



**SECRETARÍA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE INTERGRACIÓN Y
DESARROLLO DEL SECTOR SALUD**

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

AGOSTO, 2012



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN
SALUD**

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

1

INDICE

HOJA

I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVO DEL MANUAL	3
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
IV. MARCO JURIDICO	12
V. ATRIBUCIONES	30
VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD	34
VII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	35
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	37
IX. ORGANOGRAMA	39
X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	43
XI. GLOSARIO DE TERMINOS	116



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

2

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al Artículo 16 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se ha desarrollado el presente Manual de Organización Específico de la Dirección General de 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 del 01 de Enero del 2012 con apego en la Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud de febrero 2008.

En el Manual se describe los siguientes apartados: Introducción, Objetivo, Antecedentes Históricos, Marco Jurídico, Atribuciones, Misión y Visión de la Unidad, Código de Ética de los Servidores Públicos, Estructura Orgánica, Organograma, Descripción de Funciones y Glosario de Términos.

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 actividades, ubicación de estructura, relaciones internas y los puestos responsables de su ejecución, además de delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia de las diversas áreas que integran su estructura.

La actualización del 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.dgplades.gob.mx de esta Dirección General y de manera documental se pone a disposición en la Coordinación administrativa.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

3

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Informar y orientar al personal de la Dirección General de Planeación y Desarrollo de Salud sobre su organización y funcionamiento, describiendo las funciones, ubicación estructural, 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

4

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El dos de julio de 1986, el 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 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 llevados 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 por el que se establece 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

5

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 quedan establecidas las funciones de la Dirección General de Extensión de Cobertura.

Como consecuencia de la reestructuración que se lleva a cabo en la Secretaría de Salud, la Dirección General de Extensión de Cobertura modifica 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 transforma 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.

Con vigencia 1 de febrero de 2004 la Secretaría de la Función Pública dictamina 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 cambian de nombre once plazas de mandos medios, de las cuales siete continúan adscritas a la DGPlaDes, tres son asignadas al Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud y una a la Dirección General de Calidad y Educación en Salud:



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

6

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 adquiere, 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 queda 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 Art. 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, comunica que por acuerdo con el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud, sólo se expedirán manuales administrativos que correspondan 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

7

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, aprueba y registra la estructura de la Secretaría de Salud con folio de registro SFP12090000008REG y vigencia 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 a 1 de enero de 2009.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Salud D.O.F. 2 II-2010, en el artículo 25 de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, se reforman y adicionan fracciones.

El 05 de enero de 2011, se realizaron movimientos estructurales en esta Dirección General, por lo que, la Secretaría de la Función Pública con oficio No. SSFP/408/1151/DHO/2253 de fecha 28 de diciembre de 2010, mediante el cual aprueba y registra la estructura orgánica con vigencia válida a partir del 1 de diciembre de 2010.

El Reglamento Interior de la Secretaría de Salud D.O.F. 10-01-2011, en el artículo 25 de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, se reforman y adicionan fracciones.

El 16 de enero de 2012, se notifica 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, mediante el cual aprueba y registra la estructura orgánica con vigencia, válida a partir del 1 de junio de 2011.

Con oficio SSFP/408/0168/DGOR/0252 de fecha 01 de marzo de 2012, emite validación del refrendo que aprueba y registra la estructura orgánica, la cual permanece sin cambios en puestos y plazas, conforme al último registro que corresponde al 16 de julio de 2011.

La propuesta de modificación estructural de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud por medio del cual, modifica y adiciona nuevas atribuciones y atender las metas del Programa Nacional de Salud 2007-2012; por lo que se realizan los siguientes movimientos:

Nueva Creación

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)



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

8

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)



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

9

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 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

10

- 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, aprueba y registra 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.

En relación al Reglamento Interno de la Secretaría de Salud de fecha 10 de enero del 2011, en el art. 25 se derogan las atribuciones IX, XV, XVIII

La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal con oficio SSFP/408/0838/DGOR/1504/2011 de fecha 27 de octubre de 2011, aprueba y registra los movimientos a la estructura orgánica con vigencia 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/DGOR/0252/2012 de fecha 1 de marzo de 2012, donde pública que esta Secretaría aprueba y registra el refrendo de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud con vigencia del 1 de Enero del 2012, la cual permanece sin cambios en puestos y plazas, conforme al último registro que se tiene en esta Secretaría.

La Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, notifica mediante el oficio DGAASPCC/000275/2012 que la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud es considerado como de libre designación ya que cumple 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 de las Disposiciones en materia del Servicio Profesional de Carrera, contenidas en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, por lo que son aprobado de libre designación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

11

IV. MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-02-1917.
Fe de errata 06-02-917
Última reforma publicada D.O.F. 09-02-2012

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-12-1976
Última reforma publicada D.O.F. 14-06-2012

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-02-1984.
Últimas reformas publicadas D.O.F. 07-06-2012

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-05-1986.
Última reforma publicada D.O.F. 09-04-2012

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-05-2000.
Última reforma publicada D.O.F. 30-05-2012

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-05-2004
Última reforma publicada D.O.F. 16-01-2012

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría.
D.O.F. 30-03-2006.
Última reforma publicada DOF 09-04-2012

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
D.O.F. 29-05-2009.
Última reforma publicada D.O.F. 18-06-2010

Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-12-1978.
Última reforma publicada D.O.F. 12-12-2011

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.
D.O.F. 10-11-2008, D.O.F. 16-11-2011

Ley de Planeación.
D.O.F. 05-01-1983.
Últimas Reformas D.O.F. 09-04-2012



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

12

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13-03-2000

Última reforma D.O.F. 15-06-2012

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-08-1994.

Últimas Reformas D.O.F. 09-04-2012

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.

D.O.F. 28-12-1963.

Últimas Reformas D.O.F. 03-05-2006.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-01-2000.

Última Reforma D.O.F. 16-01-2012

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 04-01-2000

Última reforma D.O.F. 09-04-2012

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-06-2002.

Última Reforma D.O.F. 08-06-2012.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

D.O.F. 25-06-2002.

Última reforma D.O.F. 25-04-2012.

Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.

D.O.F. 26-05-1945.

Última Reforma, D.O.F. 19-08-2010

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-04-2003.

Última Reforma D.O.F. 09-01-2006.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-04-1970

Última Reforma D.O.F. 09-04-2012.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

D.O.F. 31-03-2007.

Última Reforma, D.O.F. 28-05-2012



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN
SALUD**

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

13

Ley General de Deuda Pública.

D.O.F. 31-12-1976.

Última Reforma D.O.F. 09-04-2012.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-12-1975.

Última Reforma D.O.F. 09-04-2012

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-12-1981.

Última reforma D.O.F. 09-04-2012

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24-12-1996

Última reforma D.O.F. 27-01-2012

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 12-05-2000.

Última reforma D.O.F. 24-04-2006

Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

D.O.F. 29-06-1992.

Última reforma publicada D.O.F. 15-06-2012

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 23-05-1996.

Última reforma D.O.F. 09-04-2012

Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.

D.O.F. 12-05-2000.

Ultima Reforma D.O.F. 24-04-2006

Ley para las Personas con Discapacidad en el Distrito Federal.

D.O.F. 10-06-2005

Ley Abrogada D.O.F. 30-05-2011

Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres.

D.O.F. 02-08-2006.

Ultima Reforma D.O.F. 06-03-2012

CÓDIGOS

Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 31-12-1981.

Última reforma publicada D.O.F. 12-12-2011



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

14

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-08-1931.
Última reforma publicada D.O.F. 09-04-2012

Código Civil Federal
D.O.F. 26-05-1928
Última reforma publicada D.O.F. 06-04-2012

Código de Comercio.
D.O.F. 07-10-1889
Últimas reformas publicadas D.O.F. 09-04-2012

Código Financiero del Distrito Federal.
D.O.F. 31-12-1999.
Reforma G.O.D.F. 29-12-2008.

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 19-01-2004.
Última Reforma D.O.F. 10-01-2011

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional
D.O.F. 18-02-1985
Fe de Erratas. DOF 10-07-1985

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General
D.O.F. 30-10-2001
Última Reforma 11-12-2009

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-05-1986.
Última Reforma D.O.F. 04-12-2009

Reglamento de Insumos para la Salud
D.O.F. 4-02-1998
Última Reforma 13-01-2011

Reglamento de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud
D.O.F. 27-05-2003

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
D.O.F. 12-12-2006.

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 14-01-1999



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

15

Reglamento de la Ley General de Población
D.O.F. 14-04-2000
Última Reforma 19-I-2011

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 06-01-1987.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco
Ultima Reforma, D.O.F. 31-05-2009.

Reglamento Interno del Comité Nacional del Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida.
D.O.F. 21-11-2002.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
DOF 28- 06-06, D.O.F. 05-09-2007.
Ultima Reforma DOF 04-09-2009

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-01-1990
Ultima Reforma D.O.F. 23-11-2010.

Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior de la República.
D.O.F. 30-03-1981.

Reglamento Interior de la Auditoria Superior de la Federación.
D.O.F. 26-08-2009
Ultima Reforma D.O.F. 15-04-2010

Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio ambiente de Trabajo.
D.O.F. 21-01-1997. Aclaración D.O.F. 28-01-1997

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje médico.
D.O.F. 3-02-2004.

Reglamento Interno del Consejo Nacional de Protección Social en Salud
D.O.F. 07-07-2004

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 20-07-2001,
Última Reforma 28-07-2010

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 20-08-2001.
Ultima Reforma D.O.F 28-07-2010



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

16

Reglamento Interno del Consejo Nacional de Vacunación
D.O.F. 20-03-2002

Reglamento de la Ley Federal de Transparencias y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-06-2003,
Ultima Reforma D.O.F. 07-09-2006.

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06-09-2007, D.O.F. 02-04-2004.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
D.O.F 05-04-2004.

Reforma D.O.F 13-11-2008
Ultima Reforma D.O.F. 08-06-2011.

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica
D.O.F. 3-11-1982
Ultima Reforma D.O.F 24-03-2004

PLANES Y PROGRAMAS.

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
D.O.F. 31-05-2007.

Programa Nacional de Salud 2007-2012.
D.O.F. 17-01-2008

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006.
D.O.F. 22-04-2002.

Programa Nacional de Protección Civil 2008-2012.
D.O.F. 19-09-2008

DECRETOS.

Decreto, por el que se reforma y adiciona la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (donde cambia de Secretaría de Salubridad y Asistencia a Secretaría de Salud).
D.O.F. 21-01-1985.

Decreto, que establece el uso de las siglas SSA, para designar a la Secretaría de Salubridad y Asistencia en sustitución de la SAPO y DSP que designaban a las dependencias fusionadas en ella.
D.O.F. 14-11-1945.

Decreto, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 14-02-2005



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

17

Decreto, por el que se establece en favor de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Federal que estén sujetos al régimen obligatorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, un sistema de ahorro para el retiro.
D.O.F. 27-03-1992.

Decreto, por el que se reforma y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Salud en relación a la Publicidad del Tabaco.
D.O.F. 19-01-2004.

Decreto, que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal. D.O.F. 04-12-2006.

Decreto, por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud
D.O.F. 24-12-2002
F.E.D.O.F. 28-02-2003

Decreto, por el que expide la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal; y se adiciona la Ley de Planeación.
D.O.F. 10-04-2003

Decreto, por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007- 2012
D.O.F. 31-05-2007

Decreto, que reforma adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
D.O.F. 29-09-2006

Decreto, por el que se reforma y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ciencias y Tecnología, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativa de los Servicios Públicos.
D.O.F. 21-08-2006

Decreto, por el que se reforma diversas disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 10-01-2012 , D.O.F. 16-01-2012

Decreto, por el que se expide la Ley Federal de Presupuestos y de Responsabilidad Hacendaría.
D.O.F. 30-05-2012

Decreto, por el que se reforma el primer y el segundo párrafos del Art. 16° de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 18-06-2010

Decreto, por el que se refiere al Art. 40° de la Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 26-06-2009



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

18

Decreto, por el que se reforma los Art. 2° párrafo primero y fracción III, Art. 3° y 8° párrafo segundo , Art. 9° párrafo primero , Art. 16° fracciones I y III, Art. 17° fracciones I y II, Art. 21° párrafo segundo, Art. 27°, 40° párrafo primero y Art. 41 de la Ley de Planeación D.O.F. 23-05-2002.

Decreto, por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Ley de Planeación.
D.O.F. 13-06-2003 y D.O.F. 20-06-2004.

Decreto, por el que se reforma diversos artículos de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, D.O.F.
26-01-2005.

Decreto, por el que se adiciona la fracción IX al Art. 5°, a la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores,
D.O.F. 26-01-2006.

Decreto, por el que se adiciona una fracción XXX al Art. 28° de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores,
D.O.F. 24-06-2009

Decreto Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.
D.O.F. 28-11-2008.
D.O.F. 12-12-2011

ACUERDOS DEL EJECUTIVO.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud.
D.O.F. 19-10-1983.

Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo referente a familiares de los servidores públicos.
D.O.F. 11-02-1983.

Acuerdo que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión, para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.
D.O.F. 13-10-2005.

Acuerdo por el que se expiden reglas generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro, establecido en favor de los trabajadores al servicio de la Administración Pública Federal que estén sujetos al régimen obligatorio de la Ley del ISSSTE.
D.O.F. 04-05-1992.
Reforma D.O.F. 30-06-1992.

Acuerdo que establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud.
D.O.F. 27-01-1995.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

19

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios particulares de evaluación de los proyectos de alto impacto social que aplicará la Secretaría de Salud.

D.O.F. 22-11-2000.

Acuerdo por el que se crea el Consejo para el Desarrollo de los pueblos Indígenas como un órgano de asesoría y de apoyo técnico al Presidente de la República

D.O.F. 29-03-2001.

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. 20-03-2000.

Acuerdo que establece los lineamientos generales para la continuación del Programa de Ahorro de Energía en Inmuebles de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 15-03-2000.

Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública.

D.O.F. 31-12-2004.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación Electrónica en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como la presentación de las inconformidades por la misma vía.

D.O.F. 09-08-2000

Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción de la Administración Pública Federal, como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente.

D.O.F. 14-12-2005.

Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el Cuadro Básico para el Primer Nivel de atención médica y, para el Segundo y Tercer nivel, el catálogo de insumos.

D.O.F. 24-12-2002.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de iniciativa de leyes y decretos del Ejecutivo Federal

D.O.F. 9-09-2003

Acuerdo por el que se crea el consejo Nacional de Infraestructura como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente, con el objeto de coordinar, orientar y promover y fomentar las estrategias y acciones entre los sectores públicos y privado para el desarrollo integral de la infraestructura necesaria para el país

D.O.F. 19-04-2004



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

20

ACUERDOS SECRETARIALES

Acuerdo número 9.

Por el que se crean los comités internos para el Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud de Medicamentos, Equipo e Instrumental Médico, Material de Curación y Material de Información Científica de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

D.O.F. 23-06-1983.

Acuerdo número 10.

Que establece las normas de modernización administrativa para la organización de las unidades de la Secretaría de Salubridad y Asistencia

D.O.F. 22-06-1983.

Acuerdo número 18

Por el que se crea el Comité Interno de Nutrición de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

D.O.F. 10-11-1983.

Acuerdo número 22.

Que establece las normas y criterios para la racionalización de la actividad jurídica y de los procedimientos administrativos de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

D.O.F. 23-02-1984.

F.E. D.O.F 30-03-1984.

Acuerdo número 32.

Por el que los nombramientos de los servidores públicos de mandos medios y superiores deberán ser firmados, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, los acuerdos de coordinación para la descentralización de los servicios de salud y las demás disposiciones aplicables, por las autoridades que se mencionan

F.f. 17-08-1984

Acuerdo número 66.

Por el que se establece el comité de instrumentación del programa de mejoramiento de servicios de salud, México-BID.

D.O.F. 3-10-1986.

Acuerdo número 70.

Por el que se crea la Coordinación Técnica del Programa de Ampliación de Cobertura.

D.O.F. 5-03-1987.

Acuerdo número. 71.

Por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud

D.O.F. 20-04-1987.

Acuerdo número. 93.

Por el que se Crea el Comité Interno de Planeación de Recursos Humanos de la Secretaria de Salud.

D.O.F. 7-09-1990.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

21

Acuerdo número. 96.

Por el que se Crea la Comisión Interna de Administración y Programación de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 15-07-1991.

Acuerdo número. 112.

Sobre los Lineamientos que Deberán seguirse por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud para la publicación de los documentos que sean considerados de interés general.

D.O.F. 30-06-1993.

Acuerdo número. 130

Por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica

D.O.F.06-09-1995

Acuerdo número 132.

Por el que se crea el Comité Nacional de Salud Bucal.

D.O.F. 01-11-1995

ACLARACIÓN: D.O.F. 25-01-1996

Acuerdo por el que se reforma y adiciona el reglamento interior de la Auditoria Superior de la Federación

D.O.F. 15-04-2010

Acuerdo por el que se reestructura el Comité Nacional para la prevención y Control del Cáncer Cérvico Uterino y Mamario y cambia su denominación por la de Comité Nacional de Cáncer en la Mujer

D.O.F. 14-04-2004.

Acuerdo de Adscripción de las Distintas Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 13-12-1997.

Aclaración: D.O.F. 9-02-1998

Modificación: D.O.F. 7-05-1998.

Acuerdo por el que se establecen las bases para la instrumentación del Programa Nacional de Certificación de Hospitales.

D.O.F. 01-04-1999.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Atención al Envejecimiento.

D.O.F. 12-08-1999.

Acuerdo por el que se establecen las bases para la instrumentación del Programa Nacional de Certificación de Hospitales.

D.O.F. 01-04-1999

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporar al catálogo de medicamentos genéricos intercambiables.

D.O.F. 16-03-2004.

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios particulares de evaluación de los proyectos de alto impacto social que aplicará la Secretaría de Salud.

D.O.F.22-09-2000.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

22

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a Conocer las Reglas de Operación Específicas e Indicadores de Gestión y Evaluación del Programa de Ampliación y Cobertura.
D.O.F.15-03-2001

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional del Programa de acción Arranque Parejo en la Vida
D.O.F.30-10-2001

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación e indicadores de gestión y evaluación del Seguro Popular de Salud.
D.O.F.4-07-2003.

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación e indicadores de gestión y evaluación del Programa Comunidades Saludables.
D.O.F.25-03-2004.

Acuerdo por el que la Coordinadora General del Programa IMSS-Solidaridad publica las Reglas de Operación del programa IMSS-Solidaridad.
D.O.F. 15-03-2002

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación específicas e indicadores de gestión y evaluación del Programa Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.
D.O.F. 2-05-2006

Acuerdo por el que se emiten y publican las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Humano Oportunidades para el ejercicio fiscal 2006
D.O.F.1-02-2006

Acuerdo por el cual se establecen las Reglas de Operación e indicadores de evaluación y gestión del Programa de Apoyo a la Capacitación.
D.O.F. 21-04-2004.

Acuerdo que establece una nueva identificación gráfica para las instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 21-06-2002

Acuerdo por el que se delega en los titulares de las Coordinaciones Estatales de la Coordinadora Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la facultad que se indica.
D.O.F. 02-06-2002.

Acuerdo por el que se establecen las bases para el desarrollo del Programa Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
D.O.F. 20-09-2002.

Acuerdo para la difusión y transparencia del marco normativo interno de la gestión gubernamental
D.O.F. 06-12-2002.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación y supervisión de las estrategias. Los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el Ejercicio Fiscal 2008.
D.O.F. 28-12-2007.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

23

Acuerdo mediante el cual se expiden las políticas, bases y lineamientos que deberán seguirse en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción a los relacionados con la obra pública, que realicen las unidades administrativas competentes, el comité y subcomités de órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 28-02-2003.

Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades Administrativas de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 3-02-2004

Acuerdo por el que se establece la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos

D.O.F.28-04-2004

Acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-10-2000

Ultimas adiciones D.O.F. 1-02-2008.

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. 28-05-2003.

Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud. D.O.F. 03-02-2004.

Acuerdo por el se establece la aplicación obligatoria en las instituciones públicas y privadas del Sistema Nacional de Salud, de los componentes sustantivos y estratégicos del Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida y de la Vigilancia Epidemiológica Activa de las Defunciones Maternas.

D.O.F. 01-11-2004.

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.

D.O.F. 25-09-1996.

Acuerdos de Coordinación que celebran las secretarías de Salud, de Hacienda y Crédito Público, de Contraloría y Desarrollo Administrativo y los Estados, así como la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Secretaría de Salud, para la descentralización integral de los servicios de salud en las entidades.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

24

Entidad	Fecha	Entidad	Fecha
Nayarit	D.O.F. 11-10-1996	Guerrero	D.O.F.23-04-1997
Campeche	D.O.F. 11-10-1996	Jalisco	D.O.F.06-05-1997
San Luis Potosí	D.O.F. 14-10-1996	Tamaulipas	D.O.F.06-05-1997
Michoacán	D.O.F. 21-10-1996	Distrito Federal	D.O.F.03-07-1997
Oaxaca	D.O.F. 22-10-1996	Tabasco	D.O.F.25-07-1997
Baja California Sur	D.O.F. 30-10-1996	Sonora	D.O.F.29-07-1997
Morelos	D.O.F. 16-12-1996	Aguascalientes	D.O.F.30-07-1997
Coahuila	D.O.F. 07-02-1997	Chiapas	D.O.F.16-12-1997
Durango	D.O.F. 07-02-1997	Colima	D.O.F.04-02-1998
Nuevo León	D.O.F. 10-02-1997	México	D.O.F. 06-02-1998
Guanajuato	D.O.F. 10-02-1997	Veracruz	D.O.F. 09-02-1998
Puebla	D.O.F. 11-02-1997	Tlaxcala	D.O.F. 09-02-1998
Quintana Roo	D.O.F. 12-02-1997	Zacatecas	D.O.F. 11-03-1998
Sinaloa	D.O.F. 13-02-1997	Hidalgo	D.O.F. 08-04-1998
Yucatán	D.O.F. 14-02-1997	Chihuahua	D.O.F. 13-10-1998
Querétaro	D.O.F. 17-02-1997	Baja California	D.O.F.30-08-1999

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

- **COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE REGULACIÓN Y FOMENTO SANITARIO. SSA1**

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA1-1993, requisitos sanitarios que deben cumplir los sistemas de abastecimientos de agua para uso y consumo humano públicos y privados.
D.O.F. 12-08-1994.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA1-1993, requisitos sanitarios que debe cumplir la cisterna de un vehículo para el transporte y distribución de agua para uso y consumo humano.
D.O.F. 12-08-1994.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

25

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA1-1993, procedimientos sanitarios para el muestreo de agua para uso y consumo humano en sistemas de abastecimiento de agua públicos y privados.

D.O.F. 12-08-1994.

Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA2-1994, para la prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia.

D.O.F. 11-04-2000.

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.

D.O.F. 18-01-1996.

Modificación D.O.F. 22-11-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico.

D.O.F. 30-09-1999.

Modificación D.O.F. 22-08-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-169-SSA1-1998, para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

D.O.F. 19-11-1999.

Norma Oficial Mexicana NOM-172-SSA1-1998. Prestación de servicios de salud. Actividades auxiliares. Criterios de operación para la práctica de la acupuntura humana y métodos relacionados.

D.O.F. 07-05-2002

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2002. Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano publicada el 17 de julio de 2003

D.O.F. 20-01-2004

Aclaración. D.O.F. 20-01-2004.

B) COMITÉ CONSULTIVO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar.

D.O.F. 30-05-1994

Modificación D.O.F. 7-05-2002

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-1993 para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.

D.O.F. 26-01-1995.

Modificación D.O.F. 31-10-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.

D.O.F. 06-01-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA2-1993, Para el fomento de la salud escolar.

D.O.F. 03-10-1994.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

26

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

D.O.F. 17-01-1995

Modificación a la Norma D.O.F. 21-06-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-1993, para la prevención y control de la rabia.

D.O.F. 25-01-1995.

Modificación D.O.F. 24-01-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, para la prevención y control de las enfermedades bucales.

D.O.F. 06-I-1995.

Modificación: D.O.F. 21-01-1999.

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de cáncer del cuello del útero y de la mama en la atención primaria.

D.O.F. 16-01-1995.

Modificación a la Norma: D.O.F. 06-03-1998.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de la diabetes en la atención primaria.

D.O.F. 08-12-1994.

Modificación D.O.F. 18-01-2001 Aclaración a la modificación: D.O.F. 27-03-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-1994, para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.

D.O.F. 05-10-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica.

D.O.F. 11-10-1999.

Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, para la vigilancia, prevención y control del complejo teníasis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.

D.O.F. 21-08-1996.

Proyecto de Modificación: D.O.F. 11-09-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA2-1994, para la prevención y control de la brucelosis en el hombre en el primer nivel de atención.

D.O.F. 30-11-95.

Modificación D.O.F. 02-02-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-EM-002-SSA2-2003, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

D.O.F. 26-11-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

D.O.F. 15-09-2000.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

27

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-1999. para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial.

D.O.F. 17-01-2001.

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño.

D.O.F. 09-02-2001.

OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS.

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos 1996.

D.O.F. 15-11-1996.

Segunda actualización de la edición 2008 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos. D.O.F. 14-05-2009.

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico del Sector Salud.

D.O.F. 30-05-1997

Decimoquinta actualización D.O.F. 29-12-2003

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación.

D.O.F. 25-02-2004.

Última actualización D.O.F. 10-01-2007.

Reglas para la Operación del Ramo de Salud.

D.O.F. 24-05-2000.

Adición D.O.F. 26-04-2001.

Oficio-circular mediante el cual se dan a conocer las modificaciones al Acuerdo por el que se expide el manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 02-05-2001.

Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-08-2003

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal

D.O.F. 20-02-2004

Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 04-01-2006.

Manual de Percepciones de los Servicios Públicos de mando

D.O.F. 12-05-2008.

Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-07-2002.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

28

Criterios metodológicos para la identificación de las entidades federativas con mayor marginación social para efectos de la asignación de previsión presupuestal.

D.O.F. 29-12-2005

Políticas, bases y lineamientos que deberán observar los servidores públicos de las unidades administrativas y de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública.

D.O.F. 9-05-2006.

DISPOSICIONES INTERNACIONALES

Decreto por el que se Promulga el Código Sanitario Panamericano.

D.O.F. 28-06-1929.

ACLARACIÓN: D.O.F. 15-07-1929.

Protocolo Adicional del Código Sanitario Panamericano.

D.O.F. 15-07-1929.

Decreto que Promulga la Convención sobre el Instituto Indigenista Interamericano.

D.O.F. 17-06-1941.

Convenio para la Promulgación de la Organización Mundial de la Salud, así como el arreglo concerniente a la Office Internacional d' Higiene Publique.

D.O.F. 10-07-1948.

Resolución de la XXVI Asamblea Mundial de la que reforma la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, Artículos 34 y 35. Ginebra, Suiza el 24 de mayo de 1973.

D.O.F. 12-02-1975.

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. 19-12-1975

Decreto por el que se aprueba el texto de las Enmiendas a los Artículos 24 y 25 de la 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.31-01-1979, 21-11-1988, 19-07-1989.

Decreto Promulgatorio de la Modificación de los Artículos 24 y 25 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, adoptada en la 51ª. Asamblea Mundial de la Salud, durante su Décima Sesión Plenaria, celebrada el dieciséis de mayo de mil novecientos noventa y ocho.

D.O.F.29-08-2001



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

29

V. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud

(D.O.F. 19-01-2004, última reforma D.O.F.10-01-2011)

Artículo 16. Corresponde a los Directores Generales

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

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

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;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

30

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;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

31

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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

32

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 medico-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 edicamentos e insumos para la salud;

XV. Derogada



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

33

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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

34

VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD

MISIÓN:

Desarrollar e Impulsar el fortalecimiento de los servicios de salud y la universalidad de los mismos, a través del diseño e implementación de estrategias y herramientas de gestión innovadoras a fin de mejorar los servicios de salud sustentables y culturalmente y pertinentes con las necesidades de la población.

VISIÓN:

Ser una unidad referente que orienta, formula y monitorea políticas, planes, programas y proyectos de vanguardia que contribuyan a la mejora continua e integración del Sistema Nacional de Salud, mediante el uso de herramientas modernas de gestión, personal con competencia ética, profesional, intercultural y de género, sustentado en los principios de una gestión pública eficiente, transparente y que responda a preservar o restablecer la salud de la población en México.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

35

VII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002

BIEN COMUN

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

INTEGRIDAD

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

HONRADEZ

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

IMPARCIALIDAD

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

JUSTICIA

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

TRANSPARENCIA

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

36

RENDICION DE CUENTAS

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

GENEROSIDAD

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

IGUALDAD

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

RESPECTO

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

LIDERAZGO

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

37

VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.6.1 Dirección General

1.6.1.1 Dirección General Adjunta de Planeación de Infraestructura

1.6.1.1.1 Dirección de Estructura y Recursos para el Plan Maestro Sectorial

1.6.1.1.1.1 Subdirección de Evaluación Socio Económica

1.6.1.1.1.2 Subdirección de Lineamientos de Recursos para la Salud

1.6.1.1.1.3 Subdirección de Análisis de Costos de Infraestructura

1.6.1.1.2 Dirección de Plan Maestro Sectorial

1.6.1.1.2.1 Subdirección de Certificación de Necesidades

1.6.1.1.2.1.1 Departamento de Planeación de la Infraestructura

1.6.1.1.2.2 Subdirección de Plan Maestro de Infraestructura

1.6.1.1.2.2.1 Departamento de Transparencia de Información Pública

1.6.1.1.3 Dirección de Nuevos Modelos

1.6.1.1.3.1 Subdirección de Diseño de Herramientas Gerenciales

1.6.1.1.3.2 Subdirección de Diseño e Implementación de Instrumentos para la Innovación de Infraestructura

1.6.1.1.4 Dirección de Sistemas Gerenciales

1.6.1.1.4.1 Subdirección de Análisis de Oferta y Demanda para Integración de Redes

1.6.1.1.4.1.1 Departamento de Análisis de Información de Redes

1.6.1.1.4.2 Subdirección de Evaluación y Gestión de Redes

1.6.1.2 Dirección General Adjunta de Implantación de Sistemas de Salud

1.6.1.2.1 Dirección de Análisis de Costos, Tarifas y Facturación

1.6.1.2.1.1 Subdirección de Prestación Cruzada de Servicios de Salud

1.6.1.2.1.2 Subdirección de Sistemas de Costeo de Servicios de Salud

1.6.1.2.1.3 Subdirección de Inteligencia

1.6.1.2.2 Dirección de Desarrollo de Políticas de Medicamentos

1.6.1.2.2.1 Subdirección para la Innovación de Procesos

1.6.1.2.2.2 Subdirección de Políticas para el uso Racional y Seguro de Medicamentos

1.6.1.2.2.3 Subdirección de Monitoreo y Seguimiento de Políticas de Medicamentos



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

38

- 1.6.1.2.3 Dirección de Medicina Tradicional y Desarrollo Intercultural
 - 1.6.1.2.3.1 Subdirección de Atención a la Salud a los Pueblos Indígenas
 - 1.6.1.2.3.2 Subdirección de Interculturalidad en Servicios de Salud
 - 1.6.1.2.3.3 Subdirección de Sistemas Complementarios de Atención
- 1.6.1.2.4 Dirección de Desarrollo Organizacional para los Servicios de Salud
 - 1.6.1.2.4.1 Subdirección de Modelos Organizacionales
 - 1.6.1.2.4.2 Subdirección de Procesos Gerenciales
- 1.6.1.3 Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud
 - 1.6.1.3.1 Dirección de Planeación Estratégica y Coordinación Interinstitucional
 - 1.6.1.3.1.1 Subdirección de Planeación y Coordinación de Procesos Operativos en las Entidades Federativas
 - 1.6.1.3.1.1.1 Departamento Zona Norte
 - 1.6.1.3.1.1.2 Departamento Zona Sur
 - 1.6.1.3.1.2 Subdirección de Planeación Técnica
 - 1.6.1.3.1.2.1 Departamento de Dictaminación de Instrumental y Equipo Médico
 - 1.6.1.3.2 Dirección de Análisis y Supervisión de Procesos Operativos
 - 1.6.1.3.2.1 Subdirección de Certificación de Procesos
 - 1.6.1.3.2.1.1 Departamento de Vinculación con el SPSS
 - 1.6.1.3.2.2 Subdirección de Atención Normativa
 - 1.6.1.3.2.2.1 Departamento de Seguimiento a la Gestión de Recursos
 - 1.6.1.3.2.2.2 Departamento de Administración de los Procesos Normativos
 - 1.6.1.3.2.3 Subdirección de Control de Gestión
 - 1.6.1.3.2.3.1 Departamento de Monitoreo a la Operación
 - 1.6.1.3.2.3.2 Departamento de Gestión de la Información de Caravanas
 - 1.6.1.0.0.1 Coordinación Administrativa
 - 1.6.1.0.0.1.1 Departamento de Recursos Humanos y Procesos
 - 1.6.1.0.0.1.2 Departamento de Gestión Financiera
 - 1.6.1.0.0.1.3 Departamento de Recursos Materiales



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA MES AÑO

39

IX.

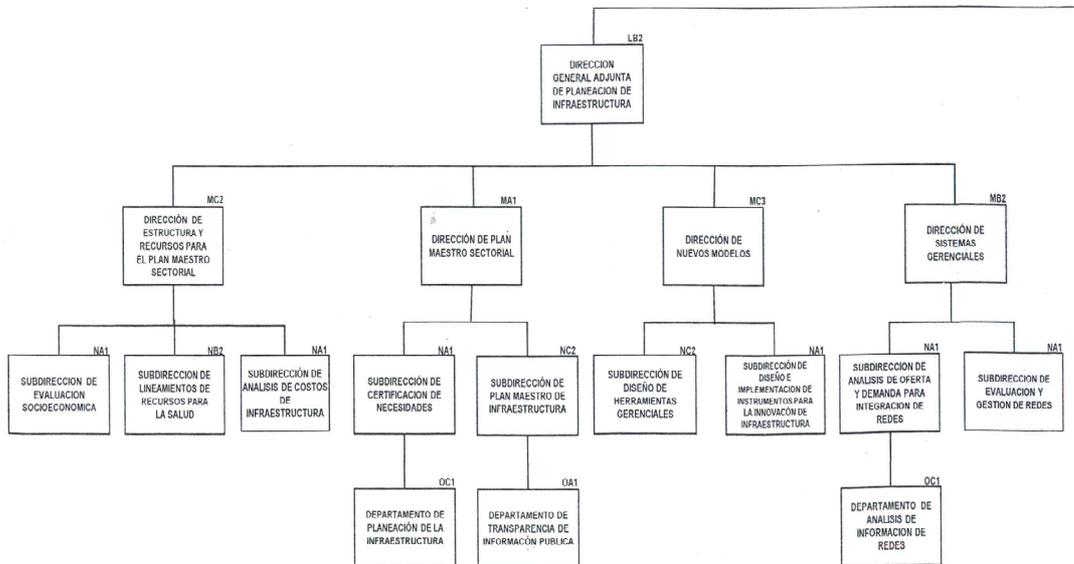


C

D

E

F



DICTAMINA SECRETARIA DE SALUD

C. SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LIC. LAURA MARTÍNEZ AMPUDIA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

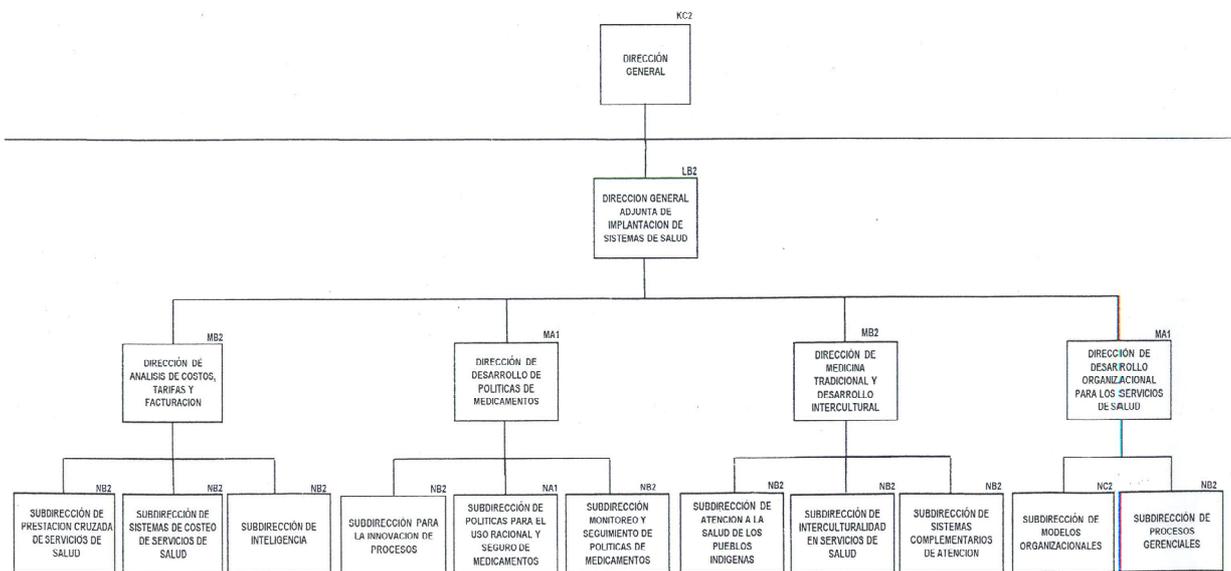
FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA MES AÑO

40

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: 1 de junio de 2011





MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE AUTORIZACIÓN

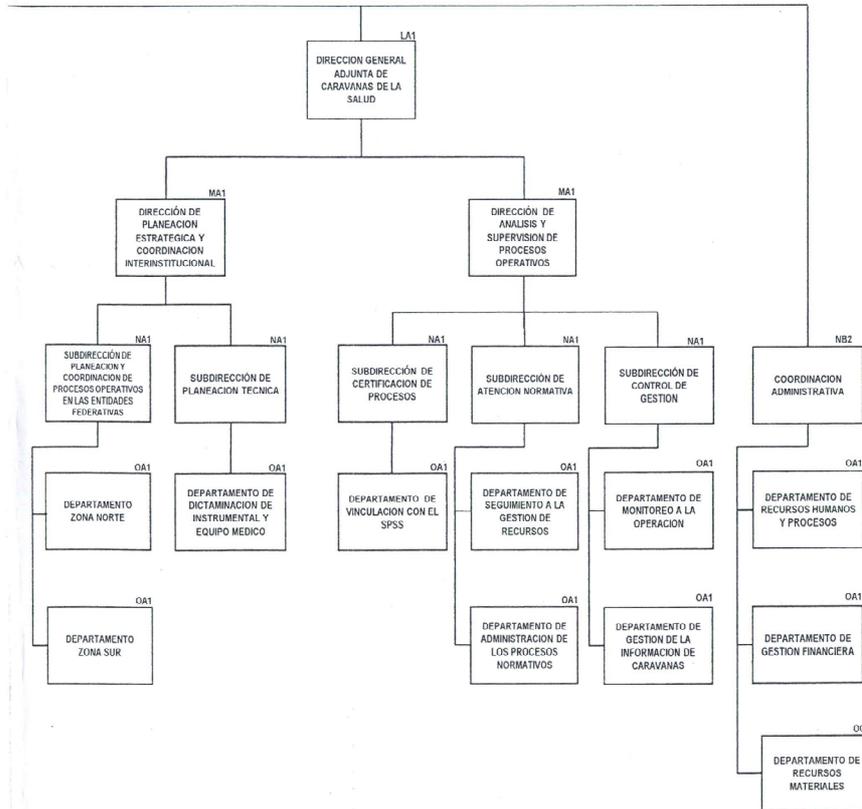
HOJA No.

DÍA MES AÑO

41

PLAZAS DE ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD

NIVEL	CANTIDAD	TOTAL
TOTAL		





MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

42



SECRETARÍA 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. SSFP/408/0168/2012
SSFP/408/DGOR/0252/2012
México, D. F., a 01 de marzo de 2012

LIC. LAURA MARTÍNEZ AMPUDIA
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS DE LA SECRETARIA DE SALUD
PRESENTE

Asunto

Con oficio No. DGPOP/07/000596, de fecha 17 de febrero de 2012, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de esa Secretaría, señala, que de conformidad con las "Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos", y el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, Capítulo II, numeral 11, fracción II, se establecen 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.

Comunica que el día 16 de enero de 2012, liberó entre otros, el escenario denominado "REFRENDO NIVEL CENTRAL 2012" y Folio SFP12120000029ING, correspondiente al refrendo de registro de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud (SSA), con vigencia 1 de enero de 2012.

Respuesta

Una vez que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, con base en la presente solicitud realizó el análisis organizacional y considerando que la SSA liberó el escenario a través del Sistema RH-net el 16 de febrero del 2012, esta Secretaría aprueba y registra el refrendo de la estructura orgánica de la Secretaría de Salud, con la vigencia solicitada, la cual permanece sin cambios en puestos y plazas, conforme al último registro que se tiene en esta Secretaría, que corresponde al 16 de julio de 2011.

El presente requerimiento no tiene impacto presupuestario, dado que se trata de un refrendo de la estructura orgánica de esa Dependencia; por lo que de conformidad con el Artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se obtuvo el inventario de plazas de servicios personales autorizado en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y se cuenta con el oficio DGPOP/07/000690, del 15 de febrero de 2012 de la SSA, mediante el cual nos remite las plantillas ocupacionales debidamente validadas y registradas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entre las cuales se encuentra la de esa Dependencia, documentos que corresponden por Unidad Responsable en el número de plazas de mando y enlace por nivel, con la estructura orgánica que se registra (638 áreas y puestos).

Apoyo Legal

- Artículo 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Artículos 19 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- Artículos 65 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 103, 104 y 126 de su Reglamento.
- Artículos 18, 23 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y su Reglamento.
- ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.

Seguimiento

La SSA 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.

Cabe hacer de su conocimiento que es necesario que esa Dependencia realice ante la SHCP la actualización de la plantilla 2012, correspondiente al cambio de denominación que sufrió la Dirección General de Asuntos Jurídicos por Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos. Lo anterior, a fin de dar congruencia al Reglamento Interior vigente y a lo registrado en esta Secretaría, ya que no podrá realizar modificaciones organizacionales en tanto no concluya con dicho requerimiento.

Adicionalmente le recordamos a usted considerar en los planteamientos de aprobación y registro de estructuras orgánicas y ocupacionales para el presente ejercicio, el seguimiento del Programa de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal (PMG 2008-2012), respecto del objetivo 3, estrategia 3.3 y línea de acción 3.3.2, para el indicador "Racionalización de las áreas administrativas en las Instituciones de la APF".

**APRUEBA
EL TITULAR DE LA UNIDAD**

**REGISTRA
EL DIRECTOR GENERAL**

RAÚL ARCEO ALONZO

CESAR ANTONIO OSUNA GÓMEZ

X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

43

1.6.1 DIRECCIÓN GENERAL

OBJETIVO

Fortalecer el Sistema Nacional de Salud a través de generar proyectos innovadores para la transformación y mejora de los servicios de salud, así como acercar los servicios de salud a la población, bajo un enfoque de equidad y en concordancia con las necesidades de la población y los objetivos de las políticas de salud.

FUNCIONES

Dirigir el análisis y desarrollo de propuestas en materia de innovación en los servicios de atención a la salud.

Determinar las oportunidades existentes en materia de innovación en los servicios de atención a la salud.

Determinar la pertinencia de las propuestas innovadoras para su incorporación a los servicios de atención a la salud.

Establecer comunicación y definir 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.

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.

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 Caravanas de la Salud.

Conducir la reestructuración organizativa de los Servicios Estatales de Salud, en el marco de la separación de funciones.

Dirigir la instrumentación de la política nacional de medicamentos para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud.

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.

Conducir el diseño y desarrollo de mecanismos e instrumentos para optimizar la asignación de recursos en los servicios de salud.

Coordinar a las entidades federativas y otras dependencias federales en opiniones, asesorías e



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

44

instrumentos para el análisis y elaboración de proyectos arquitectónicos de infraestructura médica para una mejor distribución de espacios y funcionamiento de la unidad, induciendo a tener mejor tecnología amigable al usuario y para el cuidado del medio ambiente, así como contribuir para que la ubicación, diseño y construcción cumplan con los requerimientos de un inmueble seguro, prestación de los servicios bajo cualquier contingencia o desastre natural con la normatividad vigente.

Generar 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 de Infraestructura Sectorial y coordinar a las instituciones del sector y unidades de la Secretaría para la integración del Plan Maestro Sectorial de recursos para la salud.

Promover 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, mediante el estudio e incorporación de herramientas gerenciales y de mejores prácticas.

Dirigir la rectoría del Programa Caravanas de la Salud y la supervisión operativa en las 31 entidades federativas y el Distrito Federal conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

Coordinar los mecanismos de financiamiento para asegurar la sustentabilidad del Programa Caravanas de la Salud.

Participar en la suscripción de los convenios específicos del Programa Caravanas de la Salud en materia de transferencia de recursos y establecimiento de obligaciones entre esta Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y las entidades federativas.

Establecer conjuntamente con las entidades federativas las metas del Programa Caravanas de la Salud con base en las disposiciones del Programa Sectorial de Salud 2007- 2012.

1.6.1.1 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE PLANEACION DE INFRAESTRUCTURA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

45

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 dictámenes técnicos (certificado de necesidad) y desarrollo de nuevos modelos de atención a la salud o la mejora de la infraestructura existente, congruente con las necesidades de la población y con los objetivos de las políticas de salud para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud.

FUNCIONES

Conducir el análisis de los recursos existentes de las unidades médicas (recursos humanos, de infraestructura, equipamiento, medicamentos e insumos) por medio de talleres de trabajo regionales, con el fin de determinar las deficiencias y necesidades, para satisfacer la demanda de la población.

Proponer y formular planes de acción, criterios de evaluación e indicadores mediante la elaboración de estudios metodológicos, 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.

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, llevar a cabo su ejecución e informar sobre los avances.

Proponer la formulación de criterios, lineamientos, instrumentos y herramientas por medio de un documento de trabajo para mejorar el proceso de planeación de recursos para la salud, considerando la información existente y las metodologías aplicadas en las diferentes instituciones del sector y dentro de la Secretaría.

Proponer 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.

Proponer los lineamientos y procedimientos de planeación y articulación de las redes de servicios de salud en las diferentes reuniones de trabajo y talleres regionales y nacionales para lograr una cobertura nacional a las necesidades de la población receptora: desde la promoción y prevención, la detección oportuna hasta el tratamiento terapéutico.

Asesorar 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 alinearlos con la estrategia nacional, congruencia con las necesidades y características culturales de la población y los criterios del modelo de atención a la salud, para alcanzar la cobertura universal en el marco del Sistema Nacional de Salud.

Conducir el análisis de la capacidad de oferta de servicios y la demanda de la población, detectando y



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

46

midiendo las necesidades para plantear soluciones bajo el esquema de redes complementarias de servicios de salud.

Emitir y promover propuestas de diseño de nuevos espacios para la atención a la salud formulando guías y documentos de trabajo y de consulta que satisfagan las nuevas necesidades de la población e incorporen nuevas tecnologías para impulsar a un desarrollo de infraestructura médica más funcional, enfocada a los usuarios.

Conducir la recopilación y el análisis de proyectos de infraestructura física en salud por medio de un documento integrador para obtener y promover las mejores prácticas en los servicios de salud de las entidades federativas

Asesorar a las entidades federativas en 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.

Participar en 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

Participar en la propuesta de modificaciones a 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.

Proponer 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

47

OBJETIVO

Dirigir la integración de recursos humanos, de infraestructura, medicamentos e insumos a través de la elaboración de estudios socioeconómicos, que permitan innovar en materia de estructura y costos y que sean considerados en el Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Salud (PMS).

FUNCIONES

Supervisar la evaluación de la factibilidad de acciones de infraestructura que solicita cada entidad federativa, con el apoyo del Plan Maestro de Infraestructura, indicadores de infraestructura y los criterios específicos de cada Fuente de Financiamiento, con la finalidad de lograr una priorización de los recursos financieros atendiendo a las necesidades del Plan Nacional de Salud.

Promover ante las diversas fuentes de financiamiento (Fondo de Previsión Presupuestal 2%, Presupuesto de Egresos de la Federación y la Comisión Nacional para el Desarrollo de Pueblos Indígenas) recursos financieros, presentando diversos escenarios presupuestales que cumplan con la normatividad dependiendo la fuente de financiamiento con la finalidad de que la entidad cuente con suficiencia presupuestal para acciones de Infraestructura Física.

Coordinar el análisis de los avances físicos – financieros de las entidades ejecutoras, de los proyectos de obra pública y/o adquisición de equipo, solicitando los formatos requeridos indicando los calendarios de envío y visitando algunas obras en ejecución, para las acciones a cargo de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, con la finalidad de emitir informes a diferentes áreas tanto de la Secretaría de Salud como de otras Dependencias Federales.

Proponer modelos de plantillas "tipo" que permitan mejorar los servicios de salud en las unidades médicas del Sector, mediante un sistema de control y seguimiento, para lograr la óptima utilización del recurso humano en la prestación de los servicios de salud a la población usuaria y beneficiaria.

Organizar estudios de evaluación socio-económica favoreciendo la toma de decisiones relacionadas con el Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Salud (PMS) para la prestación de los servicios de salud a la población beneficiaria.

Promover lineamientos apegados a la norma aplicable para la integración de estudios de evaluación socio-económica para que apoyen la toma de decisiones relacionadas con el Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Salud (PMS).

Evaluar el costo beneficio y costo efectividad de la inversión, de la operación y contratación de personal realizando estudios socioeconómicos de los servicios de salud para eficientar y optimizar la operación.

Dirigir la determinación de insumos y servicios estándar en unidades médicas, a través de un diagnóstico previo, para la integración del Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Salud que permite una óptima atención a la población beneficiaria.

Analizar los resultados de la evaluación de factibilidad de las acciones de infraestructura que solicita cada entidad federativa, con la finalidad de lograr una priorización de los recursos financieros atendiendo a las



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

48

necesidades del Plan Nacional de Salud.

Coordinar, vigilar y promover la implantación de innovaciones en materia de estructura y costos para optimizar la aplicación de los mismos.

Coordinar la creación de un centro de información sobre costos de los recursos para la salud haciendo una recopilación de datos relacionados que sirva de referencia para la toma de decisiones encaminadas a brindar una atención eficaz y eficiente.

Promover la planeación estatal de estructura y costos y calificarlos en función de criterios previamente establecidos, a fin de proveer información soporte a las dependencias o entidades federales que tengan entre sus atribuciones transferir recursos financieros a las entidades federativas que puedan destinarse a su optimización.

Organizar estudios de evaluación socio-económica para la prestación de servicios de salud que permitan la toma informada de decisiones relacionadas con el Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Salud (PMS).

Aplicar políticas de costos y otros elementos del presupuesto para cumplir con el Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Salud.

Asesorar a las instituciones del sistema nacional de salud para cumplir con el Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Salud.

1.6.1.1.1.1 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACION SOCIOECONOMICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

49

OBJETIVO:

Elaborar estudios de evaluación socio-económica y diseñar metodologías para la integración de estudios costo-efectividad, impulsando la creación de un centro de información para compilar los proyectos realizados y proyectos innovadores así como costos efectivos que ayuden a proponer mejoras y que apoyen la toma de decisiones relacionadas con el Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Salud.

FUNCIONES

Definir mecanismos para implementar los lineamientos para la integración de estudios de evaluación socio-económica, cumpliendo las normas emitidas por las autoridades financieras relacionadas con la realización de proyectos y programas de inversión y de apoyar la toma de decisiones vinculadas al Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Salud, para poder brindar más y mejores servicios de salud para la población más vulnerable del país.

Diseñar instrumentos para identificar proyectos innovadores y costo-efectivos a través de análisis regionales que ayuden a implementar mejoras, para promover sinergias a favor de mejores servicios de salud para la población usuaria o derechohabiente.

Evaluar el impacto de las acciones de infraestructura destinadas a mejorar los servicios de salud con el fin de elaborar reportes que coadyuven a impulsar la mejora continua y que retroalimenten el mecanismo de realización de la evaluación socio-económica, buscando siempre las mejores condiciones en cuanto a costo y beneficio para la población objetivo y la comunidad.

Proponer Metodologías de evaluación socio-económica con base en los instrumentos de planeación, para apoyar la toma de decisiones relacionadas con el Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Salud con el fin de mejorar la optimización de los recursos.

Evaluar el costo efectividad de la implantación de proyectos innovadores por medio de los estudios y análisis pertinentes que impacten en la atención efectiva de los servicios de salud, en el marco del Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Salud, para optimizar los recursos destinados a este rubro y mejorar la atención médica que se presta a la comunidad.

Definir y mantener actualizadas las fuentes de información que deberán utilizarse para la elaboración de los estudios de evaluación socio-económica de proyectos y programas de inversión, con el fin de transparentar los resultados respectivos, y así garantizar que efectivamente se realicen los programas y proyectos de inversión que en términos de costos y beneficios sean la mejora alternativa para la población objetivo y del país.

Integrar una base de datos con los proyectos implantados a través de la captura de información generada que sirva para consulta y acervo en medios, que permita dar seguimiento y transparentar la información relacionada con el Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Salud a la cual tendrán acceso las autoridades de los distintos órdenes de gobierno y la ciudadanía en general.

Diseñar y administrar un centro de información sobre costos de los recursos para la salud haciendo una recopilación de datos relacionados que sirva de referencia para la toma de decisiones, para transparentar



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

50

la información y generar informes a distintos niveles de autoridad, inclusive de la ciudadanía.

Difundir proyectos, avances y mejoras relacionadas con costos de las instituciones del Sistema Nacional de Salud, a través de medios electrónicos para impulsar la mejora de los servicios de salud y promover y aprovechar el aprendizaje de las experiencias de éxito a favor de la sociedad mexicana.

1.6.1.1.1.2 SUBDIRECCIÓN DE LINEAMIENTOS DE RECURSOS PARA LA SALUD



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

51

OBJETIVO

Establecer y supervisar los lineamientos que servirán de base para el empleo y estimación de recursos (humanos, de infraestructura, medicamentos e insumos) destinados a las unidades médicas, en el marco del Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Salud, apoyando a las entidades federativas en la planeación de costos, para definir insumos y servicios estándar, para promover la estandarización de la prestación de servicios de salud en las unidades médicas del sistema nacional de salud.

FUNCIONES

Definir lineamientos apegados a la norma aplicable orientados a hacer un uso racional de los recursos en unidades médicas en el marco del Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Salud, para lograr ahorros que permitan mejorar la cobertura de servicios de salud para la comunidad.

Promover la planeación estatal de estructura y recursos para la salud y calificarlos en función de criterios previamente establecidos, a fin de lograr que se destinen recursos financieros para necesidades reales de la población beneficiaria de los servicios de salud.

Implantar políticas de costo y otros elementos del presupuesto, asesorando a las instituciones del sistema nacional de salud, con la finalidad de alinear los recursos para la salud requeridos en las unidades médicas con el Plan Maestro Sectorial.

Determinar necesidades de capital humano para la prestación de servicios de salud, a través de un análisis previo, con la finalidad de mejorar los servicios de salud puestos a disposición de los usuarios o derechohabientes de los mismos.

Determinar insumos y servicios estándar por tipo de unidad médica, a través de un diagnóstico previo, para la integración del Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Salud para orientar la utilización de recursos bajo criterios de uso racional.

Supervisar la utilización de lineamientos en su ámbito de aplicación, a través de un seguimiento puntual de los mismos, para evaluar su efectividad y determinar áreas de oportunidad que permitan lograr una mejor utilización de los recursos destinados a la prestación de los servicios de salud a la población usuaria o beneficiaria.

Definir mecanismos para aprovechar las sinergias entre las instituciones del Sistema Nacional de Salud a favor de la aplicación óptima de recursos en las unidades médicas para mejorar los servicios de salud que se ofrecen a la población usuaria o beneficiaria.

Colaborar en la sistematización de información relacionada con los recursos para la salud en el marco del Plan Maestro Sectorial, para transparentar esta información y sentar las bases para un proceso de mejora continua en la aplicación de recursos que se traduzcan en mejores servicios de salud para la población.

1.6.1.1.1.3 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE COSTOS DE INFRAESTRUCTURA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

52

OBJETIVO

Supervisar la gestión de recursos financieros de las entidades, mediante las diversas fuentes de financiamiento (Presupuesto de Egresos de la Federación, Fondo de Previsión Presupuestal 2% y Comisión Nacional para el Desarrollo de Pueblos Indígenas) con la finalidad de cumplir con la normatividad vigente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

FUNCIONES

Evaluar la viabilidad de las acciones de infraestructura que solicita cada entidad federativa, con el apoyo del Plan Maestro de Infraestructura, indicadores de infraestructura y los criterios específicos de cada Fuente de Financiamiento, con la finalidad de lograr una priorización de los recursos financieros atendiendo a las necesidades del Plan Nacional de Salud.

Asesorar y evaluar los Proyectos de Infraestructura prioritarios que tenga a cargo la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, para que se registre en la cartera de inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme a los lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión.

Colaborar en la actualización de la Guía de Evaluación de Proyectos de Inversión, identificando las actualizaciones a la normatividad, con la finalidad de que las entidades cuenten con un documento que sirve como guía para la elaboración de los diversos estudios solicitados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Promover ante las diversas instancias (Fondo de Previsión Presupuestal 2%, Presupuesto de Egresos de la Federación y La Comisión Nacional para el Desarrollo de Pueblos Indígenas) recursos financieros, presentando diversos escenarios presupuestales que cumplan con la normatividad dependiendo la fuente de financiamiento con la finalidad de que la entidad cuente con suficiencia presupuestal para acciones de Infraestructura Física.

Elaborar informes ejecutivos, utilizando las bases de datos generadas, para la toma de decisiones y la satisfacción de necesidades de información de las áreas internas y externas de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.

Coordinar el análisis de los avances físicos – financieros de las entidades ejecutoras, de los proyectos de obra pública y/o adquisición de equipo, solicitando los formatos requeridos e indicando los calendarios de envío y visitando algunas obras en ejecución emitiendo informes a diferentes áreas tanto de la Secretaría de Salud como de otras Dependencias Federales.

Coordinar la elaboración de los convenios de colaboración y anexos de los recursos autorizados por el Fondo de Previsión Presupuestal 2% para los proyectos de infraestructura física y/o equipamiento, para concretar los acuerdos y responsabilidades que deberán de realizarse a cada proyecto autorizado.

Verificar que los documentos de los proyectos de infraestructura física cumplan con la normatividad vigente, conforme a las necesidades de cada fuente con el objetivo de evitar posibles observaciones del Órgano Interno de Control.

Evaluar e integrar diversos informes de los programas y proyectos de inversión que solicitan las diversas áreas de la Secretaría de Salud, procesando la información recibida para la elaboración del documento de



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

53

planeación.

Elaborar el documento de Planeación de la Secretaría de Salud, con la información remitida por las diversas unidades médicas y entidades, para estar en posibilidad de incorporar proyectos y programas de inversión en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Difundir los Criterios de Dictaminación para los Certificados de Necesidad, brindándole la información necesaria, para la unificación de las solicitudes de las entidades

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

54

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

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

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

Definir los objetivos de calidad de los procesos del área, vigilando la satisfacción del cliente, para obtener con la base sobre la cual se dé seguimiento al cumplimiento de las actividades de los diferentes niveles de la organización, mejorando los tiempos y cargas de trabajo.

Coordinar las solicitudes de información de la Unidad de Enlace de la Secretaría de Salud, emitiendo las respuestas solicitadas con la finalidad de dar cumplimiento de la Ley Federal de Acceso a la información Pública Gubernamental.

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.

Fijar 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.

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

Organizar 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.

Organizar 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.

Difundir los Planes Maestros Sectoriales tres veces por año, facilitando su acceso a las áreas involucradas, con la finalidad de que se cuente con un documento con 4 referencias de calendario anual.

Difundir los Criterios de Dictaminación para los Certificados de Necesidad, brindándole la información necesaria, para la unificación de las solicitudes de las entidades.

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

1.6.1.1.2.1 SUBDIRECCION DE CERTIFICACION DE NECESIDADES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

55

OBJETIVO

Proponer y conducir 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

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.

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.

Asesorar a las entidades federativas sobre el proceso de certificación de necesidades, brindándoles la información necesaria, con la finalidad de apoyarlos en la elaboración de sus planes maestros de infraestructura y estén acordes con las necesidades de la población.

Mantener actualizados los registros de dictaminaciones y certificados de necesidad, mediante la alimentación de las base de datos, para evitar la duplicidad de las solicitudes.

Determinar necesidades y oportunidades para la planeación de infraestructura física en salud, mediante la investigación de nuevos modelos, para proponer nuevos procesos de ordenamiento

Promover 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.

Promover 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.

Elaborar 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.

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.

1.6.1.1.2.1.1 DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

56

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

Identificar y elaborar propuestas para hacer más eficientes los procesos de planeación de la infraestructura física de los servicios de salud, para minimizar los costos provenientes de infraestructura y maximizar la calidad de la atención en los servicios de salud

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.

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

Instrumentar propuestas para la actualización de los diagnósticos de infraestructura física en salud, mejorando la red existente de servicios de salud

Diseñar las acciones para instrumentar la certificación de necesidades de la infraestructura física en salud para su aplicación, con la finalidad de estar en posibilidad de consolidar mediante análisis la integración del Plan Maestro de Infraestructura

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

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

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

Elaborar informes sobre las propuestas generadas para 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

1.6.1.1.2.2 SUBDIRECCIÓN DE PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

57

OBJETIVO

Proponer y conducir 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

Elaborar 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.

Determinar necesidades y oportunidades para la planeación de la infraestructura física en salud para proponer nuevos procesos de ordenamiento

Promover y supervisar el diagnóstico sobre la infraestructura física en salud, con la finalidad de planear nuevos proyectos.

Elaborar las propuestas orientadas a la innovación en materia de planeación de infraestructura física en salud para controlar la creación de la misma.

Establecer criterios, lineamientos, políticas, normas e instrumentos que regulen en proceso de planeación y reordenamiento de la infraestructura física en salud, con la finalidad de conducir las acciones de mejora en dicho proceso.

Intervenir 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

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.

Elaborar informes sobre las propuestas generadas en materia de planeación de infraestructura física en salud con la finalidad de documentar la mejora de los procesos.

Asesorar 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 acordes con las necesidades de la población

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 obra nueva.

Dictaminar las solicitudes de certificación de necesidades de infraestructura física para mantener un control de los nuevos proyectos.

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.

1.6.1.1.2.2.1 DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA DE INFORMACION PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

58

OBJETIVO

Gestionar la información solicitada conforme a la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental 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 a la información pública.

FUNCIONES

Elaborar las solicitudes de información, conforme a la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental, con la finalidad de proveer lo necesario para garantizar el acceso a toda persona a la información pública

Dar trámite a las peticiones ciudadanas, mediante la gestión de las solicitudes, con la finalidad de cumplir con lo estipulado por la cultura de atención ciudadana.

Requerir información diversa a las 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

Dar seguimiento a 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

Controlar 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

Concentrar 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

Actualizar el Sistema de Gestión de Calidad, mediante el seguimiento de los indicadores de calidad, para mantener estable la eficacia de los procesos

Verificar el cumplimiento de los objetivos de calidad, vigilando se cumpla con la satisfacción del cliente, y así contar con los elementos necesarios para proponer nuevos indicadores.

1.6.1.1.3 DIRECCIÓN DE NUEVOS MODELOS



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

59

OBJETIVO

Aportar 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 la unidad, favoreciendo la incorporación de tecnología amigable al usuario y para el cuidado del medio ambiente de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.

FUNCIONES

Analizar 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.

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.

Asesorar 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 coadyuvar en la oferta de los servicios con instalaciones más funcionales y dignas.

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 más seguros.

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.

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 un mejor modelo de Unidad Médica.

Aportar 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.

Coordinar y asesorar en la elaboración de proyectos arquitectónicos de infraestructura en salud realizados por las entidades federativas por medio de talleres de trabajo para lograr diseños más seguros y funcionales para cualquier contingencia o desastre natural.

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.

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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

60

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.

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 obtener mayor calidad, funcionalidad e interrelación entre los espacios de salud.

Realizar 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.

1.6.1.1.3.1 SUBDIRECCION DE DISEÑO DE HERRAMIENTAS GERENCIALES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

61

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 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

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.

Participar en el diseño de herramientas que apoyen la gestión de las contraprestaciones en el intercambio de servicios de gineco-obstetricia.

Identificar modelos de unidades médicas para el diseño de nueva infraestructura en salud.

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.

Identificar y concentrar normatividad vigente en materia de salud para su aplicación en proyectos de equipamiento e infraestructura médica.

Recibir, atender o canalizar 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.

Hacer uso de herramientas de georreferencia para identificar unidades médicas resolutivas específicas en el país, así como aquellos lugares donde es necesario fortalecer con infraestructura hospitalaria.

Diseñar herramientas para la actualización de unidades resolutivas de atención gineco- obstétricas entre el IMSS, ISSSTE y Secretaría de Salud.

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.

Publicar 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.

1.6.1.1.3.2 SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS PARA LA INNOVACION DE INFRAESTRUCTURA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

62

OBJETIVO

Promover 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 ambientes, 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

Generar 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

Diseñar mejoras continuas relacionadas con la innovación en el diseño de proyectos arquitectónicos, por medio de una metodología de auto evaluación de los proyectos arquitectónicos del sistema de salud, para su aplicación en los proyectos de infraestructura en salud de las entidades federativas.

Diseñar indicadores de infraestructura en salud (indicadores de superficie de construcción decobertura), 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.

Concentrar 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.

Implantar y promover con las entidades federativas los modelos conceptuales de unidades médicas generados en la Secretaria de Salud, mediante una guía estratégica, para el mejoramiento de las redes de servicios de salud.

Evaluar 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.

Elaborar propuestas innovadoras con base en los procesos de atención de usuarios en unidades médicas para mejorar el diseño de proyectos arquitectónicos.

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.

Analizar 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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

63

implementación de acciones de fortalecimiento.

Participar en los talleres de planeación de infraestructura en salud con la difusión de instrumentos de innovación de diseño en infraestructura en salud, para mejor aprovechamiento de los recursos financieros que son otorgados por diferentes programas.

Apoyo 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.

1.6.1.1.4 DIRECCIÓN DE SISTEMAS GERENCIALES



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

64

OBJETIVO

Promover 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

Coordinar el establecimiento de criterios para el análisis y evaluación de las propuestas para el desarrollo de sistemas gerenciales de atención a la salud.

Conducir el diseño de propuestas en herramientas, procesos y estrategias para la gerencia de la atención a la salud.

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.

Coordinar la asesoría a autoridades estatales en materia de innovación de procesos, herramientas gerenciales y gerencia estratégica de la atención a la salud.

Dirigir el diseño y aplicación de pruebas piloto relacionadas con sistemas gerenciales de atención a la salud.

Coordinar la promoción de elaboración de propuestas orientadas al desarrollo de sistemas gerenciales de la atención a la salud.

Conducir el análisis y evaluación de la información nacional e internacional en materia de sistemas gerenciales de atención a la salud.

Dirigir la asesoría a autoridades estatales correspondientes para la detección de necesidades y oportunidades relativas a los sistemas gerenciales de atención a la salud.

Contribuir en la realización de encuentros nacionales y estatales para el análisis y discusión sobre sistemas gerenciales de la atención a la salud.

Proponer mecanismos de integración y fortalecimiento de los sistemas gerenciales de atención a la salud para promover el uso eficiente de los recursos.

Promover la difusión de mejores prácticas de los sistemas gerenciales de atención a la salud que faciliten la integración del sector salud.

1.6.1.1.4.1 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE OFERTA Y DEMANDA PARA INTEGRACIÓN DE



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

65

REDES

OBJETIVO

Determinar las necesidades de servicios de salud con base en el análisis de oferta y demanda para contribuir en la integración y fortalecimiento de redes de atención a la salud que permitan el uso eficiente de los recursos y mejorar el acceso y la prestación de los servicios.

FUNCIONES

Diagnosticar las necesidades de servicios de salud, con base en el análisis de la oferta y demanda que permitan definir la integración y fortalecimiento de las redes de servicios.

Concentrar la información de las redes de servicios de atención a la salud, mediante un sistema sectorial para facilitar el diagnóstico y el análisis de la oferta y la demanda.

Contribuir en el diseño e implementación de proyectos sobre redes de servicios, a través de propuestas basadas en la información captada del sector para integrar y fortalecer las redes identificadas.

Promover la colaboración de las instituciones del sector salud, a través del reporte de información eficiente, veraz y oportuna que permita un análisis robusto sobre la planeación de la oferta y demanda de servicios de salud.

Generar herramientas que agilicen el procesamiento de la información de la oferta y la demanda de servicios de salud para apoyar en la toma de decisiones en la conformación de redes de servicios de salud, para elaborar propuestas de nuevas redes de servicios o propuestas de mejorar las existentes.

Organizar y promover la difusión de los resultados del análisis de la oferta y demanda de servicios entre los actores vinculados a las redes de servicio que les permita identificar áreas de oportunidad en la prestación del servicio.

Establecer criterios y métodos para el envío y recepción de la información, a través de un procedimiento previamente establecido, para apoyar la elaboración de diseños innovadores de redes de servicios.

Asesorar a las autoridades estatales correspondientes para la detección de necesidades y oportunidades relativas a los sistemas gerenciales en las redes de atención a la salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

66

1.6.1.1.4.1.1 DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACION DE REDES

OBJETIVO

Procesar 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

Identificar, recabar, procesar y analizar 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.

Elaborar informes vinculados a las redes de servicios de salud que sirvan de apoyo para la gestión de las redes de servicios de salud.

Organizar y sistematizar la información referente a redes de servicios de salud, para ponerla a disposición para su consulta y análisis.

Identificar 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.

Identificar 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.

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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

67

1.6.1.1.4.2 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE REDES

OBJETIVO

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

FUNCIONES

Definir 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.

Promover, 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.

Diagnosticar 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.

Elaborar informes y dictámenes técnicos sobre las propuestas emitidas por las entidades para la creación de redes para su difusión y aprovechamiento.

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.

Promover la colaboración interinstitucional a través de una comunicación oportuna y permanente con la finalidad de optimizar el uso de redes de servicios.

Verificar la aplicación de las estrategias nacionales de promoción y prevención para una mejor salud con el uso óptimo de las redes de servicios de atención a la salud.

Promover encuentros nacionales y estatales para el análisis y discusión sobre sistemas gerenciales sobre la evaluación y gestión de redes de atención a la salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

68

1.6.1.2 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE SALUD

OBJETIVO

Conducir y asesorar la implantación de estrategias, a través de proyectos de costos, intercambio de servicios y la sensibilización intercultural del personal de salud, con la finalidad de que se contribuya a la utilización eficiente de los recursos y al aprovechamiento de la capacidad resolutive de las unidades médicas de la Secretaría de Salud.

FUNCIONES

Conducir estrategias de formación y capacitación de directivos de los servicios de salud a fin de que cuenten con conocimientos actualizados.

Asesorar en la implantación de estrategias de desarrollo de habilidades gerenciales para que el personal de salud cuente con las herramientas necesarias para el mejor desempeño de sus funciones.

Emitir criterios de seguimiento y evaluación del cambio en la cultura organizacional, para integrar equipos sólidos de trabajo.

Proponer un programa para el desarrollo, fortalecimiento, autorregulación y legalización de la Medicina Tradicional Mexicana, con la finalidad de promover el desarrollo de organizaciones de Médicos Tradicionales Mexicanos.

Asesorar 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.

Proponer innovaciones para los servicios de salud con sensibilidad intercultural y contribuir a la sensibilización de los proveedores de servicios de salud.

Asesorar a las instituciones del sector y a los servicios de salud de las entidades federativas en materia de interculturalidad.

Evaluar necesidades de mejora y apoyar a los servicios de salud en sus procesos de demanda, adquisición y distribución de medicamentos, para el mejor aprovechamiento de sus recursos.

Jerarquizar prioridades en los procesos de adquisición de medicamentos e insumos para la salud, en las instituciones de salud de las entidades federativas y otras instituciones del sector, para mejorar el abasto de medicamentos.

Conducir a la innovación y mejora en los procesos para la determinación de los costos de los servicios de salud, a fin de optimizar recursos.

Asesorar a las entidades en el desarrollo de metodologías que permitan determinar los costos de las intervenciones de salud, a fin de homologar la forma en la que se definen los costos.

Conducir el desarrollo de estrategias para determinar 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

69

1.6.1.2.1 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

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 hemerobibliográficas y en medios electrónicos para disponer del sustento técnico y metodológico de esos temas.

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.

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.

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.

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.

Coordinar, mediante criterios lógicos de clasificación, la integración y organización de la información requerida para la determinación de costos.

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.

Coordinar la definición de instrumentos técnicos para llevar a cabo la prestación cruzada de servicios de salud interinstitucionales.

Dirigir la integración de la propuesta de modificación al reglamento de la Ley General de Salud en materia de subrogación de servicios de salud, aplicando los lineamientos que para el efecto existan en la institución, para proponer el sustento jurídico necesario para el proceso de subrogación.

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.

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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

70

1.6.1.2.1.1 SUBDIRECCIÓN DE PRESTACIÓN CRUZADA DE SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO

Promover 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

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.

Elaborar 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.

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.

Integrar 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.

Apoyar 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.

Concentrar los estudios de evaluación económica, mediante el uso de criterios lógicos de clasificación, para determinar los servicios de salud susceptibles de subrogar.

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.

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.

Integrar 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.

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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

71

1.6.1.2.1.2 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

Definir 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.

Diagnosticar 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.

Definir 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.

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.

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.

Definir los costos de los servicios de salud, aplicando principios metodológicos sólidos que permitan obtener información para la toma de decisiones.

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.

Verificar el uso de la información de costos obtenida, para obtener métricas que retroalimenten el proceso de obtención de costos de los servicios.

Proponer la estrategia de diseño y colaboración interinstitucional en materia de prestación de servicios de salud con las autoridades del sector, con el propósito de apoyar el establecimiento de un marco de referencia para la interacción entre los participantes.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

72

1.6.1.2.1.3 SUBDIRECCIÓN DE INTELIGENCIA

OBJETIVO

Generar 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.

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.

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.

Compilar, clasificar, organizar y depurar 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.

Generar 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.

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.

Definir 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.

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.

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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

73

1.6.1.2.2 DIRECCION DE DESARROLLO DE POLITICAS DE MEDICAMENTOS

OBJETIVO

Definir y dirigir un diseño de desarrollo y seguimiento a la política nacional de medicamentos, mediante modelos que promuevan el suministro eficiente y oportuno de medicamentos e insumos para la salud en el país, con el fin de contribuir a elevar la esperanza de vida de los mexicanos y mexicanas.

FUNCIONES

Coordinar el diseño, desarrollo, implantación y seguimiento de la política nacional de medicamentos mediante mecanismos normativos que consideren al sector para lograr la consolidación de los esfuerzos realizados en el país.

Supervisar los estudios de farmacoeconomía a través de la revisión de la metodología y de la información utilizada, así como de los resultados obtenidos, a fin de favorecer la toma de decisiones relacionadas con medicamentos esenciales para la prestación de los servicios de salud.

Proponer mejoras para la política nacional de medicamentos, a los sistemas de insumos para la salud a través de reformas legales, lineamientos o modelos a fin de obtener resultados tangibles para el usuario de los servicios de salud que se traduzcan en un mejor acceso a medicamentos.

Apoyar la innovación y mejora en los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, mediante la captación y difusión de mejores prácticas, así como de la detección de áreas de oportunidad en normas y procedimientos, a fin de optimizarlos y mejorar su transparencia en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

Promover la implantación de sistemas de calidad en la cadena de suministro de insumos para la salud mediante estándares emitidos por organizaciones especializadas a fin de contribuir a la seguridad del paciente, reducir el margen de error y optimizar los costos de la cadena en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

Supervisar el desarrollo, implantación y seguimiento de innovaciones a la cadena de suministro de medicamentos y otros insumos para la prestación de los servicios de salud mediante un programa de supervisión efectiva, para mejorar el desempeño de los procesos respectivos en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

Coordinar el uso racional de medicamentos en el sistema nacional de salud tomando en cuenta los diferentes niveles de responsabilidad para optimizar los recursos destinados a la atención de la salud.

Contribuir a la realización de mejoras para el acceso a medicamentos de la población en general, mediante el acercamiento y concertación tanto del sector público como del privado.

Coordinar y evaluar la planeación estatal o institucional de abasto de medicamento, a través de criterios de evaluación previamente definidos, a fin de hacer de la planeación informada del abasto una práctica cotidiana al interior de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

74

Coordinar la creación de un centro nacional de información sobre medicamento en línea, mediante el establecimiento de formas y métodos de reporte y actualización por parte de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, a fin de poner a disposición de la población en general y de los tomadores de decisiones relacionadas con medicamento en particular una fuente amplia de información sobre este tema.

Establecer estándares e indicadores para medir la implantación de la política nacional de medicamentos previa consulta sectorial de la metodología a observar y mantener dichos estándares, a fin de que sirvan de base calificativa en el desempeño de la política.

Organizar el intercambio de experiencias exitosas relacionadas con el desarrollo de la política nacional de medicamentos, mediante la realización de eventos presenciales o la utilización de otros recursos de difusión en coordinación con las instancias competentes a fin de difundir los esfuerzos realizados por las instituciones del sector para su desarrollo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

75

1.6.1.2.2.1 SUBDIRECCION PARA LA INNOVACION DE PROCESOS

OBJETIVO

Diseñar e implantar propuesta de innovación de procesos gerenciales de atención a la salud, mediante el análisis de mejorar las prácticas actuales, con el fin de incrementar su eficiencia para beneficio del paciente y su familia.

FUNCIONES

Compilar información y experiencias nacionales e internacionales sobre Modelos de Gestión y organización innovadora de establecimientos de atención médica.

Definir en coordinación con personal directivo de unidades de salud, la identificación de problemas en la organización y gestión de establecimientos de atención médica.

Diseñar propuestas de innovación de Procesos Gerenciales de atención a la salud con el objeto de establecer estándares para incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios.

Participar en el piloteo de nuevos modelos de gestión de establecimientos de atención médica con la finalidad de asegurar la efectividad de dichos procesos.

Participar en la organización de encuentros estatales y nacionales en materia de procesos hospitalarios y difusión de las nuevas propuestas en establecimientos de atención médica.

Análisis de los Sistemas Gerenciales Automatizados para verificar la vigencia de los mismos, así como la efectividad que tienen para la práctica de las actividades directivas y gerenciales en las instituciones de salud.

Elaborar informes de avances en el desarrollo de las nuevas propuestas y modelos de gestión en establecimientos de atención médica.

Evaluar la información nacional e internacional sobre propuestas de innovación de procesos gerenciales con la finalidad de identificar aquellas que sean aplicables al ámbito de los servicios de salud estatales y federales de nuestro país.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

76

1.6.1.2.2.2 SUBDIRECCION DE POLITICAS PARA EL USO RACIONAL Y SEGURO DE MEDICAMENTOS

OBJETIVO

Diseñar e impulsar la instrumentación de políticas relacionadas con el uso racional de medicamentos, que promuevan el desarrollo de modelos para el suministro eficiente y oportuno de medicamentos e insumos para la salud en el país.

FUNCIONES

Diseñar medidas destinadas a aumentar el uso racional de los medicamentos entre los prescriptores y los usuarios, mediante propuestas en torno a ese fin, para contener el gasto en medicamento y optimizar el recurso destinado para dicho insumo en el sector salud.

Elaborar guías fármaco-terapéuticas que sirvan de base para los prescriptores del sistema nacional de salud, a través de la investigación, compilación de estudios científicos y resultados de medicina basada en la evidencia, para dotar al sistema de estos instrumentos que sirvan de directriz para organizar la cadena de suministro de medicamento.

Colaborar en la lista de medicamentos esenciales que atienda los padecimientos más frecuentes en el país, considerando la información facilitada por las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sobre los patrones de prescripción y morbilidad, a fin de enfocar las acciones encaminadas a mejorar el acceso a estos medicamentos.

Contribuir en la realización de acciones tendientes a lograr un uso racional de medicamentos en el Sistema Nacional de Salud, mediante la búsqueda de sinergias entre las distintas instituciones que dedican parte o todo su tiempo a impulsar mejoras en el área, con el propósito de potenciar los posibles resultados a favor de la población usuaria o beneficiaria de los servicios.

Contribuir a la integración de listas esenciales de medicamentos y remedios herbolarios susceptibles de incorporarse a la prestación de servicios de salud públicos o privados, a través de la investigación del mercado y compilación de estudios respectivos, a fin de ampliar la gama de posibilidades para el tratamiento de los padecimientos de los usuarios de los servicios de salud.

Promover terapéuticamente justificado y costo-efectivo de los medicamentos entre el personal y los usuarios del sistema nacional de salud, a través de lineamientos, campañas u otros medios, para contribuir al uso racional de medicamento.

Evaluar y compilar prácticas operativas relacionadas con el uso racional de medicamentos, mediante un procedimiento previamente definido, y difundirlas a través de eventos y/o por diferentes medios, con la finalidad de darlas a conocer al sector y, en su caso, procedan a su adopción.

Evaluar los resultados obtenidos en el sector salud en relación a uso racional de medicamentos, a través de una metodología previamente definida, a fin de promover acciones de mejora en este rubro en los servicios de salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

77

Diseñar modelos de gestión que promuevan el uso racional y seguro de los medicamentos mediante el uso de recomendaciones internacionales para facilitar el desarrollo de la política nacional de medicamentos.

Difundir proyectos, avances y mejoras relacionados con el uso racional de medicamento en las instituciones del Sistema Nacional de Salud, a fin de mostrar los logros obtenidos y de que sirvan como referencia para los tomadores de decisiones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

78

1.6.1.2.2.3 SUBDIRECCION DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS DE MEDICAMENTOS

OBJETIVO

Promover la eficiencia de los procesos de la cadena de suministros de medicamentos en las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud mediante estándares para propiciar su evaluación y seguimiento

FUNCIONES

Evaluar 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.

Promover el seguimiento de la aplicación de la política nacional de medicamentos mediante los cuatro 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.

Elaborar y mantener un sistema de indicadores de desempeño, para medir el impacto del desarrollo y la implantación de la política nacional de medicamentos

Promover 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.

Promover el apego a los 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.

Asesorar a las instituciones del sector salud en la implantación de procesos de suministro mixto (con inversión pública y privada) que garantice la calidad, oportunidad, eficiencia, uso y manejo adecuado de los medicamentos, a fin de beneficiar a los usuarios de los servicios de salud.

Apoyar a las instituciones del sector salud en la definición de requerimientos y realización de capacitación en temas relacionados con la mejora de procesos de los sistemas de suministro de medicamento, a través de las recomendaciones internacionales, con el propósito de contribuir a mejorar el nivel de los servicios proporcionados a la población.

Promover el monitoreo y seguimiento de las acciones generadoras de información sobre medicamentos mediante consultas directas a las instituciones de salud, para fomentar el uso del centro nacional de información sobre medicamentos.

Compilar buenas prácticas en materia de adquisiciones, mediante un procedimiento previamente definido, y difundirlas a través de eventos y/o por diferentes medios, con la finalidad de darlas a conocer al sector y, en su caso, procedan a su adopción.

Evaluar el cumplimiento de compromisos para la implantación de innovaciones en la cadena de suministros de medicamentos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA MES AÑO

79

1.6.1.2.3 DIRECCIÓN DE MEDICINA TRADICIONAL Y DESARROLLO INTERCULTURAL

OBJETIVO

Definir, promover e implantar modelos y servicios de salud innovadores con calidad y sensibilidad cultural en el Sistema Nacional de Salud, mediante la definición de competencias específicas en el personal directivo, operativo y en formación, así como con la inclusión de medicinas reconocidas en el marco legal, como tradicional indígena y otros modelos clínico terapéuticos y de fortalecimiento a la salud de la población, con el propósito de fortalecer la oferta y eficacia de los servicios y la eliminación de barreras culturales.

FUNCIONES

Definir la política institucional sobre medicina tradicional, salud intercultural y otros sistemas complementarios de atención a la salud, a fin de establecer el marco normativo para la interrelación entre los profesionales de estas medicinas y los usuarios del Sistema Nacional de Salud.

Proponer normas y lineamientos para la operación de los programas de medicina tradicional, salud intercultural y otros sistemas complementarios de atención a la salud, a fin de fortalecer su implantación y la adecuación operativa de los programas institucionales.

Apoyar el reconocimiento legal de la medicina tradicional indígena y promover su práctica en condiciones adecuadas, como uno de los objetivos del Sistema Nacional de Salud, bajo modelos y metodologías interculturales, con respeto a los derechos de los pueblos indígenas y de los derechos humanos para el desarrollo estratégico de este modelo de atención.

Proponer que los programas institucionales e interinstitucionales enfocados a población rural e indígena se ofrezcan dentro del enfoque intercultural, para ofrecer servicios culturalmente adecuados que cubran las expectativas de la población.

Definir y proponer la estrategia de salud intercultural para sensibilizar y capacitar al personal de salud en formación y operación, mediante modelos y metodologías interculturales en forma presencial y vía internet, para mejorar la eficacia y la calidad de los servicios institucionales.

Definir y proponer estrategias para establecer servicios de salud con calidad y sensibilidad cultural, mediante la definición y difusión de competencias interculturales para el personal de salud y criterios en la acreditación de unidades de salud fijas y móviles de carácter intercultural.

Intervenir en el diseño de espacios de atención a la salud con sensibilidad intercultural, a fin de ofrecer servicios culturalmente adecuados en los contextos donde se plantea construcción de obra nueva, rehabilitación o sustitución de infraestructura, proponiendo la consulta informada a la población indígena sobre las intervenciones institucionales que les involucren.

Coparticipar 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.

Promover 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

80

Promover la creación del Instituto Nacional de Medicina Tradicional y Sistemas Complementarios de Atención a la Salud, para promover el servicio, la investigación y la enseñanza de modelos interculturales en salud en el ámbito nacional.

Contribuir en coordinación con médicos tradicionales organizados y en lo individual, los recursos humanos locales en las comunidades indígenas y campesinas y con los profesionales de otros sistemas complementarios de atención a la salud, en los mecanismos de certificación de competencias específicas y "buenas prácticas", para su reconocimiento desarrollo y protección legal.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

81

1.6.1.2.3.1 SUBDIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

OBJETIVO

Contribuir a la rectoría de la Secretaría de Salud con la oferta de modelos, estrategias y servicios culturalmente competentes, incorporando elementos interculturales en los programas y servicios con pleno respeto al marco jurídico respecto a los derechos de los pueblos indígenas, para fortalecer mecanismos que mejoren el impacto de los programas dirigidos a esta población.

FUNCIONES

Coordinar estrategias para la atención a la salud de los pueblos indígenas, para identificar las acciones realizadas por los programas institucionales y fortalecer la oferta de servicios con elementos que los definan como culturalmente competentes.

Proponer acciones para el fortalecimiento de las capacidades en la población indígena para el óptimo aprovechamiento de los servicios y programas de salud.

Contribuir a la formulación intercultural de los programas de salud que se otorgan a poblaciones indígenas coordinando mecanismos de seguimiento y evaluación de las acciones desarrolladas para pueblos indígenas, para lograr su pertinencia y aceptabilidad social.

Contribuir a la sistematización de las tareas y la información generada en el desarrollo de los programas de atención a la salud de pueblos indígenas de la Secretaría de Salud, para orientar o reorientar las metas propuestas.

Proponer las 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 SPSS.

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 variables étnicas en los sistemas de información en salud, para lograr estrategias de consenso con la población usuaria y la eficacia de los programas.

Coordinar estrategias para el fortalecimiento de las capacidades de la población indígena como usuarios de los servicios de salud, que logren la difusión, el conocimiento y ejercicio de sus derechos para un mejor aprovechamiento de los servicios que se les ofrecen.

Proponer soluciones a las barreras culturales institucionales que mejoren el acceso, uso y calidad de los servicios de salud dirigidos a pueblos indígenas, a fin de lograr la oferta institucional de servicios de salud con pertinencia cultural y disminuir las inequidades con este sector de la población.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

82

1.6.1.2.3.2 SUBDIRECCIÓN DE INTERCULTURALIDAD EN SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO

Diseñar, desarrollar e implantar en coordinación con otras unidades administrativas y dependencias del Sistema Nacional de Salud modelos, lineamientos y procedimientos que permitan fortalecer y desarrollar políticas interculturales de respeto a la diversidad y derechos humanos de las personas, a través del establecimiento de 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 de los usuarios y lograr un Sistema Nacional de Salud complementario e intercultural.

FUNCIONES

Definir los lineamientos y procedimientos que propicien la incorporación del enfoque intercultural en los servicios de salud a fin de fortalecer su implantación y la adecuación operativa de los programas institucionales.

Proponer normas para la operación de los programas de salud intercultural, en la definición de los perfiles de los profesionales de salud y en la definición de la infraestructura física, para ofrecer servicios culturalmente adecuados que cubran las expectativas de la población.

Generar propuestas y lineamientos para el desarrollo de servicios de salud con sensibilidad cultural a fin de que los programas institucionales e interinstitucionales enfocados a población rural e indígena se ofrezcan dentro del enfoque intercultural.

Promover la definición, difusión e implantación de la estrategia de salud intercultural para sensibilizar y capacitar al personal de salud en operación, a fin de mejorar la interrelación de los usuarios con población culturalmente diferenciada y para que identifiquen y respeten el uso de elementos terapéuticos de otras medicinas que utiliza la población.

Participar en la definición de políticas interculturales sectoriales e intersectoriales para el respeto a los derechos humanos en salud e intervenir en la construcción de indicadores de evaluación de servicios de salud con enfoque intercultural, a fin de verificar el desarrollo e implantación de los modelos interculturales en los servicios, elaborando los análisis y recomendaciones correspondientes.

Promover la consolidación de centros de investigación para 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.

Promover la incorporación de contenidos de sensibilización sobre interculturalidad y/o de competencias interculturales en los programas de formación de recursos humanos para la salud, así como en la capacitación a directivos y personal de salud, a fin de contribuir a la implantación de nuevos modelos de atención.

Promover en la adecuación del marco normativo, a fin de coadyuvar a la implantación de servicios de salud culturalmente adecuados a las necesidades de la población.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

83

1.6.1.2.3.3 SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS COMPLEMENTARIOS DE ATENCIÓN

OBJETIVO

Diseñar e implantar modelos, lineamientos y procedimientos para identificar, promover, desarrollar y validar servicios propios de la medicina tradicional y de otros modelos clínico terapéuticos y de fortalecimiento de la salud, para ofertar opciones y estrategias seguras que ofrezcan aportes para los problemas de salud pública que enfrenta México, estableciendo sinergias entre los diversos modelos de atención.

FUNCIONES

Participar en la definición e implantación de un modelo de identificación, evaluación y validación del impacto y aportes a la salud de diferentes modelos clínico terapéuticos y de fortalecimiento a la salud que existen y se utilizan por la población, para identificar sus aportes y facilitar su aprovechamiento e inclusión en la oferta institucional.

Proponer 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 todavía no reconocidos en la Ley General de Salud.

Generar 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.

Generar propuestas innovadoras 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.

Proponer normas y lineamientos para la operación de los programas de medicina tradicional y de otros modelos clínico terapéuticos y de fortalecimiento de la salud, que permitan fortalecer el marco legal en la operación de los servicios, disminuyendo los obstáculos para su implantación.

Generar conjuntamente con las organizaciones y practicantes de la medicina tradicional, procesos de 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 la medicina tradicional.

Promover y 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.

Promover 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

84

1.6.1.2.4 DIRECCION DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL PARA LOS SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO

Supervisar 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

Diagnosticar necesidades y oportunidades para los procesos gerenciales y modelos organizacionales que faciliten la reestructuración organizativa de los servicios de salud mediante propuestas innovadoras con una perspectiva sectorial, para la separación de funciones.

Vigilar y supervisar 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 poder separar adecuadamente las funciones.

Proponer estrategias, procesos e instrumentos, mediante la organización de reuniones de Staff con el personal involucrado en el proceso, para el desarrollo de competencias gerenciales en directivos del Sistema Nacional de Salud.

Dirigir y supervisar las actividades necesarias para el adecuado desarrollo de habilidades y competencias gerenciales orientadas a altos directivos, mandos medios y personal operativo de las instituciones del sector, de métodos nuevos y tradicionales.

Supervisar, coordinar y evaluar propuestas de innovación de procesos gerenciales y modelos organizacionales para poder aplicarlas en las unidades de atención a la salud, mediante metodologías y conceptos teóricos.

Proponer lineamientos para el cambio en la cultura organizacional de los servicios de salud, por medio de los procesos gerenciales y modelos organizacionales innovadores.

Divulgar y difundir el uso de herramientas gerenciales en altos directivos, mandos medios y personal operativo de las instituciones del sector salud, de diversos medios de comunicación.

Establecer y emitir criterios para el análisis y monitoreo de procesos gerenciales y modelos organizacionales de la atención a la salud, del estudio de propuestas innovadoras para su aplicación.

Organizar y promover la realización de encuentros nacionales y estatales en materia de procesos gerenciales y 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

85

Colaborar 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.

Contribuir al 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.

Asesorar en la implementación de modelos innovadores de gestión, organización y operación, mediante comparaciones de procesos y actividades, para mejorar el desempeño de las unidades de atención a la salud en el sector.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE AUTORIZACIÓN

HOJA No.

DÍA

MES

AÑO

86

1.6.1.2.4.1 SUBDIRECCION 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

Apoyar en el diagnosticar 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.

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.

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.

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 su mejor integración al sector.

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.

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.

Promover 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.

Recopilar 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

Elaborar 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

87

1.6.1.2.4.2 SUBDIRECCION 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

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.

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.

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.

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.

Proponer nuevos lineamientos por medio de los procesos gerenciales, para el cambio en la cultura organizacional de los servicios de salud.

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.

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.

Asesorar y promover 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

88

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.

Contribuir a 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.

Elaborar 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.

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.

Apoyo 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

89

1.6.1.3 DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE SALUD

OBJETIVO

Proponer 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 han carecido de servicios regulares de salud, a través de estrategias de atención ambulatoria, articulada a las redes de servicios de salud, para que se brinde atención médica en donde es complejo e imposible el establecimiento de Unidades Médicas físicas y se contribuya a mejorar la salud de las personas y las familias.

FUNCIONES

Autorizar rutas de las unidades médicas móviles de Caravanas de la Salud 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.

Normar y fijar las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud, en coordinación con las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la Salud, para la eficiente operación del programa.

Conducir y participar en las reuniones técnicas y normativas sobre la aplicación y observancia de las reglas de operación, en colaboración con las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para la planeación operativa y acciones de evaluación del programa de Caravanas de la Salud.

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 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.

Establecer y colaborar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos los mecanismos para la elaboración y/o actualización de Acuerdos de Coordinación con los Servicios Estatales de Salud, en materia del Programa de Caravanas de la Salud, para la transferencia de recursos materiales y financieros.

Participar 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 de Caravanas de la Salud, a través del monitoreo permanente de los procesos, para el mejor cumplimiento de los objetivos comprometidos.

Proponer, conducir, consolidar y evitar duplicidad de acciones de los programas Seguro Popular de Salud, Seguro Médico para una Nueva Generación, Oportunidades y estrategias de atención itinerantes en los estados con el programa Caravanas de la Salud, mediante acuerdos de coordinación y complementariedad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

90

Determinar y proponer acciones de corresponsabilidad operativa y financiera, mediante la firma de acuerdos correspondientes con los Servicios Estatales Salud, para la sustentabilidad del programa de Caravanas de la Salud.

Emitir el programa de acción específico de Caravanas de la Salud en concordancia con los objetivos y metas del Programa Sectorial de Salud correspondiente, y someterlo a consideración del Director General de Planeación y Desarrollo en Salud para que se aplique en la instrumentación de políticas públicas en materia de salud.

Conducir la programación anual del programa de Caravanas de la Salud de los Servicios Estatales de Salud, con base a los acuerdos establecidos, para la autorización del titular de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, la operación y coordinación del Programa en las Entidades.

Proponer 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 de Caravanas de la Salud en las entidades federativas.

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 de Caravanas de la Salud.

Contribuir en 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 de Caravanas de la Salud.

Proponer y establecer en coordinación con los Servicios Estatales de Salud los manuales de organización y procedimientos de la Coordinación Estatal de Caravanas, para contribuir en los procesos de planeación, organización, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del programa de Caravanas de la Salud, desarrollados por las áreas del nivel central.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

91

1.6.1.3.1 DIRECCION DE PLANEACION ESTRATEGICA Y COORDINACION INTERINSTITUCIONAL

OBJETIVO

Contribuir con la acercabilidad de la prestación de servicios de salud a las localidades y municipios que no tienen acceso actual, mediante el diseño y desarrollo de una planeación de corto y mediano plazo apoyada en instrumentos metodológicos, técnicos y normativos, para que regulen y orienten la operación del programa Caravanas de la Salud en el país.

FUNCIONES

Analizar y en su caso validar rutas de las unidades médicas móviles de Caravanas de la Salud propuestas por las Coordinaciones Estatales de Caravanas, en base a las Reglas de Operación del Programa, para ponerlas a la consideración y aprobación de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud.

Definir, difundir y aplicar las Reglas de Operación del programa de Caravanas de la Salud, entre las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la Salud, para la correcta operación del programa.

Difundir los criterios y metodologías para elaborar, integrar y validar los diagnósticos estatales de salud, por las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para la identificación de necesidades, establecimiento de rutas, nuevas unidades médicas móviles y equipos de salud itinerantes.

Coordinar la implantación de los manuales de organización y procedimientos de las Coordinaciones Estatales de Caravanas, en coordinación con los Servicios Estatales de Salud, para la eficiente operación del programa.

Conducir la planeación anual del programa junto con las Coordinaciones Estatales, para la realización de los procesos de validación, acreditación y actualización del inventario de rutas, de unidades médicas móviles y de los equipos de salud itinerantes de la red de servicios de salud.

Definir estrategias y mecanismos de coordinación y concertación, a través de convenios y acuerdos con instituciones y dependencias del sector público, social y privado, para apoyar la sustentabilidad y alineación financiera del programa de Caravanas de la Salud.

Coordinar acciones con la Dirección de Análisis y Supervisión de Procesos Operativos, el Sistema de Protección Social en Salud y los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud para definir las metas e impulsar la instrumentación de estrategias y mecanismos de afiliación y/o reafiliación de personas y familias al Seguro Popular de Salud y Seguro Médico para una Nueva Generación.

Definir y establecer el programa de acción específico de Caravanas de la Salud en consonancia con los objetivos, estrategias y líneas de acción definidos en el Programa Sectorial de Salud que corresponda, para su autorización por la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud.

Plantear a consideración de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud las propuestas de los Servicios Estatales de Salud de sustitución, rehabilitación o adquisición de nuevas unidades médicas móviles y construcción y equipamiento de casas de salud de medio camino, para su incorporación en el Plan Maestro de Infraestructura.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

92

Participar en coordinación con las instancias involucradas de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y unidades administrativas externas en la organización y desarrollo de los procesos de licitación pública, mediante la dictaminación y validación de los productos y servicios entregados a las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para cubrir las necesidades y requerimientos de operación específicos del Programa Caravanas de la Salud.

Definir y conducir la capacitación técnica-normativa de los equipos de salud itinerantes, supervisores, coordinadores estatales y demás personal de salud involucrado en la operación del programa Caravanas de la Salud, a través de cursos-talleres, para su continua actualización.

Participar en la coordinación interinstitucional entre la Dirección General de Calidad y Educación en Salud y las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para la aplicación de criterios y procedimientos de acreditación de rutas y de nuevos modelos de unidades médicas móviles del programa de Caravanas de la Salud, para garantizar el cumplimiento de los procesos de acreditación de UMM en las entidades federativas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

93

1.6.1.3.1.1 SUBDIRECCION DE PLANEACION Y COORDINACION DE PROCESOS OPERATIVOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

OBJETIVO

Coordinar la ejecución del proceso administrativo a cargo de las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la Salud, mediante la aplicación de la metodología establecida en las Reglas de Operación, para acercar los servicios de salud a la población objetivo del Programa de Caravanas de la Salud.

FUNCIONES

Verificar y regular las rutas de las unidades médicas móviles de Caravanas de la Salud en operación y las que le propongan las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la Salud, a través del llenado de los formatos correspondientes, para vigilar que cumplan con las Reglas de Operación del programa.

Elaborar metodologías de diseño, validación, integración de diagnósticos estatales de salud que elaborarán las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para la definición de necesidades de establecimiento de rutas, nuevas unidades médicas móviles y equipos de salud itinerantes.

Diseñar la metodología para integrar el Programa Anual de Trabajo (PAT) de las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa de Caravanas de la Salud.

Elaborar y apoyar la implantación de los manuales de organización y procedimientos de las Coordinaciones Estatales de Caravanas, en coordinación con las áreas involucradas, para la eficiente operación del programa.

Apoyar en la planeación anual del programa de Caravanas junto con las Coordinaciones Estatales, para la realización de los procesos de validación, acreditación y actualización del inventario de rutas, de unidades médicas móviles y de los equipos de salud itinerantes de la red de servicios de salud.

Concentrar la información que proporcionan las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para el análisis de las condiciones de salud, sociodemográficas, epidemiológicas y georeferenciales en las rutas de las unidades médicas móviles de Caravanas de la Salud.

Concentrar las propuestas de nuevas necesidades de unidades médicas móviles y equipos de salud itinerantes, con base a las Reglas de Operación vigente para proceder a determinar las nuevas o redefinición de nuevas rutas de Caravanas de la salud.

Verificar el avance del cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en el Programa de Acción Específico de Caravanas de la Salud, por parte de las Coordinaciones Estatales de Caravanas.

Diseñar los planes de capacitación técnica-normativa dirigidos a las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la Salud, para fortalecer la operación del Programa en las entidades federativas.

Evaluar e integrar las propuestas de las Coordinaciones Estatales de Caravanas Servicios Estatales de Salud de sustitución, rehabilitación o adquisición de nuevas unidades médicas móviles, construcción y equipamiento de casa de salud de medio camino a considerar en el Plan Maestro de Infraestructura.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

94

1.6.1.3.1.1 DEPARTAMENTO ZONA NORTE

OBJETIVO

Generar y proporcionar a las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la Salud de Aguascalientes, Baja California, Baja California Sur, Coahuila, Colima, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Jalisco, Nayarit, Nuevo León, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Zacatecas la metodología a través de la revisión de los procesos técnico-administrativos, que les permitan la operación eficiente del Programa Caravanas de la Salud.

FUNCIONES

Aplicar la metodología de validación de rutas, mediante el análisis de las unidades médicas móviles, equipos de salud itinerantes y localidades propuestas en los Programas Anuales de Trabajo de las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para cumplir con la normatividad establecida

Apoyar la instrumentación del Programa a cargo de las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la Salud a través de la actualización del Manual de Organización, para facilitar el desarrollo de sus funciones.

Participar en la definición de la metodología, para la elaboración, integración y validación de los diagnósticos estatales de salud desarrollados por las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para la definición de necesidades de establecimiento de rutas, nuevas unidades médicas móviles y equipos de salud itinerantes.

Elaborar opinión técnica mediante el análisis de las propuestas de sustitución, rehabilitación o adquisición de nuevas unidades médicas móviles, construcción y equipamiento de casa de salud de medio camino, presentadas por las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la Salud, para su consideración en el Plan Maestro de Infraestructura.

Inducir y verificar la incorporación de la participación comunitaria y vinculación de los Comités de Salud en las tareas que desarrollan los equipos de salud itinerantes y unidades médicas móviles, para la gestión de apoyos que fortalezcan la operación del programa.

Inducir la participación de los auxiliares comunitarios de salud y la instalación de comités locales de salud para apoyar las acciones que realizan los equipos de salud itinerantes de las unidades médicas móviles y fortalecer la instrumentación del Programa.

Asesorar y apoyar a las Coordinaciones Estatales de Caravanas sobre los lineamientos, normas, procedimientos relacionados con el Programa de Caravanas de la Salud, para el cumplimiento de las Reglas de Operación vigente.

Analizar las propuestas de nuevas rutas presentadas por las Coordinaciones Estatales de Caravanas, en base a la información sociodemográfica registrada en la herramienta informática "Aplicación para la validación de rutas de Caravanas", para la elaboración del dictamen de validación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

95

1.6.1.3.1.1.2 DEPARTAMENTO ZONA SUR

OBJETIVO

Generar y proporcionar a las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la Salud de Campeche, Chiapas, Distrito Federal, Guerrero, Hidalgo, Estado de México, Michoacán, Morelos, Oaxaca, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, Tabasco, Tlaxcala y Veracruz la metodología a través de la revisión de los procesos técnico-administrativos, que les permitan la operación eficiente del Programa Caravanas de la Salud.

FUNCIONES

Aplicar la metodología de validación de rutas, mediante el análisis de las unidades médicas móviles, equipos de salud itinerantes y localidades propuestas en los Programas Anuales de Trabajo de las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para asegurar que las mismas se apeguen a la normatividad establecida.

Apoyar la instrumentación del Programa a cargo de las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la Salud a través de la actualización del Manual de Organización, para facilitar el desarrollo de sus funciones.

Participar en la definición de la metodología, para la elaboración, integración y validación de los diagnósticos estatales de salud desarrollados por las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para la definición de necesidades de establecimiento de rutas, nuevas unidades médicas móviles y equipos de salud itinerantes.

Elaborar opinión técnica mediante el análisis de las propuestas de sustitución, rehabilitación o adquisición de nuevas unidades médicas móviles, construcción y equipamiento de casa de salud de medio camino, presentadas por las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la Salud, para su consideración en el Plan Maestro de Infraestructura.

Inducir y verificar la incorporación de la participación comunitaria y vinculación de los Comités de Salud en las tareas que desarrollan los equipos de salud itinerantes y unidades médicas móviles, mediante la implantación metodológica de la contraloría social, para la gestión de apoyos que fortalezcan la operación del programa.

Inducir la participación de los auxiliares comunitarios de salud y la instalación de comités locales de salud, a través de las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para apoyar las acciones que realizan los equipos de salud itinerantes de las unidades médicas móviles y fortalecer la instrumentación del Programa.

Asesorar y apoyar a las Coordinaciones Estatales de Caravanas sobre los lineamientos, normas, procedimientos relacionados con el Programa de Caravanas de la Salud, mediante el diseño y aplicación de herramientas técnicas, para el cumplimiento de las Reglas de Operación vigente.

Analizar las propuestas de nuevas rutas presentadas por las Coordinaciones Estatales de Caravanas, a través de la información sociodemográfica registrada en la herramienta informática "Aplicación para la validación de rutas de Caravanas", para la elaboración del dictamen de validación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

96

1.6.1.3.1.2 SUBDIRECCION DE PLANEACION TECNICA

OBJETIVO

Elaborar 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 garantizar el acceso a servicios médicos oportunos y de calidad entre la población objetivo del programa.

FUNCIONES

Establecer estrategias técnicas de actuación médica y de salud basadas en el análisis de la mejor evidencia científica para garantizar calidad en la prestación de servicios médicos de las unidades médicas móviles.

Diseñar y proponer programas de capacitación y educación continua en salud, para mejorar o mantener un eficiente desempeño del personal del Programa Caravanas de la Salud.

Verificar la correspondencia operativa de estos equipos de salud itinerantes con las Normas Oficiales Mexicanas, o la normatividad en salud vigente, para que los equipos de salud del programa operen en estricto apego a los lineamientos establecidos la misma.

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 garantizar una eficiente prestación de servicios médicos.

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 Caravanas de la Salud.

Diseñar estrategias de utilización y aprovechamiento de los recursos tecnológicos disponibles como Internet y telemedicina que permitan el intercambio de información, experiencias y mejores prácticas, o la capacitación continua del personal de Caravanas de la Salud, esto con el fin de aproximar servicios médicos especializados a la población más aislada en nuestro país y mantener actualizado al personal prestador de servicios médicos.

Participar en la planeación, organización y desarrollo de las bases de las licitaciones pública nacional e internacional, para la adquisición de productos, bienes y servicios indispensables en la operación de las unidades médicas móviles del programa, esto para garantizar la adquisiciones que apoyen la correcta operación del Programa Caravanas de la Salud.

Establecer en conjunto con las Coordinaciones Estatales del Programa Caravanas de la Salud, los programas de capacitación técnico-operativos del personal operativo y someterlo a la autorización por la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, esto para que el personal se encuentre permanentemente capacitado y actualizado en la práctica médica que requiere su perfil dentro del equipo itinerante.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN
SALUD**

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

97

Participar en la definición de las competencias operativas de atención itinerante en salud de los recursos humanos asignados al programa Caravanas de la Salud, para la mejor atención de la salud de la población objetivo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

98

1.6.1.3.1.2.1 DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION DE INSTRUMENTAL Y EQUIPO MEDICO

OBJETIVO

Analizar 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

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 asegurar la presentación eficiente de los servicios médicos a la población objetivo del programa.

Verificar que los bienes adquiridos como: equipo de cómputo, vehículos e instrumental y equipo médico, cumplan con las especificaciones de las Normas Oficiales Mexicanas, con la finalidad de que el personal de las Unidades Médicas Móviles cuente con los bienes eficientes para su correcto desempeño.

Obtener información de la experiencia clínica, mediante la elaboración de encuestas que permitan determinar si los bienes existentes responden a las necesidades de la atención médica en cada uno de los estados, sino a cada coordinador estatal se le solicitará que envíen sus propuestas, con el fin de determinar en las próximas adquisiciones que los bienes en mayor medida cubran sus necesidades.

Identificar en coordinación con otras instancias técnico normativas de la Secretaría de Salud, las opciones de equipo de cómputo, vehículos e instrumental y equipo médico más adecuados basados en las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, para garantizar la adquisición de tecnología de vanguardia y óptima para la operación del Programa Caravanas de la Salud.

Coordinar la aplicación de garantías, o el mantenimiento preventivo o correctivo del equipo de cómputo, vehículos e instrumental y equipo médico, entre las Coordinaciones Estatales del Programa caravanas de la Salud y las compañías proveedoras, para asegurar su correcta operación.

Proponer cursos-talleres de capacitación técnica, a partir de las necesidades planteadas por las Coordinaciones Estatales de Caravanas, necesarios para incrementar el conocimiento, habilidad y destreza por parte de los equipos de salud itinerantes en el manejo de nuevo instrumental y equipo médico de las unidades médicas móviles.

Integrar los informes de resultados de los cursos-talleres de capacitación técnica impartidos a los equipos de salud itinerantes de las unidades médicas móviles, desarrollados por la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, para confirmar que el personal operativo de uso adecuado y racional a los equipos e insumos con los que ha sido provista la Unidad Médica Móvil.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

99

1.6.1.3.2 DIRECCION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE PROCESOS OPERATIVOS

OBJETIVO

Coordinar los procedimientos de registro, análisis, supervisión, seguimiento y control, y evaluación de las acciones realizadas por las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la Salud y Servicios Estatales de Salud, en el desarrollo y cumplimiento de las metas establecidas emitir reportes e informes para la toma oportuna de decisiones por parte de la Dirección General.

FUNCIONES

Establecer y dirigir el Sistema Integral de Información del Programa de Caravanas de la Salud, a través de la sistematización de los datos proporcionados por las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para apoyar la supervisión, seguimiento, análisis y evaluación del desarrollo de los indicadores del programa.

Conducir el Sistema Integral de Seguimiento de Procesos Operativos (SISPO) en las entidades federativas, a través de la sistematización de cédulas, para detección, avances, inconsistencias y realizar correcciones.

Verificar la eficacia de los mecanismos de coordinación entre la Dirección General Adjunta y las Coordinaciones Estatales de Caravanas, mediante la recepción de la información generada por 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.

Establecer la coordinación con la Dirección General de Evaluación del Desempeño, a través de proporcionar los datos requeridos para contribuir en la definición, establecimiento y desarrollo de las evaluaciones del proceso y cumplimiento de los indicadores del Programa de Caravanas de la Salud.

Verificar que se otorguen los servicios de promoción, prevención y atención de salud, de acuerdo a los lineamientos establecidos a través de la supervisión, para verificar su cumplimiento.

Establecer mecanismos de coordinación con las direcciones generales de Información en Salud, de Tecnologías de la Información a través del acceso a sus plataformas de procesamiento de datos para la generación de análisis de las variables de los indicadores del programa de Caravanas de la Salud.

Conducir los procedimientos de registro, supervisión y análisis de las acciones desarrolladas por las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la Salud, para la toma de decisiones.

Contribuir con la Dirección de Planeación Estratégica y Coordinación Interinstitucional en vigilar la observancia de las Reglas de Operación del programa de Caravanas de la Salud, a través de la supervisión para asegurar la atención al marco normativo vigente.

Coordinar acciones con la Dirección de Planeación Estratégica y Coordinación Interinstitucional, el Sistema de Protección Social en Salud y los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, para definir las metas, estrategias y mecanismos de afiliación y/o reafiliación de personas y familias al Seguro Popular de Salud y Seguro Médico para una Nueva Generación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

100

Coordinar y participar conjuntamente con la Dirección General de Calidad y Educación en Salud, en la supervisión y verificación de los programas de acreditación de unidades médicas móviles del cien por ciento del programa Caravanas de la Salud para asegurara sustentabilidad financiera del Programa Caravanas de la Salud.

Contribuir con la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud con la información necesaria para integrar los Convenios de Transferencia de Recursos a los estados, de los contenidos de los instrumentos jurídicos de coordinación con los estados, para la ejecución del Programa Caravanas de la Salud.

Establecer con las Coordinaciones Estatales de Caravanas 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 de Caravanas de la Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

101

1.6.1.3.2.1 SUBDIRECCION DE CERTIFICACION DE PROCESOS

OBJETIVO

Establecer vínculos de las condiciones de financiamiento del Programa de Caravanas de la Salud con enfoque de equidad y mejora de la eficiencia en la aplicación del recurso financiero, apoyando en la restructuración 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

Supervisar y asesorar a las Coordinaciones Estatales para la realización de los Programas Operativos Anuales, con el objetivo de obtener de Recurso Financiero a través de los programas de Afiliación y Reafiliación al Seguro Popular de la población objetivo que atienden las Unidades Médicas Móviles en las diferentes localidades.

Promover las acciones de certificación de los alcances de la cobertura plena mediante la operación de unidades médicas móviles por localidad y municipio, para fortalecer el principio de calidad en la prestación de los servicios de salud.

Promover las acciones de certificación de la aplicación de los criterios de calidad, anticipación, integralidad y resolutive por parte de los equipos de salud itinerantes de las unidades médicas móviles, a fin de impulsar una cultura de excelencia en la prestación de los servicios de salud.

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 de Caravanas de la Salud, para obtener una Mayor eficiencia.

Vigilar que el otorgamiento de servicios sea de acuerdo a los lineamientos que emita sea bajo estándares de calidad, orientados hacia el mejoramiento de la calidad de la vida de las personas y familias de localidades sin acceso a servicios regulares de salud, mediante la elaboración y permanente actualización de cédulas de supervisión.

Proponer la estandarización de procedimientos de operación del programa caravanas de la salud 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.

Promover la calidad y mejora continua de los procesos, mediante un sistema de monitoreo de la prestación de los servicios de salud, a través de la coordinaciones estatales de caravanas, para hacer eficientes los recursos asignados al programa.

Apoyar el seguimiento de los instrumentos de medición de resultados, mediante la formalización de los formatos específicos, para fortalecer los procesos desarrollados por las áreas de la dirección general adjunta de caravanas de la salud y las coordinaciones estatales de caravanas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

102

1.6.1.3.2.1.1 DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

OBJETIVO

Diseñar las estrategias, para lograr la vinculación del Programa de Caravanas de la Salud, con el Sistema de Protección Social en Salud, con el Sistema de Protección Social en Salud, mediante la supervisión y fomento de las relaciones entre estos, con el propósito se trabaje coordinadamente y de una manera eficiente.

FUNCIONES

Participar coordinadamente con las Coordinaciones Estatales, para el proceso de obtención de recurso financiero del Sistema de Protección Social en Salud.

Monitorear los avances en la afiliación de los beneficiarios del Programa, para lograr la Cobertura Universal.

Apoyar las Coordinaciones Estatales a la realización de sus Programas Operativos Anuales, y dar seguimiento al Ejercicio de este, con la finalidad de que los recursos sean otorgados en tiempo y forma.

Supervisar y evaluar el desempeño de las Coordinaciones Estatales, mediante cédulas de evaluación, para lograr que los procesos que se están realizando sean los correctos.

Desarrollar acciones de vinculación estratégica con los organismos públicos, privados y sociales del ámbito federal, estatal y municipal para apoyar las acciones que realizan los equipos de salud itinerantes de las unidades médicas móviles que atienden la población que habita en localidades geográficamente dispersas.

Apoyar la gestión de recursos con la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para el fortalecimiento de la operación del programa de Caravanas de la Salud, en las entidades federativas.

Apoyar a la coordinación con instancias de los sectores social y privado para evitar duplicidad de acciones entre los programas institucionales que atienden la salud de la población abierta, en las localidades sin acceso a los servicios de salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

103

1.6.1.3.2.2 SUBDIRECCION DE ATENCION NORMATIVA

OBJETIVO

Apoyar 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, auditoría y jurídica, derivadas de los procesos de registro, análisis, supervisión, seguimiento, control y evaluación del Programa

FUNCIONES

Participar en el análisis y la elaboración de los contenidos de Convenios, Acuerdos, Licitaciones y demás instrumentos legales u obligaciones que contraiga la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, para que se elaboren conforme a la normatividad aplicable.

Participar en la definición de los instrumentos legales de vinculación entre la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud 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.

Asesorar a las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la Salud respecto del objeto y alcances de los instrumentos técnico-jurídico y administrativo que se suscriban con las entidades federativas y otras instancias del sector público y privado, para la operación del Programa de Caravanas de la Salud, en atención a las disposiciones jurídicas aplicables.

Apoyar y asesorar 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, actuando siempre con estricto apego a la normatividad aplicable para el cumplimiento de los objetivos del Programa de Caravanas de la Salud.

Contribuir con la Dirección de Planeación Estratégica y Coordinación Interinstitucional en vigilar la observancia de las Reglas de Operación del programa de Caravanas de la Salud, a través de la supervisión del desarrollo y ejecución de las acciones por parte de las Coordinaciones Estatales de Caravanas, de los equipos de salud itinerantes y unidades médicas móviles, para apoyar el cumplimiento del marco normativo vigente.

Asesorar y colaborar con los titulares de las áreas de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud 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 aplicable, para cumplir los requerimientos.

Implementar 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 su cumplimiento.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

104

Vigilar que las áreas de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud 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.

Elaborar los instrumentos técnico-jurídico y administrativo en los casos que así lo requieran las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la Salud, y participar en representación de las áreas de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud para una adecuada solventación de problemáticas.

Colaborar y representar a las áreas de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

105

1.6.1.3.2.2.1 DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA GESTION 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

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.

Participar en el diseño de las necesidades propuestas por las Coordinaciones Estatales de Caravanas, la metodología de trabajo para la elaboración, integración, análisis y gestión de recursos del programa ante las instancias que correspondan.

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 de caravanas en operación y propuestas por las Coordinaciones Estatales de Caravanas.

Apoyar en el proceso de gestión de recursos materiales y financieros derivados de los Programas Anuales de Trabajo de las Coordinaciones Estatales de Caravanas de la 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

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 de Caravanas de la Salud.

Dar seguimiento en coordinación con las Coordinaciones Estatales de Caravanas, al 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.

Participar 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.

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

106

1.6.1.3.2.2.2 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION 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

Participar en la elaboración de instrumentos legales u obligaciones que contraiga la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, para el cumplimiento de las metas y objetivos del Programa.

Participar 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 de Caravanas de la Salud

Dar 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 de Caravanas de la Salud.

Participar en las acciones de control para que las actividades de Coordinaciones Estatales de Caravanas, se realicen con absoluta legalidad.

Vigilar la observancia de las reglas de operación del programa de caravanas de la salud, a través de la supervisión del desarrollo y ejecución de las acciones por parte de las coordinaciones Estatales de Caravanas, para asegurar la atención al marco normativo vigente.

Apoyar a las áreas de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud en el desahogo en tiempo y forma, con los procedimientos establecidos, para la atención de las solicitudes que se realicen a las mismas.

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.

Apoyar en el seguimiento a los Acuerdos celebrados por la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud y verificar su cumplimiento.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

107

1.6.1.3.2.3 SUBDIRECCION DE CONTROL DE GESTION

OBJETIVO

Efectuar la evaluación interna de avances y resultados del cumplimiento de las metas del programa de Caravanas de la Salud; 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

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 de Caravanas de la Salud, para formular la definición, el establecimiento y desarrollo de las evaluaciones del programa de Caravanas.

Apoyar en el desarrollo del proceso de evaluación del programa Caravanas de la Salud 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.

Supervisar e integrar el proceso de evaluación de campo y documental del programa de Caravanas de la Salud, conducido por la Dirección General de Evaluación del Desempeño, mediante los mecanismos de comunicación e intercambio de información establecidos con las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para la obtención de los datos necesarios a la evaluación del programa, conforme a la etapa correspondiente.

Participar en la coordinación de los procedimientos, a través de las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para efectuar 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.

Compilar 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, en la etapa de evaluación que corresponda.

Integrar los requerimientos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, sobre la evaluación del programa de Caravanas de la Salud, a fin de participar en los procesos de transparencia y rendición de cuentas.

Organizar e integrar los informes de resultados de los ejercicios de evaluación del programa Caravanas de la Salud para atender los requerimientos internos o externos de revisión y/o auditoría.

Instrumentar la difusión de los informes de resultados de los ejercicios de evaluación del Programa, entre las demás áreas de la Dirección General Adjunta de Caravanas de la Salud, mediante la emisión de reportes especiales y organización de reuniones de trabajo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

108

Efectuar ejercicios de retroalimentación que apoyen el proceso de toma de decisiones para orientar acciones específicas del programa.

Colaborar con la Dirección de Análisis y Supervisión de Procesos Operativos, en la integración de estrategias para su aplicación en las entidades federativas, con el fin de atender las desviaciones o incumplimientos a los objetivos y metas definidas en el programa.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

109

1.6.1.3.2.3.1 DEPARTAMENTO DE MONITOREO A LA OPERACIÓN

OBJETIVO

Integrar la información cuantitativa derivada de la operación del Programa de Caravanas de la Salud 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

Efectuar la incorporación de datos al Sistema Integral de Información del Programa de Caravanas de la Salud, 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.

Integrar la información del programa de Caravanas de la Salud y apoyar en su retroalimentación hacia las Coordinaciones Estatales de Caravanas y las áreas de la Dirección General Adjunta de Caravanas, sobre las problemáticas detectadas.

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.

Participar el análisis de la productividad desarrollada por los equipos de salud itinerantes de las Unidades Médicas Móviles del Programa de Caravanas de la Salud, reportadas por las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para contribuir a la identificación de las etapas críticas y poderlas atender con oportunidad, por las áreas correspondientes.

Apoyar mediante la actualización del Sistema Integral de Información del Programa de Caravanas de la Salud, las acciones ejecutadas por las Coordinaciones Estatales para el seguimiento, supervisión y verificación de los procesos operativos del Programa.

Organizar la información de morbilidad, mortalidad, socioeconómica, demográfica, de georeferencia y croquis por ruta de operación del Programa de Caravanas de la Salud, proporcionada por las Coordinaciones Estatales de Caravanas, para su difusión en la página web del programa.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

110

1.6.1.3.2.3.2 DEPARTAMENTO DE GESTION DE LA INFORMACION DE CARAVANAS

OBJETIVO

Proporcionar un instrumento para la incorporación del personal operativo y gerencial del Programa Caravanas de la Salud, homogenizando y actualizando la plantilla de personal, que permita coordinadamente con los representantes de las 31 entidades federativas y 1 distrito federal, el mantenimiento sistemático de dicha plantilla, y coadyuva con la Coordinación Administrativa la alineación y aprovechamiento de los recursos disponibles.

FUNCIONES

Coordinar y procesar las propuestas de candidatos a ocupar las plazas de médicos residentes para trabajos comunitarios itinerantes, proporcionada por la Dirección General de Calidad y Educación en Salud de las 32 entidades federativas.

Efectuar la validación del expediente para la incorporación de datos al Sistema Información de los médicos residentes para trabajos comunitarios itinerantes del Programa de Caravanas de la Salud, mediante la sistematización y permanente actualización de la información.

Actualizar mensualmente el estatus que guardan los expedientes de las nuevas incorporaciones de los médicos residentes para trabajos comunitarios itinerantes, así como coordinadores

Efectuar la evaluación de los candidatos para ocupar el puesto de Coordinador Estatal y Supervisores del Programa mismos que serán propuestos por los Secretarios de Salud Estatales a la DGPLADES.

Integrar expediente y generar oficio notificando resultados de la evaluación de Coordinador Estatal y Supervisores a los Secretarios de Salud.

Integrar la información del programa de Caravanas de la Salud, retroalimentando a las Coordinaciones Estatales de Caravanas y las áreas de la Dirección General Adjunta de Caravanas, para la detección las problemáticas.

Colaborar con la Subdirección de Control de Gestión en la elaboración e integración informes y reportes de ejecución, avances, resultados y especiales, para el conocimiento y toma de decisiones de la Dirección de Área.

Actualizar la información de vacantes por entidades federativas del Programa de Caravanas de la Salud, de todo el personal gerencial y operativo para su análisis y supervisión de procesos de selección.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

111

1.6.1.0.0.1 COORDINACION ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Contribuir al 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 la normatividad aplicable.

FUNCIONES

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 que sea considerado dentro de las previsiones presupuestarias anuales de la institución.

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 con apego a las normas establecidas en cada caso.

Evaluar y coordinar el avance e impacto del ejercicio de los recursos presupuestales, para dar cumplimiento con los objetivos de esta unidad administrativa.

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.

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.

Coordinar y supervisar el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal y sugerir las acciones que garanticen el cumplimiento de la normatividad en materia de recursos humanos.

Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas de capacitación, comprobando que se realicen de acuerdo a las normas establecidas y con base a las necesidades de las distintas áreas que conforman ésta Dirección General.

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.

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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

112

Coordinar el sistema de control de inventario de bienes de consumo y activo fijo, para contribuir 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.

Coordinar y Supervisar la operación de los sistemas de cómputo, para que la prestación del servicio sea oportuna a cada una de las áreas de la unidad administrativa.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

113

1.6.1.0.0.1.1 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

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.

Implantar y controlar los registros necesarios para 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.

Validar y actualizar la plantilla de personal de base y confianza de la DGPLADES, para el registro y control de las plazas

Difundir los programas de capacitación del personal administrativo a fin de fortalecer el desempeño de las capacidades del personal contribuyendo al desarrollo de los objetivos de la Unidad Administrativa.

Controlar y supervisar la ejecución del proceso de pago de las remuneraciones del personal, para vigilar que se cumplan las normas establecidas por la SSA

Difundir las actividades de capacitación y adiestramiento de personal, para lograr que el personal de esta Dirección General pueda desarrollar sus funciones de una manera más eficiente y eficaz.

Reportar 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 la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública y su Reglamento.

Supervisar que los servicios de apoyo técnico a los usuarios en el manejo de software y hardware, se proporcione se presten de manera oportuna, a fin de que se cuente con los elementos necesarios en el desarrollo y un para el mejor aprovechamiento de los mismos.

Verificar que la operación de los sistemas de cómputo de la Institución, cuente oportunamente con el soporte técnico del área de informática, para que la prestación del servicio sea oportuna.

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

114

1.6.1.0.0.1.2 DEPARTAMENTO DE GESTION FINANCIERA

OBJETIVOS

Coordinar el registro y afectación de la disposición de recursos presupuestales, y la operación del (SIPC) Sistema integral de programación, presupuesto, control y contabilidad de la DGPOP, para la gestión de las cuentas por liquidar certificadas y afectaciones presupuestales.

FUNCIONES

Coordinar la operación en esta unidad administrativa del Sistema Integral de Programación, Presupuesto, Control y Contabilidad (SIPC), de la D.G.P.O.P., para la gestión correcta y oportuna de las cuentas por liquidar certificadas y afectaciones presupuestarias.

Gestionar ante las instancias correspondientes de la Secretaría de Salud, el trámite y finiquito de las cuentas por liquidar certificadas que sean necesarias para el ejercicio en tiempo y forma del presupuesto asignado a la DGPLADES

Supervisar que las cuentas por liquidar certificadas que se elaboren, se apeguen a los presupuestos autorizados, así como a los calendarios de pago y de ministración establecidos, para dar cumplimiento a las disposiciones correspondientes.

Coordinar el registro y afectación de la disposición de los recursos presupuestales asignados a la unidad administrativa por concepto y partida de gasto, para generar las cuentas por liquidar certificadas con que se ejerce el gasto

Verificar que la documentación comprobatoria y justificativa del gasto integrada en las cuentas por liquidar certificadas, cumpla con los requisitos fiscales para el trámite de pago correspondiente.

Atender los requerimientos de la D.G.P.O.P. sobre las cuentas por liquidar certificadas, para su corrección y reenvío.

Consolidar y emitir oportunamente reportes financieros-presupuestales para la toma de decisiones.

Supervisar la conciliación de las cifras obtenidas en los registros presupuestales internos contra las cifras del Sistema Integral de Programación, Presupuesto, Control y Contabilidad (SIPC), de la D.G.P.O.P., comprobando la determinación y aclaración de posibles diferencias y el ejercicio de los recursos en tiempo y forma.

Establecer el enlace entre la DGPLADES, áreas normativas de la Secretaría de Salud y otras instituciones en materia de operaciones financieras, para el ejercicio correcto y oportuno del presupuesto autorizado.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

115

1.6.1.0.0.1.3 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

Vigilar y gestionar los sistemas y procesos relacionados con el manejo de los bienes de consumo e inventariables, para su correcto control y custodia.

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

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

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.

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 a la Coordinación Administrativa.

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.

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.

Controlar el uso y asignación del parque vehicular con que cuenta esta institución, supervisando que se utilice únicamente para servicio oficial y en forma racional.

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.

Elaborar pedidos, para vigilar que se cumplan las condiciones de compra establecidas.

Elaborar en materia de adquisiciones, los informes y reportes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales para dar cumplimiento a la normatividad vigente.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

116

XI. GLOSARIO DE TERMINOS

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

BUENAS PRACTICAS.- 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.

ESTRATÉGIA.- 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 ESTRATEGICA.- 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)



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA	MES	AÑO
-----	-----	-----

117

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.

LOGISTICA.- 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

118

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

SALUD



SECRETARÍA
DE SALUD

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

AUTORIZÓ



Salomón Chertorivski Woldenberg
Secretario de Salud

DICTAMINÓ



Igor Rosette Valencia
Subsecretario de Administración y Finanzas

SALUD



SECRETARÍA
DE SALUD

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

VALIDÓ

Bogart Montiel Reyna
Director General de Programación, Organización y Presupuesto

REVISÓ

María Hilda Sam Ibarra
Directora de Diseño y Desarrollo Organizacional

Fecha de autorización:

05 OCT 2012

Este documento se integra con 122 fojas útiles
Elaborado con base en estructura enero 2012.

SALUD



SECRETARÍA
DE SALUD

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

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>FERNANDO FRANCISCO MIGUEL ÁLVAREZ DEL RÍO Director General de Planeación y Desarrollo en Salud Firma en suplencia del Director General, el Director General Adjunto de Planeación de Infraestructura, Alfonso González Coronado, con Fundamento en lo establecido en el artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.</p>	

Elaborado con base en estructura 01 de enero de 2012, este documento se integra de 122 fojas útiles



SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional

CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

UNIDAD RESPONSABLE:

DIRECCIÓN GENERAL PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

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

ESTRUCTURA:
ENERO 2012

FOJAS: 122

CLAVE DE REGISTRO:

MOE-611-018-2012

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

05 de octubre de 2012

REGISTRÓ

MARÍA HILDA SAM IBARRA
DIRECTORA DE DISEÑO Y DESARROLLO
ORGANIZACIONAL

Subsecretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación,
Organización y Presupuesto



SECRETARÍA
DE SALUD

DGPOP/07/ 003866

México, D. F., 26 OCT 2012

FERNANDO ÁLVAREZ DEL RÍO
Director General de Planeación y Desarrollo en Salud
P r e s e n t e.

En relación con el oficio DGPLADES/09/760/2012, 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-611-018-2012 y fecha de autorización 05 de octubre de 2012, como se establece en la cédula de registro de manuales administrativos anexa al manual de organización específico, mismo que se remite en original para los efectos pertinentes. Asimismo, esta Dirección General conservará un tanto original para su inclusión en el acervo normativo de la Dependencia.

Me permito recordarle que el contenido, difusión y observancia del mismo, es responsabilidad de esa Unidad.

Reitero la seguridad de mi consideración y quedo de usted

Atentamente
El Director General



Bogart Montiel Reyna

C. c. p.- Igor Rosette Valencia. Subsecretario de Administración y Finanzas. Presente.
C. c. p.- C.P. Antonio Pérez Fernández. Titular del Órgano Interno de Control en la SSA. Presente.



MHSI/FEN

V-574 C-20738

Reforma Número 156 – Piso 19, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 México, D.F.
Teléfonos 50621600 ext. 58536#, Fax 55-92-39-36

Buzón electrónico de quejas y sugerencias: clientesdgpop@salud.gob.mx