



Manual de Organización

Secretaría de Salud Pública

Dirección General de Enseñanza y Calidad

**Manual de
Organización**
Secretaría de Salud Pública
**Dirección General de Enseñanza y
Calidad**

Elaboró

Dra. María del Carmen Candia
Plata/Directora General de
Enseñanza y Calidad.

Presentó

C.P. Adolfo Enrique Clausen
Iberri/Secretario de Salud
Pública

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo
Aispuro / Secretario de la
Contraloría General

Contenido

I. Introducción

II. Antecedentes

III. Marco Jurídico Administrativo

IV. Atribuciones

V. Estructura Orgánica

VI. Organanigrama

VII. Objetivos y Funciones

VIII. Bibliografía

Introducción.

El manual de organización de la Dirección General de Enseñanza y Calidad, es un instrumento de observancia general que fue elaborado en el marco de las atribuciones que le son conferidas por el Artículo 13, del capítulo VI “De las Atribuciones Específicas de las Direcciones Generales, Direcciones y Unidades”, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Pública, Última Reforma BO. Edición Especial del 07 de junio del 2018.

En este manual se presentan los antecedentes, la estructura orgánica, organigrama, objetivos y el funcionamiento administrativo de la Dirección General de Enseñanza y Calidad en su ámbito jurídico de actuación. Las funciones específicas de las direcciones, jefaturas y áreas se presentan de acuerdo con los niveles de responsabilidad y la jerarquía de los puestos establecidos en el organigrama.

Esta actualización del manual de organización obedece a la adscripción del Centro de Capacitación en Salud a la Dirección General de Enseñanza y Calidad, acontecida en el mes de agosto del año 2018, y a la necesidad de alinear sus principios con la reforma al Reglamento Interior de la Secretaría de Salud publicada el 07 de junio del 2018 en el Boletín Oficial del Estado de Sonora Número 46, Sección I.

Antecedentes.

En 1935 se estableció el primer Programa de Enseñanza y Capacitación para el personal de salud de Sonora y un año después, en 1936, se recibieron los primeros médicos pasantes en servicio social para ampliar la cobertura médica en las áreas rurales de Sonora y fortalecer la formación académica de los egresados de las escuelas de Medicina a través de un programa operativo diseñado para tal fin. Posteriormente, en 1965 se constituyó la Sección de Pasantes en Servicio Social, dependiente del Departamento Técnico de los Servicios Coordinados de Salud Pública, para ampliar el adiestramiento y capacitación en salud pública de los recursos humanos en formación y la cobertura de entrenamiento práctico de los egresados de Medicina, Enfermería, Química y otras carreras de áreas de la salud. De 1983 a 1984, la Jefatura de los Servicios Coordinados de Salud Pública, creó la Unidad de Capacitación y Desarrollo para desempeñar funciones de enseñanza, investigación y desarrollo de los servicios de salud. Al elaborarse el proyecto de integración orgánica SSP-SEMESON en el año 1991, se ampliaron las funciones de enseñanza e investigación de dicha unidad, que se transformó poco después en la Dirección General de Enseñanza en Salud para el fortalecimiento de sus atribuciones para la enseñanza y la promoción de la calidad de los servicios de salud.

En las últimas tres décadas, la Dirección General de Enseñanza y Calidad ha contribuido al desarrollo de los programas de capacitación, enseñanza e investigación médica en el estado, y ha sido una pieza clave para el fortalecimiento y aseguramiento de la calidad en la atención médica. Las atribuciones otorgadas a la Dirección General de Enseñanza y Calidad por la normatividad de la Secretaría de Salud Pública fueron cumplidas hasta el año 2010 gracias al trabajo de las áreas de las dos direcciones creadas como parte de su estructura interna: La Dirección de Enseñanza y la Dirección de Calidad. En marzo de 2010 se reestructuraron las Direcciones de Enseñanza y Calidad. En la primera se crearon los departamentos de Capacitación, Enseñanza, e Investigación en Salud, mientras que en la Dirección de Calidad se crearon las áreas de Cultura de la Calidad, Monitoreo de la Calidad y de Planeación e Innovación de la Calidad. También se creó el área de Gestión y Evaluación como un brazo dependiente de la Dirección General de Enseñanza y Calidad, para implementar los mecanismos de control, evaluación y de sistemas, y dar cumplimiento a las políticas, normas y disposiciones legales establecidas para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de esa Dirección General.

Luego, en el 2013, se crearon áreas dentro de cada departamento, con un coordinador a cargo por área. En el Departamento de Enseñanza fueron creadas las áreas de Servicio Social en Medicina; Servicio Social en Odontología, Atención Médica y Regulación Sanitaria; Servicio Social en Enfermería; Internado Médico de Pregrado; y área de Residencias Médicas. En el Departamento de Capacitación se creó el área de Capacitación y en el Departamento de Investigación el área de Investigación. En la Dirección de Calidad quedaron integradas las áreas de Cultura de la Calidad y la

de Monitoreo de la Calidad, dependientes del Departamento de Planeación e Innovación de la Calidad.

A partir del 10 de abril del 2017, fecha de la última actualización del manual de organización de la Dirección General de Enseñanza y Calidad, su estructura orgánica no ha sufrido grandes modificaciones; solo se han redefinido las funciones de las direcciones, departamentos y áreas, para alinearlas a los cambios que ha experimentado el Reglamento Interno de la Secretaría de Salud Pública y el Marco Jurídico estatal y nacional.

Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus reformas (Última Reforma DOF 08-05-2020).
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y sus reformas (Última Reforma BO. 13-08-2018).
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas (Última Reforma DOF 22-01-2020).
- Ley General de Salud y sus reformas (Última Reforma DOF 24-01-2020).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Última Reforma DOF 27-01-2017)
- Ley No. 40 del Servicio Civil para el Estado de Sonora y sus reformas (Última Reforma BO 26-04-2018).
- Ley No. 40 de Planeación del Estado de Sonora y sus reformas (Última Reforma BO 22-05-2017).
- Ley Orgánica No. 26 del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y sus reformas (Última Reforma BO 27-12-2019).
- Ley No. 109 de Salud para el Estado de Sonora y sus reformas (Última Reforma BO 23-12-2019).
- Ley No. 90 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora (Última Reforma BO 27-12-2019).
- Reglamento Interior de la Secretaria de Salud Pública (Última Reforma B.O. 07-06-2018)
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica y sus reformas (Última reforma DOF 17-07-2018)
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud y sus reformas (Última Reforma DOF 02-04-2014).
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y sus reformas (Última Reforma DOF 17-12-2014).
- Reglamento para la Operación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud 2019.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico (DOF 15-10-2012).
- Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2015, Para la prevención y control de enfermedades bucales (DOF: 23-11-2016).
- Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada (DOF 08-01-2013).
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica (DOF 19-02-2013).
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud (DOF 30-11-2012).
- Norma para la aplicación del Programa de estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de

Salud (SHCP 22-12-2008).

- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SSA3-2018, educación en salud, para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica (DOF: 23-11-2018)

- Proyecto de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-005-

SSA3-2016, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios (DOF: 20-01-2017).

- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY- NOM-009-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para la prestación del servicio social de medicina y estomatología (DOF: 28-07-2014).

- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-010-SSA3-2012, Educación en salud. Utilización de campos clínicos para las prácticas clínicas y el servicio social de enfermería (DOF: 08-08-2012).

- Proyecto de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado, para quedar como: Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-033-SSA3-2013, Educación en Salud. Criterios para la

utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina (DOF: 21-10-2014).

- Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-038-SSA3-2016, Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos en la prestación del servicio social de enfermería (DOF: 20 -01- 2017).

- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2020 (DOF: 28-12-2019).

- Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021.

- Programa Sectorial de Salud 2016-2021. Todos los Sonorenses, Todas las Oportunidades

Atribuciones.

ARTÍCULO 9°.- Al frente de cada una de las Direcciones Generales y Unidades habrá un Director General quienes técnica y administrativamente serán los responsables de la unidad administrativa a su cargo y se auxiliarán, según corresponda por directores, subdirectores, jefes de departamento o sus similares, así como por el demás personal que determine el Secretario y figure en el presupuesto autorizado.

Con independencia de lo anterior, los titulares y el personal adscrito a las Direcciones Generales de Promoción a la Salud y Prevención de Enfermedades, de Servicios de Salud a la Persona, de Enseñanza y Calidad, de Planeación y Desarrollo, de Administración, y de las Unidades de Asuntos Jurídicos y de Enlace de Comunicación Social, no percibirán dos sueldos por las funciones o actividades que desarrollen tanto en la Secretaría como en los Servicios de Salud de Sonora, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 152 de la Constitución Política del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 10.- Las Direcciones Generales, Direcciones, Unidades y Comisiones, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa bajo su responsabilidad;

II.- Acordar con el superior jerárquico el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo;

III.- Proponer al superior jerárquico, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;

IV.- Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación e implementación de la mejora continua para incrementar la eficiencia y eficacia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a la normatividad aplicable y disposiciones que emita el Secretario;

V.- Participar, conforme a los lineamientos establecidos, en la elaboración y actualización de cartas compromiso al ciudadano, así como de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;

VI.- Prestar el apoyo técnico para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, así como del Programa Operativo Anual;

VII.- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos por Programas que le corresponda a la unidad administrativa y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; asimismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución

de los programas a su cargo;

VIII.- Determinar conforme a sus necesidades los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, y remitirlo al superior jerárquico para su autorización;

IX.- Sujetarse en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;

X.- Proponer al superior jerárquico la celebración de bases de cooperación técnica, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XI.- Proponer al superior jerárquico las bases de coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipales, dentro del marco de los convenios de desarrollo social relativos al área de su competencia;

XII.- Formular y proponer al superior jerárquico las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a su cargo;

XIII.- Evaluar sistemática y periódicamente la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;

XIV.- Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Secretaría;

XV.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico; asimismo, participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública, que deberá rendir anualmente el Gobernador del Estado;

XVI.- Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XVII.- Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;

XVIII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de la dependencia, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a las demás unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XIX.- Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y

desarrollo de recursos humanos;

XX.- Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados de los mismos al superior jerárquico;

XXI.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en aquellas que le sean señaladas por delegación;

XXIII.- Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa;

XXIV.- Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;

XXV.- Proveer lo necesario para que la ejecución de los programas, subprogramas y acciones en que participe se desarrolle coordinadamente con las entidades sectorizadas a la Secretaría y con otros sectores de la Administración Pública Federal, cuando el caso lo amerite;

XXVI.- Proponer el nombramiento y remoción del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, en términos de las disposiciones legales aplicables, así como participar en su capacitación y promoción;

XXVII.- Recibir en acuerdo al personal subalterno adscrito a su unidad administrativa y en audiencia al público que lo solicite, de conformidad con lo que determine el Secretario;

XXVIII.- Proponer a su superior jerárquico, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de su competencia;

XXIX.- Expedir, a aquellas personas que lo soliciten y acrediten interés jurídico en el asunto de que se trate, certificaciones de los documentos originales o copias autorizadas que obren en los archivos de la unidad administrativa correspondiente. Asimismo, realizar las acciones conducentes para que se proporcione la información que tengan a su cargo, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, y apoyar las labores del Comité de Información de la Secretaría;

XXX.- Proponer las acciones que se requieran para elevar la calidad, modernizar y simplificar los procesos operativos, especialmente los relacionados con la atención y servicios a los usuarios;

XXXI.- Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por servidores públicos subalternos, así como sustanciar aquellos recursos que en razón de su competencia les corresponda, y someterlos a la consideración y firma de los servidores públicos que deban resolverlos conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones legales

aplicables;

XXXII.- Participar en el diseño, implementación y promoción de políticas públicas en materia de su competencia;

XXXIII.- Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría, los estudios de evaluación de los programas, y

XXXIV.- Las demás que les señalen otras disposiciones jurídicas aplicables y sus superiores jerárquicos, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 13.- La Dirección General de Enseñanza y Calidad estará adscrita a la Subsecretaría de Servicios de Salud, y tendrá el cumplimiento de las siguientes atribuciones:

I.- Promover el desarrollo armónico de las acciones de formación, actualización, adiestramiento y distribución de los recursos humanos para la salud, en congruencia con las prioridades del Programa Estatal de Salud y con la participación de las instituciones educativas y de salud de los sectores público, social y privado;

II.- Proponer las políticas y estrategias para la formulación de los planes y programas académicos, de investigación, capacitación y adiestramiento en salud, en coordinación con las autoridades e instituciones educativas de la Entidad, conforme a las normas y políticas aplicables y a la educación media superior y superior;

III.- Coordinar acciones con las instituciones del sector salud con el fin de evaluar los campos clínicos de internado médico y servicio social de estudiantes, profesionales y residencias médicas, de acuerdo a las políticas, normas y estrategias aplicables a la educación media superior y superior;

IV.- Participar en el Comité Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud (CEIFCRHIS), en coordinación con la Secretaría de Educación y Cultura;

V.- Gestionar acciones de intercambio académico y científico con instituciones de salud y educativas;

VI.- Vigilar el cabal cumplimiento de la normatividad en materia de Investigación en aquellas instituciones de salud y educativas;

VII.- Promover y proponer acciones de intercambio académico y científico con instituciones de salud y educativas, así como con agrupaciones nacionales e internacionales;

VIII.- Propiciar y apoyar la creación de las comisiones de investigación, ética y bioseguridad, en los establecimientos de salud y educativos donde se realicen investigaciones en salud;

IX.- Fomentar la investigación y desarrollo tecnológico tendiente al conocimiento y solución de la problemática en salud;

X.- Proponer las políticas para la planeación, organización, ejecución y evaluación de proyectos de investigación de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;

XI.- Elaborar y mantener actualizado el inventario de investigaciones en salud que se realicen en el

Estado;

XII.- Participar en la evaluación y dictamen del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal Médico, de Enfermería y Odontología;

XIII.- Proponer los lineamientos y mecanismos para la operación del Sistema de Capacitación para el Desempeño y Desarrollo del Personal Técnico, Administrativo y Profesional;

XIV.- Proponer las bases para el establecimiento y conducción de la política estatal en materia de calidad de servicios de salud, en concordancia con las estrategias y líneas de acción del Gobierno del Estado;

XV.- Convocar a las instituciones públicas y privadas que conforman el sector salud en el Estado de Sonora, a participar en el Subcomité Estatal de Calidad, con el fin de acordar las estrategias, objetivos y metas básicas del Programa Estatal de Calidad;

XVI.- Integrar, coordinar y evaluar el Programa Estatal de Calidad en coordinación con las instituciones y organismos públicos y privados;

XVII.- Promover y diseñar proyectos estratégicos a nivel estatal para garantizar la mejoría de la calidad de los servicios de salud públicos, sociales y privados, así como evaluar su impacto en la población;

XVIII.- Establecer mecanismos para difundir en la población los criterios de calidad y eficiencia, para una correcta utilización de los servicios de salud;

XIX.- Administrar, dirigir y autorizar las actividades del Centro de Capacitación para la Salud, así como suscribir la documentación académica y administrativa que se genere en el Centro; y

XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Estructura Orgánica

09.06 - Dirección General de Enseñanza y Calidad

09.06.00.01 - Coordinación de Gestión y Evaluación

09.06.01 - Dirección de Enseñanza, Capacitación e Investigación

09.06.01.00. - Centro de Capacitación para la Salud

09.06.01.01 - Departamento de Enseñanza

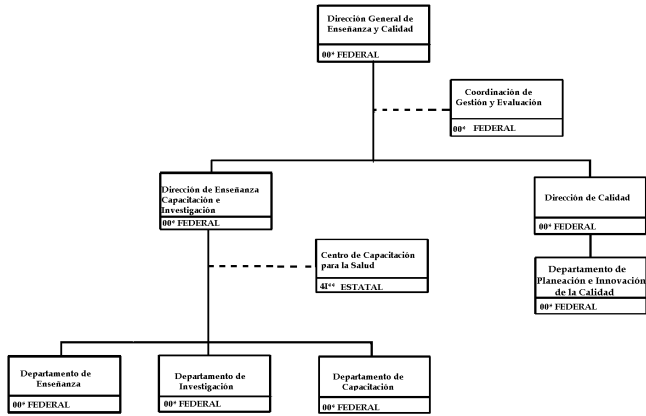
09.06.01.02 - Departamento de Investigación

09.06.01.03 - Departamento de Capacitación

09.06.02 - Dirección de Calidad

09.06.02.01 - Departamento de Planeación e Innovación de la Calidad

SECRETARIA DE SALUD PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ENSEÑANZA Y CALIDAD
Organigrama



Objetivos y Funciones

09.06 - Dirección General de Enseñanza y Calidad

Objetivo:

Conducir técnica y administrativamente la Dirección General de Enseñanza y Calidad, para garantizar el cumplimiento de los objetivos encaminados al fortalecimiento de las acciones de enseñanza y capacitación de los trabajadores y de los recursos humanos en formación, así como la investigación en salud y el fomento de la calidad de los servicios en las instituciones del sector salud público y privado del estado

Funciones:

- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y asuntos administrativos encomendados a la Dirección General de Enseñanza y Calidad, a través de sus dos direcciones y departamentos.
- Elaborar y vigilar el desarrollo armónico de planes y programas de enseñanza, capacitación, investigación y gestión de la calidad de los servicios de salud, en acuerdo con las necesidades de desarrollo y demandas de servicios de salud estatales y en congruencia con las prioridades del Programa Estatal de Salud.
- Proponer las políticas y estrategias para la formulación de los planes y programas académicos, en coordinación con las autoridades e instituciones educativas de la entidad, conforme a las normas y políticas aplicables a la educación media superior y superior.
- Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en la administración de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Dirección General, para su óptimo funcionamiento.
- Dirigir y evaluar las acciones de formación, actualización, adiestramiento y distribución de los recursos humanos para la salud, en congruencia con las prioridades del Programa Estatal de Salud.
- Gestionar colaboraciones con las instituciones de salud, educativas y centros de investigación del sector público y privado, para fomentar y fortalecer la formación de recursos humanos para la salud, la capacitación de los trabajadores de la Secretaría de Salud Pública, la investigación en salud y la calidad de los servicios de salud.
- Elaborar y supervisar la actualización del Manual de Organización y del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Enseñanza y Calidad.
- Realizar las funciones encomendadas a la Secretaría Técnica de la Comisión Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud, de acuerdo con la normatividad aplicable.

- Realizar las funciones encomendadas a la Secretaría Técnica del Comité Estatal de Calidad en Salud, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Dirigir y ejecutar con apego a la normatividad establecida, el Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud.
- Dirigir la incorporación de la informática y sus redes de procesamiento y comunicación de datos a las actividades de enseñanza, capacitación, investigación y calidad en la Secretaría de Salud Pública.
- Realizar las funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

09.06.00.01 - Coordinación de Gestión y Evaluación

Objetivo:

Implementar los mecanismos de control, evaluación y de sistemas que permitan dar cumplimiento a políticas, normas y disposiciones legales establecidas para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General.

Funciones:

- Elaborar, integrar la propuesta y dar seguimiento a la utilización del presupuesto asignado a la Dirección General, así como implementar las disposiciones normativas para el óptimo ejercicio del presupuesto.
- Coordinar la incorporación de la informática y sus redes de procesamiento y comunicación de datos a las actividades de enseñanza, capacitación, investigación y calidad en la Secretaría de Salud Pública.
- Coordinar, integrar, realizar y evaluar el reporte de las metas presupuestales, que, en materia de enseñanza, capacitación, investigación en salud y de calidad, se programan anualmente por la Dirección General.
- Controlar el fondo revolvente asignado para gastos menores, y dar solución a todos aquellos gastos que no se encuentren contemplados en las adquisiciones regulares y que son generados por imprevistos en el desarrollo de las actividades de la Dirección General.
- Supervisar, evaluar, integrar y comunicar a la unidad administrativa de Recursos Humanos, el ingreso del personal en formación: Internos de Pregrado, pasantes en Servicio Social y Residentes.
- Planear, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades administrativas y logísticas para el desarrollo del Examen Nacional de Residencias Médicas cuando éste sea aplicado en Sonora.
- Programar, administrar y evaluar los recursos humanos y materiales, para apoyar el funcionamiento adecuado de la Dirección General.
- Integrar y actualizar los manuales administrativos de organización y de procedimientos.
- Gestionar y proveer de insumos y material necesario para el desarrollo óptimo de las funciones que, en materia de enseñanza, investigación, capacitación y calidad, realiza la Dirección General.
- Coordinar y proporcionar apoyo logístico en reuniones técnicas, eventos programados y especiales de la Dirección General.
- Documentar y resguardar todas las evidencias que se generen en el Departamento de Enseñanza, Capacitación e Investigación.
- Realizar las funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

09.06.01 - Dirección de Enseñanza, Capacitación e Investigación

Objetivo:

Contribuir a la promoción de la calidad técnica, ética y humanística en los servicios de salud, mediante la promoción de la investigación de calidad en el campo de la salud, la aplicación de las políticas que orienten la formación, enseñanza y capacitación permanente de los recursos humanos para la salud, y la evaluación de sus resultados.

Funciones:

- Supervisar la adecuada implementación de las políticas educativas en el ámbito de la salud, evaluarlas y darles seguimiento con el fin de mejorar la calidad de los procesos educativos en materia de formación, capacitación y educación continua de los recursos humanos para la salud.
- Participar en la elaboración de lineamientos estatales por parte de los coordinadores de áreas, para fortalecer y normar el desarrollo de los programas de pregrado y posgrado en Medicina y carreras afines a la Medicina, y vigilar que en este trabajo se cuente con la participación de las instituciones educativas y de salud de los sectores público, social y privado.
- Participar en la programación, supervisión y evaluación de los campos clínicos de internado de pregrado, servicio social de Medicina y carreras afines, así como residencias médicas, de acuerdo con las políticas, normas y estrategias educativas vigentes, en coordinación con las unidades médicas y con la Secretaría.
- Impulsar la gestión de acciones de intercambio académico y científico con las unidades administrativas y médicas, en coordinación con la Secretaría.
- Difundir, supervisar y evaluar la implementación de los modelos y materiales educativos innovadores, tendientes a elevar la calidad de la formación, capacitación y actualización del recurso humano para la salud, para mejorar la calidad de las prácticas clínicas y profesionales.
- Impulsar el fortalecimiento de las coordinaciones estatales para optimizar la formación de recursos humanos para la salud, a nivel de la educación de pregrado, posgrado y educación permanente.
- Coordinar la generación de datos, información, estadísticas e informes útiles, que contribuyan en la planeación de los recursos humanos en formación para la salud.
- Participar en el diseño, supervisión y evaluación de programas de formación, capacitación y educación continua de los recursos humanos para la salud, con el fin de mejorar la calidad de la prestación de los servicios de salud.
- Promover, impulsar y apoyar en el ámbito de la dependencia, las acciones que, en materia de enseñanza, capacitación e investigación en salud, se proporcionen a los trabajadores de la salud, para su óptimo desempeño.

- Coordinar, asesorar y dar seguimiento técnico a las funciones descentralizadas en materia de formación, capacitación y educación continua de los recursos humanos para la salud, en cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia.
- Coordinar en el ámbito estatal las políticas, estrategias y acciones de la educación en el área de la salud, que deban acordarse en el seno de la Comisión Estatal Interinstitucional para la Formación, Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud, así como coadyuvar a la realización de su programa de trabajo, para lograr el consenso de políticas educativas en salud.
- Presentar el diagnóstico estatal en materia de investigación en salud y desarrollo tecnológico.
- Documentar y resguardar todas las evidencias que se generen en el Departamento de Enseñanza, Capacitación e Investigación.
- Cumplir con las actividades propias e inherentes al puesto, en los términos establecidos en la Ley Federal del Trabajo y hacerlos cumplir en el personal a cargo.
- Efectuar las gestiones necesarias ante la Subsecretaría de Administración, para adquirir las medallas de los Premios de Investigación en Salud otorgados por Decreto del Gobierno del Estado.
- Realizar las funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

09.06.01.00. - Centro de Capacitación para la Salud

Objetivo:

Contribuir a las actividades de enseñanza, capacitación, investigación y programas de calidad en la atención médica, mediante el otorgamiento de instalaciones funcionales y servicio de calidad a los usuarios para la realización de eventos de capacitación, cursos, talleres, conferencias y reuniones de trabajo del personal de la Secretaría.

Funciones:

- Coordinar el desarrollo de cursos, talleres y conferencias y/o reuniones de trabajo en el Centro de Capacitación para la Salud.
- Coordinar y proporcionar apoyo logístico en las reuniones técnicas, eventos programados y eventos especiales de la Dirección General de Enseñanza y Calidad.
- Coordinar con el organizador del evento la contratación del servicio de alimentos y bebidas o mobiliario de acuerdo a las necesidades específicas.
- Suministrar con oportunidad los insumos necesarios del área de competencia, a quien haga uso de las instalaciones del Centro.
- Recopilar evidencia de cada evento realizado, incluyendo: Fotografías, lista de asistencia, oficio de solicitud del centro y oficios ya autorizados.
- Realizar reportes de los eventos realizados con la siguiente información: nombre del evento, dependencia que lo organiza, números de asistentes, horas de capacitación, entre otros.
- Vigilar el buen uso del mobiliario y equipo.
- Supervisar que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones y elaborar documentos diagnósticos preliminares sobre las instalaciones.
- Elaborar las requisiciones de insumos, tanto de papelería como de material para limpieza.
- Elaborar y presentar la información que sea solicitada por distintos departamentos como Recursos Humanos y Servicios Generales, entre otros, para turnarla a la Dirección General de Enseñanza y Calidad.
- Elaborar un informe trimestral de las actividades realizadas en el Centro para integrarlo al avance del plan de trabajo de la Dirección General de Enseñanza y Calidad.
- Realizar las funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

09.06.01.01 - Departamento de Enseñanza

Objetivo:

Diseñar, promover y asegurar las acciones de planeación, elaboración, ejecución y evaluación de los programas de enseñanza para la formación y educación permanente de los recursos humanos en salud en el Estado.

Funciones:

- Participar y supervisar la elaboración de lineamientos estatales por parte de los coordinadores de áreas, para fortalecer y normar el desarrollo de los programas de pregrado y posgrado en Medicina y carreras afines a la Medicina, y vigilar que en este trabajo se cuente con la participación de las instituciones educativas y de salud de los sectores público, social y privado.
- Planear y participar en la programación, supervisión y evaluación de los campos clínicos de internado de pregrado, servicio social de Medicina y carreras afines, así como residencias médicas, de acuerdo con las políticas, normas y estrategias educativas vigentes, en coordinación con las unidades médicas y con los Servicios de Salud.
- Participar en la gestión de acciones de intercambio académico y científico con las unidades administrativas y médicas, en coordinación con los Servicios de Salud.
- Aplicar y fomentar el cumplimiento de la normatividad vigente en lo referente a la formación, recepción y distribución del recurso humano en salud.
- Integrar y enviar a nivel central las necesidades del recurso humano en salud, de acuerdo a los tiempos y sistemas de promoción establecidos.
- Asesorar y apoyar a las áreas de enseñanza de las jurisdicciones sanitarias, hospitales generales, integrales y comunitarios, en los procesos de formación y educación que se ejecuten en las unidades de salud.
- Integrar y enviar a nivel nacional la documentación con las necesidades de plazas para el recurso humano en formación en salud, incluyendo servicio social, residencias e internado de pregrado, en cumplimiento de los acuerdos de convenios establecidos con las instituciones educativas y de salud, así como con la normatividad vigente para las promociones establecidas.
- Promover, impulsar y apoyar las acciones que, en materia de enseñanza, se proporcionen al recurso humano para la salud, para su óptimo desempeño.
- Documentar y resguardar todas las evidencias que se generen en el Departamento de Enseñanza.
- Cumplir con las actividades propias e inherentes al puesto, en los términos establecidos en la Ley Federal del Trabajo y hacerlos cumplir en el personal a cargo.
- Realizar las funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas

por la normatividad aplicable.

09.06.01.02 - Departamento de Investigación

Objetivo:

Planear, organizar, asegurar la aplicación y evaluar estrategias y acciones para el desarrollo de la investigación en salud, y establecer los mecanismos para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, incluyendo capacitación, promoción, gestión interinstitucional y lineamientos de investigación en salud.

Funciones:

- Planear, organizar, ejecutar, dictaminar y evaluar la investigación en salud que se haga en la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- Vigilar el cabal cumplimiento de la normatividad en materia de investigación en instituciones de salud y educativas.
- Gestionar acciones de intercambio académico y científico con instituciones de salud y educativas.
- Promover las acciones necesarias para difundir las oportunidades de desarrollo académico-científico entre los investigadores del Sector Salud.
- Fomentar la investigación y desarrollo tecnológico tendiente al conocimiento y solución de la problemática en salud.
- Realizar investigación y desarrollar tecnología tendiente a conocer y solucionar la problemática en salud.
- Propiciar y apoyar la creación de los comités de investigación, ética y bioseguridad, en los establecimientos de salud y educativos donde se realicen investigaciones en salud.
- Elaborar y mantener actualizado el inventario de investigaciones en salud que se realicen en el Estado.
- Elaborar y reportar el informe de investigaciones que se realicen en las unidades de primer, segundo y tercer nivel de atención.
- Realizar actividades de capacitación en materia de investigación en salud.
- Establecer y mantener la coordinación con las instituciones educativas y de salud, en las actividades del Comisión Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación del Recursos Humanos e Investigación en Salud (CEIFCRHIS).
- Coordinar las actividades de la Subcomisión de Investigación en Salud de la CEIFCRHIS, incluyendo las acciones técnico administrativas para la organización de la Reunión de Investigación en Salud.
- Efectuar las gestiones para la publicación de la convocatoria anual para los Premios de Investigación en Salud otorgados por Decreto del Gobierno del Estado; gestionar la evaluación en tiempo y forma de los trabajos postulados y la entrega de los galardones correspondientes.

- Realizar las funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

09.06.01.03 - Departamento de Capacitación

Objetivo:

Coadyuvar, coordinar y supervisar las actividades de capacitación y educación continua para los recursos humanos para la salud, con el fin de promover la formación en los empleados utilizando los distintos mecanismos de aprendizaje y adiestramiento.

Funciones:

- Planear, organizar, ejecutar y evaluar los procesos de capacitación en la Secretaría de Salud Pública de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- Asesorar y orientar a las unidades en el cumplimiento de la normatividad de capacitación en salud, a fin de que las acciones en la materia respondan a necesidades y objetivos estatales e institucionales.
- Elaborar el Programa Específico de Capacitación de la Dirección General de Enseñanza y Calidad (DGEC) de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- Realizar la difusión del programa mensual de capacitación que lleva a cabo el Centro de Capacitación del Gobierno del Estado (CECAP).
- Concentrar los formatos de Detección de Necesidades de Capacitación que se aplican a los empleados estatales de las distintas unidades y enviarlos al CECAP en el mes que lo solicite (septiembre- octubre).
- Registrar y validar los cursos de capacitación que cumplan con los requisitos solicitados por la DGEC.
- Otorgar el reconocimiento de las actividades de capacitación, mediante la elaboración de constancias de participación de los cursos realizados por la DGEC.
- Participar en la revisión y evaluación de expedientes del Programa de Estímulos cuando así lo solicite la Dirección de Calidad.
- Realizar la supervisión presencial al área de capacitación por lo menos una vez al año a cada unidad administrativa y hospitalaria que cuente con Departamento de Enseñanza, o bien tenga designado a un enlace de capacitación.
- Documentar y resguardar todas las evidencias que se generen en el Departamento de Capacitación.
- Proponer los lineamientos y mecanismos para la operación del Sistema de Capacitación para el desempeño y desarrollo del personal técnico, administrativo y profesional.
- Diseñar e implementar un programa estatal anual de capacitación en materia de bioseguridad para los establecimientos de salud.
- Planear y promover la capacitación en materia de gestión de riesgos para los establecimientos de salud.
- Cumplir con las actividades propias e inherentes al puesto, en los términos establecidos en la Ley

Federal del Trabajo y hacerlos cumplir en el personal a cargo.

- Realizar las funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

09.06.02 - Dirección de Calidad

Objetivo:

Contribuir a la mejora continua de la atención médica, mediante la aplicación de las políticas de calidad vigentes y los instrumentos establecidos para la gestión, monitoreo y evaluación de la calidad técnica, calidad percibida, calidad institucional y de la participación ciudadana en los establecimientos médicos, así como la asesoría a las instancias encargadas de aplicar las políticas de calidad.

Funciones:

- Promover políticas para el nombramiento de los gestores de calidad en todas las jurisdicciones sanitarias y hospitales que lo requieran, con base en criterios de calidad.
- Dirigir las acciones necesarias para impulsar la calidad de la atención médica en las instituciones de salud, proporcionando herramientas de calidad y apoyo para desarrollar programas de mejora continua y realizar el seguimiento de los indicadores de calidad en las instituciones de salud del estado.
- Elaborar el programa de capacitación, de inducción o actualización, de los gestores de calidad de las jurisdicciones sanitarias y hospitales.
- Planificar y desarrollar el Programa Específico de Capacitación (PEC) anual de calidad de la atención médica y definir medidas de supervisión en las unidades de salud.
- Organizar las reuniones del Comité Estatal de Calidad en Salud "CECAS" y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en el seno del Comité.
- Impulsar y dirigir la integración de los Comités de Calidad y Seguridad del Paciente, en las jurisdicciones sanitarias y hospitales, como estrategia para mejorar la calidad de la atención en todas las unidades médicas.
- Asesorar y difundir el desarrollo de los diferentes comités o subcomités de calidad que, en materia de seguridad del paciente, expediente clínico, infecciones asociadas a la atención médica, medicamentos y otros que se hayan constituido en las unidades médicas del Estado de Sonora.
- Asesorar en la implementación de programas de calidad en salud y sistemas de gestión de la calidad en salud. Presentar informes de los avances de las estrategias de calidad a la DGEC, con la finalidad de favorecer la toma de decisiones directivas para la mejora continua institucional, basadas en la evidencia.
- Impulsar el desarrollo en las unidades médicas para realizar proyectos de mejora de la calidad en los programas de seguridad del paciente; expediente clínico; Modelo de Evaluación del Expediente Clínico Integrado y de Calidad "MECIC"; Prevención y Reducción de Infecciones Asociadas a la Atención Médica; Uso Racional de Medicamentos "URM" y Servicios de Urgencias que Mejoran la Atención y Resolución "SUMAR".

- Desarrollar acciones para la difusión e implementación de la convocatoria anual del Programa de Estímulos a la Calidad y el Desempeño del Personal de Salud “PECD” y dirigir la conformación del Comité Estatal del Programa en base a los lineamientos operativos.
- Elaborar un informe trimestral sobre el seguimiento al plan de implementación del Sistema Unificado de Gestión en las unidades médicas del Estado.
- Conducir las actividades de promoción para la participación de las unidades médicas de primero, segundo y tercer nivel de atención, en las convocatorias federales para el fortalecimiento de la calidad mediante proyectos de gestión en red y proyectos de investigación en red, premio nacional de calidad y premio a la innovación en calidad.
- Promover y difundir los compromisos en materia de calidad en el Estado, así como los avances y logros obtenidos.
- Dirigir las acciones para la difusión de los derechos de los pacientes, médicos y enfermería.
- Documentar y resguardar todas las evidencias que se generen en la Dirección de Calidad.
- Integrar, coordinar y evaluar el Programa Estatal de Calidad en coordinación con las instituciones y organismos públicos y privados.
- Convocar a las instituciones públicas y privadas que conforman el sector salud en el Estado de Sonora, a participar en el Subcomité Estatal de Calidad, con el fin de acordar las estrategias, objetivos y metas básicas del Programa Estatal de Calidad
- Brindar apoyo a los Comités de Bioseguridad y Comisiones Auxiliares Mixtas de Seguridad e Higiene, en el desarrollo de propuestas de mejora en materia de seguridad.
- Mantener coordinación con el Laboratorio Estatal de Salud Pública y la Dirección de Seguridad Hospitalaria y Protección Civil de los Servicios de Salud de Sonora para fortalecer las actividades de capacitación y seguimiento de la implementación de la gestión de riesgo en las unidades de salud.
- Brindar la asesoría necesaria a las unidades de salud para la implementación de la gestión de riesgo biológico.
- Cumplir con las actividades propias e inherentes al puesto, en los términos establecidos en la Ley Federal del Trabajo y hacerlos cumplir en el personal a cargo.
- Realizar las funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

09.06.02.01 - Departamento de Planeación e Innovación de la Calidad

Objetivo:

Contribuir a la planeación e innovación de los procesos de implementación, monitoreo y evaluación de los programas y sistemas dirigidos al mejoramiento de la calidad de la atención en los establecimientos de salud.

Funciones:

- Coadyuvar en la elaboración y actualización del Diagnóstico Estatal de Calidad.
 - Implementar el Modelo de Gestión de Calidad en las unidades médicas, como estrategia para mejorar la gestión administrativa de las instituciones de salud y promover la mejora continua de la calidad.
 - Dar seguimiento y analizar los resultados de los comités de calidad vigentes en las jurisdicciones sanitarias y hospitales.
- Planear, coordinar, vigilar y evaluar los programas de calidad orientados a elevar la seguridad de los pacientes en los establecimientos médicos.
- Identificar las necesidades de capacitación, para el diseño de programas específicos para mejorar el desempeño y desarrollar competencias directivas y operativas en calidad.
 - Promover la elaboración de proyectos de investigación operativa en los establecimientos de salud, en concordancia con los temas prioritarios de salud establecidos por la Secretaría de Salud Federal.
 - Dar seguimiento a los acuerdos y compromisos del Comité Estatal de Calidad en Salud.
 - Rendir informes sobre la difusión, implementación y seguimiento al calendario del Programa de Estímulos a la Calidad y el Desempeño del Personal de Salud "PECD" de acuerdo a lo establecido en la convocatoria anual.
 - Implementar acciones para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en las unidades médicas del Estado de Sonora.
 - Revisar y dar seguimiento a la implementación de los procesos de calidad en las unidades médicas, así como la verificación de su cumplimiento en base a indicadores de calidad.
 - Establecer estrategias y/o procedimientos para la implementación de acciones de mejora en el manejo, uso, resguardo y custodia de los expedientes clínicos en las unidades médicas del estado, con base en la NOM-004-SSA3-2012 y las recomendaciones emitidas a la norma No. 29/2017 sobre el expediente clínico.
 - Elaborar informes bimestrales sobre la implementación, seguimiento y funciones generales del Sistema Unificado de Gestión en las unidades médicas del Estado.
 - Coordinar las acciones necesarias para la sonorización de las imágenes institucionales correspondientes a los programas de calidad.

- Elaborar y analizar los indicadores de cumplimiento de los programas de la Dirección de Calidad y determinar el plan anual de capacitación.
- Elaborar y dar seguimiento al proceso de rendición de cuentas de los programas de calidad con financiamiento y coordinar las actividades de la Contraloría Social.
- Archivar, documentar y resguardar todas las evidencias que se generen de los programas efectuados por la Dirección de Calidad.
- Planificar las actividades de las áreas de Calidad, en cumplimiento con el programa de trabajo y elaborar estadísticas de cumplimiento.
- Coordinar al personal a cargo, en el cumplimiento de las metas establecidas para el logro de los objetivos de la Dirección de Calidad.
- Dar respuesta a los requerimientos de información que se soliciten de manera programada y/o extraordinaria a la Dirección de Calidad y dirigir las actividades en cumplimiento a la normatividad vigente.
- Cumplir con las actividades propias e inherentes al puesto, en los términos establecidos en la Ley Federal del Trabajo y hacerlos cumplir en el personal a cargo.
- Realizar las funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Bibliografía

- Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización, Secretaría de la Contraloría General, octubre 2015.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Pública y sus reformas (B.O. 07-06-2018)
- Comisión interinstitucional para la Formación de Recursos Humando para la Salud (CIFRHS). DOF 19/10/1983 y sus Reformas.
- Decreto por el que se crea la Comisión Estatal Interinstitucional para la Formación y Capacitación de Recursos Humanos e Investigación en Salud del Estado de Sonora. B.O. Número 30 Sección II de fecha jueves 10 de octubre del 2013.