

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



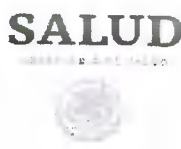

**INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN**



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

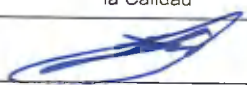
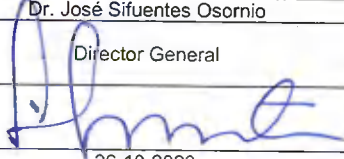
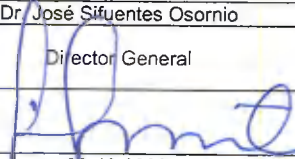
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD



OCTUBRE 2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad			REV: 06
			HOJA: 1	
			DE: 28	

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	2
II. MARCO JURÍDICO	3
III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO	10
IV. MISIÓN	12
V. VISIÓN	12
VI. VALORES Y PRINCIPIOS	12
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	12
VIII. ORGANIGRAMA	13
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN	13
X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN	15
XI. PLANTILLA DE LA DIRECCIÓN	23
XII. GLOSARIO	23
XIII. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN	26
AUTORIZACIÓN	27

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad			REV: 06
			HOJA: 3	
			DE: 28	

Para 2006 la dirección de Planeación estaba constituida por las coordinaciones de Planeación, Evaluación, Integración Programática, Calidad, Organización y Modernización, el departamento de Costos y la coordinación Editorial. En agosto de este mismo año, la dirección sufre un cambio estructural, creándose el departamento de Organización y Modernización Administrativa- integrado por las coordinaciones de Organización y Modernización y la de Calidad- y el departamento de Integración Programática y Evaluación, conformado por tres coordinaciones: Integración Programática, Evaluación y Costos.

En Diciembre de 2012, la Dra. Odet Sarabia González es nombrada directora de Planeación, integrando posteriormente al equipo de trabajo a dos médicos especialistas en calidad para la mejora continua. En octubre de 2014, el Dr. Raúl Rivera Moscoso es nombrado director de Planeación y Mejora de la Calidad.

En enero de 2019, la Unidad de Mejora Continua de la Calidad se incorpora al departamento de Organización y Modernización Administrativa, con la finalidad de definir y establecer los criterios que determinen la mejora de los procesos clínicos.

En enero de 2023, el Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón es nombrado Director de Planeación y Mejora de la Calidad, quien funge hasta la fecha como titular.

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas

LEYES

Ley General de Salud
D.O.F. 07-II-1984 sus reformas.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 26-V-2000 y sus reformas.


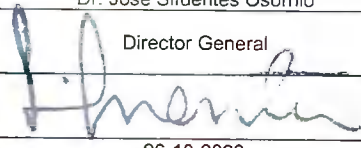
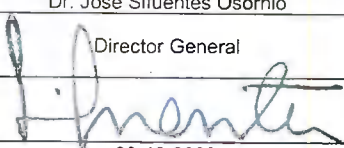
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas.

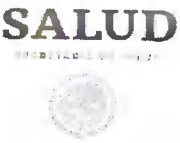

Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas.

Ley de Planeación
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas.

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

Ley General de Protección Civil
D.O.F. 06-VI-2012 y sus reformas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06
			HOJA: 2
			DE: 28

INTRODUCCIÓN

El manual de organización de la dirección de Planeación y Mejora de la Calidad ha sido elaborado con el fin de ofrecer información histórica, la normatividad aplicable, misión, visión y la organización interna, así como sus funciones de cada una de las áreas y puestos que lo conforman.

Está orientado a servir de marco de referencia al personal de la dirección de Planeación y Mejora de la Calidad en el desempeño de sus actividades, definiéndose las relaciones que guardan entre sí en sus diferentes ámbitos funcionales, de autoridad y responsabilidad.

OBJETIVO

Orientar al personal sobre la estructura orgánica, funciones, descripciones de puestos de la dirección de Planeación y Mejora de la Calidad, delimitar las responsabilidades, así como el ámbito de competencia de las distintas áreas que la integran y además servir de apoyo al personal de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la dirección de Planeación y Mejora de la Calidad.

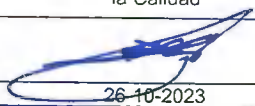
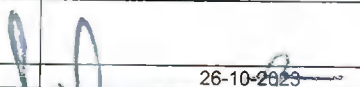
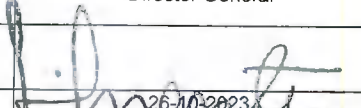
I. ANTECEDENTES

Las unidades de Planeación surgen dentro de la Secretaría de Salud y Asistencia en 1984 como respuesta al acuerdo que establece las normas de modernización administrativa para la organización de las unidades de la propia Secretaría. Este acuerdo fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 22 de Junio de 1983. Dichas unidades deberían cumplir con diferentes funciones en materia de programación y presupuesto, estadística e informática, evaluación, organización y modernización administrativa.

Posteriormente, fue creada la unidad de Planeación en el Instituto Nacional de la Nutrición Salvador Zubirán y se confiere su responsabilidad al Dr. Juan Cruz Krohn; durante este periodo la unidad se estructura de manera incipiente y marca las pautas a seguir para su posterior desarrollo e integración.

Tiempo después, en 1988, su lugar es ocupado por la Dra. Ruth Velázquez Pastrana, quien establece un plan de trabajo que ya contempla el desarrollo funcional de las áreas de programación y presupuestación; estadística e informática; evaluación; organización y modernización administrativa, misma que queda a cargo de profesionales en el área de administración hospitalaria e ingeniería industrial, apoyando su trabajo en la informática.

En 1998, se gesta otra transformación que toma como base la estadística aplicada, la logística y la calidad para el desarrollo de las actividades institucionales y las propias, y de esta manera constituir una unidad de planeación acorde con los requerimientos del nuevo siglo. Para el año de 1999, se registra un cambio en las estructuras de los Institutos Nacionales de Salud, modificándose la unidad por dirección de Planeación. En el 2004, el departamento de Costos dependiente de la subdirección de Recursos Financieros pasó a la dirección de Planeación a efecto de completar el cálculo de los costos con la información disponible en la propia dirección y así obtener datos útiles para la toma de decisiones.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Ángel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06
			HOJA: 4
			DE: 28

Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos
D.O.F. 19-V-2021

Ley Federal Del Trabajo
D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 04-V-2015, y sus reformas

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 09-V-2016 y sus reformas

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
D.O.F. 26-I-2017

Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley General de Mejora Regulatoria
D.O.F 18-V-2018 y sus reformas

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30-V-2011 y sus reformas

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
D.O.F. 25-VI-2002 y sus reformas

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
D.O.F. 02-VIII-2006 y sus reformas



Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
D.O.F 01-II-2007 y sus reformas

Ley Federal de Austeridad Republicana
D.O.F. 19-XI-2019 y sus reformas

Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Ángel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06
			HOJA: 5
			DE: 28

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
D.O.F. 01-XII-2005 y sus reformas

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente

CÓDIGOS

Código Penal Federal
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas

Código Nacional de Procedimientos Penales
D.O.F. 05-III-2014 y sus reformas

Código Civil Federal
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares
D.O.F. 07-VI-2023

Código Fiscal de la Federación
DOF 31-XII-1981 y sus reformas

Código de Ética de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 08-II-2022

Código de Ética y de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha control de expedición 30-VI-2020

REGLAMENTOS


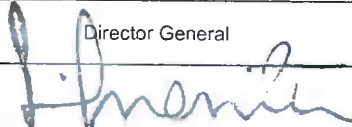
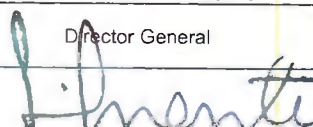
Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas



Reglamento de la Ley Federal de Archivos
D.O.F. 13-V-2014

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30-XI-2012

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco
D.O.F. 31-V-2009 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06
			HOJA: 6
			DE: 28

Reglamento de la Ley General de Protección Civil
D.O.F. 13-V-2014 y sus reformas

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

Reglamento de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios
D.O.F. 13-IV-2004

ACUERDOS

Acuerdo por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 17-IV-1990

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública
D.O.F. 12-II-2016


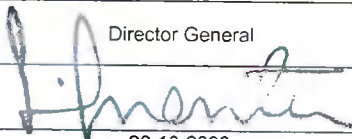
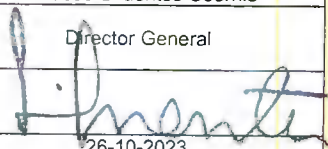
Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público, y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva
D.O.F. 15-IV-2016 y sus reformas



Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas
D.O.F. 15-IV-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información
D.O.F. 04-V-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06
			HOJA: 7
			DE: 28

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del consejo nacional del sistema nacional de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, por el que se aprueban los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la ley general de transparencia y acceso a la información pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia
D.O.F. 04-V-2016 y sus reformas

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público
D.O.F. 26-I-2018 y sus reformas

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética
D.O.F. 28-XII-2020

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, En Igualdad Laboral y No Discriminación
D.O.F. 19-X-2015


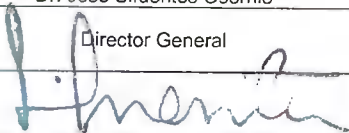
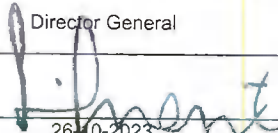
Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.
D.O.F. 23-X-2018




PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
D.O.F. 12-VII-2019

Programa Sectorial de Salud 2020-2024
D.O.F. 17-VIII-2020

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (PIINCMNSZ)
D.O.F. 27-XI-2020, nota aclaratoria 28-01-2021

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06
			HOJA: 8
			DE: 28

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024
D.O.F. 30-VIII-2019

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 06-III-2020, nota aclaratoria 03-III-2021

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de autorización 03-X-2016

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición IV-2018

Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 07-V-2019 y sus reformas

Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición 25-III-2020

Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual I del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición 02-XII-2022

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición VIII-2018

Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 04-I-2017


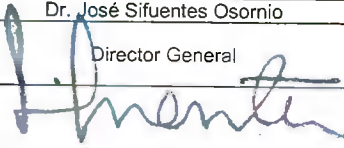
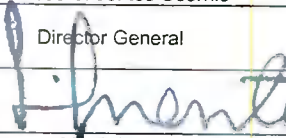
Políticas de Transferencia de Tecnología del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición VI-2016




OTRAS DISPOSICIONES

Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil
D.O.F. 13-VII-2018

Manual de Identidad Gráfica 2018-2024
Fecha de publicación 30-I-2020

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud
Fecha de autorización IX-2013

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06 HOJA: 9 DE: 28

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual
D.O.F. 03-I-2020, nota aclaratoria 07-IV-2020

Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación
D.O.F. 18-VII-2017

Prontuario para el uso del Lenguaje Incluyente y no sexista en la Función Pública
Fecha de autorización I-2020

Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública
Fecha de expedición II-2017

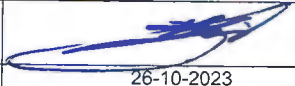
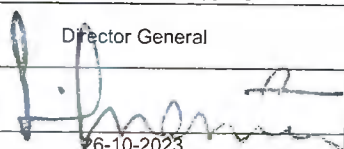
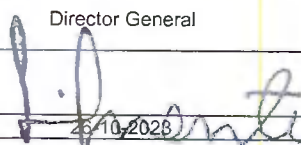
LINEAMIENTOS




Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal
D.O.F. 03-VII-2015

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
D.O.F. 22-II-2016

Lineamientos Para Analizar Valorar y Decidir el Destino Final de Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal
D.O.F. 16-III-2016

Lineamientos para la aplicación de recursos autogenerados y/o ingresos propios del Instituto Nacional De Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 07-V-2019

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06
			HOJA: 10
			DE: 28

III. CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO

El Código de ética del Instituto enuncia lo siguiente:

Es deber de las y los servidores públicos del Instituto cumplir con los principios y valores de este Código de Ética:

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.

BIEN COMÚN

Asumir el compromiso con la búsqueda del bienestar y la salud de los mexicanos procurando este bien por encima de los intereses particulares.

INTEGRIDAD

Mantener una conducta en la que acciones y palabras sean honestas y dignas de credibilidad, fomentando con ello una cultura de confianza y verdad.

HONESTIDAD

Conducirse con rectitud en todas sus acciones y no usar el cargo público como ganancia personal, ni aceptar prestación o compensación que pueda llevar a faltar a la ética en la responsabilidad de su función.

LEALTAD

Anteponer los intereses del Instituto a los propios.

JUSTICIA

Actuar con constante voluntad de dar a cada quien lo que le corresponde, de acuerdo con sus derechos y sus obligaciones.

TRANSPARENCIA


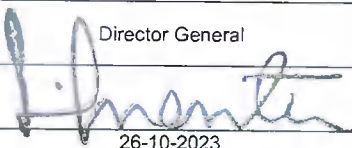
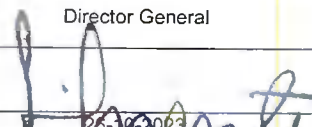
Facilitar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de particulares establecidos en la Ley y manejar los recursos públicos, de forma responsable, eliminando la discrecionalidad en su uso.



ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Adoptar la firme voluntad de comprensión, respeto y preservación del entorno cultural y ecológico del país y particularmente del Instituto.

IGUALDAD

Actuar con sensibilidad, solidaridad, comprensión y equidad de oportunidades para todos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, formación académica, preferencia sexual o política.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

SALUD 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad			REV: 06
				HOJA: 11
				DE: 28

RESPETO

Tener siempre presente la dignidad y los derechos inherentes al ser humano y conducirse con trato amable y tolerante.

IMPARCIALIDAD

Ejercer las funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin otorgar privilegios ni permitir la influencia indebida de otros.

GENEROSIDAD

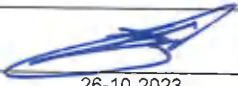
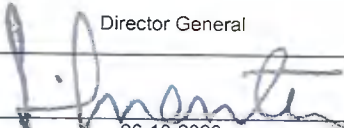
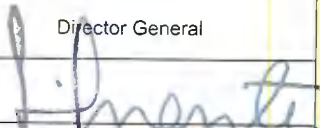
Conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y hacia las y los servidores públicos con quienes interactúe.




LIDERAZGO

Promover valores y principios en la sociedad partiendo del ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño del cargo público, este código.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Trabajar con eficacia y calidad, contribuyendo a la mejora continua y modernización institucional. Optimizar la correcta aplicación de los recursos y el uso de la información oportuna y transparente de su ejercicio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 VICERREAFIA DE SALUD 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN	CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06
			HOJA: 12
			DE: 28

IV. MISIÓN

Dirigir el desarrollo institucional hacia un sistema de mejora continua de la calidad, a través de la conducción de las actividades de planeación, organización y modernización que permitan otorgar servicios centrados en el paciente con oportunidad, efectividad, seguridad, equidad, imparcialidad y eficiencia en un marco de libertad y lealtad.

V. VISIÓN

Ser una parte fundamental para lograr la consolidación del Instituto como un modelo de atención que integre las actividades sustantivas dirigidas bajo procesos de mejora de la calidad con un sistema administrativo eficiente, proactivo e innovador que incorpore las mejores prácticas disponibles.

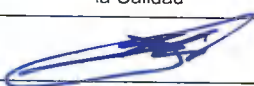
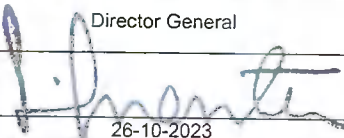
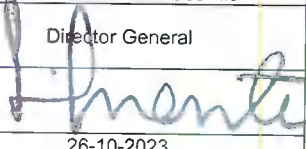
VI. VALORES Y PRINCIPIOS



Para el mejor desempeño del área, se buscará que todas las actividades se realicen de acuerdo a los siguientes valores definidos.

Libertad	Seguridad
Responsabilidad	Honestidad
Tolerancia	Compromiso
Humanismo	Excelencia
Calidad	

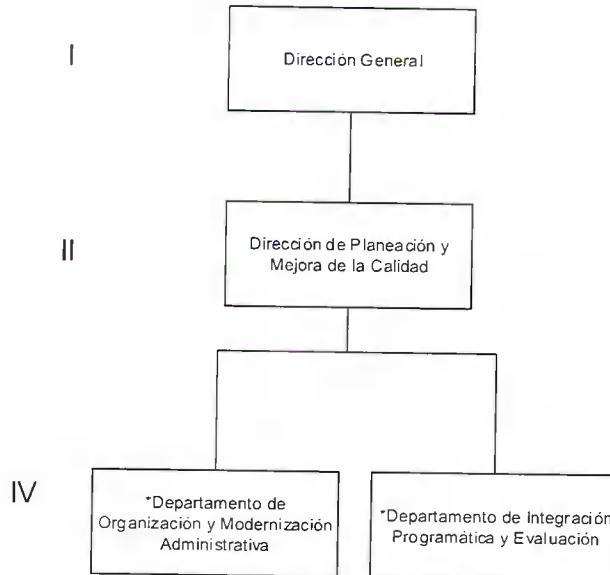
VII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0.12I	Dirección General
0.7	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad
0.7.0.1	Departamento de Organización y Modernización Administrativa
0.7.0.2	Departamento de Integración Programática y Evaluación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06
			HOJA: 13
			DE: 28

VIII. ORGANIGRAMA



*Las funciones y perfiles de dichas unidades se encuentran definidas en sus manuales correspondientes.


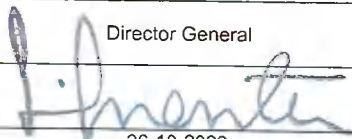
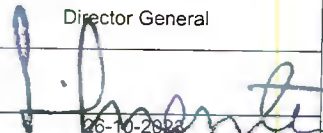
IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN



OBJETIVO

Consolidar las estrategias organizacionales a través del establecimiento de los lineamientos que guíen la modernización administrativa, la mejora de la calidad de los procesos, la conducción de la programación de los programas y proyectos de inversión y la evaluación de la gestión institucional para dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales.


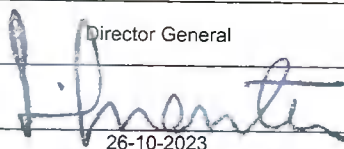
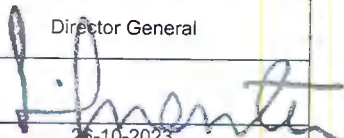
FUNCIONES



1. Coordinar las funciones de las áreas de Organización y Modernización Administrativa, Integración Programática y Evaluación para promover su funcionamiento y el cumplimiento de sus objetivos.
2. Definir y establecer los lineamientos para el proceso interno de planeación, programación y evaluación del Instituto a fin de cumplir con las disposiciones emitidas por las dependencias globalizadores y la coordinadora de sector.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Ángel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

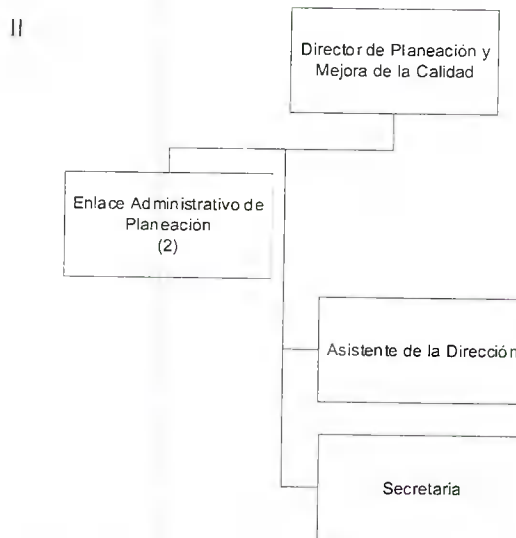
	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06
			HOJA: 14
			DE: 28

3. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo (PAT) alineado a los objetivos y estrategias del Programa Nacional de Salud y la normatividad emitida por la coordinadora sectorial para que las actividades institucionales contribuyan al cumplimiento de los compromisos nacionales que le competen.
4. Evaluar y consolidar el cumplimiento de las metas institucionales proponiendo las medidas necesarias para corregir posibles desviaciones.
5. Proponer al Director General los anteproyectos de los programas operativos, así como los programas y proyectos de inversión correspondientes al Instituto para su autorización.
6. Proponer al Director General medidas preventivas y correctivas ante desviaciones de los objetivos y funciones identificadas en materia de investigación, docencia, asistencia y administración para la toma de decisiones.
7. Coordinar y vigilar la integración de la información generada por las áreas sustantivas para la elaboración y entrega de informes periódicos y reportes especiales que se deriven de la situación institucional para cumplir con los requerimientos solicitados por las dependencias globalizadoras.
8. Vigilar que la actualización del Tabulador de Cuotas de Recuperación se realice a través de un estudio de costos a fin de mantener su vigencia.
9. Conducir la aplicación de los lineamientos emitidos por las autoridades competentes para la elaboración y actualización de los manuales administrativos alineados a las necesidades institucionales.
10. Proponer al Director General las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la organización y funcionamiento del Instituto, así como para la eficiente ejecución de la modernización administrativa.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06
			HOJA: 15
			DE: 28

X. ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN



Nota: Los Perfiles de Puestos identificados en el Organigrama, se podrá consultar en el Catálogo de Puestos Institucional Integrado por el Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación de Personal.
<https://www.incmnsz.mx/openscms/contenido/administracion/subRH/Reclutamiento/catalogo-de-puestos.htm>

FUNCIONES DE LOS PUESTO DE LA DIRECCIÓN

PUESTO: Director de Planeación y Mejora de la Calidad

OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO


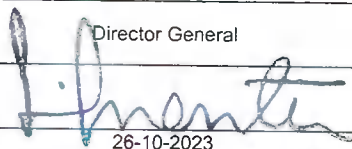
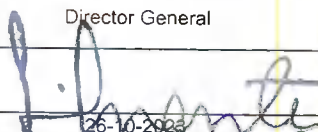
Objetivo 1: Mantener y promover el desarrollo institucional a través de procesos de planeación.



Función 1: Establecer los procesos de planeación estratégica para soportar el desarrollo institucional.

Función 2: Integrar el programa institucional de mediano plazo para soportar el desarrollo de los objetivos estratégicos.

Función 3: Conducir los programas, planes y actividades establecidas en el programa institucional de mediano plazo y en el programa quinquenal del director general, a fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Función 4: Informar al Consejo Técnico de Administración y Programación (COTAP), Dirección General, Junta de Gobierno y demás autoridades que así lo soliciten, los avances del cumplimiento del programa

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Ángel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06
			HOJA: 16
			DE: 28

institucional de mediano plazo y el programa quinquenal del director general para evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidas.

Objetivo 2: Definir y coordinar el proceso de programación institucional.

Función 1: Determinar las políticas y los procedimientos requeridos para que el proceso de programación se lleve a cabo en tiempo y forma.

Función 2: Conducir la integración del programa anual de trabajo para cumplir con la normatividad establecida.

Función 3: Supervisar la generación del registro en cartera de inversión de los programas y proyectos de inversión que requieran recursos en los capítulos 5000 y 6000 para consolidar un programa acorde a las necesidades del Instituto.

Función 4: Participar en el Subcomité de Inversión del Instituto para que sean autorizados los programas y proyectos de inversión.

Objetivo 3: Coordinar el desempeño institucional en materia de investigación, docencia, asistencia y administración.

Función 1: Aplicar las herramientas de medición establecidas por las instancias fiscalizadoras para conocer el desempeño institucional.

Función 2: Informar a la Dirección General y a la Junta de Gobierno, sobre el cumplimiento de las metas programáticas y de los objetivos estratégicos para cumplir con la normatividad establecida.

Función 3: Proponer el sistema institucional de indicadores para facilitar la toma de decisiones a la Dirección General.

Función 4: Vigilar la integración de los informes que se presentan a la Junta de Gobierno y otras entidades para cumplir con la normatividad establecida.

Función 5: Establecer un sistema de costos que permita contar con información para la evaluación de las funciones sustantivas.


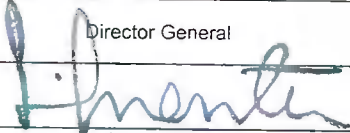
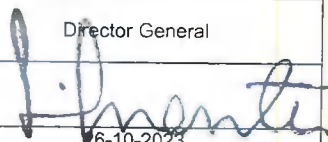
Objetivo 4: Mantener una estructura orgánica acorde a las necesidades del Instituto.




Función 1: Evaluar la estructura orgánica y funcional para adecuarla a las necesidades institucionales.

Función 2: Proponer al COTAP los cambios requeridos a la estructura orgánica y funcional para su revisión y aprobación.

Función 3: Llevar a la Junta de Gobierno las propuestas de adecuación de la estructura orgánica para su autorización.

Función 4: Coordinar las actividades relacionadas con el registro ante las autoridades competentes, de las modificaciones a la estructura a fin de contar con la autorización correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Ángel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06 HOJA: 17 DE: 28

Objetivo 5 Incrementar la eficiencia de los procesos administrativos y sustantivos.

Función 1 Participar en distintos comités en los que se analicen temas de mejora y simplificación de procesos a fin de identificar aquellos susceptibles de análisis.

Función 2: Analizar los procesos identificados con debilidades para incrementar su eficiencia.

Función 3: Implementar acciones de mejora a los procesos derivados de las observaciones de auditoría para el desempeño de sus funciones.

Objetivo 6: Dirigir la implementación de un modelo de calidad y seguridad del paciente.

Función 1: Establecer el modelo de calidad y seguridad del paciente, así como las actividades encaminadas a fin de fomentar en el personal, los pacientes y familiares la adopción de una cultura basada en la calidad y seguridad del paciente en el Instituto.

Función 2: Coordinar el funcionamiento del modelo de calidad y seguridad del paciente a través del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) y la implementación de las acciones a fin de lograr las metas comprometidas en el mismo.

Función 3: Definir y en su caso consolidar las políticas institucionales enfocadas a la mejora de la calidad de la atención para cumplir con los objetivos del modelo de calidad y seguridad del paciente.

Función 4: Difundir y vigilar la aplicación de las políticas desarrolladas en el Instituto a fin de mejorar la calidad en la atención.


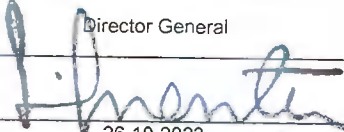
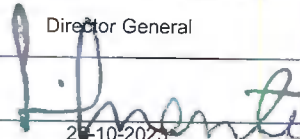
Función 5: Analizar los resultados obtenidos de las actividades de la implementación y seguimiento del modelo de calidad y seguridad del paciente para proponer a los mandos medios y superiores acciones de mejora continua.



Función 6: Analizar los reportes provenientes del monitoreo de eventos adversos realizados por la subdirección de Epidemiología Hospitalaria y Control de la Calidad de la Atención Médica, con la finalidad de proponer acciones de mejora para evitar que se presenten de nuevo.

Objetivo 7: Coordinar las acciones del modelo de calidad y seguridad del paciente para impulsar los procesos institucionales.

Función 1: Establecer el programa anual de calidad apegado a la normatividad vigente a fin de mejorar la calidad de la atención y seguridad del paciente.

Función 2: Supervisar el desarrollo de las actividades a realizar para la correcta implementación del programa de calidad y seguridad del paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06
			HOJA: 18
			DE: 28

PUESTO: Enlace Administrativo de Planeación

OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO

Objetivo 1: Apoyar en las funciones sustantivas del departamento de Integración Programática y Evaluación (IPE).

Función 1: Auxiliar en la gestión de solicitudes de información para integrar el programa anual de trabajo.

Función 2: Participar en la integración de información referente a los procesos de calidad del Instituto a fin dar cumplimiento a lo solicitado por las diferentes instancias gubernamentales.

Objetivo 2: Contribuir en el desarrollo de actividades administrativas de la Dirección.


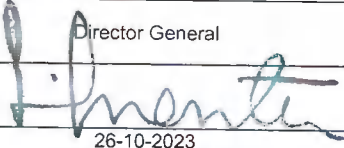
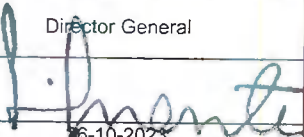
Función 1: Apoyar en la logística para el desarrollo de las actividades administrativas de la Dirección.

Función 2: Apoyar en la integración de la carpeta de la Junta de gobierno para su entrega.

Objetivo 3. Colaborar con el director de planeación y mejora de la calidad en los asuntos relacionados con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) y otras entidades del sector público.

Función 1. Apoyar en la integración de la información requerida por la CCINSHAE para su cumplimiento en tiempo y forma.

Función 2. Mantener actualizadas las bases de datos de publicaciones generadas por investigadores del Instituto para su informe a la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06 HOJA: 19 DE: 28

PUESTO: Asistente de la Dirección

OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO

Objetivo 1: Contribuir en el desarrollo de actividades administrativas de la Dirección.

Función 1: Colaborar en las actividades administrativas de la Unidad de Mejora Continua de la Calidad para contribuir al desarrollo de las mismas.

Función 2: Realizar actividades de apoyo en la integración de la carpeta de la Junta de Gobierno para su entrega.

Función 3: Auxiliar en la gestión de solicitudes de información para integrar el programa anual de trabajo.

Objetivo 2: Atender requerimientos de información a la Dirección de instancias internas y externas.

Función 1: Apoyar en la recepción de la correspondencia de las áreas de la dirección para su atención.

Función 2: Integrar la información solicitada para verificar que cumpla con los requerimientos de la solicitud.

Función 3: Supervisar que la respuesta a la información solicitada se realice en tiempo para dar cumplimiento a los requerimientos específicos.

Función 4: Mantener un registro de la información recibida y respondida a todas las entidades públicas para facilitar su adecuado resguardo.

Función 5: Realizar las funciones de responsable de archivo de trámite de la dirección para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de archivos.

Objetivo 3: Controlar la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados a la Dirección.



Función 1: Identificar la necesidad de abastecimiento de materiales y/o accesorios de oficina y papelería que se requiera en la dirección para solicitarlos en el programa anual de adquisiciones.

Función 2: Solicitar los insumos para la dirección a fin de contar con los insumos mínimos necesarios para desempeñar las funciones.

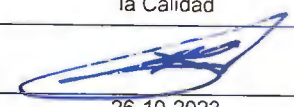
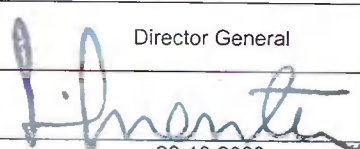
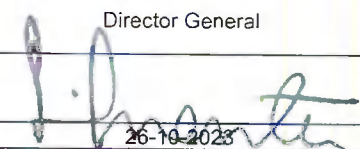
Objetivo 4: Auxiliar en el control de la agenda de trabajo del director de planeación y mejora de la calidad.



Función 1: Concertar las citas y reuniones de trabajo con instancias públicas y privadas para el cumplimiento de los asuntos oficiales y compromisos laborales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad			REV: 06
				HOJA: 20
				DE: 28

- Función 2:** Llevar el registro y elaborar los recordatorios correspondientes para abordar temas relacionados con las actividades de la Dirección.
- Función 3.** Mantener un archivo actualizado de las reuniones de los comités en los que el director participe para dar puntual cumplimiento a los acuerdos establecidos.
- Función 4.** Llevar un registro de las reuniones del director con la Dirección General a fin de mantener un adecuado seguimiento de los aspectos tratados y las resoluciones sobre los mismos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06 HOJA: 21 DE: 28

PUESTO: Secretaria

OBJETIVOS /FUNCIONES DEL PUESTO

Objetivo 1: Operar el sistema de control de gestión conforme a los procedimientos establecidos para agilizar la recepción, registro, entrega y archivo de la correspondencia recibida y remitida por la dirección.

Función 1: Entregar a los jefes de departamento de la dirección los asuntos recibidos para que le den el trámite correspondiente.

Función 2: Elaborar y actualizar los formatos para el control de la correspondencia de acuerdo a las necesidades de la dirección.

Función 3: Preparar y organizar el envío de correspondencia a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diferentes áreas y usuarios en general.

Función 4: Colaborar en la compilación y archivo de la documentación y demás expedientes del área para su localización cuando sea requerido y dar cumplimiento a las disposiciones en materia de archivos.

Objetivo 2: Apoyar en el control de la suficiencia y uso racional de los insumos de oficina, mobiliario y equipo asignados a la dirección y sus áreas.

Función 1: Auxiliar a las áreas de la Dirección en la elaboración del programa anual de adquisiciones de los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades.

Función 2: Solicitar los servicios de mantenimiento necesarios para el funcionamiento del mobiliario y equipo asignados a la dirección.

Función 3: Realizar las funciones de Verificador de Bienes Muebles para dar cumplimiento al programa anual de levantamiento de inventarios institucional.


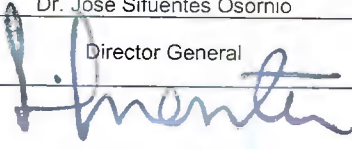
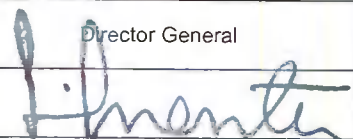
Objetivo 3: Auxiliar en la organización de las reuniones del Comité de Bioseguridad.



Función 1: Apoyar en las acciones necesarias para que se lleven a cabo las reuniones del Comité de Bioseguridad institucional.

Función 2: Apoyar en la elaboración de la propuesta de calendario de sesiones, minuta de trabajo y orden del día para la realización del Comité de Bioseguridad.


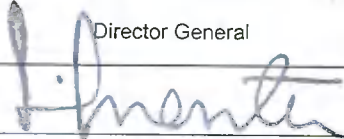
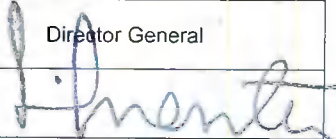
Objetivo 4: Mantener clasificada y resguardada la información de la dirección de conformidad a la normatividad vigente en materia de archivos.

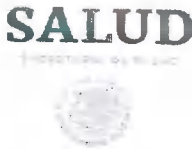

Función 1: Realizar la clasificación y resguardo de los documentos de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para dar cumplimiento a la normatividad establecida.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRAN</small>	CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06 HOJA: 22 DE: 28

- Función 2:** Registrar los documentos normativos en el Centro de Información Documental Institucional (CIDI) y asistir a reuniones informativas para dar cumplimiento al mismo.
- Función 3:** Integrar la correspondencia recibida en la Dirección para la distribución a sus áreas integrantes y posterior atención.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06 HOJA: 23 DE: 28

XII. PLANTILLA DE LA DIRECCIÓN

PLANTILLA ACTUAL

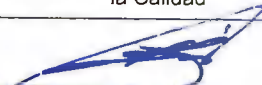
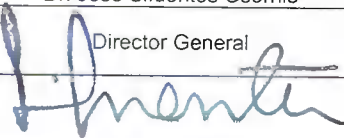
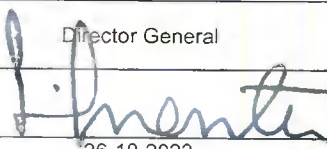
PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO
Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director de Área	1
Enlace Administrativo de Planeación	Soporte Administrativo C	2
Asistente de la Dirección	Apoyo Administrativo A4	1
Secretaria	Apoyo Administrativo A7	1



PLANTILLA IDEAL

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO
Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director de Área	1
Subdirector de Planeación	Subdirector de Área	1
Enlace Administrativo de Planeación	Soporte Administrativo C	2
Asistente de la Dirección	Apoyo Administrativo A7	1
Secretaria	Apoyo Administrativo A7	1


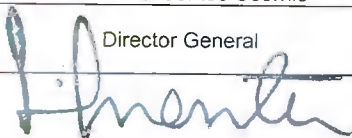
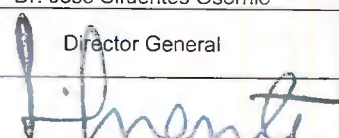
XIII. GLOSARIO

CIDI:	Centro de Información Documental Institucional.
COTAP:	Consejo Técnico de Administración y Programación.
Desarrollo institucional:	Es apoyar los objetivos institucionales a través de la identificación y ejecución de estrategias y acciones que permitan el crecimiento organizacional.
Desempeño institucional:	Es el esfuerzo completo de la organización en lo que respecta al logro de sus objetivos y a cómo está funcionando.
Efectividad:	Provisión de servicios, basados en el conocimiento científico, a todos los que pueden beneficiarse de ellos, y evita proveer servicios a aquellos que probablemente no se beneficiarán de ellos (evitar su sobreutilización respectivamente).
Eficacia:	Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06 HOJA: 24 DE: 28



- Eficiencia:** Evitar el desperdicio de equipamiento, insumos, ideas y energía.
- Equidad:** Provisión de servicios que no varían en calidad según características personales tales como género, etnia, localización geográfica y estatus socioeconómico.
- H. Junta de Gobierno:** Órgano de Gobierno de la Entidad, encargado junto con la Dirección General, de la administración de la Entidad, de conformidad con las facultades y atribuciones establecidas en la Ley o Decreto de creación de la Entidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- Meta:** Resultado que se pretende alcanzar en un plazo determinado para avanzar hacia el cumplimiento de un objetivo. Su medición debe hacerse en términos de tiempo, cantidad y calidad.
- Modelo de calidad:** El modelo de calidad es referencia que las organizaciones utilizan para mejorar su gestión. Los modelos, a diferencia de las normas, no contienen requisitos que deben cumplir los sistemas de gestión de la calidad sino directrices para la mejora. Existen modelos de calidad orientados a la calidad total y la excelencia, modelos orientados a la mejora, modelos propios de determinados sectores e incluso modelos de calidad que desarrollan las propias organizaciones.
- Un modelo de calidad es, por lo tanto, un conjunto de prácticas vinculadas a los procesos de gestión y el desarrollo de proyectos. Este modelo supone una planificación para alcanzar un impacto estratégico, cumpliendo con los objetivos fijados en lo referente a la calidad del producto o servicio.
- Objetivo:** En términos de programación es la expresión cualitativa de los propósitos para los cuales ha sido creado un programa; en este sentido el objeto debe de responder a la pregunta ¿para qué? se formula y ejecuta dicho programa.
- Oportunidad:** Reducir las esperas, a veces perjudiciales, retrasos tanto para los que reciben como para los que proveen la atención sanitaria.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06 HOJA: 25 DE: 28

- Planeación:** Etapa que forma parte del proceso administrativo mediante la cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas y cursos de acción, en función de objetivos y metas generales económicas, sociales y políticas; tomando en consideración la disponibilidad de recursos reales y potenciales que permitan establecer un marco de referencia necesario para concretar programas y acciones específicas en tiempo y espacio. Los diferentes niveles en los que la planeación se realiza son: global, sectorial, institucional y regional. Su cobertura temporal comprende el corto, mediano y largo plazo.
- Planeación estratégica:** Proceso que permite a las dependencias y entidades del Gobierno Federal establecer su misión, definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de sus objetivos y conocer el grado de satisfacción de las necesidades a los que ofrece sus bienes o servicios. Esta planeación enfatiza la búsqueda de resultados y desecha la orientación hacia las actividades.
- Productividad:** La relación entre cierta producción y ciertos insumos.
- Programación:** El propósito de la programación presupuestaria es definir detalladamente cada uno de los componentes de la actividad institucional acorde con los recursos humanos, financieros y materiales.
- Programa de mejora de la calidad:** Los programas de calidad elaborados a nivel de las instituciones y servicios de salud están realizados con el fin de instaurar procesos de mejora continua de la calidad, con acciones guiadas por una política de nivel estratégico que revele la labor y compromiso del equipo, acompañado de una estructura organizacional con liderazgos a cargo del monitoreo y análisis de los procesos críticos que inciden en la seguridad de los usuarios.
- Proyecto:** Es un conjunto de actividades interdependientes orientadas a un fin específico, con una duración predeterminada. Complementar con éxito el Proyecto significa cumplir con los objetivos dentro de las especificaciones técnicas, de costo y de plazo de terminación. A un conjunto de Proyectos orientados a un objetivo superior se denomina programa, y un conjunto de programas constituye un plan, como corresponde generalmente a los grandes Planes Nacionales.
- Seguridad del paciente:** Reducción del riesgo de daño innecesario asociado a la atención sanitaria hasta un mínimo aceptable.

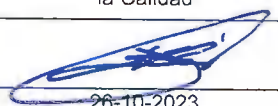
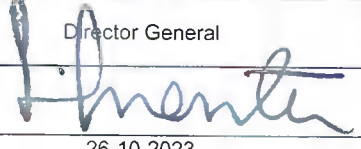
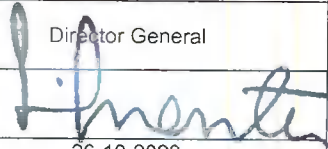
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023



SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06 HOJA: 26 DE: 28

XI. CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
06	26-10-2023	Actualización de acuerdo a la Guía Interna para la Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del INCMNSZ, Actualización de Cuadro de Control de Emisión y Cambio de Titularidad de las Unidades Administrativas correspondientes

El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la cuarta sesión extraordinaria de fecha 03/11/2023.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

SALUD 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad		REV: 06 HOJA: 27 DE: 28

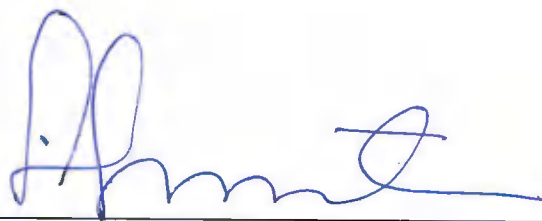
AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:

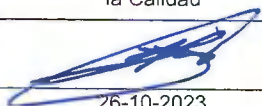
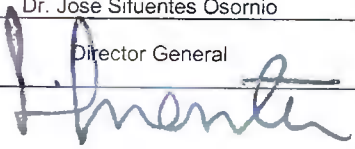
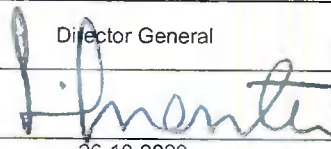




Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón.
Director de Planeación y Mejora de la Calidad.

REVISADO POR:



Dr. José Sifuentes Osornio.
Director General.

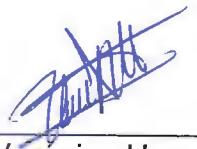
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.O./0.7
	Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad			REV: 06
				HOJA: 28
				DE: 28

REVISIÓN METODOLÓGICA:



C.P. Merit Fabiola Morales
 Jefa del Departamento de Organización y Modernización Administrativa.

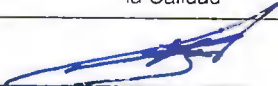
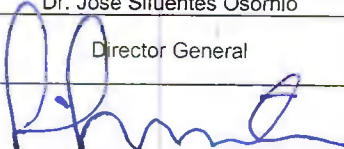
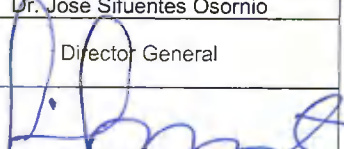


C.P. Remedios Verónica Hernández Tenorio.
 Coordinadora de Organización y Modernización.

AUTORIZADO POR:



Dr. José Sifuentes Osornio.
 Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Mtro. Miguel Angel Lima Alarcón	Dr. José Sifuentes Osornio	Dr. José Sifuentes Osornio
Cargo-puesto:	Director de Planeación y Mejora de la Calidad	Director General	Director General
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023