzada y subrogación de servicios de salud; mediante búsquedas hemero-bibliográficas y en medios electrónicos para disponer del sustento técnico y metodológico de esos temas.
2. Planear la estrategia de diseño y colaboración interinstitucional en materia de prestación de servicios de salud con las autoridades del sector, para contribuir al desarrollo armónico de las acciones en la materia.
3. Coordinar la integración del diagnóstico sobre sistemas de costos que funcionen o estén por implementarse en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y del resto del sector, para establecer el punto de partida y proponer los mecanismos de integración de la información de costos.
4. Conducir la definición de lineamientos y criterios, apoyándose en el análisis de experiencias nacionales e internacionales en la materia, para el diseño, desarrollo y la implementación de sistemas de costos en los servicios de salud.
5. Dirigir el diseño de una metodología de costos, por medio del análisis de opciones de cálculo básico para determinar, con la información disponible, el costo de los servicios de salud.
6. Coordinar, mediante criterios lógicos de clasificación, la integración y organización de la información requerida para la determinación de costos.
7. Dirigir el análisis de oferta y demanda de servicios de salud; a fin de definir la capacidad física disponible y las intervenciones que cada una de las instituciones de salud estaría en disposición de ofertar al resto del sector.
8. Coordinar la definición de instrumentos técnicos para llevar a cabo la prestación cruzada de servicios de salud interinstitucionales.



9. Dirigir la integración de la propuesta de modificación al reglamento de la Ley General de Salud que corresponda, en materia de subrogación de servicios de salud, aplicando los lineamientos que para el efecto existan en la institución, proponiendo el sustento jurídico necesario para el proceso de subrogación.
10. Evaluar las experiencias internacionales sobre el establecimiento de tarifas referenciales de servicios de atención médica, para definir lineamientos y criterios en la determinación de tarifas y facturación de los servicios de salud, en materia de prestación cruzada de servicios.
11. Proponer el esquema técnico médico de facturación y compensación económica de los servicios de salud, que permita el intercambio intra e inter institucional de servicios.

SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIÓN CRUZADA DE SERVICIOS DE SALUD**OBJETIVO**

Establecer la prestación cruzada de servicios de salud entre las instituciones de atención médica del país, mediante el análisis de experiencias de intercambio de servicios, la definición de lineamientos y el establecimiento de criterios técnicos, con el propósito de facilitar su operación y avanzar en la integración funcional del Sistema Nacional de Salud,

FUNCIONES

1. Organizar las líneas de investigación y el acopio de información en materia de subrogación de servicios de salud, mediante búsquedas hemero-bibliográficas, para disponer del sustento técnico y metodológico de ese tema.
2. Formular la estrategia de diseño y colaboración interinstitucional en materia de prestación de servicios de salud con las autoridades del sector, para contribuir al desarrollo armónico de las acciones en la materia.
3. Efectuar el diagnóstico y su actualización permanente referente a la oferta y demanda de servicios de salud en las unidades de la Secretaría de Salud, para disponer de información que sustente la prestación cruzada de servicios.
4. Diseñar los lineamientos y criterios técnicos, con el propósito de determinar la capacidad de respuesta de las unidades médicas del sector salud, en el marco de la prestación cruzada de servicios de salud.
5. Colaborar en el análisis para determinar, mediante indicadores nacionales e internacionales, la suficiencia, insuficiencia o excedente de la capacidad física instalada en los servicios de salud.
6. Organizar los estudios de evaluación económica, mediante el uso de criterios lógicos de clasificación, para determinar los servicios de salud susceptibles de subrogar.
7. Colaborar en el análisis técnico, utilizando los resultados de la capacidad física disponible en las unidades médicas, para determinar los servicios de salud de la Secretaría de Salud y del resto del sector susceptibles de ofertar.
8. Participar en encuentros nacionales e internacionales relacionados con la subrogación, intercambio o prestación cruzada de servicios de salud, para recopilar y evaluar las experiencias en materia del establecimiento de tarifas y proceso de facturación de servicios, con el fin de facilitar el desarrollo y actualización de un sistema de intercambio entre las instituciones del país.



9. Diseñar lineamientos y criterios técnicos para la determinación y actualización de tarifas referenciales de las intervenciones que conformen la prestación cruzada de servicios de salud entre las unidades médicas del país.

10. Evaluar el desarrollo del sistema de intercambio de servicios de salud, a fin de identificar elementos que sirvan de sustento normativo para contribuir en la elaboración de la propuesta de modificación al reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación cruzada de servicios de salud.

SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE COSTEO DE SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO

Aplicar la metodología y técnicas de costos de actualidad, a través del análisis de información y la definición de lineamientos con los cuales homologar la técnica institucional en materia de cálculo de costos con la finalidad de que sirvan de base para definir los criterios a seguir para el diseño, desarrollo, utilización y monitoreo de sistemas de costos de los servicios de salud.

FUNCIONES

1. Formular las líneas de investigación y el acopio de información en materia de costos de los servicios de salud, mediante la búsqueda de publicaciones actualizadas del tema, para contar con el apoyo documental necesario.
2. Evaluar el estado en que se encuentran los sistemas de costos que estén en operación en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y del resto del sector, para definir estrategias de homologación que permitan comparar los costos que se obtengan en tales sistemas.
3. Diseñar lineamientos y criterios para el diseño, desarrollo y la implementación de sistemas de costos en los servicios de salud, mediante el análisis de experiencias nacionales e internacionales en la materia.
4. Diseñar, por medio del análisis de opciones de cálculo básico, una metodología alternativa, para determinar con la información disponible el costo de los servicios de salud.
5. Establecer contacto permanente con las entidades federativas para obtener la información requerida para la determinación de costos, misma que se clasificará y organizará cumpliendo los criterios establecidos en el sistema institucional de costos.
6. Establecer los costos de los servicios de salud, aplicando principios metodológicos sólidos que permitan obtener información para la toma de decisiones.
7. Proponer la estrategia de difusión de los costos de servicios de salud obtenidos, mediante la elaboración de un documento y así compartir información que será útil para la toma de decisiones.
8. Verificar el uso de la información de costos obtenida, para obtener métricas que retroalimenten el proceso de obtención de costos de los servicios.

SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA

OBJETIVO

Determinar y proporcionar a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud información estratégica en materia de salud, utilizando como fuente las bases de datos institucionales, con la finalidad de apoyar a la planeación y al diseño de proyectos existentes e innovadores.

FUNCIONES

1. Colaborar en la identificación de los requerimientos de información para el desarrollo de sistemas de costos, tarifas, facturación y subrogación de servicios médicos, con el propósito de priorizar el acopio de información institucional y sectorial que de soporte a los sistemas.
2. Coordinar la recolección, actualización de bases de datos y fuentes de información estratégica nacional e internacional en materia de salud con la finalidad de disponer de datos actualizados de indicadores de servicios, recursos y gasto, necesarios para el análisis de costos, tarifas y facturación.
3. Distribuir y organizar la información recabada de las Instituciones de Salud a fin de proporcionar un referente indispensable para el análisis de costos en los Servicios de Salud.
4. Organizar análisis estadísticos y de tendencia de las variables representativas del sector salud a partir de la información de las bases de datos institucionales, para coadyuvar a la toma de decisiones de los proyectos de costos.
5. Evaluar indicadores de recursos humanos y de producción de servicios de salud, los cuales se emplearán para determinar la oferta factible de servicios de salud por tipo de unidad.
6. Establecer y aplicar estrategias de búsqueda de información relacionada con los temas de costos, tarifas y facturación de los servicios de salud, con la finalidad de crear una base de datos dedicada a tales temas y de uso institucional.
7. Diseñar y aplicar un plan de mantenimiento y difusión periódica de la información recopilada en el área para que sea utilizada oportunamente por los usuarios de la misma.
8. Coordinar y participar en proyectos específicos relacionados con la minería de datos y análisis estadístico de información de sistemas de costos del sector salud para la realización de análisis longitudinales de la variación de datos y sus tendencias, así como su comparación entre instituciones del Sector.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS DE MEDICAMENTOS

OBJETIVO

Coordinar la política nacional de medicamentos, mediante el desarrollo de estrategias e instrumentos que promuevan su acceso efectivo, con el propósito de prevenir, mejorar y/o restablecer la salud de la población.

FUNCIONES

1. Coordinar el desarrollo e implantación de estrategias en política pública referentes al tema de medicamentos a nivel nacional, para estandarizar mecanismos que mejoren las condiciones para un acceso efectivo.
2. Dirigir la recopilación de experiencias internacionales que permitan identificar mejores prácticas y áreas de oportunidad para apoyar la planeación y toma de decisiones en materia de política de medicamentos.
3. Coordinar acciones intersectoriales en política de medicamentos, bajo los ejes de calidad, seguridad, acceso, innovación y uso racional.
4. Proponer instrumentos normativos para la política pública de medicamentos, a fin de contar con los elementos de vinculación interinstitucional.
5. Proponer y definir proyectos innovadores para mejorar los procesos de la cadena de suministro en el Sistema Nacional de Salud.
6. Planear herramientas de gestión para hacer asequibles los medicamentos en las instituciones públicas de salud.
7. Participar en el diseño de instrumentos que promuevan el uso racional de los medicamentos en los prescriptores y los usuarios, a fin de contribuir a la seguridad, eficacia y eficiencia de los medicamentos.
8. Conducir el desarrollo de instrumentos interinstitucionales para la planeación y adquisición de los medicamentos, a fin de hacer un uso eficiente de los recursos.
9. Dirigir la definición de estándares e indicadores para monitorear la implantación de la política nacional, a fin de que sirvan de base en el desarrollo de la política de medicamentos.
10. Participar en la definición de indicadores que permitan evaluar el uso racional y la satisfacción del usuario en el suministro de medicamentos.



11. Evaluar los procesos de la cadena de suministro en el sistema nacional de Salud para la identificación de procesos de mejora continua.
12. Conducir propuestas de lineamientos interinstitucionales sobre seguridad de medicamentos y protección a la población.

SUBDIRECCIÓN PARA LA INNOVACIÓN DE PROCESOS

OBJETIVO

Proponer innovaciones en salud, mediante proyectos e instrumentos, a fin mejorar la seguridad, acceso y la calidad de la prestación médica.

FUNCIONES

1. Investigar información sobre experiencias nacionales e internacionales en modelos de gestión innovadores de establecimientos de atención médica e insumos, para identificar áreas de oportunidad.
2. Diseñar propuestas innovadoras de procesos técnicos y administrativos, con el objeto de establecer estándares para incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios.
3. Diseñar mecanismos que faciliten la difusión y promoción de manuales para la homologación de procesos técnicos administrativos en las unidades médicas.
4. Colaborar en el diseño de modelos innovadores de prestación de servicios hacia la integración funcional de las instituciones.
5. Colaborar en el diseño de un paquete específico de servicios para la prestación de servicios interinstitucionales de forma programada.
6. Participar en la priorización de intervenciones y la definición de tiempos de espera para recibir una atención médica.
7. Proponer mejoras a los procesos y subprocesos del intercambio de servicios y participar en su implementación y desarrollo.
8. Evaluar y analizar los instrumentos para explotación de datos que aporten elementos de mejora en el desarrollo de los procesos.

SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS PARA EL USO RACIONAL Y SEGURO DE MEDICAMENTOS

OBJETIVO

Diseñar estrategias en materia de uso racional de medicamentos, a través de la propuesta de mecanismos para contribuir al suministro eficiente, efectivo y seguro de medicamentos e insumos para la salud.

FUNCIONES

1. Investigar información internacional, relacionada con el uso racional de medicamentos, para identificar áreas de oportunidad.
2. Colaborar en el diseño de instrumentos destinados a promover el uso racional de los medicamentos entre los prescriptores y los usuarios, a fin de mejorar la seguridad, eficacia y eficiencia en su utilización.
3. Determinar indicadores que contribuyan a medir el uso racional de medicamentos, a fin de disponer de datos que permitan analizar puntos de referencia con países similares.
4. Participar en la elaboración de guías que promuevan el uso racional y seguro de los medicamentos, para contribuir al desarrollo de la política nacional de medicamentos.
5. Participar en la elaboración de lineamientos que contribuyan al uso racional de medicamentos, para mejorar la seguridad y acceso a los medicamentos.
6. Asesorar a las entidades federativas en la implementación de acciones de uso racional para beneficio de su población.
7. Proponer medidas para disminuir los errores en la lectura y/o interpretación de la prescripción médica, favoreciendo así la seguridad.
8. Proponer lineamientos de buenas prácticas de prescripción para contribuir al uso racional de medicamentos.

SUBDIRECCIÓN DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS DE MEDICAMENTOS

OBJETIVO

Proponer mecanismos que mejoren la eficiencia de los procesos de la cadena de suministro de medicamentos en las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud mediante el uso de estándares para propiciar su evaluación y seguimiento.

FUNCIONES

1. Supervisar la situación que guardan los sistemas de suministro de medicamentos, a través del monitoreo de indicadores, con el propósito de medir el impacto de la política nacional de medicamentos en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
2. Colaborar en el seguimiento de la aplicación de la política nacional de medicamentos mediante los ejes rectores: calidad, eficiencia y seguridad; disponibilidad y acceso; y uso racional de medicamentos para investigar áreas de oportunidad de mejora en la cadena y facilitar el desarrollo de la política.
3. Proponer sistemas eficientes y actualizados, mediante la realización de pruebas piloto y, en su caso, implantación, para promover la disponibilidad y acceso de medicamentos en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
4. Colaborar en la promoción de estándares, lineamientos o modelos establecidos en torno al uso eficiente de los medicamentos o desempeño de la cadena de suministro, mediante un plan de supervisión efectiva a las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, a fin de determinar áreas de oportunidad y mejora.
5. Asesorar a las instituciones del sector salud en la definición de requerimientos relacionados con la mejora de procesos de los sistemas de suministro de medicamento, con el propósito de contribuir a mejorar el nivel de los servicios proporcionados a la población.
6. Supervisar las acciones generadoras de información sobre medicamentos, para fomentar el uso de la información en la planeación y adquisición de los medicamentos.
7. Difundir buenas prácticas en materia de adquisiciones, mediante un procedimiento previamente definido, con la finalidad de darlas a conocer al sector y, en su caso, procedan a su adopción.
8. Colaborar en el desarrollo de herramientas de gestión para la asequibilidad de los medicamentos en las instituciones públicas de salud.

DIRECCIÓN DE MEDICINA TRADICIONAL Y DESARROLLO INTERCULTURAL

OBJETIVO

Coordinar las políticas de interculturalidad, atención a la salud a pueblos indígenas y afrodescendientes, medicina tradicional y complementarias, en el marco de los derechos humanos, perspectiva de género y la diversidad cultural de la población en general y grupos vulnerables, así como el diseño de modelos de atención a la salud innovadores y culturalmente adecuados, estableciendo lineamientos normativos y operativos para su implantación en un Sistema Universal de Salud.

FUNCIONES

1. Definir las políticas institucionales de interculturalidad en salud, de atención a la salud a pueblos indígenas y afrodescendientes, de medicina tradicional y medicinas complementarias, a fin de establecer el marco normativo para su implantación en el Sistema Nacional de Salud.
2. Proponer lineamientos para la operación de los servicios de salud con pertinencia cultural perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, fortaleciendo y apoyando su implantación y adecuación de los programas institucionales para contribuir a la integración y universalización del Sistema Nacional de Salud.
3. Establecer las estrategias necesarias para implantar la política nacional de medicinas tradicionales, alternativas y complementarias para el Sistema Nacional de Salud, apoyando su reconocimiento legal y promoviendo su práctica en condiciones adecuadas.
4. Conducir, la implantación de las políticas y modelos Interculturales en salud, asesorando a las instituciones del sector y a los servicios de salud de las entidades federativas, proponiendo innovaciones y contribuyendo a la sensibilización de los proveedores de servicios de salud en materia de interculturalidad.
5. Proponer un programa para el desarrollo, fortalecimiento, autorregulación e interrelación de la Medicina Tradicional Mexicana con los servicios de salud, en el marco de los derechos humanos y culturales de la población indígena.
6. Participar en la coordinación y complementariedad entre los proveedores de medicina tradicional y los servicios de salud del sector, a fin de fortalecer la Medicina Tradicional Mexicana.
7. Difundir y vigilar la política nacional de atención a la salud de los pueblos indígenas y afrodescendientes, promoviendo la equidad en el acceso a los servicios de salud en el territorio nacional, de manera que los programas institucionales e interinstitucionales enfocados a población rural indígena y afrodescendiente, se ofrezcan con criterios interculturales, integrados a las redes de servicios de salud.

8. Proponer la participación sectorial en la definición de políticas interculturales respecto a los derechos humanos en salud, para impulsar el establecimiento de un sistema de salud integrado, complementario e intercultural.
9. Participar con instituciones del sector salud en el ámbito nacional e internacional para el intercambio de experiencias de carácter técnico en la implantación de modelos de salud interculturales armonizando las necesidades de salud de la población.

SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

OBJETIVO

Colaborar en la rectoría de la Secretaría de Salud con el diseño, difusión e implantación de la política de atención a la salud de pueblos indígenas y afrodescendientes, con respeto a sus derechos sociales y culturales como elemento de acción afirmativa, a través de redes integradas de servicios, la visibilidad en los sistemas de información y el diseño de indicadores que mejoren el impacto de los programas dirigidos a esta población.

FUNCIONES

1. Diseñar, implementar y difundir la política intersectorial de atención a la salud de los pueblos indígenas y afrodescendientes, para promover la equidad en el acceso a los servicios de salud en el territorio nacional.
2. Diseñar, difundir e implementar los modelos de atención a la salud con pertinencia cultural para los pueblos indígenas y afrodescendientes identificando las acciones realizadas por los programas institucionales e intersectoriales de las diversas instituciones de salud.
3. Proponer la participación de los usuarios de los servicios para el fortalecimiento de las capacidades en la población indígena para un mejor aprovechamiento de los servicios que se les ofrecen.
4. Difundir el modelo de redes funcionales de servicios para la atención de la salud de la población indígena, promoviendo metodologías de consulta sobre los servicios a ofrecer e incorporando el registro y análisis de variables étnicas en los sistemas de información en salud, para lograr la eficacia de los programas estrategias consensuadas de implementación de los programas con la población usuaria.
5. Colaborar en la sistematización de la información generada y de las acciones en el desarrollo de los programas de atención a la salud de pueblos indígenas, para colaborar en la evaluación de su impacto y orientar o reorientar las metas propuestas.
6. Colaborar en la formulación y adecuación intercultural de los programas y servicios de salud que se otorgan a poblaciones indígenas coordinando mecanismos de seguimiento y evaluación de las acciones desarrolladas para lograr su pertinencia y aceptabilidad social.
7. Proponer soluciones a las barreras culturales institucionales que mejoren el acceso, uso y calidad de los servicios de salud dirigidos a pueblos indígenas, como la presencia de intérpretes traductores en hospitales de concentración y estrategias de interrelación con la partería y medicina tradicional, a fin de lograr la oferta institucional de servicios de salud con pertinencia cultural y disminuir las inequidades con este sector de la población.

8. Proponer adecuaciones interculturales a los programas y espacios físicos de atención a la salud dirigidos a población indígena, para contribuir su posicionamiento como servicios de salud culturalmente competentes y su acreditación en el Sistema de Protección Social en Salud (SPSS).

SUBDIRECCIÓN DE INTERCULTURALIDAD EN SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO

Diseñar e implantar en apoyo con otras unidades administrativas y dependencias del Sistema Nacional de Salud, políticas, modelos y lineamientos interculturales de respeto a la diversidad cultural y de género, derechos humanos de las personas, estableciendo innovaciones a los servicios de salud con sensibilidad cultural y competencias interculturales en el personal, a fin de mejorar la calidad de la atención, eliminar barreras culturales de acceso, aumentar la satisfacción y participación de los usuarios y lograr un Sistema Nacional de Salud complementario e intercultural.

FUNCIONES

1. Coordinar la participación sectorial en la definición de políticas de respeto a los derechos humanos en salud, para el establecimiento de un sistema de salud integrado, complementario e intercultural.
2. Diseñar, difundir e implementar modelos, estrategias y lineamientos interculturales para la acreditación de unidades de salud fija y móvil y la operación de los programas de salud para fortalecer su integración al Sistema Nacional de Salud.
3. Colaborar en la adecuación del marco normativo, a fin de coadyuvar a la implantación de servicios de salud con pertinencia cultural respecto a las necesidades de la población.
4. Determinar los lineamientos, procedimientos y acuerdos que propicien la incorporación del enfoque intercultural en los servicios de salud y la adecuación operativa de los programas institucionales.
5. Proponer la definición de los perfiles de los profesionales de salud con elementos de interculturalidad y la definición de estrategias y lineamientos para la sensibilización y capacitación del personal de salud directivo, operativo y en formación, para mejorar la eficacia y la calidad y pertinencia cultural de la oferta de los servicios institucionales y promover el conocimiento de elementos terapéuticos de otras medicinas tradicionales, o complementarias que utiliza la población.
6. Proponer y colaborar en el diseño de espacios de atención a la salud donde se plantea construcción de obra nueva, rehabilitación o sustitución de infraestructura, proponiendo la consulta informada a la población indígena y afrodescendiente para cumplir con las recomendaciones con infraestructura intercultural.



7. Participar en la definición de políticas interculturales sectoriales e intersectoriales para fomentar el respeto a los derechos humanos e intervenir en la construcción de indicadores de evaluación con enfoque intercultural, a fin de verificar el desarrollo e implantación de los modelos interculturales en los servicios, elaborando el análisis y las recomendaciones correspondientes.
8. Participar con instituciones del sector salud en el ámbito nacional e internacional para el intercambio de experiencias de carácter técnico respecto a la implantación de modelos de salud interculturales.
9. Colaborar en la consolidación de centros de investigación y para fomentar el desarrollo intercultural de la salud, promoviendo la enseñanza y la adecuación de la oferta institucional, para difundir los avances en la interculturalidad de los servicios de salud.

SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS COMPLEMENTARIOS DE ATENCIÓN

OBJETIVO

Diseñar e implementar políticas, modelos y lineamientos para el desarrollo de medicinas tradicionales, alternativas y complementarias en el Sistema Nacional de Salud, que contribuyan a la integración y universalización de los servicios.

FUNCIONES

1. Diseñar y difundir políticas y estrategias para el fortalecimiento de la oferta de servicios con la implantación de la medicina tradicional indígena y las medicinas complementarias en el Sistema Nacional de Salud.
2. Colaborar en el fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud, impulsando la inclusión en el marco legal de los modelos clínico terapéuticos y de fortalecimiento de la salud que demuestren cumplir con los criterios de eficacia comprobada, seguridad, costo efectividad, adherencia a normas éticas y profesionales y aceptabilidad social en el marco de la Ley General de Salud.
3. Proponer conjuntamente con los proveedores de servicios de medicina de otros modelos clínico terapéuticos y de fortalecimiento de la salud, los criterios y mecanismos para la definición y modulación de sus competencias, para orientar su enseñanza cumpliendo los criterios institucionales.
4. Proponer innovaciones para el desarrollo e interrelación de los servicios de salud con la medicina tradicional indígena y diferentes modelos clínico terapéuticos y de fortalecimiento de la salud, a través de metodologías interculturales, a fin de fortalecer el Sistema Nacional de Salud.
5. Establecer conjuntamente con las organizaciones y practicantes de la medicina tradicional, el registro e indagatoria de sus procesos para promover el fortalecimiento, sistematización, protección y reconocimiento legal de sus prácticas, para facilitar condiciones de equidad, respeto y ejercicio de sus derechos reconocidos en el marco legal, así como en el desarrollo de esta medicina.
6. Participar en la coordinación y complementariedad entre los proveedores de medicina tradicional indígena y los servicios de salud, así como de los proveedores de los modelos clínico terapéuticos y de fortalecimiento de la salud con las instituciones de salud, para el logro de sistema complementario e intercultural de atención a la salud.

7. Participar en los encuentros interculturales y de enriquecimiento mutuo, con las organizaciones de médicos tradicionales y recursos humanos locales de atención a la salud, en conjunto con personal de salud, en los niveles nacional, estatal y regional, para facilitar la escucha y coordinación conjunta con el personal de los servicios de salud y el establecimiento de sinergias para mejorar la atención de la salud de la población.
8. Proponer normas y lineamientos para la operación de los programas de medicina tradicional y de otros modelos clínicos terapéuticos y de fortalecimiento de la salud, que permitan fortalecer el marco legal en la operación de los servicios, disminuyendo los obstáculos en su implantación.
9. Diseñar y proponer condiciones para facilitar la inclusión de la medicina tradicional y medicinas complementarias en los servicios del sistema nacional de salud, facilitando la incorporación, en coordinación con las instituciones competentes, de cuadros básicos de remedios herbolarios, medicamentos homeopáticos e insumos de acupuntura, para facilitar su adquisición y uso en las redes de servicios.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL PARA LOS SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO

Determinar propuestas de implantación de modelos organizacionales a través de la detección de necesidades previas y de encuentros nacionales y estatales, contribuyendo a la reestructuración organizativa de los servicios estatales de salud, en el marco de la separación de funciones; que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento de las redes de servicios de salud, con la finalidad de incrementar la eficiencia de la atención a la salud de la población con calidad, calidez y seguridad.

FUNCIONES

1. Determinar necesidades y oportunidades en los modelos organizacionales que faciliten la reestructuración organizativa de los servicios de salud mediante propuestas innovadoras con una perspectiva sectorial, para la separación de funciones.
2. Vigilar la implantación de procesos gerenciales y modelos organizacionales enfocados a la reestructuración organizativa de los servicios de salud, coordinando las acciones que tengan una perspectiva sectorial, para una adecuada separación de funciones.
3. Proponer estrategias, procesos e instrumentos, mediante la organización de reuniones de Staff con el personal involucrado en el proceso, para el desarrollo del Sistema Nacional de Salud.
4. Definir necesidades y oportunidades en los esquemas de contratación que facilite y homologue la operación de las unidades médicas para mejorar la atención de los servicios de salud a la población.
5. Vigilar, coordinar y evaluar propuestas de modelos organizacionales para poder aplicarlas en las unidades de atención a la salud, mediante metodologías y conceptos teóricos.
6. Proponer lineamientos para el cambio en la cultura organizacional de los servicios de salud, por medio de los modelos organizacionales innovadores.
7. Dar y difundir el uso de las instituciones del sector salud.
8. Establecer y emitir criterios para el análisis y monitoreo modelos organizacionales de la atención a la salud, del estudio de propuestas innovadoras para su aplicación.
9. Determinar y promover la realización de encuentros nacionales y estatales en materia modelos organizacionales, por medio del análisis, discusión y aplicación en la redes de atención a la salud del desarrollo de las jurisdicciones sanitarias, en materia de reestructuración organizativa de servicios estatales de salud.

10. Conducir en la reorientación de las jurisdicciones sanitarias de todo el país, mediante la concentración de acciones en las que requieran mayor apoyo en el proceso de Reestructuración, para ofrecer una adecuada prestación de servicios de salud.
11. Determinar el desarrollo y fortalecimiento de redes de servicios de salud, por medio de encuentros interestatales con fines de retroalimentación y modificación en el proceso para lograr una mejor comunicación entre los ámbitos local, estatal, regional y nacional.
12. Proponer la implementación de modelos innovadores de organización y operación, mediante comparaciones de procesos y actividades, para mejorar el desempeño de las unidades de atención a la salud en el sector.

SUBDIRECCIÓN DE MODELOS ORGANIZACIONALES

OBJETIVO

Proponer ideas, para el análisis, diseño y evaluación de nuevos modelos organizacionales en la gerencia de la atención a la salud, a través de un diagnóstico de necesidades y oportunidades de los modelos actuales en la red de servicios de salud con el fin de incrementar su congruencia estratégica y eficiencia operativa y de la reestructuración organizativa de los servicios de salud.

FUNCIONES

1. Colaborar en el diagnóstico de necesidades y oportunidades de modelos organizacionales que vinculen la reestructuración organizativa en las entidades federativas mediante propuestas bajo la perspectiva sectorial, para la integración en la entrega de los servicios de salud.
2. Establecer criterios para el análisis y evaluación de modelos organizacionales por medio de diversas propuestas metodológicas en la gerencia para ofrecer una mejor atención a la salud en el sector.
3. Diseñar propuestas de innovación de modelos organizacionales, por medio de estudios y aplicaciones realizadas en otros países, para lograr una mayor efectividad, eficiencia e integración en las unidades de atención a la salud.
4. Efectuar el análisis y la evaluación de propuestas de nuevos modelos en la gerencia de la atención a la salud, por medio de parámetros comparativos sobre los modelos conceptuales, para determinar la integración al sector.
5. Asesorar a autoridades estatales en el rediseño y evaluación de las propuestas de nuevos modelos organizacionales, por medio de la buena gestión de unidades médicas y redes de servicios de salud, para una mayor interacción entre los ámbitos local, estatal, regional y nacional.
6. Participar en el diseño y aplicación de pruebas piloto de modelos organizacionales en la gerencia de la atención a la salud mediante la selección de una o más entidades, localidades o unidades donde realizar el pilotaje, para vigilar su buen funcionamiento.
7. Supervisar la realización de encuentros nacionales y estatales sobre modelos organizacionales, por medio del análisis y discusión en la gerencia de la atención a la salud, para mejorar su coordinación e integración dentro del sector.
8. Supervisar las funciones descentralizadas de rectoría, prestación de servicios y financiamiento por medio de bases y fundamentos teóricos, para ayudar en la alineación en el nivel local.

9. Establecer informes sobre las propuestas generadas de modelos organizacionales mediante la concentración de datos e informes precisos, para la gerencia de la atención a la salud.

SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS GERENCIALES

OBJETIVO

Evaluar propuestas de innovación de procesos e instrumentos gerenciales, dentro de la red de los sistemas de atención a la salud, mediante la detección previa de necesidades, que permitan asesorar el desarrollo de habilidades y competencias gerenciales de altos directivos, mandos medios y personal operativo de las instituciones del sector y una cultura organizacional enfocada a la reestructuración organizativa de los servicios de salud, con la finalidad de incrementar la equidad y eficiencia operativa de la atención a la salud.

FUNCIONES

1. Determinar necesidades de los servicios de salud mediante los principios de separación de funciones, para el diseño, uso y aplicación de procesos y herramientas gerenciales que faciliten su reestructura organizativa.
2. Participar en el diseño y aplicación de pruebas piloto en materia de implantación de procesos gerenciales enfocados a la reestructuración organizativa de los servicios de salud, por medio de los principios de separación de funciones con una perspectiva sectorial, para lograr una mayor eficiencia operativa de las unidades de atención.
3. Proponer y asesorar estrategias, procesos e instrumentos por medio del adecuado desarrollo de habilidades y competencias gerenciales para lograr mejorar las acciones de los altos directivos, mandos medios y personal operativo de las instituciones del sector.
4. Diseñar y evaluar propuestas de innovación de procesos y herramientas gerenciales, mediante metodologías y conceptos teóricos para integrarlas a las unidades de atención a la salud.
5. Proponer nuevos lineamientos por medio de los procesos gerenciales, para el cambio en la cultura organizacional de los servicios de salud.
6. Asesorar la implantación de cambios en los procesos y cultura organizacional de los servicios de salud, mediante reuniones con el personal del sector y visitas a las unidades de atención, para mejorar la calidad y calidez de las propias instituciones.
7. Asesorar a las autoridades federales, estatales y jurisdiccionales en materia de procesos y herramientas gerenciales innovadoras de la atención a la salud, por medio de reuniones, talleres, foros y encuentros nacionales para mejorar su grado de respuesta.
8. Asesorar y supervisar el uso y aplicación de herramientas gerenciales en los altos directivos, mandos medios y personal operativo de las instituciones del sector salud, a través de cursos y seminarios virtuales y presenciales, para mejorar su labor diaria en la institución.

9. Determinar criterios para la revisión y monitoreo de procesos y herramientas gerenciales de la atención a la salud, por medio de propuestas y contenidos innovadores en materia de procesos gerenciales, con el propósito de observar su actuación y comportamiento.
10. Supervisar la realización de encuentros nacionales y estatales en materia de procesos y herramientas gerenciales, por medio del estudio y aplicación de éstos en la redes de atención a la salud y en la reestructuración organizativa de los servicios estatales de salud, para lograr una mayor coordinación e integración funcional del sector.
11. Participar el análisis y la evaluación de la información nacional e internacional sobre procesos y herramientas gerenciales innovadoras, a través de la investigación documental que existe al respecto, impresa y electrónica, para determinar su importancia de ser integrada o no al sector salud.
12. Efectuar informes sobre las propuestas diseñadas en materia de procesos y herramientas gerenciales de la atención a la salud, mediante la recopilación de datos, cifras y documentos relevantes, para su implementación en la Red de Servicios de Salud.
13. Colaborar en la evaluación y dictaminación del Certificado de Necesidad con la finalidad de mantener actualizado el plan maestro de infraestructura y que esté acorde a las necesidades de la población.

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE SALUD

OBJETIVO

Conducir el acercamiento de los Servicios de Salud a las poblaciones de los municipios de bajo Índice de Desarrollo Humano y a las localidades de alta y muy alta marginación que por su dispersión poblacional y geográfica no tienen acceso a la atención médica, a través de grupos itinerantes de salud y unidades médicas móviles.

FUNCIONES

1. Autorizar rutas de las unidades médicas móviles del Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica, propuestas por las Coordinaciones Estatales con base a las Reglas de Operación del Programa, y realizar la Transferencia de Recursos Materiales y Financieros para acercar la oferta de la red de servicios de salud a la población de menor índice de desarrollo humano y marginada con alta dispersión.
2. Normar y determinar las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la atención médica, en coordinación con las Coordinaciones Estatales, para la eficiente operación del Programa
3. Conducir e informar en las reuniones técnicas y normativas sobre la aplicación y observancia de las reglas de operación, en colaboración con las Coordinaciones Estatales, para la planeación operativa y acciones de evaluación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
4. Establecer con los Servicios Estatales de Salud, la prestación de servicios de salud a la persona y a la comunidad, a través de unidades médicas móviles y en su caso equipos de salud itinerantes en rutas de localidades sin acceso a servicios de salud, para avanzar en la ampliación de cobertura y fortalecer la capacidad operativa.
5. Dirigir en coordinación con los Servicios Estatales de Salud en el ejercicio eficiente, racional y transparente de los recursos humanos, financieros y materiales en la ejecución del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a través del monitoreo permanente de los procesos, para el mejor cumplimiento de los objetivos comprometidos.
6. Determinar la vinculación de acciones de los programas Seguro Popular de Salud y Seguro Médico para una Nueva Generación con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para coadyuvar en la afiliación y/o reafiliación, de su población beneficiaria al Sistema de Protección Social en Salud.
7. Determinar y Conducir las acciones de corresponsabilidad operativa y financiera, mediante la firma de acuerdos correspondientes con los Servicios Estatales Salud, para la sustentabilidad del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

8. Conducir la programación anual del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica de los Servicios Estatales de Salud, con base a los acuerdos establecidos, para su autorización por parte del titular de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.
9. Determinar y conducir la coordinación interinstitucional con base a las propuestas de los Servicios Estatales de Salud, para implementar la estrategia de operación, promoción y difusión del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en las entidades federativas.
10. Establecer y conducir cursos-talleres, en coordinación con los Servicios Estatales de Salud, para la capacitación de los equipos de salud itinerantes, supervisores, coordinadores estatales y demás personal de salud e involucrado en la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
11. Emitir la aplicación de criterios y procedimientos emitidos por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, para la acreditación de rutas y de nuevos modelos de unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

OBJETIVO

Proponer estrategias de planeación que permitan acercar la prestación de servicios de salud a las localidades y municipios que no tienen acceso a este tipo de servicios, a través de la validación de rutas del Programa Fortalecimiento a la atención médica y de la programación de recursos para cubrir parte de su operación.

FUNCIONES

1. Coordinar el proceso de validación de rutas de las unidades médicas móviles del Programa propuestas por las Coordinaciones Estatales del Programa, con base en las Reglas de Operación vigentes, para la aprobación de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud.
2. Difundir las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica entre las Coordinaciones Estatales del Programa para su oportuna y correcta aplicación.
3. Proponer y coordinar la validación de nuevas necesidades para el establecimiento de rutas con nuevas unidades médicas móviles y equipos de salud itinerantes.
4. Coordinar la implementación de los manuales de organización y procedimientos de las Coordinaciones Estatales de Programas, en coordinación con los Servicios Estatales de Salud, para la eficiente operación del programa.
5. Conducir la planeación anual del Programa junto con las Coordinaciones Estatales, para la ejecución de los procesos del Programa.
6. Proponer estrategias y mecanismos de coordinación a través de convenios y acuerdos con instituciones y dependencias del sector público, social y privado, para apoyar la operación del Programa Fortalecimiento a la atención médica.
7. Dar a consideración de la Dirección General Adjunta, las propuestas de los Servicios Estatales de Salud de sustitución, rehabilitación o adquisición de nuevas unidades médicas móviles.
8. Participar en los procesos de adquisición de bienes y servicios en conjunto con la coordinación administrativa de la Dirección de Planeación y Desarrollo en Salud, así como en coordinación con las unidades administrativas involucradas de dictaminar, validar los bienes y servicios propuestos para su adquisición.

9. Dirigir y coordinar la entrega de los bienes y servicios adquiridos a las Coordinaciones Estatales de Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica para cubrir las necesidades y requerimientos de operación específicos del programa.
10. Dirigir el proceso administrativo en materia de Contraloría Social con la finalidad de incorporar al beneficiario directo en la supervisión y evaluación de los servicios que recibe.
11. Conducir y controlar el presupuesto autorizado al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
12. Coordinar y verificar el cumplimiento de la entrega de información a las diferentes instancias fiscalizadoras, correspondiente al seguimiento y control de los recursos transferidos a las entidades federativas.

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

OBJETIVO

Coordinar la ejecución del proceso administrativo de rutas del Programa Fortalecimiento a la atención médica, a cargo de las Coordinaciones Estatales del Programa, a fin de acercar los servicios de salud a la población objetivo y cumplir con las metas establecidas.

FUNCIONES

1. Establecer y coordinar la ejecución del proceso de planeación de rutas de unidades médicas móviles del Programa, a cargo de los Servicios Estatales de Salud, para la definición de propuestas de ampliación de cobertura o fortalecimiento de servicios de salud a través de unidades médicas móviles.
2. Establecer la metodología para la integración, análisis y validación de propuestas de modificación o nuevas rutas de unidades médicas móviles del Programa, en apego a lo establecido en Reglas de Operación, para su autorización por la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud.
3. Coordinar la ejecución del programa de contraloría social a cargo de las Coordinaciones Estatales del Programa y de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, para que los beneficiarios vigilen la operación del Programa, a fin de transparentar su ejercicio y fomentar la cultura de rendición de cuentas.
4. Administrar las herramientas informáticas de integración, análisis, control y seguimiento del proceso de planeación de rutas y del programa de contraloría social a cargo de las Coordinaciones Estatales del Programa, para el control y seguimiento de las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo.
5. Establecer la estrategia de control y seguimiento a cargo de las Jefaturas de Departamento Zona Norte y Zona Sur, respecto del avance en el cumplimiento de las metas establecidas para el área como para las Coordinaciones Estatales del Programa, conforme al Programa Anual de Trabajo.
6. Coordinar la comunicación oficial del área con las Coordinaciones Estatales del Programa, respecto a la validación de las propuestas de nuevas rutas o modificación, sustitución de unidades médicas móviles, así como las concernientes a los resultados del programa de contraloría social.

7. Establecer la metodología para la concentración de resultados y generación de reportes a cargo de las Jefaturas de Departamento Zona Norte y Zona Sur, conforme las etapas del proceso de planeación de rutas y del programa de contraloría social en los estados de su responsabilidad, a fin de mantener actualizada la información disponible al momento que le sea requerida.

DEPARTAMENTO ZONA NORTE

OBJETIVO

Desarrollar el proceso administrativo de rutas del Programa Fortalecimiento a la atención médica, mediante la ejecución de la metodología técnico-administrativa que facilite el cumplimiento del mismo por parte las Coordinaciones Estatales del Programa, en las entidades federativas de Aguascalientes, Baja California Norte, Baja California Sur, Coahuila, Colima, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Jalisco, Nayarit, Nuevo León, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas, Zacatecas.

FUNCIONES

1. Controlar conforme al calendario de trabajo establecido, la ejecución del proceso de planeación de rutas del Programa a cargo de los Servicios Estatales de Salud, mediante la aplicación y asesoría permanente a las Coordinaciones Estatales respecto de la metodología técnico-administrativa para la definición y presentación de propuestas de modificación, nuevas rutas y sustitución de unidades médicas móviles.
2. Examinar que las Coordinaciones Estatales del Programa cumplan con la metodología establecida para la integración, presentación, análisis y validación de propuestas de modificación, nuevas rutas y sustitución de unidades médicas móviles, mediante la validación de los formatos de planeación de rutas, certificación de la sistematización de la información correspondiente y su formalización a través de las firmas de las autoridades solicitantes en el formato Anexo 6 de Trabajo.
3. Elaborar opinión técnica por cada una de las propuestas de modificación, nueva ruta o sustitución de unidad médica móvil, que presenten los Servicios Estatales de Salud, con base en los resultados expresados en el formato de planeación de rutas, aplicación de validación de rutas y formato de anexo 6 de trabajo, a fin de dar respuesta a las solicitudes presentadas ante la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.
4. Sistematizar la información que le proporcionan las Coordinaciones Estatales del Programa en el desarrollo de la planeación de rutas y del programa de contraloría social, mediante el control y seguimiento del avance en el cumplimiento de las metas establecidas para generar los reportes específicos que le sean requeridos.
5. Desarrollar y controlar la ejecución del programa anual de trabajo de contraloría social a cargo de las Coordinaciones Estatales de Aguascalientes, Baja California Norte, Baja California Sur, Coahuila, Colima, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Jalisco, Nayarit, Nuevo León, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas, Zacatecas, mediante la aplicación, asesoría y seguimiento de la metodología para el cumplimiento de las metas establecidas.

6. Analizar y evaluar los registros de información a cargo de las Coordinaciones Estatales del Programa, mediante la actualización de la información contenida en los formatos de planeación de rutas del Programa, aplicación para la validación de rutas y en el Sistema Informático de Contraloría Social, a fin de controlar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo.
7. Efectuar la evaluación de resultados del proceso de planeación de rutas y del programa de contraloría social a cargo de las Coordinaciones Estatales del Programa, a partir del análisis del cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo, para proponer mejoras de los procesos llevados a cabo por el área y las Coordinaciones Estatales del Programa.

DEPARTAMENTO ZONA SUR

OBJETIVO

Desarrollar el proceso administrativo de rutas del Programa Fortalecimiento a la atención médica, mediante la ejecución de la metodología técnico-administrativa que facilite el cumplimiento del mismo por parte las Coordinaciones Estatales del Programa, en las entidades federativas de Campeche, Chiapas, Distrito Federal, Guerrero, Hidalgo, Estado de México, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, Tabasco, Tlaxcala, Yucatán y Veracruz.

FUNCIONES

1. Controlar conforme al calendario de trabajo establecido, la ejecución del proceso de planeación de rutas del Programa a cargo de los Servicios Estatales de Salud, mediante la aplicación y asesoría permanente a las Coordinaciones Estatales respecto de la metodología técnico-administrativa para la definición y presentación de propuestas de modificación, nuevas rutas y sustitución de unidades médicas móviles.
2. Examinar que las Coordinaciones Estatales del Programa cumplan con la metodología establecida para la integración, presentación, análisis y validación de propuestas de modificación, nuevas rutas y sustitución de unidades médicas móviles, mediante la validación de los formatos de planeación de rutas, certificación de la sistematización de la información correspondiente y su formalización a través de las firmas de las autoridades solicitantes en el formato Anexo 6 de Trabajo.
3. Elaborar opinión técnica por cada una de las propuestas de modificación, nueva ruta o sustitución de unidad médica móvil, que presenten los Servicios Estatales de Salud, con base en los resultados expresados en el formato de planeación de rutas, aplicación de validación de rutas y formato de anexo 6 de trabajo, a fin de dar respuesta a las solicitudes presentadas ante la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.
4. Sistematizar la información que le proporcionan las Coordinaciones Estatales del Programa en el desarrollo de la planeación de rutas y del programa de contraloría social, mediante el control y seguimiento del avance en el cumplimiento de las metas establecidas para generar los reportes específicos que le sean requeridos.
5. Desarrollar y controlar la ejecución del programa anual de trabajo de contraloría social a cargo de las Coordinaciones Estatales de Campeche, Chiapas, Distrito Federal, Guerrero, Hidalgo, Estado de México, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, Tabasco, Tlaxcala, Yucatán y Veracruz, mediante la aplicación, asesoría y seguimiento de la metodología para el cumplimiento de las metas establecidas.

6. Analizar y evaluar los registros de información a cargo de las Coordinaciones Estatales del Programa, mediante la actualización de la información contenida en los formatos de planeación de rutas del Programa, aplicación para la validación de rutas y en el Sistema Informático de Contraloría Social, a fin de controlar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo.
7. Efectuar la evaluación de resultados del proceso de planeación de rutas y del programa de contraloría social a cargo de las Coordinaciones Estatales del Programa, a partir del análisis del cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo, para proponer mejoras de los procesos llevados a cabo por el área y las Coordinaciones Estatales del Programa.

SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN TÉCNICA

OBJETIVO

Formular proyectos técnico-médicos y operativos para los equipos de salud itinerantes y unidades médicas móviles, que favorezcan la prestación eficiente y efectiva de la atención médica preventiva y curativa, basada en la educación y promoción de la salud poblacional considerando los recursos humanos, materiales, financieros, técnicos y tecnológicos disponibles, para el acceso a servicios médicos oportunos y de calidad entre la población objetivo del programa.

FUNCIONES

1. Establecer estrategias técnicas de actuación médica y de salud basadas en el análisis de la mejor evidencia científica para proponer la calidad en la prestación de servicios médicos de las unidades médicas móviles.
2. Diseñar y proponer programas de capacitación y educación continua en salud, para promover un eficiente desempeño del personal del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
3. Verificar la correspondencia operativa de estos equipos de salud itinerantes con la normatividad en salud vigente, para que los equipos de salud del programa operen en estricto apego a la misma.
4. Proponer para las unidades médicas móviles guías diagnóstico-terapéuticas de atención de acuerdo a las intervenciones del Catálogo Universal de Servicios Esenciales de Salud (CAUSES) y de otros paquetes básicos de atención itinerante para proporcionar una eficiente prestación de servicios médicos.
5. Coordinar la revisión y actualización de programas que vigilen la operación de las unidades médicas móviles (vehículos, instrumental y equipos), para ejecutar las intervenciones preventivas o correctivas que permitan la permanente operación del programa entre la población objetivo del Programa Fortalecimiento a la atención médica.
6. Diseñar estrategias de manejo y aprovechamiento de recursos tecnológicos disponibles como Internet y telemedicina que permitan el intercambio de información, experiencias y mejores prácticas, o la capacitación continua del personal del Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica, con el fin de aproximar servicios médicos especializados a la población más aislada de nuestro país y mantener actualizado al personal prestador de servicios médicos.

7. Participar en la planeación, organización y desarrollo de las bases de licitaciones pública nacional e internacional, respecto a la adquisición de productos, bienes y servicios indispensables en la operación de las unidades médicas móviles del programa, para verificar las adquisiciones que apoyen la correcta operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
8. Establecer en conjunto con las Coordinaciones Estatales del Programa Fortalecimiento a la atención médica, los programas de capacitación técnico-operativos del personal operativo y someterlo a autorización por la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, para que el personal se encuentre actualizado en la práctica médica que requiere su perfil dentro del equipo itinerante.
9. Participar en la definición de las competencias operativas de atención itinerante en salud de los recursos humanos asignados al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para la atención de la salud de la población objetivo.

DEPARTAMENTO DE DICTAMINACIÓN DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MÉDICO

OBJETIVO

Elaborar y verificar que los equipos, accesorios e instrumental con el que están equipadas las unidades médicas móviles cumplan con las especificaciones elaboradas por este departamento y con la normatividad vigente que aplique a cada uno de ellos, para que el personal operativo de estas unidades cuenten con los bienes para otorgar servicios médicos oportunos y de calidad entre la población objetivo del programa.

FUNCIONES

1. Elaborar los procedimientos de dictaminación, para la adquisición de equipo e instrumental médico, que permitan verificar la calidad de los mismos, con la finalidad de facilitar la presentación eficiente de los servicios médicos brindados por el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
2. Verificar y auxiliar técnicamente que el equipo de cómputo, vehículos e instrumental y equipo médico, cumplan con las especificaciones establecidas en la normatividad, con la finalidad de que el personal de las unidades médicas móviles se desempeñe de manera eficiente.
3. Integrar información sobre el uso y calidad de los bienes, equipo e instrumental médico con el cual se otorgan los servicios de atención a la salud, a fin de determinar si éstos cubren con las necesidades requeridas para la atención de los servicios brindados por el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
4. Determinar en coordinación con otras instancias técnico normativas de la Secretaría de Salud, las opciones de equipo de cómputo, vehículos e instrumental y equipos médicos más adecuados basados en las Normas Oficiales Mexicanas, para proponer la adquisición de tecnología de vanguardia y para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
5. Apoyar a las Coordinaciones Estatales del Programa Fortalecimiento a la atención médica con las gestiones y asesorías para la correcta aplicación de garantías, así como para los mantenimientos preventivos o correctivos del equipo de cómputo, vehículos e instrumental y equipo médico, junto con las compañías proveedoras, a fin de poder proporcionar su correcto uso y función.
6. Realizar con base en la disponibilidad presupuestal la viabilidad para la sustitución, rehabilitación o adquisición de nuevas unidades médicas móviles.

DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y SUPERVISIÓN DE PROCESOS OPERATIVOS

OBJETIVO

Coordinar los procedimientos de registro, análisis, supervisión, seguimiento y evaluación de las acciones realizadas por las 32 Coordinaciones Estatales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a través del desarrollo de reportes e informes para la toma de decisiones de la Dirección General que contribuyan al cumplimiento de las materias establecidas por dicho programa.

FUNCIONES

1. Definir la sistematización de los datos proporcionados por las 32 Coordinaciones Estatales de Programa, para apoyar la supervisión, seguimiento, análisis y evaluación del desarrollo de los indicadores del programa.
2. Conducir el Sistema Integral de Seguimiento de Procesos Operativos (SISPO), de las entidades federativas, sistematizando cédulas para detectar, avances, inconsistencias y realizar correcciones.
3. Dar seguimiento a los indicadores del programa a través de la información generada por las unidades médicas móviles y equipos de salud itinerantes en las rutas establecidas, con el objeto de medir el avance de la operación del programa por entidad federativa.
4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación del Desempeño el establecimiento y desarrollo de las evaluaciones del Programa, así como el cumplimiento de sus indicadores.
5. Vigilar que se otorguen los servicios de promoción, prevención y atención a la salud, de acuerdo a los lineamientos de la supervisión para verificar su cumplimiento.
6. Establecer los mecanismos de coordinación con las Direcciones Generales de Información en Salud y Tecnologías de la Información para el acceso a sus plataformas de procesamiento de datos que permitan el análisis de las variables de los indicadores del Programa.
7. Consolidar la información referente a las unidades médicas móviles, equipamiento y personal operativo con la finalidad de contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones para la mejora de procesos.
8. Coordinar junto con la Dirección de Planeación Estratégica y Coordinación Interinstitucional el cumplimiento de las Reglas de Operación del Programa, a través de la supervisión y seguimiento a la atención al marco normativo.

9. Coordinar acciones con las Dirección de Planeación Estratégica y Coordinación Interinstitucional y los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud para impulsar la instrumentación de estrategias y mecanismos de afiliación y/o reafiliación de personas y familias al Seguro Popular de Salud y Seguro Médico siglo XXI, facilitando el acceso efectivo.
10. Establecer el vínculo con la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, mediante la realización de las acciones tendientes a la acreditación de unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para facilitar la sustentabilidad financiera del Programa, como un elemento más de la red de servicios de salud en las entidades federativas
11. Participar junto con la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud en la validación de la información necesaria para integrar los Convenios de Transferencia de Recursos a los estados, y los contenidos de los instrumentos jurídicos en coordinación con los estados para la ejecución del Programa.
12. Establecer con las Coordinaciones estatales del Programa los procedimientos de recopilación de la información proveniente de la operación de los equipos de salud itinerantes y unidades médicas móviles, para supervisar los avances en los indicadores del programa.

SUBDIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN DE PROCESOS

OBJETIVO

Establecer vínculos de las condiciones de financiamiento del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica con enfoque de equidad y mejora de la eficiencia en la aplicación del recurso financiero, apoyando en la reestructuración los procesos de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, al igual que las Coordinaciones Estatales y el centro de contingencia, para mejorar y lograr que la atención del servicio otorgado al usuario sea de calidad.

FUNCIONES

1. Supervisar y asesorar a las Coordinaciones Estatales en la realización de los Programas Operativos Anuales, con el objetivo de obtener el recurso financiero a través de la afiliación y reafiliación al Seguro Popular de la población atendida por las unidades médicas móviles.
2. Proponer acciones de vigilancia de las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a través de la supervisión, para facilitar la atención al marco normativo vigente.
3. Emitir las acciones tendientes a la certificación para la incorporación de unidades médicas móviles del programa, como elemento más de la red de servicios de salud en las entidades federativas, mediante el seguimiento a la aplicación de cédulas de autoevaluación de unidades médicas móviles y colaborara en el proceso de acreditación realizado por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud.
4. Establecer el vínculo entre la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud y las Coordinaciones Estatales, para la aprobación y seguimiento de los recursos financieros asignados al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para obtener una Mayor eficiencia.
5. Diseñar y mantener actualizadas las cédulas de verificación de equipamiento, personal operativo, así como de los inventarios de las unidades médicas móviles, con el fin de facilitar los mecanismos de supervisión de los procesos operativos.
6. Proponer la estandarización de procedimientos de operación del programa y actuación de los equipos de salud itinerantes, mediante el apoyo en la elaboración y vigilancia de la aplicación del manual de procedimientos del Programa, a fin de facilitar los mecanismos de supervisión de los procesos operativos.
7. Verificar la información proporcionada por los Coordinadores Estatales referente a las unidades médicas móviles, equipamiento y personal operativo con la finalidad generar la información estratégica para la toma de decisiones e identificar áreas de oportunidad en la mejora de los procesos.



8. Participar en la instrumentación de estrategias y mecanismos de afiliación y/o reafiliación de personas y familias al Seguro Popular de Salud y Seguro Médico siglo XXI facilitando el acceso y la calidad.

DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN CON EL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

OBJETIVO

Diseñar las estrategias de supervisión y vinculación, del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, con el Sistema de Protección Social en Salud, con el propósito de trabajar coordinadamente y de una manera eficiente.

FUNCIONES

1. Vigilar que el otorgamiento del recurso financiero del Seguro Popular se realice en tiempo y forma, con la finalidad de que los recursos sean utilizados para continuar con la operación eficiente del Programa.
2. Apoyar en la coordinación con la Comisión Nacional del Sistema de Protección Social en Salud mediante la implementación de los mecanismos de la afiliación y reafiliación de la población que habita en localidades geográficamente dispersas, para ser atendidas por las unidades médicas móviles y los equipos de salud Itinerantes.
3. Participar con las Coordinaciones Estatales en la realización de los Programas Operativos Anuales, con el objetivo de obtener el Recurso Financiero a través de la Afiliación y Reafiliación al Seguro Popular de la población objetivo que atienden las unidades médicas móviles en las diferentes localidades.
4. Mantener actualizadas las cédulas de verificación de equipamiento, personal operativo, de las unidades médicas móviles, para identificar las áreas de oportunidad que permitan tomar de decisiones en la mejora de los procesos.
5. Participar en las acciones tendientes a la certificación para la incorporación de unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, como elemento más de la red de servicios de salud en las entidades federativas, mediante la aplicación de cédulas de autoevaluación de unidades médicas móviles para apoyar en el proceso de acreditación realizado por la dirección general de calidad y educación en salud.
6. Apoyar en la propuesta y gestión de recursos ante la Comisión Nacional del Sistema de Protección Social en Salud, a partir de las necesidades presentadas por las Coordinaciones Estatales del Programa de Fortalecimiento de Atención a la Salud, para fortalecer la operación del Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica por entidad federativa.

SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN NORMATIVA

OBJETIVO

Participar en la atención de los requerimientos de información de las Unidades Administrativas Centrales y otras Dependencias de la Administración Pública Federal, en materia administrativa, contable, fiscal, auditorías y jurídica, derivadas de los procesos de registro, análisis, supervisión, seguimiento control y evaluación del Programa y brindar asesoría jurídica a las áreas de la Dirección General Adjunta

FUNCIONES

1. Participar en el análisis y la elaboración de los contenidos de convenios, acuerdos, licitaciones, lineamientos y demás instrumentos legales u obligaciones que contraiga la Dirección General Adjunta, para que se elaboren conforme a la normatividad aplicable.
2. Participar en la definición de los instrumentos legales de vinculación entre la Dirección General Adjunta e instancias del orden social y privado que contribuyan al logro de los objetivos del Programa, mediante el apoyo directo a la operación de las Unidades Médicas Móviles y equipos de salud itinerantes en las rutas establecidas, para medir el avance de la operación del programa por entidad federativa.
3. Asesorar a las Coordinaciones Estatales del Programa respecto del objeto y alcances de los instrumentos técnico-jurídicos y administrativos que se suscriban con las entidades federativas y otras instancias del sector público y privado, para la operación del Programa, en atención a las disposiciones jurídicas aplicables.
4. Asesorar a los servidores públicos adscritos a la Dirección General Adjunta para que sus actividades se realicen con absoluta legalidad y transparencia, actuando siempre con estricto apego a la normatividad para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
5. Colaborar con la Dirección de Planeación Estratégica y Coordinación Interinstitucional y la Dirección de Análisis y Supervisión de los Procesos Operativos en vigilar la observancia de las Reglas de Operación del Programa a través de la supervisión del desarrollo y ejecución de las acciones por parte de las Coordinaciones Estatales del Programa, y de los equipos de salud itinerantes y unidades médicas móviles, para apoyar el cumplimiento del marco normativo.
6. Asesorar y colaborar con los titulares de las áreas de la Dirección General Adjunta en la atención oportuna de las solicitudes de información provenientes de las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, dependencias de la Administración Pública Federal, de conformidad con los procedimientos y mecanismos de atención establecidos en la normatividad, para cumplir los requerimientos.

7. Colaborar en la implementación de acciones mediante el seguimiento periódico de las solicitudes de información emitidas a las áreas de la Dirección General Adjunta, por parte de las instancias internas, externas y órganos de fiscalización, para su cumplimiento.
8. Vigilar que las áreas de la Dirección General Adjunta cumplan en tiempo y forma con los procedimientos establecidos para la atención de las solicitudes de información emitidas por las instancias públicas y privadas, mediante mecanismos de control y supervisión.
9. Colaborar en la Elaboración los instrumentos técnico-jurídico y administrativo en los casos que así lo requieran las Coordinaciones Estatales del Programa, y participar en representación de las áreas de la Dirección General Adjunta para una adecuada solventación de problemáticas.
10. Colaborar y representar a las áreas de la Dirección General Adjunta, como enlace ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud e instancias fiscalizadoras, y en su caso implementar las acciones necesarias para la atención a los requerimientos de carácter normativo que se puedan derivar de la actuación de sus actividades institucionales.

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE RECURSOS

OBJETIVO

Efectuar el seguimiento a las gestiones de recursos que se realicen ante las diferentes instancias del sector público, privado y social, en los ámbitos federal, estatal y municipal; mediante la integración de la comprobación de los recursos e informes financieros a fin de consolidarlo y fortalecerlo en el cumplimiento de los objetivos de los recursos e insumos transferidos del programa dando como resultado un adecuado control contable, fiscal y de auditoría.

FUNCIONES

1. Participar en la realización de gestiones ante diversas instancias sociales, públicas y privadas que permitan identificar y concertar recursos que apoyen la operación del programa en las entidades federativas.
2. Participar en el diseño de las necesidades propuestas por las Coordinaciones Estatales, la metodología de trabajo para la elaboración, integración, análisis y gestión de recursos del programa ante las instancias que correspondan.
3. Colaborar en la elaboración e integración del Programa Anual de Adquisiciones de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, a partir de la detección de necesidades de las rutas en operación y propuestas por las Coordinaciones Estatales.
4. Apoyar en el proceso de gestión de recursos materiales y financieros derivados de los Programas Anuales de Trabajo de las Coordinaciones Estatales de Salud, de acuerdo a lineamientos que establezca la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, para el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa.
5. Apoyar el diseño de estrategias y modelos de financiamiento en coordinación con las instancias involucradas, que involucren la participación de instancias públicas y privadas para fortalecer la sustentabilidad del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
6. Participar en coordinación con las Coordinaciones Estatales, en el programa anual de contratación de recursos humanos para su presentación a la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud y autorización por la Dirección General de Recursos Humanos.
7. Participar en las acciones de seguimiento periódico de las solicitudes de información emitidas a las áreas de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, por parte de las instancias internas, externas y órganos de fiscalización, para un adecuado control de la atención a las mismas.
8. Apoyar en la integración de los expedientes y documentación necesaria para satisfacer las solicitudes de las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, dependencias de la Administración Pública Federal e instancias externas y órganos de fiscalización.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS NORMATIVOS

OBJETIVO

Participar en la elaboración de los instrumentos legales inherentes a la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, atender las solicitudes de información requeridas a la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud por las Unidades Administrativas del Nivel Central y de otras dependencias, para el cumplimiento de los objetivos del programa.

FUNCIONES

1. Participar en la elaboración de instrumentos legales u obligaciones que contraiga la Dirección General Adjunta, para el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa.
2. Participar en el seguimiento de los instrumentos para el aseguramiento de las unidades médicas móviles otorgadas en comodato a las entidades federativas por la Dirección General Adjunta.
3. Brindar apoyo a los servidores públicos adscritos a la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud para que sus actividades se realicen con absoluta legalidad y transparencia en el cumplimiento de los objetivos del Programa.
4. Participar en las acciones de control para que las actividades de las Coordinaciones Estatales del Programa se realicen con absoluta legalidad.
5. Vigilar la observancia de las Reglas de Operación del Programa, a través de la supervisión del desarrollo y ejecución de las acciones por parte de las coordinaciones Estatales, para asegurar la atención al marco normativo vigente.
6. Apoyar a las áreas de la Dirección General Adjunta, en el desahogo en tiempo y forma, con los procedimientos establecidos, para la atención de las solicitudes que se realicen a las mismas.
7. Colaborar en las acciones para el seguimiento periódico de las solicitudes de información emitidas a las áreas de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, por parte de las instancias internas, externas y órganos de fiscalización, para un adecuado control de la atención a las mismas.
8. Apoyar en el seguimiento a los Acuerdos celebrados por la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud y verificar su cumplimiento.

SUBDIRECCIÓN DE CONTROL DE GESTIÓN

OBJETIVO

Efectuar la evaluación interna de avances y resultados del cumplimiento de las metas del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica; e instrumentar la supervisión operativa a las 32 entidades federativas para vigilar el cumplimiento de los objetivos de acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, de manera integral y resolutive.

FUNCIONES

1. Colaborar en la coordinación con la Dirección General de Evaluación del Desempeño, proporcionando los datos requeridos a partir de la revisión de los indicadores del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para formular la definición, el establecimiento y desarrollo de las evaluaciones del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
2. Colaborar en el desarrollo del proceso de evaluación del Programa Fortalecimiento a la atención médica a cargo de la Dirección General de Evaluación del Desempeño, proporcionando los datos necesarios para la integración de los términos de referencia y documentos técnico-administrativos, para el desarrollo de las evaluaciones externas del programa.
3. Supervisar e integrar el proceso de evaluación de campo y documental del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, conducido por la Dirección General de Evaluación del Desempeño, mediante los mecanismos de comunicación e intercambio de información con las Coordinaciones Estatales, para la obtención de los datos necesarios a la evaluación del programa.
4. Establecer los mecanismos mediante los cuales las Coordinaciones Estatales, efectuarán la medición de los avances de las acciones desarrolladas por las unidades médicas móviles y equipos de salud itinerantes, en las localidades sin acceso regular a servicios de salud.
5. Coordinar la información entre las diversas áreas de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, como parte del proceso de evaluación, dirigida por la Dirección General de Evaluación del Desempeño, para la realización del trabajo de gabinete que las empresas consultoras lleven a cabo.
6. Proporcionar los requerimientos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y la Secretaría de la Función Pública, sobre la evaluación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a fin de participar en los procesos de transparencia y rendición de cuentas.
7. Organizar e integrar los informes de resultados de los ejercicios de evaluación del Programa Fortalecimiento a la atención médica para atender los requerimientos internos o externos de revisión y/o auditoría.

8. Organizar y difundir los reportes de los informes de resultados de los ejercicios de evaluación del Programa, en colaboración con la Dirección de Análisis y Supervisión de Procesos Operativos a fin de que sean del conocimiento de las áreas de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, mediante la organización de reuniones de trabajo que retroalimenten los procesos de operación del Programa y establecimiento de acciones de mejora.
9. Diseñar y aplicar las estrategias de supervisión en visitas de campo en las 32 entidades federativas con el fin de vigilar que se cumplan la normatividad vigente de las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la atención médica.

DEPARTAMENTO DE MONITOREO A LA OPERACIÓN

OBJETIVO

Integrar la información cuantitativa derivada de la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en las Entidades Federativas, a través de los informes estatales mensuales y trimestrales para evaluar y analizar el desempeño y los avances del Programa y para apoyar la toma de decisiones en los diferentes ámbitos y niveles, así como para contribuir a transparentar la información generada hacia la opinión pública.

FUNCIONES

1. Efectuar la incorporación de datos al Sistema Integral de Información del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, a través de la sistematización y permanente actualización de la información proveniente de la operación de las rutas de unidades médicas móviles y equipos de salud itinerantes en las Entidades Federativas, para evaluar su desempeño y evaluar el cumplimiento de metas.
2. Integrar la información del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y apoyar en su retroalimentación hacia las Coordinaciones Estatales y las áreas de la Dirección General Adjunta de Caravanas, sobre las problemáticas detectadas.
3. Colaborar con la Subdirección de Control de Gestión en la elaboración e integración de informes y reportes de ejecución, avances, resultados y especiales, para el conocimiento y toma de decisiones de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud.
4. Participar en el análisis de la productividad desarrollada por los equipos de salud itinerantes de las Unidades Médicas Móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, reportadas por las Coordinaciones Estatales, para contribuir a la identificación de las etapas críticas y poderlas atender con oportunidad, por las áreas correspondientes.
5. Apoyar mediante la actualización del Sistema Integral de Información del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, las acciones ejecutadas por las Coordinaciones Estatales para el seguimiento, supervisión y verificación de los procesos operativos del Programa.
6. Organizar la información de morbilidad, mortalidad, socioeconómica, demográfica, de georreferencia y croquis por ruta de operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, proporcionada por las Coordinaciones Estatales, para su difusión en la página web del programa.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CARAVANAS

OBJETIVO

Definir los instrumentos para la incorporación del personal operativo y gerencial del Programa Fortalecimiento a la atención médica, homogenizando y actualizando la plantilla de personal, que permita coordinadamente con los representantes de las 31 entidades federativas y el distrito federal, el actualizar permanentemente dicha plantilla, y auxiliar a la Coordinación Administrativa en el aprovechamiento de los recursos humanos disponibles.

FUNCIONES

1. Analizar y validar los expedientes de las propuestas de candidatos a ocupar las plazas de médicos residentes para trabajo comunitario itinerante, proporcionado por los 32 Coordinadores Estatales del Programa Fortalecimiento a la atención médica en apego a la normatividad vigente.
2. Proporcionar la información del estatus que guarda el trámite sobre la contratación del personal médico que se incorporara al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para retroalimentar a las 32 Coordinaciones Estatales y las áreas de la Dirección General Adjunta de Caravanas.
3. Mantener actualizada la plantilla de los coordinadores, supervisores y médicos residentes para trabajo comunitario itinerante de las 32 entidades federativas.
4. Efectuar la evaluación de los candidatos para ocupar el puesto de Coordinador y Supervisor del nivel Estatal, propuestos por los Secretarios de Salud Estatales a la DGPLADES, posterior al mismo informar por medio del titular de la DGPLADES los resultados obtenidos.
5. Colaborar con la Subdirección de Control de Gestión en la integración de informes, reportes de ejecución, avances y resultados, para la toma de decisiones.

COORDINACION ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Verificar el logro de los objetivos de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en salud, a través de la administración eficiente de los recursos financieros, humanos, materiales y de Servicios Generales, requeridos para el óptimo funcionamiento de la Unidad Administrativa, con el objeto de contribuir a lograr mejores niveles de calidad, racionalidad, transparencia y aprovechamiento de los recursos con apego a las disposiciones establecidas.

FUNCIONES

1. Coordinar y supervisar que la integración del anteproyecto del Programa Anual de Trabajo del presupuesto se realice acorde a las necesidades de las distintas áreas de ésta Dirección General, y para que sea considerado dentro de las previsiones presupuestarias anuales de la institución.
2. Supervisar y controlar el manejo de los recursos financieros, humanos, materiales y de servicios generales de esta Unidad Administrativa, para que se manejen y aprovechen de una manera racional, eficaz y eficiente y conforme a las disposiciones establecidas en cada caso.
3. Evaluar y coordinar el avance e impacto del ejercicio de los recursos presupuestales, con el fin de dar cumplimiento de los objetivos de esta unidad administrativa.
4. Supervisa la elaboración e integración de los informes y reportes periódicos del manejo de los Recursos Financieros, Humanos y Materiales para su entrega oportuna a las áreas correspondientes.
5. Supervisar y controlar el avance del programa anual de adquisiciones con base en la normatividad vigente sobre la materia vigilando que se atiendan las necesidades con base en las prioridades, calendarios y tiempos de esta Dirección General.
6. Coordinar y supervisar el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal y sugerir las acciones que promuevan el cumplimiento de la normatividad en materia de recursos humanos.
7. Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas de capacitación, para lograr que el personal de esta Dirección General reciba la capacitación correspondiente y desarrolle sus funciones de manera eficiente y eficaz.
8. Coordina y supervisar la ejecución de las evaluaciones del desempeño de los servidores públicos de la Unidad Administrativa a fin de dar cumplimiento al Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

9. Coordinar y supervisar la actualización de los manuales de organización y procedimientos para el correcto desempeño de cada una de las áreas que integran a esta Dirección General.
10. Coordinar el sistema de control de inventario de bienes de consumo y activo fijo, contribuyendo al uso racional de los bienes de la Dirección General, así como para integrar reportes relacionados con las existencias de los bienes muebles en resguardo de la Unidad Administrativa.
11. Coordinar y supervisar que se cumpla con los instrumentos del Programa de Protección Civil, con la finalidad de mantener la seguridad física de los usuarios internos y externos en las instalaciones.
12. Supervisar los inventarios, actualización y requerimientos de los sistemas informáticos, y cualquier otra herramienta de tecnologías de la información, para mejorar y eficientar los procesos operativos solicitadas por parte de las áreas internas de esta Dirección General.
13. Coordinar y supervisar el seguimiento, control y evaluación de las actividades relacionadas con los diversos programas de carácter administrativo los cuales sean requeridos por las diversas dependencias y entidades, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y PROCESOS

OBJETIVOS

Organizar y controlar la administración de los recursos humanos y los procesos asignados a las áreas de la Dirección General, a través de la aplicación de políticas y lineamientos, con la finalidad

de contribuir al funcionamiento y desempeño de las actividades y prestación de los servicios de planeación del desarrollo informático.

FUNCIONES

1. Verificar y controlar las actividades de reclutamiento, selección, altas y bajas de personal, observando su concordancia con las necesidades de la DGPLADES, para establecer la relación laboral entre la SSA y el personal que la integra.
2. Implantar y controlar los registros necesarios en el control y registro de asistencia del personal de base y confianza de la DGPLADES, para integrar los descuentos y estímulos de los trabajadores conforme a las disposiciones establecidas.
3. Validar y actualizar la plantilla de personal de base y confianza de la DGPLADES, para el registro y control de las plazas
4. Controlar y supervisar la ejecución del proceso de pago de las remuneraciones del personal, para vigilar que se cumplan las disposiciones establecidas
5. Publicar las actividades de capacitación y adiestramiento del personal, para lograr que el personal de esta Dirección General pueda desarrollar sus funciones de una manera más eficiente y eficaz.
6. Informar y elaborar la información de cada uno de los servidores públicos de carrera y los que ingresen al sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, a fin de cumplir con lo dispuesto en las disposiciones establecidas
7. Integrar y gestionar la actualización de los manuales de organización y procedimientos para el correcto desempeño de cada una de las áreas que integran a esta Dirección General
8. Gestionar y vigilar las actividades del Programa de Protección Civil, para contar con las herramientas necesarias, con el fin de brindar la protección de la integridad física y patrimonial de las personas ante los riesgos de desastres de esta Unidad Administrativa.
9. Gestionar y atender los requerimientos de los sistemas informáticos y cualquier otra herramienta de tecnologías de la información, con el fin de brindar soporte técnico para su atención a las áreas que integran a esta Dirección General.

10. Recabar e integrar la información de las diversas áreas de la Dirección General, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas de los diversos Programas relacionados con el área.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA

OBJETIVOS

Aplicar y controlar los procesos contables presupuestales, a través de un adecuado registro y control del ejercicio presupuestal y contable, con el fin de que permita distribuir y asignar equitativamente los recursos presupuestales para el logro de las metas de la Unidad Administrativa, conforme a la normatividad vigente.

FUNCIONES

1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de gasto de operación, inversión y de apoyo a convenios específicos, a través de reuniones de trabajo con las áreas para la detección de sus necesidades, con el fin de eficientar el ejercicio presupuestal del siguiente año.
2. Controlar y elaborar adecuaciones presupuestales para otorgar la suficiencia presupuestal requerida por las áreas que permita contar con los recursos necesarios en los conceptos de gasto del ejercicio del presupuesto autorizado.
3. Revisar que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto cumpla con la normatividad fiscal, presupuestal y contable para su ejercicio, para dar cumplimiento de manera oportuna a las disposiciones normativas vigentes, así como a las medidas de austeridad establecidas.
4. Revisar que las solicitudes de pago a favor de proveedores, contratistas, prestadores de servicios, personas físicas y entidades federativas, cuenten con toda la documentación soporte como suficiencia presupuestal, contrato, pedido, facturas, convenios y lo requerido conforme a la normatividad aplicable, para de llevar un mejor registro y control del presupuesto.
5. Elaborar y gestionar solicitudes de pago y adecuaciones presupuestales a través del Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), para el ejercicio oportuno del presupuesto asignado a esta Unidad Administrativa.
6. Registrar y asignar los recursos del Fondo Rotatorio y Comisionado Habilitado asignados, para su aplicación en los conceptos y partidas establecidas por la normatividad en la materia, asimismo conciliar los registros contables de la Unidad Administrativa con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.
7. Coordinar el ejercicio del presupuesto mediante un sistema contable de registro y control financiero de los recursos, así como los bienes con la finalidad de resumir, comunicar e interpretar la actividad económica presupuestaria y administrativa.



8. Elaborar y registrar el control viáticos y pasajes, con el fin de contar con un estado de cuenta del personal comisionado y de adeudos en los boletos de avión que permita evitar el pago de viáticos en exceso.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

OBJETIVOS

Controlar y vigilar el proceso de las adquisiciones, relacionadas con el manejo de los bienes de consumo e inventariables, con el fin de contribuir al uso racional y óptimo aprovechamiento de los recursos con apego a la normatividad aplicable.

FUNCIONES

1. Vigilar y gestionar los sistemas y procesos relacionados con el manejo de los bienes de consumo e inventariables, para su correcto control y custodia.
2. Gestionar y supervisar la ejecución de actividades de fotocopiado, mantenimiento correctivo y preventivo de los bienes muebles, inmuebles, parque vehicular e instalaciones de la DGPLADES, para que las funciones se desarrollen normalmente.
3. Participar en la integración del programa anual de adquisiciones de bienes de consumo de la DGPLADES, para la correcta programación y ejercicio de los recursos autorizados.
4. Participar en los procesos de adquisición de bienes de consumo de la DGPLADES, para el ejercicio oportuno de los recursos autorizados y la adecuada administración de los mismos.
5. Revisar las facturas de proveedores por bienes, servicios, mantenimiento y gastos, para determinar su procedencia de pago verificando que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos, turnándolas para autorización de pago al área correspondiente.
6. Vigilar que la prestación de los servicios subrogados se realice de acuerdo a cada una de las cláusulas estipuladas en el contrato de servicios, para verificar su cumplimiento, notificando lo correspondiente a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
7. Supervisar y gestionar el desarrollo y cumplimiento de los contratos de servicios de mantenimiento subrogados, verificando que se apeguen a las cláusulas del contrato respectivo, con la finalidad de asegurar que los bienes y servicios contratados sean los solicitados y se proporcionen en tiempo y forma.
8. Controlar el uso y asignación del parque vehicular con que cuenta esta institución, con el fin de que sea utilizado única y exclusivamente para uso oficial y bajo los criterios de racionalidad y austeridad.
9. Controlar los movimientos de altas y bajas en el inventario de activos fijos, comprobando su existencia física por lo menos una vez al año, con el fin de mantenerlo actualizado, íntegro y poder dar información veraz y oportuna.

10. Elaborar pedidos para la compra directa del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector público Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público LAASS, para vigilar que se cumplan las condiciones de compra establecidas.
11. Elaborar en materia de adquisiciones, los informes y reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

VII. GLOSARIO

ÁREA DE OPORTUNIDAD

Son áreas en donde se puede replantear, reposicionar e innovar en el contexto de la atención de la salud.

BUENAS PRÁCTICAS

Formas de hacer las cosas comprobadas en campo y que generan mejores resultados.

CADENA DE SUMINISTROS

Son los eslabones o puntos intermedios por los cuales pasa la materia prima, inventario en proceso, productos terminados e información relacionada, desde su origen hasta el cliente final.

CULTURA ORGANIZACIONAL

Es la "forma habitual y tradicional de pensar y hacer las cosas, que comparten en mayor o menor grado todos los miembros y que deben aprender sus nuevos miembros y al menos aceptar en parte, con el fin de ser aceptados en el servicio de firma".

DESARROLLO SUSTENTABLE

Cubrir las necesidades y aspiraciones en el presente sin comprometer la habilidad de generaciones futuras para cubrir sus propias necesidades.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Es un proceso que se enfoca en la cultura, los procesos y la estructura de la organización, utilizando una perspectiva total del sistema.

DGPLADES

Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.

ESPACIOS PARA LA SALUD

Extensión superficial delimitada destinada a la atención a la salud.

ESTRATEGIA

El término se refiere a ajustar las actividades de la organización al entorno en el que opera, y a los recursos con que cuenta. Representa los esfuerzos que realiza la organización para materializar su visión respecto del futuro, cómo desarrollar competencias internas y esenciales, cómo construir efectos sinérgicos para aumentar su potencialidad competitiva, etc.

GERENCIA

La gerencia es un cargo que ocupa un miembro del equipo directivo de la organización, el cual tiene dentro de sus múltiples funciones, representar a la sociedad frente a terceros y coordinar todos los recursos a través del proceso de planeación, organización, dirección y control a fin de lograr objetivos establecidos.

GERENCIA ESTRATÉGICA

Es un proceso cíclico, continuo de formulación de estrategias, comunicación de estas, desarrollo y control de tácticas para implantarlas, y el desarrollo y establecimiento de controles para supervisar el éxito de las etapas anteriores.

HERRAMIENTA

Son las diversas formas de emplear un método para el desempeño de una labor.

HERRAMIENTA GERENCIAL

Herramientas que fortalecen las capacidades gerenciales de los mandos directivos y de las unidades de atención a la salud.

INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN SALUD

Conjunto de áreas, locales y materiales, interrelacionados con los servicios e instalaciones de cualquier índole, indispensable para la presentación de la atención médica (NOM-197-SSA-2000)

INNOVAR

Son acciones o formas novedades que tienen efectos dramáticos sobre los sistemas existentes, a pasos grandes y por lo regular abruptos.

INTELIGENCIA

La "Inteligencia ", es un concepto respaldado por una nueva manera de hacer las cosas, posible, gracias a los avances de la Tecnología. Se entiende como la capacidad para resolver problemas cotidianos, de crear productos u ofrecer servicios valiosos dentro del propio entorno contextual.

INTERCULTURALIDAD

Es una relación de diálogo, entre grupos culturales diferentes y que comparten un entorno común, de respeto y comprensión de la forma de interpretar la realidad y el mundo, en un proceso de comunicación, educación y formación, donde las partes se escuchan, donde las partes se dicen y cada una toma lo que puede ser tomado de la otra, o sencillamente respeta sus particularidades e individualidades, no se trata de imponer, de avasallar, sino de concertar.

LOGÍSTICA

Proceso de proyectar, implementar y controlar un flujo de materia prima, inventario en proceso, productos terminados e información relacionada desde el punto de origen hasta el punto de consumo de una forma eficiente y lo más económica posible con el propósito de cumplir con los requerimientos del cliente final.

MEDICINA TRADICIONAL

Es un conjunto de sistemas médicos que tienen sus raíces en los conocimientos profundos sobre la salud y la enfermedad que los distintos pueblos indígenas de nuestro país han acumulado a través de su historia. Se fundamenta en una forma de entender el mundo de origen indígena, que a lo largo de la historia ha funcionado como madre incorporando y ordenando elementos de otras culturas a su propio sistema.

MIDAS

Modelo Integrado de Atención a la Salud.

OPS

Organización Panamericana para la Salud.

PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA

Es el instrumento rector que permite la promoción, desarrollo y reordenamiento de la infraestructura, con el fin de orientar racionalmente los recursos financieros, para la inversión y la operación sustentable.

PROCESO

Conjunto de actividades que transforman o convierten uno o más insumos en resultados que proporcionan un valor a quien usa, aplica o demanda dichos resultados.

PROTOCOLO

Conjunto de reglas que deben seguirse en ciertos actos.

PROTOTIPOS

Primer ejemplar de lo originalmente se tomó como modelo.

SINERGIAS

El término consiste en que se consiguen ventajas en el trabajo asociado. Sinergia es acción y creación colectivas; es unión, cooperación y concurso de causas para lograr resultados y beneficios conjuntos; es concertación en pos de objetivos comunes.

SISTEMAS COMPLEMENTARIOS

Se refiere al conjunto de recursos humanos, materiales y de elementos nosológicos, diagnósticos, preventivos y de procedimientos terapéuticos provenientes de diferentes modelos médicos, articulados como sistema en torno a una cosmovisión común.

Según la OMS, los términos de "medicina alternativa", "complementaria" (y a veces también "no convencional" o "paralela") se utilizan para referirse a un amplio grupo de prácticas sanitarias que no forman parte de la tradición de un propio país, o no están integradas en su sistema sanitario prevaleciente.

SUSTENTABILIDAD DE SERVICIOS DE SALUD

La capacidad de los servicios de salud de funcionar eficaz y eficientemente ahora y en el largo plazo, con el mínimo de intervención externa y sin limitar la capacidad de desarrollo en el futuro



VIII. ANEXOS



21

1