

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



SECRETARÍA
DE SALUD

DGPOP/07/

003852

México, D. F., 26 OCT 2012

LIC. JUAN CARLOS REYES OROPEZA
Director General de Información en Salud
P r e s e n t e.

En relación con el oficio 613/DGIS/398/2012, comunico a usted que el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Información en Salud, ha quedado registrado por la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, bajo mi adscripción, con la clave MOE-613-004-2012 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

A t e n t a m e n t e
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.

V-366 C-14453

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

SALUD



SECRETARÍA
DE SALUD

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 DE INFORMACIÓN EN SALUD	
NOMBRE DEL DOCUMENTO:	MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	ESTRUCTURA: ENERO 2012
		FOJAS: 65

CLAVE DE REGISTRO:

MOE-613-004-2012

FECHA DE AUTORIZACIÓN:

05 de octubre de 2012

REGISTRÓ

MARÍA HILDA SAM IBARRA
DIRECTORA DE DISEÑO Y DESARROLLO
ORGANIZACIONAL

SALUD



SECRETARÍA
DE SALUD

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN 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 INFORMACIÓN 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 65 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 INFORMACIÓN EN SALUD**

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p>LIC. JUAN CARLOS REYES OROPEZA Director General de Información en Salud</p>	

Elaborado con base en estructura enero de 2012, este documento se integra de 65 fojas útiles



SECRETARÍA DE SALUD SUBSECRETARÍA INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

ENERO 2012

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD**FECHA DE
AUTORIZACIÓNHOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

1

ÍNDICE**Hoja**

I	INTRODUCCIÓN	2
II	OBJETIVO DEL MANUAL	3
III	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
IV	MARCO JURÍDICO	7
V	ATRIBUCIONES	10
VI	MISIÓN, VISIÓN	12
VII	CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	13
VIII	ESTRUCTURA ORGÁNICA	16
IX	ORGANIGRAMA	18
X	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	19
XI	GLOSARIO DE TÉRMINOS	60



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

2

I. INTRODUCCIÓN

La elaboración del presente manual se da en cumplimiento a la normatividad y los lineamientos de una gestión por procesos que la Secretaría de Salud lleva a cabo y a la necesidad por parte de la Dirección General de contar con un documento de carácter Técnico Normativo, que describa en forma ordenada clara y concisa el marco jurídico, atribuciones, código de ética de los servidores públicos, estructura orgánica, organograma y descripción de funciones, para dar cumplimiento a su misión y objetivos por los que fue creada, así mismo que cumpla la función de informar y orientar sobre su cometido en la Secretaría.

La implementación de las estrategias de acción de esta Unidad Administrativa tienen como premisa el fortalecimiento del papel rector de la Secretaría de Salud, mediante el desarrollo del Sistema Nacional de Información en Salud y la creación de un Sistema de Cuentas Nacionales y Estatales de Salud, para garantizar los objetivos de los Programas Nacional y Sectorial de Salud 2007-2012; y la vinculación de la salud con el desarrollo económico y social, para fortalecer y mejorar los niveles de bienestar de los mexicanos.

El Programa de Acción Específico del Sistema Nacional de Información en Salud 2007-2012 aborda los objetivos, estrategias y acciones que se plantea realizar durante el período 2007-2012 para cada uno de los componentes del Sistema Nacional de Información en Salud, articulados con el propósito de eliminar las deficiencias en su funcionamiento y fortalecer los aspectos que así lo requieren. El compromiso es incorporar de manera progresiva la tecnología de la información y comunicación en salud en beneficio de la población mexicana, como elemento que permita la construcción de un futuro de mayor equidad y salud sin detrimento de la operación de los servicios de salud.

Con la entrada en vigor del Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de Febrero del 2010, a esta Dirección General se le confieren siete nuevas atribuciones, quedando en quince atribuciones totales contenidas en el artículo 24 de dicho Reglamento, permitiéndole contar con un marco jurídico – normativo, que garantice el pleno desarrollo y óptimo cumplimiento de sus objetivos y metas.

Sobre esta base se estructuró la Misión de la Dirección General, siendo esta la de “Coordinar y normar el proceso de recolección, análisis, difusión y uso de la información en salud, en las diferentes instituciones del sector público y privado que conforman en sector Salud, para la generación de información ágil, veraz y oportuna que influya en la toma de decisiones de la operación y planeación de los servicios, para la conducción estratégica del Sistema Nacional de Salud”.

En la elaboración del presente manual, han participado todas y cada una de las Direcciones de Área que comprende esta Dirección General, siendo esta la coordinadora de los trabajos realizados, así como la encargada de su supervisión y cumplimiento.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

3

II. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual deberá ser una guía, para el fortalecimiento del esquema orgánico - funcional, de tal manera que las delimitaciones que se plasmen serán los ámbitos de competencia de cada una de las áreas autorizadas en su estructura orgánica, en este sentido se garantizará la congruencia entre los objetivos, metas y las funciones, la determinación de responsabilidades específicas y el uso racional y adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros asignados.

Será dado a conocer a todas y cada una de las áreas para su cumplimiento a través de la Dirección General, a través de medios electrónicos y el mismo deberá actualizarse cada que se presente un cambio en la estructura orgánica o en las funciones que realiza la Dirección General.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

4

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El origen de la Unidad se remonta al año de 1931, cuando el Departamento de Salubridad Pública contaba con un área encargada de recopilación de datos sobre enfermedades transmisibles, su incidencia en la población y las defunciones causadas por éstas, así como la natalidad y la mortalidad registradas en la Ciudad de México, puertos marítimos y zonas fronterizas.

Con posteridad, estas funciones y otras afines fueron asignadas a la sección de telegrafía, parte integrante del servicio de demografía, ejercicio de la medicina, propaganda y educación higiénica.

Para 1936, se creó la Oficina de Demografía y Estadística, que al fundarse la Secretaría de Salubridad y Asistencia en 1943, obtuvo el nivel de Departamento y posteriormente en 1952 el nivel de Dirección, denominándose Dirección de Bioestadística.

Por otro lado también encontramos antecedentes de esta Unidad en el Departamento de Proceso de Datos, el que en 1943 dependía de la Dirección General de Administración y tenía como función principal la de procesar la información emitida por la Secretaría.

Al iniciarse el proceso formal de la Reforma Administrativa del Gobierno Federal, en 1971; y con fundamento en éste, la Oficialía Mayor impulsó la utilización y aprovechamiento de las técnicas modernas de la administración, a fin de lograr el mejoramiento de los sistemas administrativos y de las funciones sustantivas encomendadas a las dependencias del Ejecutivo Federal.

Para abril de 1973, el Departamento de Proceso de datos se transformó en la Dirección de Información, Sistemas e Informática, dependiente de la Oficialía Mayor.

Al integrarse la Subsecretaría de Planeación en 1977, la Dirección de Área de Bioestadística registró cambios en su estructura orgánica funcional, transformándose en la Dirección General de Bioestadística.

Durante este mismo año se llevó a cabo la revisión del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y como resultado de ésta se crea la Dirección General de Sistemas e Informática.

Para 1980 y debido a la similitud y complemento de las funciones y actividades de las dos Direcciones Generales antes mencionadas, se decidió por parte del C. Secretario del Ramo crear la Dirección General de Bioestadística, Informática y Sistemas, para de esta manera aprovechar al máximo los recursos disponibles evitando la duplicidad de funciones y responsables.

Con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud en el Diario Oficial de la Federación del 16 de marzo de 1981, se impulsó la Unidad de Información, dependiente directamente del área del C. Secretario del Ramo, a fin de que ésta se responsabilizará de la función de integrar el sistema global de información de la Secretaría y de producir las estadísticas oficiales de la misma.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

5

En este período se llevó a cabo un proceso de modernización administrativa como una de las cinco estrategias para consolidar el Sistema Nacional de Salud, de esta manera, la Secretaría se vio inmersa en un proceso de reorganización y compactación, con objeto de transformar a la dependencia de una entidad prestadora de servicios a una entidad rectora y coordinadora del Sistema Nacional de Salud, por tal motivo el 30 de diciembre de 1982, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la transformación de la Coordinación General de Planeación, dando vida a la Subsecretaría de Planeación.

La reforma del Reglamento Interior, publicado el 13 de octubre de 1983, representó la primera etapa formal de modernización de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, implicó la reorganización de las áreas de dirección, a cargo del Secretario, las de regulación y coordinación dentro del Sector Salud y de otros sectores, a cargo de la Subsecretaría de Planeación, las de apoyo a la Oficialía Mayor y las de control a la Contraloría Interna, motivo por el cual en estos términos la Dirección General de Estadística forma parte de la Subsecretaría de Planeación.

En 1985 la Secretaría de Salubridad y Asistencia se transformó en la Secretaría de Salud (Diario Oficial de la Federación del 21 de enero de 1985 reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal).

En marzo de 1990 se crea la Subsecretaría de Organización y Desarrollo en donde, como parte de su estructura orgánica, paso a la Dirección General de Estadística y Proyectos Estratégicos.

Con la incorporación de la Dirección de Área de Proyectos Estratégicos, por acuerdo del C. Secretario del Ramo, se creó la Dirección General de Estadística, Informática y Evaluación, dependiente de la Subsecretaría de Coordinación y Desarrollo, sin embargo fue transitorio el paso de esta área de Proyectos Estratégicos y posteriormente cambio a otra Dirección General, en cambio el Centro de Información y Documentación sobre salud (CENIDS), que es un establecimiento con características de información específica dependió de esta Dirección General.

En enero de 1997, la Secretaría de Salud se reestructura y desaparece la Subsecretaría de Planeación, creándose la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades, en donde, como parte de su estructura orgánica, está la Dirección General de Estadística e Informática.

Con la aprobación en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de Agosto de 1997 se formalizó legalmente la nueva estructura orgánica de la Dirección General de Información en Salud, creando nuevas funciones que permitieron unificar criterios entre las instituciones y propiciar la consolidación de los Sistemas de Información en Salud.

Al inicio de la Administración Federal 2000-2006, se llevó a cabo una reorganización y reestructuración de las dependencias federales, acorde al Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006. En el caso de la Secretaría de Salud se reformó la Ley General de Salud, dando pauta a priorizar las acciones del Programa Nacional de Salud 2001-2006 con la necesidad de otorgar una mayor cobertura a los servicios de salud a nivel nacional. La Dirección General de Estadística e Informática cambio de tramo de control, pasando de la Subsecretaría de Prevención y Control de Enfermedades a la nueva Coordinación General de Planeación Estratégica y cambia de denominación a Dirección General de Información y Evaluación del Desempeño con una autorización de 24 cuadros en estructura y una secretaría particular.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

6

En el año 2003 y debido a las estrategias y líneas de acción que incorporó la Administración Federal sobre la vinculación de la salud, con el desarrollo económico y social, se emprende una Cruzada por la Calidad de los Servicios de Salud, reduciendo los rezagos y la marginación mediante la aplicación de nuevos programas como la Protección financiera, Arranque Parejo en la Vida, el Seguro Popular, etc.

Debido a esta coyuntura cada una de las unidades que integraban la Secretaría de Salud, se vieron inmersas en el proceso de redefinición de sus objetivos, metas y funciones, los cuales deben de tener una correspondencia directa a las atribuciones específicas para cada una de las Unidades Administrativas, plasmadas en el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría.

En este sentido, la Dirección General de Información y Evaluación del Desempeño sufre una modificación en su estructura, cambiando de adscripción de la extinta Coordinación General de Planeación Estratégica a la Subsecretaría de Innovación y Calidad, bajo el nombre de Dirección General de Información en Salud, con objeto de fortalecer las acciones de coordinación del Sistema de Información Estadística de la Secretaría del Ramo y del Sistema Nacional de Salud, incluyendo el Sistema de Protección Social en Salud, en este proceso su Dirección General Adjunta se transforma en la nueva Dirección General de Evaluación del Desempeño cuya finalidad es la de generar los lineamientos de desarrollo idóneos a los procesos de seguimiento y evaluación del desempeño, permitiendo medir el impacto de las políticas y estrategias plasmadas en el Sistema Nacional de Salud.

El Manual de Organización Específico de la Dirección General de Información en Salud fue autorizado con fecha 8 de Septiembre de 2010 y corresponde a la estructura orgánica autorizada el 1º de mayo del 2005.

La Secretaría de la Función Pública autorizó mediante oficios SSFP/412/2429 de fecha 3 de diciembre de 2007, SSFP/412/0886 de fecha 26 de mayo de 2008, SSFP/408/025 de fecha 30 de abril de 2009, SSFP/408/0490/2010 de fecha 20 de julio de 2010 y SSFP/408/0620/2010 de fecha 30 de agosto de 2010 autorizo la estructura orgánica respectiva de la Secretaria de Salud.

La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública mediante oficio número SSFP/408/1151/2010 y SSFP/408/DHO/2253 de fecha 28 de Diciembre de 2010, aprobó y registro las modificaciones de la estructura organizacional de la Secretaría de Salud con vigencia a partir del 1º de diciembre del 2010.

La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública mediante oficio número SSFP/408/0892/2010 y SSFP/408/DHO/1813/2010 de fecha 11 de octubre de 2010, aprobó y registro la reducción del 3% de plazas de esta unidad administrativa con vigencia a partir del 1 de junio de 2010.

La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal con oficio SSFP/408/0838/2011 y SSFP/408/DGOR/1504/2011 autorizo con fecha 1 de Junio de 2011 la reducción central que considera la reducción del 3% correspondiente a este año.

El Manual de Organización Específico de la Dirección General de Información en Salud para el año 2012, se realiza en base a la estructura autorizada de fecha 01 de Marzo de 2012 mediante oficio SSFP/408/0168/2012, el cual es refrendo del la estructura autorizada con fecha 1 de junio de 2011 que contempla la reducción del 3% establecido en el Programa Nacional de Reducción del Gasto Público.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

7

IV. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-II-1917. Última Reforma D.O.F. 13-10-2011.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976. Última Reforma D.O.F. 17-VI-2009.

Ley Federal de Presupuesto, y Responsabilidad Hacendaría.
D.O.F. 30-III-2006, última reforma publicada en el DOF el 31-XII-2008

Ley de Coordinación Fiscal
D.O.F. 27-XII-1978. Última Reforma D.O.F. 24-VI-2009.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
D.O.F. 13-III-2002. Última Reforma D.O.F. 28-V-2009.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
D. O. F. 31-III-2007 Última Reforma D.O.F. 27-V-2011

Ley General de Salud
D.O.F. 07-II-1984. Última Reforma D.O.F. 16-I-2012.

Ley de Asistencia Social
D.O.F. 02-IX-2004 Última Reforma 01-VI-2011.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012
D.O.F. 16-XI-2011

Ley de Instituciones de Asistencia Privada para el Distrito Federal
D.O.F. 21-I-1943. Última Reforma Gaceta Oficial del Distrito Federal 23-XI-2010.

Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-V-2004, Última Reforma 31-VIII-2007.

Ley Federal de Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-V-1986. Última Reforma D.O.F. 28-XI-2008.

Ley del Servicio Profesional de Carrera
D.O.F. 10-IV-2003. Última Reforma D.O.F. 09-I-2006.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

8

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 04-I-2000. Última Reforma 15-VI-2011

Ley Federal sobre Metrología y Normalización
D.O.F. I-VII-1992. Última Reforma D.O.F. 30-IV-2009.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 4-VIII-1994. Última Reforma D.O.F. 30-V-2000.

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica
D.O.F. 16-IV-2008

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 11-VI-2002. Última Reforma D.O.F.5-VII-2010

REGLAMENTOS

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
D.O.F. 29-XI-2006, Última Reforma 10-I-2011.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 26-I-1990, Última Reforma 23-XI-2011.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud
D.O.F. 10-VIII-1988.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios
D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General
D.O.F. 30-X-2002 Última Reforma 11-XII-2009

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

DECRETOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012
D.O.F. 12-XII-2011.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

9

PLANES Y PROGRAMAS

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

ACUERDOS DEL EJECUTIVO FEDERAL

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de Certificados de Defunción y de Muertes Fetal. 30-I-2009

Acuerdo por el que se expiden Reglas Generales sobre el Sistema de Ahorro para el Retiro, establecido a 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; D.O.F. 27-III-1992.

Acuerdo por el que se crea el Centro Nacional de Información y Documentación sobre Salud; D.O.F.13-XI-1975

Acuerdo por el que las entidades de la Administración Pública Paraestatal se agruparán por sectores, a efecto de que sus relaciones con el Ejecutivo Federal, se relacione a través de las Secretarías de Estado o Departamento Administrativo; D.O.F. 3-IX-1982, Reforma D.O.F. 15-XII-1982.

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud; D.O.F. 25-IX-1996

ACUERDOS DEL SECRETARIO DEL RAMO

Acuerdo número 1.- A la Dirección General de Asuntos Jurídicos, por el que se llevará el registro y archivo de todas las Leyes, Decretos, Acuerdos y Documentos que normen la actividad administrativa de la Secretaría y el Sector Salud; F. Erratas D.O.F. 13-XII-1982.

Acuerdo número 4.- Por el que se instituye el Registro de Nombramiento de Funcionarios al Servicio de la Secretaría de Salubridad y Asistencia. F. Erratas D.O.F. 21-II-1983

Acuerdo número 10.- Que establece las normas de modernización administrativa para la organización de las unidades administrativas de la Secretaría de Salubridad y Asistencia; D.O.F. 22-VI-1983.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004 en materia de Información en Salud D.O.F. 28-IX-2005

Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del expediente clínico. D.O.F. 30-IX-1999



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

10

V. ATRIBUCIONES

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
(D.O.F.10-I-2011)

ARTICULO 24. Correspondiente a la Dirección General de Información en Salud:

I.- Coordinar el Sistema de Información Estadística de la Secretaría y del Sistema Nacional de Salud, incluyendo el Sistema de Protección Social en Salud, de conformidad con las disposiciones aplicables;

II.- Elaborar, difundir y vigilar la normatividad para los procesos de diseño, captación, integración procesamiento y difusión de la estadística en salud, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III.- Generar la información estadística en salud que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias y entidades;

IV.- Establecer los mecanismos de coordinación y control con las unidades administrativas de la Secretaría, las entidades agrupadas administrativamente en el sector y los establecimientos privados que presten servicios de atención médica, para la generación y recepción de los datos requeridos por el Sistema Nacional de Información en Salud;

V.- Fungir como Secretario Técnico del Comité Técnico Sectorial de Estadística y de Información Geográfica del Sector Salud y coordinar el Comité Técnico Especializado Sectorial en Salud, para el establecimiento y operación del sistema de información sectorial;

VI.- Coordinar el funcionamiento del Centro Mexicano para la Clasificación de Enfermedades;

VII.- Promover y vigilar el adecuado uso de clasificaciones internacionales, catálogos, identificadores personales y estándares relativos a los diferentes ámbitos de la información estadística en salud, así como desarrollar los catálogos, clasificaciones y estándares que sean necesarios;

VIII.- Establecer el diseño y contenido de los certificados para generar estadísticas vitales, así como distribuir, controlar y supervisar el uso y manejo de los mismos, en colaboración con los Servicios Estatales de Salud;

IX.- Diseñar, coordinar y normar los sistemas de información estadísticos, electrónicos e impresos del Sistema Nacional de Salud, así como los catálogos y estándares que se incorporen a ellos;

X.- Diseñar y establecer métodos para la recolección y análisis de la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría y el Sistema Nacional de Salud;

XI.- Diseñar y establecer métodos para la recolección y análisis de la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, por el Sistema Nacional de Salud en su conjunto y por el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, para construir la métrica de la salud en México;

XII.- Diseñar y establecer métodos de verificación, validación y auditoría de datos reportados por las unidades del Sistema Nacional de Salud;



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

11

XIII.- Proponer y, en su caso, opinar respecto de la normatividad, políticas y lineamientos que regirán el uso de tecnologías, estándares, vocabularios, funciones y catálogos que permitan la interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones de salud electrónicos dentro del Sistema Nacional de Salud, de conformidad con la normatividad aplicable;

XIV.- Establecer las estrategias para la instrumentación del expediente clínico electrónico orientadas a la integración funcional del sector salud y al mejoramiento de la calidad en la gestión de servicios de salud, y

XV.- Dirigir en la Secretaría de Salud y promover en las entidades del sector coordinado y en los servicios estatales de salud, la implementación de soluciones tecnológicas, estándares y servicios que faciliten el desarrollo de los servicios de salud electrónicos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

12

VI. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Coordinar y normar el proceso de recolección, análisis, difusión y uso de la información en salud, en las diferentes instituciones del sector público y privado, que conforman el Sector Salud, para la generación de información ágil, veraz y oportuna que influya en la toma de decisiones de la operación y planeación de los servicios, para la conducción estratégica del Sistema Nacional de Salud.

VISIÓN

Ser la Unidad Administrativa armonizadora de los sistemas institucionales de información, que coordinará la consolidación del Sistema Nacional de Información en Salud (SINAIS).



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

13

VII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

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

BIEN COMÚN

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de los 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 solo 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 preferencia 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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

14

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 uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

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 deben permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

RESPETO

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Esta obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

15

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 inscrito.

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 INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

16

VIII. ESTRUCTURA ORGANICA

1.6.2. Dirección General

1.6.2.0.1 Dirección de Información en Recursos para la Salud

1.6.2.0.1.1 Subdirección de Información Financiera

1.6.2.0.1.1.1 Departamento de Coordinación Sectorial

1.6.2.0.1.2 Subdirección de Información en Recursos Humanos y Materiales

1.6.2.0.1.2.1 Departamento de Estadísticas de Recursos Humanos para la Salud

1.6.2.0.2 Dirección de Sistemas de Información de Servicios de Salud

1.6.2.0.2.1 Subdirección de Información Institucional

1.6.2.0.2.1.1 Departamento de Procesamiento de la Información Hospitalaria

1.6.2.0.2.2 Subdirección de Información Hospitalaria

1.6.2.0.3 Dirección de Información Sobre Necesidades de Salud y Población

1.6.2.0.3.1 Subdirección de Clasificaciones de la Información en Salud (CEMECE)

1.6.2.0.3.1.1 Departamento de Desarrollo para la Clasificación de Enfermedades y Discapacidades.

1.6.2.0.3.2 Subdirección de Estudios de Salud

1.6.2.0.3.2.1 Departamento de Análisis Demográfico

1.6.2.0.3.2.2 Departamento de Análisis de Medición de la Salud

1.6.2.0.3.3 Subdirección de Información de Medición de Salud

1.6.2.0.3.3.1 Departamento de Diseño de Sistemas de Información

1.6.2.0.4 Dirección de Coordinación, Normatividad y Difusión

1.6.2.0.4.1 Subdirección de Integración y Difusión de la Información

1.6.2.0.4.1.1 Departamento de Difusión

1.6.2.0.4.1.2 Departamento de Integración de Información



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

17

1.6.2.0.5 Dirección de Proyectos

1.6.2.0.5.1 Subdirección de Atención Primaria

1.6.2.0.5.1.1 Departamento de Primer Nivel

1.6.2.0.5.2 Subdirección de Servicios Electrónicos Hospitalarios

1.6.2.0.5.2.1 Departamento de Soluciones Electrónicas en Salud

1.6.2.0.6 Dirección de Administración y Prestación de Servicios de Salud Electrónicos

1.6.2.0.6.1 Subdirección de Procesos Electrónicos en Salud

1.6.2.0.6.1.1 Departamento de Seguridad de la Información

1.6.2.0.6.2 Subdirección de Administración e Integración de Información

1.6.2.0.0.1 Coordinación Administrativa

1.6.2.0.0.1.1 Departamento de Gestión Financiera



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
DÍA	MES	AÑO	
			18

IX. ORGANIGRAMA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

19

X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

1.6.2 DIRECCION GENERAL

OBJETIVO

Asesorar y evaluar la supervisión de los criterios y procedimientos de captación, producción y difusión de la información estadística y su corresponsabilidad con las disposiciones contenidas en las leyes generales en materia de salud y de información estadística y geográfica.

FUNCIONES

Conducir el Sistema Nacional de Información en Salud de los sectores público, privado y social promoviendo su integración funcional.

Emitir la normatividad referente de la información estadística en salud y vigilar su cumplimiento en el sector, en recursos materiales, humanos y financieros, para asegurar su calidad.

Establecer los procedimientos de captación, producción y difusión de los recursos en información estadística, analizar su congruencia, las disposiciones oficiales y proponer alternativas para hacer más eficiente el Sistema Nacional de Información en Salud.

Conducir la generación de la información estadística en salud satisfaciendo los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría, así como de las otras dependencias y entidades.

Emitir los mecanismos, así como los criterios de coordinación y control con las unidades administrativas de las Secretaría, las entidades agrupadas administrativamente en el sector y los establecimientos que presten servicios de atención médica privados, para la generación y recepción de los datos requeridos por el Sistema Nacional de Información en Salud.

Conducir las actividades del Comité Técnico Especializado Sectorial en Salud y sus grupos de trabajo, para el establecimiento y operación del sistema de información sectorial.

Coordinar el adecuado funcionamiento del Centro Colaborador para la Familia de Clasificaciones Internacionales de la OMS en México (CEMECE).

Promover y vigilar el adecuado uso de clasificaciones internacionales, catálogos, identificadores personales y estándares relativos a los diferentes ámbitos de la información estadística en salud, así como desarrollar los catálogos, clasificaciones y estándares que sean necesarios.

Colaborar en el diseño y contenido de los certificados de defunción, muerte fetal y nacimiento, así como controlar y supervisar el manejo de los mismos, asegurando el correcto registro de estos hechos vitales.

Conducir, y proponer el uso y análisis de la información producida en las unidades administrativas de la Secretaría y el Sistema Nacional de Salud, generando información para la toma de decisiones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

20

Conducir el análisis sobre la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información estadística generada por la Secretaría, el Sector Salud y los establecimientos que presten servicios de atención médica privados, para su evaluación.

Establecer y emitir los mecanismos de difusión de información generada por el Sistema Nacional de Información en Salud a las unidades administrativas de la Secretaría y del Sistema Nacional de Salud, así como a las dependencias, entidades y personas que lo soliciten, asegurando la difusión ordenada y expedita.

Desarrollar y conducir el sistema de información de la infraestructura física en salud, de los órganos desconcentrados, Servicios Estatales de Salud e Institutos Nacionales de Salud y determinar los nuevos componentes del mismo, para fortalecer el Sistema Nacional de Información en Salud.

Establecer, conducir y evaluar los procesos de verificación de los datos reportados por las unidades del Sistema Nacional de Salud, garantizando así la calidad de la información estadística producida.

Proponer y establecer la normatividad, políticas y lineamientos que rigen el uso de tecnologías, estándares, vocabularios, funciones y catálogos que permiten la interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones de salud electrónicos dentro del Sistema Nacional de Salud.

Establecer y coordinar las estrategias para la instrumentación del expediente clínico electrónico orientadas a la integración funcional del sector salud y al mejoramiento de la calidad en la gestión de servicios de salud.

Dirigir y promover en el sector salud, la implementación de soluciones tecnológicas, estándares y servicios que faciliten el desarrollo de los servicios de salud electrónicos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	21

1.6.2.0.1 DIRECCION DE INFORMACIÓN EN RECURSOS PARA LA SALUD

OBJETIVO

Definir y dictaminar los modelos conceptuales y de análisis estadístico que permitan integrar y procesar los datos de los recursos para la salud recopilados sistemáticamente a través de los subsistemas oficiales dentro del Sistema Nacional de Información en Salud (SINAIS), de manera relevante y oportuna para difundir sus resultados a nivel estatal, federal e internacional.

FUNCIONES

Dirigir y coordinar la selección de las fuentes de información primaria y secundaria que constituirán los recursos financieros, humanos y materiales del Sistema de Salud, tanto las que genere la propia Secretaría de Salud como las relacionadas con el Sector Salud, para su incorporación dentro del SINAIS.

Dirigir y coordinar la elaboración de los modelos conceptuales y de análisis estadísticos necesarios para generar la información de los recursos financieros, humanos y materiales del Sistema Nacional de Salud.

Aportar información homogénea, oportuna y confiable sobre los recursos en salud para generar los productos finales (Boletín de Información Estadística, Anuario de Información, Subsistema de Cuentas en Salud a Nivel Federal y Estatal e indicadores de resultados), así como integrar los reportes a agencias globalizadoras y a organismos internacionales (OCDE, OPS, OMS, CEPAL, entre otros).

Emitir, dirigir y coordinar las normas y los procesos de difusión de la información generada sobre recursos financieros, humanos y materiales tanto en publicaciones impresas como en medios electrónicos, para su observación a nivel federal y estatal.

Analizar la información de recursos financieros, humanos y materiales que contribuyan a la validación de los datos y a la planeación de políticas públicas de salud, con el fin de garantizar la consistencia y calidad de la información del Sector Salud.

Establecer un sistema de capacitación y asesoría a los responsables de las unidades de la Secretaría, así como a los proveedores de la información, sobre la utilización de los modelos empleados para la generación de los productos finales, para garantizar la homogeneidad y estandarización de los procesos de recolección y uso de la información.

Dirigir y coordinar la selección de indicadores de resultados relativos a la información de los recursos financieros, humanos y materiales del sector, a fin de estandarizar su elaboración en todo el Sector Salud.

Emitir, dirigir y coordinar las normas y los procesos de recopilación de evaluación y procesamiento de la información de gasto en salud, recursos humanos y materiales, así como del equipo médico que generan los organismos públicos y privados del Sector Salud, para garantizar homogeneidad y comparabilidad dentro del Sector Salud.

Consolidar un Sistema de Cuentas en Salud a Nivel Federal y Estatal de Salud que permita identificar oportunamente el financiamiento del Sistema de Salud de acuerdo con los criterios internacionales y con ello dotar de información para el seguimiento y planeación de políticas públicas orientadas con el financiamiento del Sector Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	22

Coordinar, apoyar y supervisar a las entidades federativas en el proceso de institucionalización de los Subsistemas de Cuentas en Salud, con el objeto de estandarizar el registro de información y poder integrar a nivel nacional el gasto en salud por los diferentes componentes del Sistema de Salud.

Participar en los procesos de recopilación, evaluación y procesamiento de la información de gasto en salud que generan los organismos públicos y privados del sector salud, para integrar los reportes nacionales e internacionales, así como dar evidencia de las fuentes y fondos de financiamiento con base en los clasificadores nacionales e internacionales.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	23

1.6.2.0.1.1 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

OBJETIVO

Organizar, implementar y participar en la generación de la información financiera del sistema de salud en México, mediante la operación del subsistema de información de Cuentas en Salud a Nivel Federal y Estatal (SICUENTAS) y difundir sus resultados entre los encargados de la planeación y operación de los sistemas de salud al público en general.

FUNCIONES

Supervisar y participar directamente en el proceso de recopilación, evaluación y procesamiento de la información del gasto en salud que generan los organismos públicos y privados del sector salud, a fin de homogeneizar e integrar las cifras de gasto en salud.

Supervisar la elaboración conceptual y técnica de la metodología para el Subsistema de Cuentas en Salud, con el fin de alinear y estandarizar el registro del gasto en salud y así difundir sus resultados a nivel federal y estatal.

Supervisar y apoyar a las entidades federativas en el proceso de institucionalización de los Sistemas de Cuentas en Salud, y así consolidar el SICUENTAS como herramienta de integración del gasto del Sector Salud.

Identificar y compilar tanto las fuentes de información indispensables para la recopilación de la información financiera del Sistema de Salud, como los clasificadores y catálogos a utilizar, tanto públicos como privados, que permita consolidar las cifras de gasto en salud a nivel nacional y por sector.

Vigilar y apoyar a las entidades federativas y a las instituciones del sector en la recopilación, registro y reporte del gasto en salud, con el fin de supervisar la aplicación de la metodología y normatividad en relación al registro del gasto en salud.

Supervisar y participar en la elaboración de información homogénea, oportuna y confiable, e indicadores sobre recursos financieros para integrar los reportes a agencias globalizadoras y organismos internacionales (OCDE, OPS, CEPAL, OMS, entre otros).

Elaborar las respuestas a las solicitudes de información financiera por parte de los usuarios internos y externos, cumpliendo con los tiempos de respuesta marcados en la ley, con el fin de aclarar y resolver las inquietudes en cuanto a las cifras de gasto en salud a nivel nacional.

Promover el uso de la información financiera en la toma de decisiones durante la planeación y operación del sistema de salud, para reflejar la relevancia e importancia de la información de gasto que provee SICUENTAS, orientada a la identificación de las fuentes, agentes, proveedores y funciones dentro del flujo financiero de gasto en salud, así como la evolución del financiamiento del sector salud.

Participar en la capacitación de funcionarios en la metodología de Cuentas en Salud, para fortalecer el uso e interpretación de las cifras del gasto. Asimismo, participar en el análisis del costo de las principales intervenciones del Sistema de Salud en México, proporcionando información de acuerdo a las diferentes clasificaciones del gasto en salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA MES AÑO

24

1.6.2.0.1.1.1 DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN SECTORIAL

OBJETIVO

Canalizar, establecer, controlar y emitir la información estadística sectorial de acuerdo a los mecanismos de coordinación con las instituciones que integran el Sistema Nacional de Salud, así como los organismos y dependencias privadas que otorgan servicios médicos.

FUNCIONES

Establecer y llevar el seguimiento operativo de las actividades del Grupo Interinstitucional de Información en Salud.

Instrumentar la integración de grupos interinstitucionales de información en salud de las entidades federativas con el propósito de que integren la estadística de salud estatal.

Recopilar la información estadística de las instituciones y organismos públicos y privados de salud con el propósito de integrar una sola fuente emisora de estadísticas en salud.

Establecer vínculos con instituciones que, sin pertenecer al Sistema Nacional de Salud, coadyuven a complementar la información estadística en salud.

Desarrollar actividades en materia de normatividad y procedimientos para la generación de estadísticas en salud, a fin de crear las bases de datos, congruentes y de calidad, al interior del Sistema Nacional de Salud.

Apoyar y vigilar el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana en Materia de Información en Salud.

Diseñar y supervisar los mecanismos y flujos de información de la estadística de las unidades médicas privadas.

Integrar y validar la información y los indicadores de salud que deben incluirse en los informes de la gestión gubernamental de la Secretaría de Salud, hacia las entidades globalizadoras, el poder legislativo y el exterior.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

25

1.6.2.0.1.2 SUBDIRECCION DE INFORMACIÓN EN RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

OBJETIVO

Organizar, implementar y participar en la generación de la información de los recursos físicos, humanos y materiales, así como equipo médico del sistema de salud en México, y difundir sus resultados entre los encargados de la planeación y operación de los sistemas de salud.

FUNCIONES

Supervisar y participar directamente en el proceso de recopilación, evaluación y procesamiento de la información en recursos humanos y materiales que generan las entidades federativas, los organismos públicos y privados del sector salud, a fin de homogeneizar el registro de información a nivel nacional.

Coordinar el registro del estado físico y funcional de la infraestructura y equipamiento de las unidades de la Secretaría de Salud, a través del subsistema SINERHIAS, con el fin de integrar el inventario funcional de recursos para la planeación y evaluación de la capacidad operativa de las mismas.

Supervisar y apoyar a las entidades federativas en el proceso de integración de información de recursos físicos, humanos, materiales y de equipo médico de los Servicios de Salud Estatales para fortalecer el SINERHIAS como herramienta de integración dentro del SINAIS.

Definir y compilar las fuentes de información indispensable para la recopilación de la información, así como los catálogos y clasificadores de recursos humanos, materiales y equipo médico del Sistema de Salud, tanto público como privado, que permitan identificar adecuadamente los recursos disponibles a nivel nacional.

Supervisar y participar en la elaboración de información homogénea, oportuna y confiable, e indicadores sobre recursos humanos y materiales para integrar los reportes a agencias globalizadoras y organismos internacionales (OCDE, OPS, CEPAL, OMS, entre otros).

Vigilar y apoyar a las entidades federativas y a las instituciones del sector para la recopilación, registro y reporte de los recursos en salud, con el fin de supervisar la aplicación de la metodología y normatividad vigente aplicables al registro de información dentro del SINAIS.

Elaborar las respuestas a las solicitudes de información de usuarios internos y externos, cumpliendo con los tiempos de respuesta marcados en la ley, con el fin de aclarar y resolver los requerimientos de información en cuanto a las cifras de recursos disponibles en salud a nivel nacional.

Promover el uso de la información en la toma de decisiones durante la planeación y operación del sistema de salud, para reflejar la relevancia e importancia de la información que provee SINERHIAS, orientada a la identificación del tipo, magnitud y ubicación de los recursos dentro del sector salud.

Participar en la capacitación de funcionarios para fortalecer el uso e interpretación de las cifras de recursos. Asimismo, participar en el análisis del impacto de las principales intervenciones del Sistema de Salud en México, proporcionando información de acuerdo a las diferentes agrupaciones de recursos, identificando la capacidad instalada en cuanto a personal, equipo médico y recursos físicos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

26

1.6.2.0.1.2.1 DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICAS DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD

OBJETIVO

Integrar y elaborar la información en recursos humanos del sector salud así como las bases de datos que contribuyan a la toma de decisiones.

FUNCIONES

Participar en la recopilación de información en recursos físicos, humanos y equipo médico generados a partir del subsistema SINERHIAS para los servicios estatales de salud y organismos públicos del sector salud.

Detectar y documentar otras fuentes de información para la recopilación de datos (censos y encuestas) para enriquecer las bases de datos nacionales, mismas que se difunden a todas las áreas de la Secretaría de Salud.

Establecer vínculos con otras instituciones para integrar la información referente a las estadísticas de recursos humanos, con el fin de precisar y conformar una base de datos sectorial y, con ello, poder alimentar a las diferentes áreas del sector para la planeación y evaluación de recursos humanos.

Manejar y analizar las fuentes de información disponibles para la recopilación de información de recursos humanos, con el fin de establecer la metodología de revisión requerida para generar información comparable y homogénea.

Revisar la información aportada por las entidades federativas sobre recursos humanos con el fin de identificar errores e imprecisiones, de acuerdo con los criterios establecidos para su publicación y uso a nivel nacional.

Proporcionar la información requerida para las solicitudes de información de recursos humanos realizada por usuarios internos y externos de acuerdo a los tiempos establecidos para ello.

Elaborar y conformar las bases de datos sobre recursos humanos dentro de sistema de salud, con base en los criterios de oportunidad, consistencia y cobertura establecidos en los lineamientos de uso del subsistema SINERHIAS, para tener una base de datos a nivel nacional.

Participar en la elaboración de las publicaciones a cargo de la dirección de información de recursos para la salud en lo referente a recursos humanos, proporcionando la información con base en las agrupaciones definidas para cada uno de los recursos disponibles, evitando retrasos en la conformación de los cuadros estadísticos y anexos de las publicaciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

27

1.6.2.0.2 DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

OBJETIVO

Consolidar el Sistema de Información de la Secretaría y su vinculación con el Sistema Nacional de Salud, en lo referente a estadísticas de prestación de servicios, con el propósito de asegurar información estadística homogénea y confiable que sirva como apoyo a los procesos de planeación, programación y evaluación.

FUNCIONES

Coordinar la producción de estadísticas de prestación de servicios de salud del sistema de información estadística de la Secretaría y del Sistema Nacional de Salud, conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes.

Administrar y establecer el cumplimiento de las normas para la elaboración y actualización de la información estadística en prestación de servicios de salud.

Vigilar que los criterios y procedimientos para la captación, producción y difusión de la información estadística sobre la prestación de servicios de salud sean congruentes con las disposiciones contenidas en las Leyes General de Salud y del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Definir los mecanismos de coordinación y control con las unidades administrativas de la Secretaría, las entidades agrupadas administrativamente en el sector y los establecimientos de la medicina privada, para la generación y recepción de los datos requeridos por el sistema de información sobre la producción de servicios de salud de la propia Secretaría y del Sistema Nacional de Salud.

Difundir entre las unidades coordinadas en el Sector Salud, en común acuerdo con las unidades administrativas competentes, las políticas y normas en relación con información sobre la prestación de servicios de salud que deban reportar.

Coordinar la generación y difusión de la información sobre la prestación de servicios de salud que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias y entidades.

Analizar la información estadística generada sobre servicios de salud por la Secretaría, el Sector y los establecimientos de la medicina privada, para elevar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información.

Analizar y evaluar la operación y utilización de los sistemas de información, así como de la demanda de sus productos para la gestión de los servicios de salud.

Coordinar el Grupo Interinstitucional de Información para el establecimiento y operación del Sistema Nacional de Información en Salud.

Vigilar la actualización permanente del apartado de información en salud del Portal de la Secretaría de Salud.

Proponer indicadores y métodos para el análisis de la información que se genere en las unidades administrativas del Sistema Nacional de Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

28

1.6.2.0.2.1 SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO

Coadyuvar en la consolidación del Sistema de Información de la Secretaría y su vinculación con el Sistema Nacional de Salud, en lo referente a estadísticas de prestación de servicios de salud otorgados, con el propósito de asegurar información estadística homogénea y confiable que sirva de apoyo a los procesos de planeación, programación y evaluación.

FUNCIONES

Coordinar el sistema de información estadística referente a la prestación de servicios de salud otorgados de la Secretaría de Salud conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes.

Vigilar el cumplimiento de las normas para la generación y actualización de la información estadística referente a prestación de servicios otorgados.

Elaborar los criterios y procedimientos para la captación, producción y difusión de la información estadística sobre la prestación de servicios, que sea congruente con las disposiciones contenidas en las Leyes Generales de Salud y del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica para auxiliar y proponer alternativas que hagan más eficientes los sistemas de información.

Coordinar el diseño y mantenimiento del sistema de información de prestación de servicios, así como la actualización de cuadros, formatos y manuales del mismo.

Proporcionar los mecanismos de coordinación y control con las unidades administrativas de la Secretaría de Salud y los Servicios Estatales de Salud para la generación y recepción de los datos requeridos por el Sistema de Información sobre la prestación de servicios otorgados de la propia Secretaría y del Sistema Nacional de Salud.

Controlar y difundir la información estadística en materia de prestación de servicios otorgados que requieran las unidades de la Secretaría de Salud y otras dependencias y entidades.

Elaborar los indicadores relacionados a la prestación de servicios otorgados de la Secretaría de Salud para dar respuesta a las entidades globalizadas y de los informes gubernamentales.

Vigilar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información estadística de la prestación de servicios otorgados por la Secretaría.

Evaluar la operación y utilización de los sistemas de información en materia de prestación de servicios otorgados, así como de los productos obtenidos de estos y que son utilizados en el proceso de gestión de los servicios de salud.

Asesorar y colaborar en el manejo del sistema de información estadística de prestación de servicios otorgados a las áreas responsables de la información a nivel estatal.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

29

1.6.2.0.2.1.1 DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN HOSPITALARIA

OBJETIVO

Integrar, procesar y mantener actualizadas las bases de datos de la información nacional sobre estadísticas hospitalarias.

FUNCIONES

Integrar, procesar y difundir la información en salud sobre estadísticas hospitalarias, que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y otras dependencias y entidades.

Vigilar que los criterios y procedimientos de captación y producción de la información sobre estadísticas hospitalarias, sean congruentes con las disposiciones contenidas en las leyes aplicables así como analizar y proponer alternativas para hacer más eficientes los sistemas de información.

Analizar la información sobre estadísticas hospitalarias generada por la Secretaría, el Sector Salud así como de los establecimientos de la medicina privada, para elevar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información.

Participar y evaluar los sistemas de información en materia de servicios hospitalarios así como de la demanda de sus productos para la gestión de los servicios de salud.

Brindar y asesorar en el manejo del sistema de información de los servicios hospitalarios a las áreas responsables de la información en el nivel estatal.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

30

1.6.2.0.2.2 SUBDIRECCION DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA

OBJETIVO

Coadyuvar en la consolidación del Sistema de Información de la Secretaría y su vinculación con el Sistema Nacional de Salud, en lo referente a estadísticas hospitalarias con el propósito de asegurar información estadística homogénea y confiable que sirva como apoyo a los procesos de planeación, programación y evaluación.

FUNCIONES

Coordinar el sistema de información estadística de la Secretaría y del Sistema Nacional de Salud, en lo correspondiente a estadísticas hospitalarias conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes.

Vigilar el cumplimiento de la normatividad para la generación y actualización de la información estadística hospitalaria.

Elaborar los criterios y procedimientos de captación, producción y difusión de la información estadística sobre la producción de servicios hospitalarios congruente con las disposiciones contenidas en la Ley General de Salud y la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica para proponer alternativas que hagan más eficientes los sistemas de información.

Proporcionar los mecanismos de coordinación y control con las unidades administrativas de la Secretaría de Salud y los Servicios Estatales de Salud para la generación y recepción de los datos requeridos por el Sistema de Información sobre la producción de servicios hospitalarios de la propia Secretaría y del Sistema Nacional de Salud.

Observar y opinar con las unidades coordinadoras en el sector salud y en común acuerdo con las unidades administrativas competentes, las políticas y normas en relación a la información sobre producción de servicios hospitalarios que deban reportar.

Generar y difundir la información estadística en materia de servicios hospitalarios requerida por las unidades de la Secretaría y otras dependencias y entidades.

Vigilar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información estadística de los servicios de hospitalización, generada por la Secretaría.

Evaluar la operación y utilización de los sistemas de información en materia de los servicios de hospitalización, así como de los productos obtenidos de estos y que son utilizados en el proceso de gestión de los servicios de salud.

Apoyar y asesorar en el manejo del sistema de información sobre actividades hospitalarias a las áreas responsables de la información en el nivel estatal.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

31

1.6.2.0.3 DIRECCION DE INFORMACIÓN SOBRE NECESIDADES DE SALUD Y POBLACIÓN

OBJETIVO

Analizar y definir las necesidades de salud de las diferentes poblaciones y dar cuenta de los principales cambios y tendencias históricas, lo cual permitirá reforzar los procesos de toma de decisiones y conducción de políticas en salud. Paralelamente, deberá garantizar la disponibilidad de información en materia demográfica; así como regular y consolidar, mediante capacitación y difusión, el uso de clasificaciones que permitan mejorar la agrupación y codificación de los diferentes padecimientos, procedimientos médicos y estado de salud de las poblaciones.

FUNCIONES

Analizar las diversas fuentes de información demográfica a utilizar para la construcción de los principales indicadores nacionales, estatales, regionales y locales relacionados con la salud, con énfasis en mortalidad.

Coordinar la elaboración de metodologías de apoyo a la planeación asociadas con la construcción de subpoblaciones (denominadores) definidas según características geográficas, sociodemográficas, económicas, culturales y según condición de derechohabencia a los servicios de salud; todo ello, con la finalidad de mejorar los cálculos y estimaciones correspondientes.

Analizar la información de daños a la salud, vinculando las diferentes fuentes de información existentes y de esta forma garantizar la consistencia, calidad y oportunidad de la información para su posterior análisis y difusión.

Coordinar los procesos de diseño y elaboración del contenido de los Certificados de Defunción y Nacimiento para generar estadísticas de hechos vitales, así como supervisar la distribución, uso y manejo de los mismos, en colaboración con los Servicios Estatales de Salud.

Supervisar el diseño y actualización de los Sistemas de Información de nacimientos y mortalidad para garantizar que la integración de la información sea cada vez más oportuna y con mayor calidad.

Coordinar la sistematización y producción de la información referente a mortalidad y natalidad a fin de mejorar la oportunidad y calidad de la misma.

Informar y coordinar el uso, capacitación y difusión de las diferentes clasificaciones y demás estándares de la OMS, con el objeto de mejorar la agrupación y codificación de los diferentes padecimientos, procedimientos médicos y estado de salud de las poblaciones.

Coordinar el funcionamiento del Centro Colaborador para la Familia de Clasificaciones Internacionales de la OMS para el establecimiento de acuerdos interinstitucionales en materia de codificación médica, difusión de actualizaciones de las clasificaciones, capacitación en el uso de las clasificaciones y colaboración y asesoría a instituciones nacionales e internacionales en esta materia

Supervisar a las entidades federativas en los procesos de generación de la información relacionada con mortalidad, nacimientos y la utilización de poblaciones en los procesos de planeación y generación de estadísticas para favorecer la comparabilidad nacional de las estadísticas generadas.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

32

1.6.2.0.3.1 SUBDIRECCIÓN DE CLASIFICACIONES DE LA INFORMACIÓN EN SALUD (CEMECE)

OBJETIVO

Instrumentar el uso adecuado de las Clasificaciones Internacionales de la OMS para la generación de estadísticas de morbilidad, mortalidad, procedimientos médicos, funcionamiento, discapacidad y salud en el país, mediante la coordinación con las instituciones involucradas, la capacitación y asesoría a los usuarios y la investigación de los factores que afectan la calidad de la información, a fin de contribuir a mejorarla e incrementar su utilización en la toma de decisiones y en la evaluación de la situación de salud.

FUNCIONES

Coordinar las actividades del Centro Colaborador para la Familia de Clasificaciones Internacionales de la OMS en México para el establecimiento de acuerdos interinstitucionales en materia de codificación médica, difusión de actualizaciones de las clasificaciones, capacitación en el uso de las clasificaciones y colaboración y asesoría a instituciones nacionales e internacionales en esta materia.

Promover el uso adecuado de la familia de clasificaciones de la OMS, con énfasis en las de Enfermedades (CIE), Funcionamiento, Discapacidad y Salud (CIF) y de Procedimientos en Medicina, a través de conferencias y otros medios de comunicación para incrementar la cobertura de utilización entre instituciones públicas y privadas y mejorar la calidad de las estadísticas sanitarias.

Difundir el conocimiento de la familia de clasificaciones de la OMS, con énfasis en las de Enfermedades, Funcionamiento, Discapacidad y Salud y de Procedimientos en Medicina entre el personal médico, a través de los distintos medios de comunicación, para destacar entre ellos la importancia de la correcta certificación de las defunciones y de los registros médicos en la estadística y promover el uso de la información.

Verificar el cumplimiento de las normas para la codificación de enfermedades, el funcionamiento, la discapacidad y los procedimientos en medicina a través de la supervisión y asesoría al personal responsable de la generación de las estadísticas de salud y la evaluación de la calidad de las estadísticas generadas, para disminuir los problemas de interpretación y homogeneizar la codificación de la información médica.

Analizar la información sobre morbilidad, mortalidad, funcionamiento, discapacidad y procedimientos médicos mediante la revisión anual de su distribución y tendencias por grupos o listas cortas, para detectar oportunamente efectos de la codificación y proponer las soluciones respectivas.

Asesorar a los usuarios en el diseño y mantenimiento de los sistemas de información y en la solución de problemas detectados en la aplicación de las clasificaciones de la OMS, aprobadas para su uso en el país, de manera directa y a través de los distintos medios de comunicación, para favorecer la comparabilidad nacional e internacional de las estadísticas generadas.

Difundir las actualizaciones de las clasificaciones y los acuerdos para la codificación médica en los casos no planteados por las clasificaciones de la OMS, mediante comunicaciones oficiales a las instituciones que generan estadísticas de salud, para su aplicación por los codificadores de todo el país.

Actualizar los catálogos de las clasificaciones de enfermedades, procedimientos en medicina y otras clasificaciones autorizadas para su uso en el país, con sus criterios de verificación de edad y sexo, obtenidos de las actualizaciones difundidas por la OMS, para su utilización en los sistemas de información y mantener la comparabilidad nacional e internacional.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

33

Diseñar los programas de capacitación para la formación, actualización y certificación de instructores y codificadores médicos con énfasis en la CIE, la CIF y de los procedimientos en medicina, mediante la determinación de objetivos, contenidos, auxiliares de capacitación y evaluaciones de los temas para cada clasificación, con objeto de mejorar la calidad técnica de los codificadores y promover la descentralización de la capacitación hacia las entidades federativas.

Colaborar con los centros regionales de la familia de clasificaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS) en materia de asesoría, capacitación e investigación, mediante la comunicación del informe de las actividades del CEMECE, el envío de opiniones y propuestas de actualización y corrección a las clasificaciones, traducción al español de actualizaciones a las clasificaciones, capacitación y asesoría a los países de Latinoamérica y participación en los grupos de trabajo y reuniones internacionales convocadas por la OMS para mejorar el desarrollo de las clasificaciones.

Diseñar y aplicar metodologías para evaluar periódicamente la calidad de las estadísticas de morbilidad, mortalidad y procedimientos médicos, mediante un muestreo aleatorio y un mecanismo simplificado de evaluación de la codificación a fin de detectar los problemas y establecer propuestas de solución.

Determinar los requerimientos para el uso de nuevas clasificaciones para la codificación médica en nuestro país, las cuales forman parte de la familia de las clasificaciones de la OMS, mediante la elaboración de la justificación y la propuesta a las instituciones de salud, a través de la Dirección General.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

34

1.6.2.0.3.1.1. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO PARA LA CLASIFICACION DE ENFERMEDADES Y DISCAPACIDADES.

OBJETIVO

Apoyar al desarrollo y aplicación correcta de la CIE y del CIF, mediante la coordinación Interinstitucional e Internacional, la difusión y asesoría a los usuarios, la investigación y aplicación de métodos avanzados de codificación y mediante la capacitación a codificadores, para mejorar la calidad de la codificación de información médica y de las estadísticas de salud.

FUNCIONES

Programar y coordinar las actividades del grupo técnico asesor Interinstitucional del CEMECE para la solución de problemas en el uso de las clasificaciones Internacionales de la OMS aprobadas para su uso en nuestro país y difundir los acuerdos del grupo a los codificadores, a fin de mejorar la información sobre morbilidad, mortalidad, discapacidad y salud.

Difundir a los usuarios las actualizaciones periódicas de la CIE mediante comunicaciones oficiales para que sean difundidas y aplicadas por los codificadores y usuarios de las instituciones que garanticen la comparación interna e internacional.

Asesorar a los usuarios y resolver los problemas detectados en el uso de las Clasificaciones, principalmente las clasificaciones de enfermedades y del funcionamiento, discapacidad y salud.

Asesorar a los instructores en el desarrollo y aplicación de metodologías de enseñanza y aprendizaje de la codificación médica y a los usuarios codificadores en la solución de problemas relacionados con el uso de las clasificaciones internacionales de la OMS, para capacitar a codificadores de nuevo ingreso, promover el conocimiento de las clasificaciones y solucionar problemas de codificación médica. Instruir en el uso de nuevas clasificaciones relacionadas con las enfermedades del país, mediante la revisión, aprendizaje y dominio de estas clasificaciones antes de su aplicación, para la generación de la información requerida.

Asesorar en la instrumentación del proceso de certificación de la competencia laboral de los instructores y codificadores médicos con asesoría de organismos de certificación de la competencia laboral, a fin de contribuir al mejoramiento de su desempeño en la codificación de información médica.

Difundir al personal médico los procedimientos para la certificación de las defunciones y el registro de la morbilidad y de los procedimientos en medicina, a través de folletos, guías, impresos y por medio electrónico, para mejorar la calidad de la información en salud.

Supervisar el proceso de certificación de codificadores e instructores en la codificación de información médica mediante el establecimiento de criterios de evaluación dentro del proceso, para promover la calidad de la codificación, e integrar y actualizar el Registro Nacional de Codificadores mediante el desarrollo de un registro electrónico de datos básicos, para contribuir a la detección de las necesidades de capacitación y dotación de recursos para la codificación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

35

Asesorar en el uso adecuado de la CIE y de las clasificaciones, aprobadas para su aplicación en el país, entre las instituciones del Sector para contribuir al mejoramiento de la codificación de enfermedades, causas de defunción, funcionamiento y discapacidad, impartiendo cursos para la formación y actualización de instructores y codificadores médicos, a través de la capacitación formal y a distancia.

Supervisar a las entidades federativas en el cumplimiento de la normatividad en el uso de la CIE, en la capacitación sobre la codificación de mortalidad, morbilidad y de procedimientos en medicina y comunicar las recomendaciones pertinentes a las áreas involucradas en la generación de estadística, a través de la revisión de la información y asesoría en sus lugares de trabajo o de la información generada, para detectar errores en la codificación e integración de información y proponer las medidas correctivas.

Coordinar con los centros regionales de la Familia de Clasificaciones de Salud de la OMS, en materia de asesoría, capacitación, certificación de codificadores e investigación, a través de la comunicación por correo electrónico y la participación en las reuniones convocadas por la OMS, para aportar información de las actividades realizadas en nuestro país, los problemas detectados y las soluciones aplicadas para mejorar el desarrollo de la Clasificación Internacional de Enfermedades, aportar propuestas de solución y brindar asesoría a otros centros y Países, basada en la experiencia de nuestro país.

Participar en el desarrollo de centros regionales para capacitar, vigilar y asesorar en el uso adecuado de las clasificaciones de la OMS, aplicadas en nuestro país, a través de la formación y organización de instructores estatales de diversas instituciones, para mejorar las oportunidades de capacitación a codificadores, su desempeño y contribuir a la descentralización de la capacitación.

Investigar e instrumentar métodos automatizados en la codificación con la CIE en colaboración con el INEGI y otros centros colaboradores de la OMS a través de la adaptación o adecuación de aplicaciones computarizadas ya desarrolladas, para contribuir al mejoramiento de la oportunidad y calidad de la codificación de información médica, y establecer las medidas correctivas de mayor impacto en la calidad de la información.

Analizar los efectos de la calidad del registro y la codificación médica en las estadísticas basadas en las clasificaciones de la OMS, usadas en nuestro país, con énfasis en la clasificación de enfermedades, a través de la identificación de problemas específicos en la anotación y codificación de los diagnósticos detectados en muestreos periódicos de la información en formatos de registro y bases de datos, para comunicar las recomendaciones pertinentes a las áreas involucradas en la generación de estadística.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

36

1.6.2.0.3.2. SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE SALUD

OBJETIVO

Mantener información sociodemográfica actualizada para dar respuesta inmediata a la elaboración de indicadores en las diferentes temáticas de interés relacionadas a la mortalidad y que están relacionadas con las necesidades de salud de las poblaciones, así como brindar capacitación, difundir dicha información y normar el uso de denominadores para la construcción de la estadística.

FUNCIONES

Apoyar en el análisis de las estadísticas sobre población y hechos vitales, para el análisis del comportamiento demográfico y la construcción de los principales indicadores nacionales, estatales, regionales y locales relacionados con la salud.

Aplicar metodologías de análisis demográfico para la construcción, ajuste y desarrollo de modelos que apoyen el estudio de la mortalidad.

Colaborar en el diseño, actualización y desarrollo de los programas de captura y procesamiento de la información sobre mortalidad para mejorar su eficiencia y uso.

Participar y vigilar en el cumplimiento de los procedimientos para integrar la información sobre mortalidad de la SSA.

Apoyar en la integración y análisis de la estadística sobre mortalidad preeliminar y emitir recomendaciones a la institución responsable de la integración (INEGI) para difundirla de manera oportuna.

Elaborar documentos para el análisis de la estadística sobre hechos vitales, en particular, sobre mortalidad, en el contexto demográfico y social.

Coordinar la supervisión, capacitación y asesoría de las entidades federativas para la construcción de indicadores y manejo de las estadísticas de mortalidad y población.

Supervisar a los servicios estatales de salud y su coordinación con las instituciones del sector para lograr una recolección óptima, en tiempo y forma, de los registros de las defunciones.

Proporcionar información específica sobre población, hechos vitales, con énfasis en mortalidad para responder a los requerimientos de las dependencias de la propia Secretaría y de las instituciones dentro y fuera del Sector.

Aplicar métodos para evaluar la calidad de la información sobre hechos vitales (mortalidad) que contribuyan a su mejoramiento.

Investigar y promover los procedimientos para la modernización del sistema para la generación de estadísticas de mortalidad.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

37

Establecer el diseño y contenido de los Certificados de Defunción para generar estadísticas de mortalidad, así como distribuir, controlar y supervisar el uso y manejo de los mismos, en colaboración con los Servicios Estatales de Salud.

Contribuir a la elaboración de cuadros y documentos que presenten información de mortalidad para crear políticas públicas en salud que incidan en las principales causas de muerte del país y con ello se mejoren las condiciones de salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

38

1.6.2.0.3.2.1. DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DEMOGRAFICO

OBJETIVO

Proporcionar estadísticas sobre población y dinámica demográfica, con énfasis en la natalidad y mortalidad, con el propósito de contribuir al conocimiento de los factores condicionantes de la salud, que sirvan de apoyo para la construcción de indicadores de evaluación de carácter nacional y a la toma de decisiones en salud.

FUNCIONES

Procesar y difundir las estadísticas sobre población, hechos vitales, daños a la salud, servicios y recursos para apoyar el análisis del comportamiento demográfico y la construcción de los principales indicadores nacionales, estatales, regionales y locales relacionados con la salud.

Desarrollar procedimientos de cálculo que permitan llevar a cabo el ajuste de la mortalidad.

Analizar y difundir información estadística sobre hechos vitales y proponer estrategias para mejorar en calidad, cobertura y oportunidad.

Participar en la elaboración de documentos para el análisis de las estadísticas vitales en la morbilidad y la mortalidad.

Integrar el banco de datos de la dirección general con la información sobre población, hechos vitales (natalidad y mortalidad), daños a la salud, servicios y recursos de fuentes oficiales.

Proteger y actualizar el banco de datos de la dirección general con la información de población, hechos vitales (natalidad y mortalidad), daños a la salud, servicios y recursos.

Elaborar y difundir los cubos dinámicos, de los subsistemas de la dirección general.

Analizar los factores que interfieren con la calidad de las estadísticas vitales.

Proponer estrategias para corregir los problemas detectados en la generación de las estadísticas vitales.

Proporcionar el acceso a la información específica sobre natalidad y mortalidad que demandan las dependencias de la Secretaría, del Sistema Nacional de Salud y fuera del Sector para la toma de decisiones, la investigación y la evaluación de la situación de salud en el país.

Verificar el cumplimiento de los procedimientos para el manejo de programas automatizados que procesan información sobre hechos vitales, con énfasis en la natalidad y la mortalidad.

Capacitar al personal en el manejo de los Sistemas automatizados que procesan información sobre mortalidad y natalidad.

Capacitar a los usuarios internos y externos en el manejo de los cubos dinámicos de información.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA	MES	AÑO	39

1.6.2.0.3.2.2. DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE MEDICION DE LA SALUD

OBJETIVO

Generar información veraz y oportuna de las bases de datos de defunciones del Sistema Epidemiológico y Estadístico de Defunciones (SEED), coadyuvando en el seguimiento estadístico y epidemiológico de los daños a la salud en la población residente en el país, para evaluar el desempeño de los Servicios Estatales de Salud respecto a los procesos realizados para generar información.

FUNCIONES

Coordinar la operación efectiva y eficiente del SEED en las 32 entidades federativas, por los Servicios Estatales de Salud (SESAS), que permita generar información oportuna para la vigilancia epidemiológica.

Supervisar que los procedimientos de codificación, captura, validación e integración de los datos del certificado de defunción en el SEED se desarrollen conforme al Manual de Procedimientos para operación del SEED.

Generar de manera mensual la base de datos nacional de las defunciones ocurridas, certificadas y captadas en el SEED durante el año estadístico en cuestión, con la que puedan elaborarse estadísticas de defunciones para el seguimiento de los daños a la salud.

Proponer y diseñar indicadores para medir niveles de automatización, cobertura, oportunidad y calidad de los datos generados a través del SEED.

Estimar indicadores para evaluar el desempeño de los SESAS y asignar calificación de acuerdo a la técnica del semáforo, que consiste básicamente en clasificar en colores verde, amarillo y rojo con base en parámetros definidos de desempeño.

Elaborar reporte trimestral del semáforo y transmitir resultados a las 32 entidades federativas para la toma de decisiones en el mejoramiento del desempeño.

Elaborar plan anual de capacitación y supervisión de procedimientos con base en resultados de la evaluación de desempeño para fortalecer los procesos de operación del SEED.

Supervisar procedimientos para detectar áreas de oportunidad y establecer estrategias que permitan mejorar los resultados en el desempeño de la generación de información de defunciones.

Capacitar a personal en procesos específicos de captación de información sobre defunciones, con la finalidad de mejorar la capacidad técnica del personal a cargo del SEED.

Coordinar proceso de búsqueda intencionada de defunciones de menores de cinco años de edad, ocurridas y certificadas en las entidades federativas durante el año estadístico en cuestión y en el ámbito de la Secretaría de Salud, con el propósito de estimar y corregir el subregistro de mortalidad en las poblaciones.

Participar en los procesos de confrontas de bases de datos de defunciones del INEGI y de la Secretaría de Salud, para mejorar cobertura y calidad de la información de defunciones.

Coordinar la evaluación del Sistema de codificación automatizada de causa de muerte en conjunto con el CEMECE.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

40

Analizar información de mortalidad para valorar avances en el mejoramiento de la cobertura y validez de la información, principalmente como resultado de la confronta automatizada de bases de datos de defunciones del INEGI y de la Secretaría de Salud.

Estimar y analizar principales estadísticas de mortalidad, a nivel nacional y por entidad federativa y cuando se disponga, de ámbitos regionales (jurisdicción sanitaria) y locales (municipio o delegación política), con el objetivo de tener un control en el uso de la información sobre mortalidad.

Actualizar datos, indicadores y cuadros estadísticos sobre mortalidad en la página Web del SINAIS, así como promover el uso de los cubos dinámicos de información respecto a datos oficiales de defunciones para ofrecer información sobre mortalidad al público en general.

Atender de manera oportuna los requerimientos de información sobre mortalidad, para cumplir con el derecho de acceso a la información establecido en las leyes vigentes aplicables.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

41

1.6.2.0.3.3. SUBDIRECCION DE INFORMACIÓN DE MEDICION DE SALUD

OBJETIVO

Integrar, analizar y difundir información sobre nacimientos dentro del Sistema Nacional de Información en Salud, con el fin de proporcionar elementos que apoyen los procesos de definición de políticas y toma de decisiones en la Secretaría de Salud y el Sector Salud en su conjunto.

FUNCIONES

Coadyuvar a la implantación y seguimiento de los lineamientos teórico-operativos con énfasis en nacimientos que se establezcan dentro del Sistema Nacional de Información en Salud para generar, integrar, analizar y difundir la información sobre necesidades de salud.

Coordinar el Subsistema de Información sobre Nacimientos (SINAC) conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud.

Apoyar en la elaboración de las normas para la generación y actualización de la información estadística de nacimientos, así como coordinar la vigilancia de su cumplimiento.

Elaborar los criterios y procedimientos para la captación, producción y difusión de la información estadística sobre nacimientos de acuerdo con las disposiciones contenidas en las Leyes Generales de Salud y de Información Estadística y Geográfica.

Vigilar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información estadística de nacimientos generada por la Secretaría de Salud.

Generar y difundir la información estadística sobre nacimientos que requieran las áreas administrativas de la Secretaría de Salud, otras dependencias del Sector Salud, así como las entidades federativas.

Colaborar en el fortalecimiento de la calidad, confiabilidad y oportunidad del Sistema Nacional de Información en Salud.

Elaborar y proporcionar estadísticas de nacimientos para su publicación en la página de Internet de la Secretaría de Salud.

Aplicar métodos para evaluar la calidad de la información sobre hechos vitales (natalidad) que contribuyan a su mejoramiento.

Establecer el diseño y contenido de los Certificados de Nacimiento, así como distribuir, controlar y supervisar el uso y manejo de los mismos, en colaboración con los SESAS.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

42

1.6.2.0.3.3.1 DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

OBJETIVO

Actualizar, mantener y mejorar los lineamientos, normas, procedimientos y sistemas automatizados de las estadísticas de prestación de los servicios de salud, revisando sus contenidos, implementación y ejecución en los servicios de salud en las entidades federativas, así como las instituciones del sector que hagan uso de ellos, para mantener la calidad, la vigencia, la oportunidad y la precisión de los mismos.

FUNCIONES

Diseñar y/o actualizar los formatos de registro y manuales que integran el sistema de información de salud de la Secretaría, para mantener y garantizar los atributos de vigencia y actualidad de los mismos.

Participar en la definición de las normas para la elaboración y actualización de la información estadística en producción de servicios de salud ambulatorios y no personales, a fin de establecer guías claras de operación, revisando su ejecución, mediante la supervisión del cumplimiento de las mismas.

Diseñar y proponer indicadores y métodos para el análisis de la información en servicios de salud que se genere en las unidades administrativas.

Participar y evaluar en la investigación, operación y utilización de los sistemas de información en materia de servicios ambulatorios y no personales, así como de la demanda de sus productos para la gestión de los servicios de salud.

Analizar la información estadística generada por la Secretaría, para elevar la calidad, confiabilidad y oportunidad de la información.

Desarrollar, implementar y evaluar los sistemas automatizados para el procesamiento de la información en servicios de salud a emplear en las unidades de la Secretaría de Salud.

Apoyar y asesorar en el manejo de los sistemas automatizados del sistema de información, para coadyuvar a su correcto manejo e implementación, a las áreas responsables de la información en el nivel estatal.

Diseñar e integrar las publicaciones estadísticas referentes a la Secretaría de Salud, para la difusión de estas en el Sector Salud.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓNHOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

43

1.6.2.0.4 DIRECCION DE COORDINACION, NORMATIVIDAD Y DIFUSION

OBJETIVO

Coordinar los trabajos de las instituciones que reportan al Sistema Nacional de Información en Salud, generar los instrumentos normativos que fortalezcan la captación, integración, proceso y difusión de la información, y fortalecer la difusión de los productos que el SINAIS genere.

FUNCIONES

Definir los mecanismos de coordinación y control con las unidades administrativas de la Secretaría, las entidades agrupadas administrativamente en el sector y los establecimientos de la medicina privada, para la generación, recepción, integración y verificación de la información requerida por el Sistema Nacional de Información en Salud.

Participar en el Comité de Información en Salud como representante de la Dirección General de Información en Salud.

Proponer la generación y actualización del marco normativo necesario para fortalecer el Sistema Nacional de Información en Salud.

Coadyuvar para que las instituciones del Sector Salud apliquen las clasificaciones internacionales de la OMS y vigilar su cumplimiento.

Contribuir para que los criterios y procedimientos para la captación, producción, revisión y difusión de la información estadística sea congruente con las disposiciones contenidas en las Leyes General de Salud, del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y demás leyes aplicables vigentes.

Colaborar en la vigilancia de los subsistemas que conforman el SINAIS para que éstos operen y capten información de acuerdo a la normatividad existente.

Difundir a través de medios impresos y electrónicos la información sectorial que se genere bajo los criterios de accesibilidad y confidencialidad de la información.

Planear acciones para conocer las necesidades de información de los usuarios del SINAIS y desarrollar alternativas para satisfacerlas.

Definir el programa editorial de la Dirección General.

Coordinar la actualización permanente de la página Web del Sistema Nacional de Información en Salud.

Administrar la página Web de la Dirección General de Información en Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUDFECHA DE
AUTORIZACIÓNHOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

44

Asegurar la impresión de formatos primarios para la captación de hechos vitales bajo los criterios de diseño, imagen y seguridad necesarios.

Asegurar que se de respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de información de transparencia, así como mantener el registro actualizado de información confidencial y reservada.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

45

1.6.2.0.4.1. SUBDIRECCION DE INTEGRACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO

Coadyuvar en la consolidación del Sistema Nacional de Información en Salud, mediante el desarrollo de la normatividad y del marco conceptual que permita la uniformidad de la captación de la información de las dependencias que lo integran con el propósito de que esta sea homogénea, oportuna y confiable.

FUNCIONES

Coordinar el sistema de información estadística del Sistema Nacional de Salud, conforme a los lineamientos que dicten las dependencias competentes; así como emitir las normas para la elaboración y actualización de la información estadística en salud y vigilar su cumplimiento.

Proporcionar los mecanismos de coordinación y control con las unidades agrupadas administrativamente en el sector y los establecimientos de la medicina privada, para la generación y recepción de los datos requeridos por el sistema de información de salud de la propia Secretaría y del Sistema Nacional de Salud;

Elaborar los criterios y procedimientos para la captación, producción y difusión de la información estadística congruentes con las disposiciones contenidas en las Leyes General de Salud y del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y en su caso analizar y proponer alternativas para hacer más eficientes los sistemas de información.

Observar y opinar con las unidades coordinadas y con el Sector Salud, en común acuerdo con las unidades administrativas competentes, las políticas y normas que deban reportar las instituciones públicas y privadas así como los servicios de salud en los estados.

Diseñar y proponer indicadores y métodos para el análisis de la información que se genera en las instituciones del Sistema Nacional de Salud.

Coordinar el Grupo Interinstitucional de Información para el establecimiento y operación del Sistema Nacional de Información en Salud.

Vigilar que se cumpla la Norma Oficial Mexicana en Materia de Información en Salud para lograr la homogeneización de la información y elevar la calidad de las estadísticas.

Coordinar la recopilación y procesamiento de información sobre las Unidades Médicas Privadas.

Participar en la actualización permanente del apartado de información en Salud en la Página de internet de la Secretaría de Salud.

Coordinar la elaboración y procesamiento de información para garantizar la difusión de la información estadística en Salud.

Coadyuvar en la ejecución del programa editorial de la Dirección General, especialmente en lo concerniente a información sectorial y de la medicina privada.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

46

1.6.2.0.4.1.1. DEPARTAMENTO DE DIFUSION

OBJETIVO

Apoyar y proyectar la consolidación del Sistema de Información en Salud a través del diseño de los medios idóneos para su difusión y diseminación.

FUNCIONES

Elaborar y difundir en coordinación con las unidades administrativas competentes, las políticas y normas sobre la difusión de la información estadística que reportan los servicios de salud.

Promover y utilizar los criterios y procedimientos de difusión de la información estadística, y en congruencia con las disposiciones contenidas en las Leyes General de Salud y del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Analizar y proponer alternativas para hacer más eficiente la diseminación de la información.

Diseñar y difundir los instrumentos de la información generada por el Sistema Nacional de Información en Salud a las unidades administrativas, dependencias y entidades.

Coordinar la red de distribución de publicaciones generadas por la Dirección General de Información en Salud.

Mantener actualizados los directorios de: dependencias públicas, privadas, estatales, de investigadores, bibliotecas y centros de documentación.

Apoyar y asesorar en el diseño gráfico de los certificados de defunción, muerte fetal y nacimiento.

Asesorar y apoyar en la distribución de certificados de defunción, muerte fetal y nacimiento.

Administrar y coordinar con la Dirección General de Comunicación Social, el contenido del apartado de información en salud de la Página de Internet de la Secretaría de Salud.

Integrar, diseñar y difundir la información de las unidades médicas privadas.

Coordinar el diseño y elaboración de publicaciones electrónicas para una mejor difusión de la información.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

47

1.6.2.0.4.1.2. DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE INFORMACION

OBJETIVO

Asegurar que la información de estadística de servicios ambulatorios de las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud sea oportuna, confiable y completa, para la correcta toma de decisiones.

FUNCIONES

Proponer variables a incluir sectorialmente para dar cumplimiento a metas de los distintos programas de salud.

Distribuir oficios de solicitud con tiempos de plazo de entrega de la información a las distintas Instituciones de Salud obteniendo oportunamente las variables requeridas.

Vigilar que la información que se integra cumpla con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana en Materia de Información en Salud logrando la homogenización de la información y elevar la calidad de las estadísticas en salud de las Instituciones Públicas.

Validar el contenido de la información detectando inconsistencias o dar visto bueno para su integración.

Vigilar que los envíos de las distintas Instituciones incluyan las variables solicitadas del periodo establecido obteniendo estadísticas completas.

Recopilar la información estadística de las Instituciones y Organismos Públicos de Salud con el propósito de integrar una sola fuente emisora de estadísticas en Servicios de Salud.

Integrar una base de datos con información de salud solicitada a las Instituciones Públicas.

Generar insumos para informes nacionales e internacionales con base a cifras sectoriales.

Proporcionar información de servicios ambulatorios de las Instituciones Públicas en Salud.

Dar respuesta a solicitud de usuarios respecto a información de servicios ambulatorios de las Instituciones Públicas a través del área de difusión.

Brindar información estadística de servicios ambulatorios de las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud para su uso en los diferentes ámbitos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

48

1.6.2.0.5. DIRECCION DE PROYECTOS

OBJETIVO

Coordinar y dirigir el desarrollo e implementación de proyectos de sistemas de información de trámites y servicios electrónicos de las dependencias y entidades, para vigilar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Dirección General de Información en Salud.

FUNCIONES

Coordinar las actividades, tiempos y responsables de los proyectos de desarrollo, a lo largo de cada una de las fases de implementación de trámites y servicios de salud electrónicos por dependencias y/o entidades del gobierno federal, estatal y municipal.

Administrar y aprobar los planes de trabajo establecidos en los proyectos relacionados con la implementación de sistemas y aplicaciones de tecnologías de información.

Evaluar la documentación técnica para cada una de las fases de implementación de servicios de salud electrónicos.

Coordinar y administrar el uso de herramientas y metodologías acordes a la evolución tecnológica y mejores prácticas de tecnologías de información, que faciliten y hagan más eficiente el proceso de implementación de sistemas y aplicativos relacionados.

Consolidar la calidad de los sistemas implementados, mediante el uso de estándares, normas y mejores prácticas nacionales e internacionales, así como a lo establecido en las estrategias del gobierno digital.

Establecer los criterios y mecanismos de evaluación y control que faciliten la obtención de indicadores de desempeño de los sistemas y aplicativos durante cada una de las fases de implementación.

Definir criterios y procedimientos que garanticen la interoperabilidad, tanto a nivel información como de transacción, entre los servicios de salud electrónicos que se desarrollen en las diversas dependencias.

Proponer elementos de carácter técnico que apoyen la conformación de una infraestructura tecnológica integral que incluya una plataforma de desarrollo de trámites y servicios en atención primaria, atención hospitalaria y en auxiliares de diagnóstico y farmacia.

Coordinar la implementación de soluciones tecnológicas que permitan integrar los procesos de los proyectos de atención primaria, auxiliares de diagnóstico y farmacia y servicios de atención hospitalaria entre varias Dependencias y Entidades.

Coordinar la implementación de modelos de exploración y explotación de información de los servicios de salud electrónicos generados por los proyectos.

Proponer estrategias para la exploración y explotación de información relacionada con otros sistemas de la organización.

Proponer nuevos proyectos para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Expediente Clínico Electrónico.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

49

1.6.2.0.5.1. SUBDIRECCION DE ATENCION PRIMARIA

OBJETIVO

Supervisar y promover el desarrollo e implementación del Sistema Nacional de Expediente Clínico Electrónico en las unidades de atención primaria de los servicios de salud federales y estatales para mejorar la atención en este nivel de atención.

FUNCIONES

Contribuir a la consolidación de información de proyectos de información mediante el seguimiento de la planeación.

Generar diagnósticos situacionales de las propuestas de proyectos de información.

Integrar la metodología aplicable del proceso de análisis y seguimiento de los proyectos.

Apoyar en el desarrollo de los proyectos de información conforme a las estrategias en la materia.

Implementar el programa de administración de proyectos alineado al diagnóstico de cada uno de los proyectos.

Evaluar los avances conforme a la planeación y control de cada uno de los proyectos, identificando desviaciones dentro del proceso.

Supervisar los planes de administración de proyectos conforme a la planeación y control de cada uno de los programas.

Evaluar los planes de la administración de proyectos mediante la puesta en preproducción de cada uno de ellos, comparando el avance con la planeación inicial.

Evaluar los avances de ejecución y preproducción conforme a la planeación y control de cada uno de los proyectos, detectando oportunamente desviaciones en los mismos.

Verificar el cumplimiento de los proyectos de información en la planeación y control de los mismos, asegurando el logro de los objetivos

Identificar desviaciones de cada uno de los proyectos e informar al superior jerárquico, a fin de tomar las medidas correctivas con oportunidad.

Elaborar y cuantificar las medidas correctivas que permitan alcanzar el cumplimiento de los objetivos oportunamente para la administración de cada uno de los proyectos.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUDFECHA DE
AUTORIZACIÓNHOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

50

1.6.2.0.5.1.1. DEPARTAMENTO DE PRIMER NIVEL

OBJETIVO

Apoyar el desarrollo e implementación del Sistema Nacional de Expediente Clínico Electrónico en las unidades de atención primaria de los SESAS, así como controlar la administración de los proyectos de registros electrónicos aplicados en el primer nivel de atención para mejorar su desempeño

FUNCIONES

Compilar la información de los proyectos en materia de registros electrónicos del primer nivel de atención.

Diagnosticar la situación real de cada uno de los proyectos en materia de registros electrónicos del primer nivel de atención, proponiendo un plan de acción.

Analizar y dar seguimiento a los proyectos en materia de registros electrónicos en el primer nivel de atención.

Detectar los problemas que afectan el desarrollo de los proyectos de registros electrónicos en el primer nivel de atención gestionando su corrección oportuna.

Gestionar los recursos técnicos para resolver los problemas que afectan los proyectos de registros electrónicos en el primer nivel de atención.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

51

1.6.2.0.5.2. SUBDIRECCION DE SERVICIOS ELECTRONICOS HOSPITALARIOS

OBJETIVO

Planear y controlar los proyectos asignados a la Dirección General, para el cumplimiento de la línea estratégica en materia de servicios de salud electrónicos en las unidades hospitalarias.

FUNCIONES

Organizar y consolidar la información sobre los proyectos de uso de las TIC's obteniendo el status de los mismos que permitan el seguimiento de las metas planeadas.

Analizar y obtener un diagnóstico de la situación real de cada uno de los proyectos, proponiendo planes de acción.

Desarrollar e integrar la metodología aplicable para el proceso de análisis y seguimiento de los proyectos de uso de las TIC's, asegurando el logro de los mismos.

Coordinar y elaborar el diagnóstico para el desarrollo de implementación de TIC's de los proyectos conforme a las estrategias en la materia y asegurar su cumplimiento.

Implementar estrategias de administración de proyectos alineado al diagnóstico de cada uno de los proyectos garantizando el logro de la implementación y uso de las TIC's en unidades hospitalarias.

Analizar y evaluar los avances en materia de incorporación y uso de TIC's en unidades hospitalarias conforme a la planeación y control de cada uno de los proyectos, identificando oportunamente desviaciones dentro del proceso.

Ejecutar los planes de administración de proyectos orientados a la utilización de TIC's en unidades hospitalarias, conforme a la planeación y control de cada uno de los programas, que permitan el logro de los objetivos.

Evaluar los planes de la administración de proyectos mediante la puesta en preproducción de cada uno de ellos, que permitan comparar el avance en la implementación y uso de TIC's.

Analizar y evaluar los avances de ejecución y preproducción conforme a la planeación y control de cada uno de los proyectos, detectando oportunamente desviaciones en los mismos.

Dar seguimiento a los proyectos en cada una de las etapas verificando el cumplimiento tanto en la planeación y control de los mismos, asegurando el logro de los objetivos.

Identificar desviaciones de cada uno y llevar a cabo las medidas correctivas de los proyectos.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

52

1.6.2.0.5.2.1. DEPARTAMENTO DE SOLUCIONES ELECTRONICAS EN SALUD

OBJETIVO

Diagnosticar la situación actual en la que se encuentran los servicios de atención hospitalaria del Sector Salud para facilitar la implementación y uso del expediente clínico electrónico, así como administrar los proyectos asignados para cumplir con la implementación y desarrollo del Sistema y asegurar la implementación del Sistema Nacional de Expediente Clínico Electrónico en los servicios de atención hospitalaria del sector para mejorar la calidad de los servicios y la generación de información.

FUNCIONES

Concentrar la información de los proyectos a fin de obtener el status de los mismos que permitan el seguimiento de planeación.

Diagnosticar la situación real de cada uno de los proyectos de información, mediante planes de acción.

Identificar la metodología aplicable para el proceso de análisis y seguimiento de los proyectos, asegurando el logro de los mismos.

Definir los criterios de estándares, vocabularios, catálogos en coordinación con el resto de las unidades administrativas responsables.

Implementar el programa de administración de proyectos alineado al diagnóstico de cada uno de los proyectos garantizando el logro de los mismos.

Apoyar y establecer los mecanismos de implementación de los expedientes clínicos electrónicos en los servicios de atención hospitalaria integrando la información.

Verificar el cumplimiento de los proyectos en cada una de las etapas en la planeación y control de los mismos.

Identificar desviaciones de cada uno de los proyectos e informar al superior jerárquico tomando las medidas correctivas con oportunidad.

Ejecutar las medidas correctivas que permitan alcanzar el cumplimiento de los objetivos planteados en el desarrollo de los proyectos de información en salud y registros electrónicos en salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

53

1.6.2.0.6 DIRECCION DE ADMINISTRACION Y PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRONICOS

OBJETIVO

Analizar y dirigir la implantación de los procesos de impacto directo en la seguridad del paciente y en procesos relacionados con la referencia y contrarreferencia de los pacientes susceptibles a mejorar con el uso de las tecnologías de la información y comunicación en el sector salud, así como planear, administrar, evaluar y controlar el sistema de información generado a través del uso de los servicios de salud electrónicos implantados en los procesos claves de la atención a la salud de los mexicanos.

Promover, coordinar, asegurar y controlar la implementación de metodologías de desarrollo de sistemas de información y aplicaciones de la Dirección General, a efecto de estandarizar y administrar la información asociada y la calidad de los productos, asimismo analizar y coordinar los contenidos de los planes y programas de estudio sujetos a incorporar el uso de las tecnologías de la información y comunicación en salud así como buscar los mecanismos que permitan administrar el conocimiento en la materia en el sector.

FUNCIONES

Determinar y establecer el rediseño de los procesos de alto impacto en salud, o bien, de trámites y servicios electrónicos basados en nuevas tecnologías y mejores prácticas, reduciendo costos y vinculándolos con los procesos de mejora continua.

Establecer el uso de los sistemas de comunicación electrónica difundiendo su utilización como un medio de consulta y participación en los procedimientos de seguridad del paciente y de referencia y contrarreferencia de pacientes como un instrumento de atención a los usuarios en los procedimientos que se definan en coordinación con el sector salud.

Supervisar la consolidación de los procesos, coordinar su apego conforme a las normas establecidas, verificar el cumplimiento de indicadores, fomentar la mejora continua y evaluar la efectividad de los servicios electrónicos conforme a la política, planes y objetivos de calidad establecidos, asegurando la buena prestación de los servicios médicos.

Administrar la información en salud para que la misma sea integrada conforme a la normatividad y soportada por los servicios de salud electrónicos.

Participar con las instancias competentes en la definición de la propiedad de la información generada a través de los servicios de salud electrónicos cumpliendo con la normatividad establecida.

Establecer el uso de las nuevas tecnologías en materia de innovación y desarrollo de servicios electrónicos, así como mejores prácticas de servicios de salud electrónicos, identificando las bases metodológicas y mejores prácticas que permitan mejorar los procesos en los modelos de atención a la salud.

Establecer, difundir y emitir los estándares, vocabularios y catálogos garantizando la interoperabilidad del Sistema Nacional de Expediente Clínico Electrónico necesarios en el uso de los registros electrónicos de salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUDFECHA DE
AUTORIZACIÓNHOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

54

Establecer junto con otras dependencias y entidades, los mecanismos uniformes de uso de estándares, a fin de garantizar la compatibilidad de los sistemas administrados mediante vías de comunicación electrónica.

Dictaminar los planes y programas de estudio de los profesionales de la salud que requieran de las habilidades y competencias en el uso de las tecnologías de la información y comunicación aplicadas a salud garantizando la aplicación de dichos programas.

Consolidar los mecanismos que faciliten la acumulación del conocimiento de servicios de salud electrónicos fortaleciendo la rectoría de la Secretaría de Salud en esta materia.

Definir los criterios de archiconometría, catalogación y documentación de la información generada a través del Sistema Nacional de Expediente Clínico Electrónico proporcionando adecuadamente en tiempo y forma la documentación solicitada.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓNHOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

55

1.6.2.0.6.1. SUBDIRECCION DE PROCESOS ELECTRONICOS EN SALUD

OBJETIVO

Analizar los procesos de atención a la salud soportados en los servicios de salud electrónicos susceptibles de mejorar la prestación de los servicios de salud, así como definir y establecer criterios de acreditación para las unidades que prestan servicios de salud en las entidades federativas y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto destinado a la implementación de las TIC's en las instituciones del sector, asimismo aprobar el desarrollo e implementación de los sistemas de registros electrónicos a utilizar en los procesos de atención médica de la Secretaría de Salud, incluyendo a los SESAS.

FUNCIONES

Establecer mecanismos de coordinación con dependencias y entidades, así como con agrupaciones empresariales, mejorando el aprovechamiento de los sistemas electrónicos en salud.

Verificar los procesos de atención a la salud soportados en los servicios de salud electrónicos susceptibles, mejorando la prestación de los servicios de salud con impacto directo en la seguridad del paciente.

Determinar los procesos de enfermería sujetos a la reorganización en coordinación con las áreas sustantivas representadas en materia de salud mejorando los servicios que se otorguen.

Determinar los criterios a incorporar en el proceso de acreditación de las unidades de atención médica, en colaboración con la Dirección General de Calidad y Educación en Salud garantizando la prestación de los servicios de salud que se presten.

Supervisar los procesos en las unidades acreditadas o por acreditarse garantizando el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Recopilar la información del presupuesto por partida destinado a la implementación de las TIC's por todas las fuentes de financiamiento entre las entidades federativas para garantizar una mejor operación del gasto.

Supervisar la aplicación de los lineamientos de gasto del presupuesto federal para el uso de las TIC's en salud entre las unidades administrativas del gobierno federal y de la Secretaría de Salud que requieran de expedientes clínicos electrónicos garantizando la distribución de los recursos.

Observar y recomendar la aplicación correcta del gasto presupuestal en materia de servicios electrónicos en salud contando con mejores servicios médicos.

Emitir opiniones técnicas sobre el diseño y contenidos de los sistemas de registros electrónicos de salud apoyado de los procesos de atención médica.

Establecer los criterios de necesidades para la adquisición de sistemas de registros electrónicos de salud, incluyendo equipo que garantice el funcionamiento de las unidades de atención médica.

Concentrar y aprobar las solicitudes de los servicios estatales de salud, incluyendo equipo, satisfaciendo adecuadamente sus necesidades.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

56

1.6.2.0.6.1.1. DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION

OBJETIVO

Implementar y operar las medidas de seguridad de la información del paciente en el Sistema Nacional de Salud y en el Sistema Nacional de Expediente Clínico Electrónico, mediante el cumplimiento de normatividad en materia de protección de datos y establecer los criterios homogéneos para resguardar la información del paciente que garantice su confidencialidad, así como aplicar los estándares de información estadística a toda la información en salud obtenida, para su fácil análisis e integrar las distintas fuentes de información en un repositorio único y estandarizado para su revisión oportuna.

FUNCIONES

Elaborar y ejecutar programas de seguridad en el Sistema Nacional de Salud y en el Sistema Nacional de Expediente Clínico Electrónico.

Aplicar una metodología continua de análisis de riesgo de la información personal del paciente garantizando su confidencialidad.

Integrar las mejores prácticas de seguridad de la información del paciente en el Sistema Nacional de Salud y en el Sistema Nacional de Expediente Clínico Electrónico.

Supervisar y coordinar las auditorías que se efectúen sobre el manejo de datos personales en las unidades de atención médica que garanticen la confidencialidad de la información.

Seleccionar los mecanismos y herramientas adecuados que den cumplimiento a la seguridad de la información del paciente a fin de observar la normatividad aplicable a la materia.

Discriminar reportes y datos en base a una norma o estándar facilitando su integración.

Adecuar requerimientos de información a los estándares facilitando cumplimiento.

Reportar resultados de la normatividad a los distintos actores como seguimiento.

Capturar información en un repositorio manteniéndola en dispositivos digitales de almacenamiento.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

57

1.6.2.0.6.2. SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION E INTEGRACION DE INFORMACION

OBJETIVO

Establecer los datos mínimos requeridos, los estándares, vocabularios y catálogos que aseguren la interoperabilidad, escalabilidad de los datos, así como el análisis de las bases de datos y manejo de los repositorios de la información generada por los servicios de salud electrónicos mediante el monitoreo y medición de indicadores, así como proporcionar a los repositorios de información, los datos generados de los servicios de salud electrónicos para su futuro análisis e integración y analizar la información de los repositorios establecidos para integrar cubos dinámicos de información estadística.

FUNCIONES

Elaborar los estándares a utilizar en los servicios de salud electrónicos uniformando la información de salud requerida.

Elaborar los catálogos y vocabularios a utilizar en los servicios de salud electrónicos en colaboración con las unidades administrativas correspondientes homogeneizando la información en salud.

Definir el uso de los identificadores o las llaves a utilizar en los registros de salud electrónicos en el Sistema Nacional de Salud sustentando la interoperabilidad entre expedientes.

Establecer un modelo de datos que se generen a partir de los procesos en salud que utilizan medios electrónicos dentro del sector que funcione como diseño inicial de herramienta computacional.

Determinar el modelo de sistema de información que esté basado en el uso de las tecnologías de la información y comunicación en salud que atiendan los requerimientos funcionales del área clínica.

Coordinar el o los repositorios de información que se generen a partir de los procesos en salud que utilizan medios electrónicos dentro del sector generando reportes e indicadores sustantivos de operación.

Establecer un programa de análisis de información y generación de tableros de control de la información derivada de los procesos de salud basados en el uso de las TIC's seleccionando información relevante a ser integrada en los cubos.

Implementar, en coordinación con las entidades, dependencias y organismos del sector, los modelos de información dinámica que permitan la actualización permanente de los mismos.

Recopilar los recursos informativos estableciendo categorías.

Elaborar indicadores de desempeño integrándolos en los tableros de control.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

58

1.6.2.0.0.1 COORDINACION ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Coordinar y organizar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Unidad Administrativa en forma oportuna, eficaz y transparente, así como apoyar logísticamente a las diferentes áreas que conforman la Dirección General para el cumplimiento de sus objetivos y metas asignadas.

FUNCIONES

Elaborar el anteproyecto de presupuesto, involucrando a todas las áreas de esta dirección general, con la finalidad de distribuir y asignar equitativamente los recursos presupuestales para el logro de sus metas y actividades.

Coordinar la implementación de las propuestas de los manuales de organización y de procedimientos, para mantener actualizados los documentos soporte de las funciones asignadas.

Apoyar y controlar el ejercicio del Presupuesto conforme a las normas, para un mejor manejo y aplicación de los recursos que realizan las áreas y así poder dar cumplimiento a las metas, objetivos y actividades institucionales contenidas en el presupuesto asignado.

Programar y participar en la conciliación de las partidas presupuestales, así como las cuentas bancarias, aperturadas para el manejo del presupuesto, y fondo rotatorio, esto con la finalidad de controlar y emitir documentos sobre informes administrativos, así como de índole contable.

Supervisar las demandas de apoyo logístico de las diferentes áreas que conforman la Dirección General, con la finalidad de brindarles las herramientas para el mejor desempeño en sus funciones.

Controlar y participar en la conciliación ante las instancias correspondientes de los activos fijos asignados a la unidad, así como vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos emitidos por los órganos de control, con la finalidad de garantizar la integridad de los bienes instrumentales, propiedad de la Secretaría de Salud.

Elaborar y coadyuvar en el seguimiento a los diferentes trámites sobre los movimientos de personal (nuevos ingresos, reingresos, bajas, licencias y demás prestaciones en materia de recursos humanos), para vigilar su aplicación y cumplimiento en tiempo y forma.

Coordinar los requerimientos de índole administrativo que demandan las diferentes unidades de nivel central, para el cumplimiento de los lineamientos y así proporcionar un servicio más eficiente a las áreas sustantivas de esta Dirección General.

Colaborar en la distribución en forma oportuna y eficaz de los materiales, suministros y servicios generales que requieran las áreas adscritas a esta Dirección General, con el propósito de garantizar que estas áreas cuenten, en cantidad y calidad, con los insumos necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Participar en la formulación y coordinación con las diferentes áreas que conforman a la Dirección General, del Programa Anual de Adquisiciones, con el propósito de contar con un instrumento de planeación que sirva como referente para el ejercicio del presupuesto autorizado.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

59

1.6.2.0.0.1.1. DEPARTAMENTO DE GESTION FINANCIERA

OBJETIVO

Integrar y coordinar las operaciones del ejercicio del presupuesto y dar seguimiento a la operación de cada una de las áreas bajo su responsabilidad para regular los proyectos específicos, asimismo establecer y controlar los registros presupuestarios y contables del ejercicio del presupuesto en el gasto de operación y los proyectos específicos sobre las operaciones de ingresos y egresos de la Dirección General de Información en Salud.

FUNCIONES

Operar las acciones para la asignación de recursos autorizados para ejercer en forma desconcentrada el presupuesto.

Operar el seguimiento de la programación del presupuesto a través del ejercicio y control presupuestal y evaluación del funcionamiento de las diferentes áreas de la Dirección General de Información en Salud.

Coordinar y dirigir el Programa Anual de Trabajo, para la operación regular y los proyectos específicos de la Dirección General de Información en Salud.

Elaborar adecuaciones presupuestarias de ampliación y reducción para la ejecución presupuestaria, con la finalidad de cumplir con lo solicitado para el ejercicio en tiempo y forma de la Dirección General de Información en Salud.

Controlar el ejercicio del presupuesto en la operación del gasto mediante registros para conocer el saldo al día y ejercer el presupuesto asignado en tiempo para no presentar subejercicios.

Elaborar y tramitar cuentas por liquidar certificadas y adecuaciones presupuestales mediante un programa sistematizado a la tesorería de la federación para el ejercicio oportuno del presupuesto asignado a la Dirección General de Información en Salud.

Coordinar y dar seguimiento a la entrega de los informes periódicos para la auditoría externa, función pública, órgano interno de control y a la auditoría superior de la federación.

Coordinar el ejercicio del presupuesto mediante un sistema contable de registro y control financiero de los recursos, así como los bienes y obligaciones patrimoniales que nos permita resumir, comunicar e interpretar la actividad económica presupuestaria y administrativa de la Dirección General de Información en Salud.

Supervisar el fondo rotatorio que cubren las diversas situaciones que se presentan al día para la oportuna operación de las diferentes áreas de la Dirección General de Información en Salud.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

60

XI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTIVIDAD.- Conjunto de acciones afines ejecutadas por una misma persona o una misma unidad administrativa, como parte de una función asignada.

ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.- Son aquellas intrínsecas y esenciales para la ejecución del procedimiento que permiten con su desarrollo el logro de los objetivos establecidos.

ACTIVIDADES DE TRÁNSITO.- A través de éstas se trasladan documentos, materiales, equipos, etc., en diferentes áreas de trabajo o en diversas unidades administrativas. Cabe mencionar que este tipo de operaciones, tienen la característica de incrementar los costos de operación y hacer lento el procedimiento.

ACTIVIDADES DE CONTROL.- Denominadas también de regulación, son aquellas por medio de las cuales se establecen controles dentro de las actividades del procedimiento, como pueden ser: las revisiones o inspecciones, comprobaciones, aprobaciones, autorizaciones, etc.

ALTERNATIVA.- Constituye la posibilidad de elegir entre dos opciones viables para lograr las metas y objetivos de un programa, considerando las políticas que normen el desarrollo global de la organización.

ANÁLISIS.- Examen detallado de los hechos para conocer sus elementos constitutivos, sus características representativas así como sus interrelaciones y la relación de cada elemento con el todo.

ÁREAS DE REGULACIÓN Y CONTROL.- Son las encargadas de orientar, dirigir el desarrollo de funciones relativas al proceso de planeación y programación de la operación de la institución, así como, de aquellas referidas a la información estadística, control y mejoramiento administrativo.

ÁREAS SUSTANTIVAS.- Son aquellas que desarrollan funciones derivadas directamente de las atribuciones y objetivos encomendados a la institución, mediante la producción de bienes y/o prestaciones de servicios para lo que están facultadas y fueron constituidas.

ATRIBUCIÓN.- Cada una de las funciones, actividades o tareas que se asignan a un funcionario o unidad administrativa mediante un instrumento jurídico o administrativo.

AUTORIDAD.- Facultad de mando conferida a una institución o funcionario para que la ejerza directamente o la delegue en otros subalternos. Existen dos tipos de autoridad formal; la funcional, que es la facultad de mando que ejercen varios funcionarios en un mismo grupo de trabajo, cada uno para funciones distintas y la lineal, que es facultad de mando que ejerce exclusivamente un funcionario en un grupo de trabajo.

CADENA DE MANDO.- Es la relación (jerarquía de autoridad) entre las unidades administrativas que integran una estructura orgánica. Se extiende linealmente desde el área del Titular hasta nivel de Jefe de Departamento.

CARGA DE TRABAJO.- Es la que se establece de acuerdo con las funciones que se desarrollan en el desempeño de un cargo específico y conforme a los requerimientos exigidos para su ocupación.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

61

CEMECE.- Centro Colaborador para la Familia de Clasificaciones Internacionales de la OMS en México.

CIE.- Centro Internacional de Enfermedades.

CIF.- Funcionamiento, Discapacidad y Salud

CONGRUENCIA.- Interdependencia armónica; conexión y afinidad de las acciones individuales dentro de un marco general, un ámbito organizacional, un plan o programa que les da un sentido unitario y una integración de conjunto, ausencia de contradicción en las acciones de las partes con relación a un todo preestablecido, al cual se integran para la consecución de fines u objetivos que le son propios.

CONTROL.- Proceso cuyo objetivo es la detección de logros y desviaciones para evaluar la ejecución de programas y acciones, así como aplicar las medidas correctivas necesarias. La acción de control puede producirse permanente, periódica o eventualmente durante un proceso determinado o parte de este, a través de la medición de resultados.

COORDINACIÓN.- Es el proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

DIAGNÓSTICO.- Proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema administrativo, que permite destacar los elementos más significativos de una alteración en el desarrollo de las actividades de una institución.

DICTÁMEN.- Opinión o consejo que el perito en cualquier ciencia o arte formula verbalmente o por escrito, acerca de una cuestión de su especialidad, previo requerimiento de las personas interesadas o de una autoridad de cualquier orden o espontáneamente para servir a un interés general social singularmente necesitada de atención.

EFICACIA.- Es la capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos.

EFICIENCIA.- Es el uso más racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado.

ESTRUCTURA ORGÁNICA.- Unidades administrativas que integran una dependencia y/o entidad, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como el Reglamento Interior correspondiente. De esta forma se identifica el sistema formal de la organización, a través de la división de funciones y la jerarquización de sus mandos, en la que se establece la interrelación y coordinación de los mismos.

ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA.- La integran las unidades administrativas cuyas funciones reflejan las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (para el caso de dependencias) o en el instrumento jurídico aplicable de creación (para el caso de entidades paraestatales). Se caracterizan por tomar decisiones, formular políticas, elaborar directrices y determinar líneas generales, que se vinculan en forma directa y determinante con los objetivos institucionales. Comprende áreas con nivel jerárquico-organizacional de Secretario hasta Director General o sus equivalentes.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD

FECHA DE
AUTORIZACIÓN

HOJA
No.

DÍA

MES

AÑO

62

ESTRUCTURA ORGÁNICA NO BÁSICA.- La integran las unidades administrativas cuyo nivel jerárquico-organizacional es menor a Director General y depende invariablemente de alguna unidad ubicada en estructura orgánica básica. Se caracterizan por diseñar, elaborar, realizar estudios y trabajos, así como aplicar las políticas, programas y normas establecidas que coadyuven a alcanzar los objetivos institucionales determinados.

EVALUACIÓN.- Es la revisión detallada y sistemática de un proyecto, plan u organismo en su conjunto, con objeto de medir el grado de eficacia, eficiencia y congruencia con que está operando en un momento determinado para alcanzar los objetivos propuestos.

FUNCIÓN.- Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de una institución de cuyo ejercicio generalmente es responsable un órgano o unidad administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico - administrativas.

INCIDENCIA.- Es todo suceso que de alguna forma, afecta o modifica algo previsto.

INSTRUMENTO.- Es el recurso empleado para alcanzar un propósito

MANUAL.- Documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre diversos temas o procedimientos de una organización.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN.- Describe las funciones de cada una de las unidades de mando que integra la estructura de una institución y señala los puestos y la relación que existe entre ellas.

SEED.- Sistema Epidemiológico y Estadístico de Defunciones.

SESAS.- Servicios Estatales de Salud.

SINAIS.- Sistema Nacional de Información en Salud.

SINAC.- Subsistema de Información sobre Nacimientos.

TIC's.- Tecnologías de la Información.