



Secretaría de Salud



**INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN GENERAL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

MARZO, 2015

ÍNDICE

	Hoja
Introducción	1
Objetivo del Manual	1
I. Marco Jurídico	2
II. Misión y Visión	5
III. Organigrama	6
IV. Descripción de Funciones	
Dirección de Planeación	7
Departamento de Estadística y Metas Institucionales	9
Departamento de Tecnologías de la Información	10
Departamento de Ingeniería Biomédica	11
Departamento de Epidemiología Hospitalaria	12
Subdirección de Desarrollo Organizacional	13
Departamento de Estrategias Organizacionales	15
Departamento de Operación de Programas Gubernamentales	16
Departamento de Gestión de la Calidad	17
Departamento de Trabajo Social	18
Departamento de Orientación a Pacientes y Evaluación Médica	19
Coordinación de Farmacia Hospitalaria	21

I. INTRODUCCIÓN

Para el cumplimiento de las funciones asignadas al Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, se cuenta con una estructura orgánica integrada por seis direcciones de área. Una de ellas es la Dirección de Planeación, que tiene la responsabilidad de proporcionar las herramientas estratégicas para mejorar la salud sexual, reproductiva y perinatal por medio de la generación de modelos replicables en liderazgo, calidad, medición, análisis, procesos, cultura organizacional, acompañamiento y mejora continua.

En el presente manual se describen los objetivos y funciones de la Dirección de Planeación, así como de la subdirección, los departamentos y coordinación que la integran, lo que permite delimitar de manera clara las responsabilidades, ámbitos de competencia y líneas de comunicación.

El manual está integrado por seis secciones: Introducción, Objetivo, Marco Jurídico, Misión y Visión, Organigrama y Descripción de Funciones.

Por ser el documento en el que se delimita la organización y funcionamiento de la Dirección de Planeación, es responsabilidad del titular mantenerlo permanentemente actualizado.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Describir el objetivo, funciones y estructura orgánica de la Dirección de Planeación y áreas que la integran, para delimitar responsabilidades y ámbito de competencia.

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Ley General de Salud.
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
Ley Federal de las Entidades Paraestatales y Reglamento.
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Reglamento.
Ley General de Población y Reglamento.
Ley General para el Control del Tabaco y Reglamento.
Ley de Planeación.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Reglamento.
Ley Federal del Trabajo.
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento.
Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal.
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología.
Código Civil Federal.
Código Penal Federal.
Código Federal de Procedimientos Civiles.
Código Federal de Procedimientos Penales.
Código Fiscal de la Federación y Reglamento.
Ley de Amparo.
Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Trabajo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN



Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

DECRETOS

Decreto por el se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo.

Decreto por el se aprueba el Programa Sectorial de Salud.

ACUERDOS

Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud.

Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios de carácter general que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, en la definición de los puestos que por excepción podrán ser de libre designación, así como el procedimiento para su aprobación por parte de la Secretaría de la Función Pública.

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.

Acuerdo por el que se emite las Disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.

NORMAS

Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

Norma Oficial NMX-R-025-SCFI-2012, Para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres.

DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS

Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, registradas en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN



expediente R.S 13/83 del 11-X-2005 y autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 101-439 de fecha 16-VI-2005.

Nota: Para lo no previsto dentro de este marco jurídico, se observará lo establecido en el marco jurídico regulatorio del Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

IV. MISIÓN Y VISIÓN

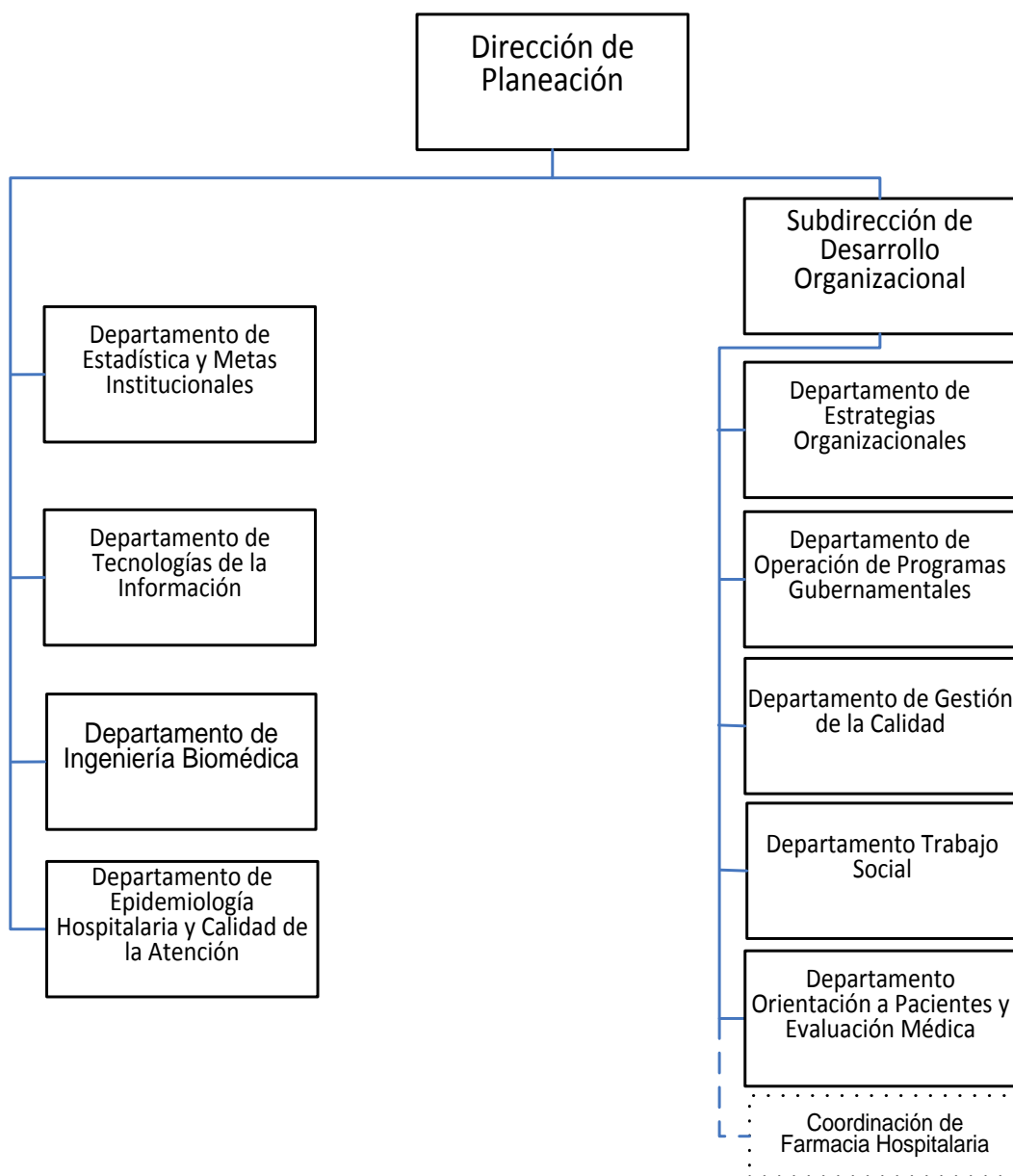
Misión

Proporcionar las herramientas estratégicas para mejorar la salud sexual, reproductiva y perinatal a nivel nacional por medio de la generación de modelos replicables en liderazgo, calidad, medición, análisis, procesos, cultura organizacional, tecnología y mejora continua.

Visión

Ser una plataforma de apoyo que incida en la coordinación de las actividades de investigación, enseñanza, asistencia médica y administración; mediante la generación de estrategias, que aporte mejora a los procesos y fortalezca la organización institucional.

VI. ORGANIGRAMA



VII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Dirigir acciones que faciliten el manejo de herramientas estratégicas para la generación de modelos replicables en liderazgo, evaluación, análisis, procesos, cultura organizacional y tecnología que permitan la vinculación de las actividades de investigación, enseñanza y asistencia médica, bajo los lineamientos de calidad y mejora continua.

FUNCIONES:

Planear alianzas estratégicas con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para conformar una red hospitalaria que coloquen al INPer como centro de referencia en materia de salud reproductiva, neonatal y perinatal, con impacto en la equidad de género asegurando la protección financiera.

Incorporar la gestión clínica por procesos, la investigación, la gestión educativa y la gestión directiva-administrativa y financiera con una visión integral que determine la toma de decisiones.

Mejorar el clima y la cultura organizacional con base en un esquema orientado por procesos y comunicación transversal que sea conducente a la eficiencia, la seguridad y la calidad institucional con un enfoque de satisfacción al usuario.

Establecer planes estratégicos en coordinación con las Direcciones del INPer para el cumplimiento de las políticas institucionales.

Analizar las desviaciones de los objetivos y funciones de las Direcciones Médica, de Educación en Ciencias de la Salud, Investigación y Administración, con la finalidad de proponer soluciones.

Coordinar la integración de funciones y tareas de las direcciones y subdirecciones de área que conforman la estructura orgánica del INPer, con el fin de cumplir con las políticas y directrices institucionales.

Integrar el programa anual de trabajo del INPer en apego a los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Salud y la normatividad emitida por la coordinadora sectorial para que las actividades institucionales contribuyan al cumplimiento de los compromisos nacionales en salud reproductiva y perinatal.

Conducir y verificar el desarrollo de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones con un enfoque transversal que permita cubrir las necesidades de las áreas, considerando las nuevas tecnologías y con apego a la normatividad vigente, para apoyar el cumplimiento de las políticas institucionales.

Contribuir a la detección, análisis y atención de los riesgos institucionales en forma eficiente y efectiva para el óptimo cumplimiento de la misión institucional.

Asegurar el cumplimiento de programas gubernamentales y demás lineamientos aplicables en materia perinatal.

Establecer y coordinar mecanismos para integrar la información que se genere en las direcciones de área, en materia de asistencia, investigación, formación de recursos humanos, y recursos financieros y materiales, para el análisis evaluación y control del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Dirigir la integración y evaluación de información estadística e indicadores de estructura, procesos y resultados a fin de medir el impacto de las actividades del INPer, en investigación, docencia, atención médica y procesos administrativos, que permita la toma de decisiones para el alcance de los objetivos institucionales.

Fomentar una cultura de calidad y seguridad para pacientes, personal que labora en el INPer, familiares y visitantes, mediante difusión, capacitación y monitorización con el fin de alinearla a las políticas nacionales e institucionales aplicables.

Coordinar y supervisar las actividades de orientación a las pacientes, medición de la satisfacción y análisis de la práctica médica para proponer acciones de mejora.

Dirigir el programa de conservación y desarrollo de tecnología especializada, de equipo médico y de laboratorio, sustentado en las necesidades presentes y futuras, con la finalidad de coadyuvar en la eficiencia y efectividad de las áreas sustantivas del INPer.

Establecer las políticas y planes necesarios para detectar oportunamente cualquier factor de riesgo que pudiera ocasionar un incremento en las infecciones nosocomiales y promover la prevención de riesgos infecto-contagiosos del personal y pacientes por medio de una estrategia holística con un enfoque en la calidad y seguridad del paciente.

Supervisar y evaluar el desempeño del personal adscrito a la Dirección de área.

Supervisar y consolidar las acciones para evaluar la clasificación de pacientes de acuerdo a su nivel socioeconómico, instruir sobre su modificación para casos especiales, proporcionar acompañamiento y asesoría para pacientes y familiares.

Coordinar a las diversas áreas del INPer para dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y Normatividad aplicable.

Dirigir acciones para definir en conjunto con las áreas requirentes las necesidades que involucran el uso de medicamentos y material de curación y gestionar los recursos de los diversos servicios clínico-administrativos para asegurar el uso racional de los mismos.

Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, a petición de autoridad competente.

Autorizar los Manuales de Procedimientos de los Departamentos, Coordinaciones y Servicios a su cargo, con la finalidad de establecer su operación.

Coadyuvar con las actividades de investigación, enseñanza y atención médica que realice el INPer, y

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA Y METAS INSTITUCIONALES

OBJETIVO:

Proporcionar información oportuna y confiable sobre los servicios médicos otorgados y el cumplimiento de las metas institucionales, para dar soporte a la toma de decisiones y al desarrollo de proyectos de investigación, actividades académicas y programas administrativos.

FUNCIONES:

Integrar la información de los servicios de atención ambulatoria de los reportes enviados por las áreas, atendiendo las inconsistencias y diferencias observadas en dicho proceso.

Elaborar los reportes estadísticos de asistencia médica, así como los de metas institucionales, para Junta de Gobierno, y los solicitados por las entidades externas y las áreas del INPer.

Atender solicitudes de Información requeridas por el personal del INPer para desarrollo de protocolos de investigación, tesis, monografías, sesiones clínicas, presentaciones en congresos y programas administrativos.

Revisar y corregir las Bases de Datos de Pacientes Hospitalizados, para su envío mensual a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

Integrar los reportes mensuales y semestrales de los Indicadores de Resultados, Indicadores de Gestión y Formatos e Indicadores para Junta de Gobierno según corresponda a la calendarización establecida por las entidades.

Elaborar el capítulo correspondiente a la Dirección Médica, e integrar el Anuario Estadístico del INPer, así como distribuirlo a todas las áreas.

Integrar la información relativa a asistencia médica y metas institucionales solicitada anualmente para el Informe Presidencial, Plan Nacional de Desarrollo, Sistema de Información en Salud para Población Abierta, Programa Anual de Trabajo, Cuenta Pública y Estructura Programática, y

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO:

Programar, normar y administrar el desarrollo informático y de telecomunicaciones para satisfacer los requerimientos de información de los niveles directivo y operativo a fin de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales, buscando siempre que la información sea oportuna, confiable y suficiente.

FUNCIONES:

Definir, diseñar, evaluar y supervisar los programas de desarrollo informático y de comunicaciones del Instituto para promover un crecimiento homogéneo en la materia.

Proponer mejoras a los procedimientos de operación institucionales mediante la aplicación de tecnologías de la información con el fin de optimizar los recursos y mejorar los resultados.

Establecer las políticas, lineamientos y criterios para el diseño, desarrollo, implantación, mantenimiento y operación de sistemas de tecnologías de la información, así como otorgar el soporte, asesoría y control del acceso físico y lógico, que garanticen la seguridad y confidencialidad para lograr un mejor aprovechamiento de los mismos.

Definir normas y procedimientos para el uso, manejo y conservación del equipo de cómputo y comunicaciones, así como proporcionar asesoría a las áreas del Instituto para la instalación, capacitación y utilización del equipo para el eficaz desempeño de sus funciones.

Administrar y mantener la red de comunicación de datos necesaria para el funcionamiento de los sistemas de tecnologías de la información; asegurando el desempeño óptimo de la infraestructura de comunicaciones.

Diseñar, coordinar e implementar el procedimiento de actualización del portal web del Instituto, y administrar su contenido en conjunto con las áreas generadoras de la información con el objeto de mantener actualizado el sitio web.

Brindar, controlar y supervisar el servicio de acceso a internet y correo electrónico institucional para hacer un uso óptimo de los recursos disponibles en la infraestructura de comunicaciones.

Aportar criterios y participar en los procesos de evaluación técnica de proveedores, para la adquisición de los distintos servicios como la infraestructura de cómputo, telecomunicaciones y equipos auxiliares, requeridos por el Instituto.

Supervisar el debido cumplimiento de los calendarios de producción de los sistemas en operación, así como de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura de cómputo, comunicaciones y equipos auxiliares instalados en el Instituto, y

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA BIOMÉDICA

OBJETIVO:

Proponer, operar y supervisar el programa de mantenimiento y desarrollo de tecnología especializada, requerida por las áreas del Instituto para mantener el equipo médico y de laboratorio en las mejores condiciones de operación.

FUNCIONES:

Implementar lo solicitado en el apartado de Gestión y Seguridad de las Instalaciones en cuanto a equipo médico con la finalidad de reducir riesgos para los pacientes.

Aplicar rutinas programadas de mantenimiento preventivo estandarizadas para mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos médicos y de laboratorio del Instituto, incluyendo rutinas de análisis de seguridad eléctrica.

Resolver de manera inmediata la problemática de funcionamiento presentada en los equipos médicos y de laboratorio del Instituto para optimizar el uso de los mismos.

Apoyar indirectamente el manejo del equipo médico, en conjunto con el personal médico y de enfermería, con la finalidad de minimizar los errores de operación durante su uso.

Apoyar al área médica, de investigación y enfermería en el programa de capacitación continua para el manejo y operación de la tecnología médica y de laboratorio.

Supervisar la instalación de equipos de nueva adquisición y sus requerimientos, verificando que las instalaciones del Instituto cuenten con las características y especificaciones necesarias para el óptimo funcionamiento de los mismos.

Supervisar el servicio proporcionado por compañías externas para asegurar que sea del nivel de calidad esperado, garantizando así el óptimo funcionamiento del equipo, y

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE EPIDEMIOLOGÍA HOSPITALARIA Y CALIDAD DE LA ATENCIÓN

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y evaluar las actividades que en materia de epidemiología se realizan para atención de pacientes y participar en el desarrollo de programas institucionales de investigación y enseñanza.

FUNCIONES:

Diseñar, aplicar y supervisar el sistema de vigilancia epidemiológica de las infecciones nosocomiales y no nosocomiales para determinar el perfil epidemiológico en las pacientes gineco-obstétricas y neonatales para generar información que permita la toma de decisiones.

Elaborar el Plan de Prevención y Control de Infecciones para el cumplimiento de los Estándares para Certificar Hospitales del Consejo de Salubridad General.

Elaborar estudios epidemiológicos de seguimiento de casos y búsqueda de contactos en pacientes infectocontagiosos que sean atendidos en el Instituto con el propósito de notificar a las autoridades sanitarias competentes.

Coordinar con las áreas involucradas en el diseño, aplicación, supervisión y evaluación de programas de saneamiento ambiental hospitalario y control y adiestramiento a manejadores/as de alimentos, para asegurar la aplicación de las técnicas correctas y normas correspondientes.

Diseñar, aplicar, supervisar y evaluar los programas de vacunación al recién nacido sano, al personal de la Institución, con el propósito de contribuir a la mayor cobertura de vacunación y evitar las oportunidades perdidas.

Diseñar y realizar cursos de epidemiología aplicada a la Perinatología y participar en eventos educativos organizados por otras áreas del Instituto con contenidos de esta especialidad, para difundir los conocimientos especializados y la experiencia acumulada por el Instituto.

Diseñar y realizar protocolos de investigación relacionados con los programas inherentes a la epidemiología en el ámbito de la Perinatología, con el propósito de generar información útil y aplicable en la Institución en otros niveles de atención.

Diseñar, organizar y supervisar las actividades de capacitación, asistencia e investigación del personal médico, de enfermería y administrativo adscrito al Departamento, para asegurar el cumplimiento de la normatividad específica.

Aplicar en los Comités Técnicos y Administrativos a que se convoque el Departamento, ya sea por la invitación o designación de la Dirección General del Instituto, con el propósito de renovar desde el punto de vista epidemiológico en la toma de decisiones, y Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

OBJETIVO:

Contribuir al desarrollo institucional a través de estrategias organizacionales, basadas en el análisis, evaluación, mejora de procesos y desarrollo de sistemas informáticos, con la finalidad de apoyar las actividades de las áreas de investigación, docencia, asistencia médica y administración, detectando áreas de oportunidad y proponiendo modelos de trabajo.

FUNCIONES:

Supervisar que el cumplimiento de los objetivos y funciones de las áreas de Estrategias Organizacionales, Operación de Programas Gubernamentales, Gestión de la Calidad, Trabajo Social, Orientación a Pacientes y Evaluación Médica y la Coordinación de Farmacia, fomenten el desarrollo organizacional.

Vigilar que la asesoría para elaboración de manuales de organización y procedimientos se lleve a cabo con base en la normatividad y estimule la mejora de procesos para coadyuvar en el cumplimiento de las funciones del INPer.

Proponer las modificaciones a la Estructura y Estatuto Orgánico y al Manual de Organización del INPer, con la finalidad de propiciar un mejor funcionamiento institucional.

Supervisar que el Catálogo de Formas se mantenga actualizado y que la elaboración de instrumentos para difusión o recopilación de datos contribuya a la generación de información que facilite el cumplimiento de los procesos.

Coordinar la detección del clima y cultura organizacionales para la elaboración y cumplimiento del Programa de Acciones de Mejora.

Supervisar que el análisis y evaluación de procesos generen acciones de mejora para facilitar el cumplimiento de los objetivos y funciones institucionales con el óptimo aprovechamiento de los recursos.

Vigilar que las modificaciones al Tabulador de Cuotas de Recuperación cumplan criterios de gratuidad, beneficio social y contribuyan a la generación de ingresos propios.

Coordinar y dirigir acciones de mejora continua y seguridad del paciente con base en las herramientas establecidas en los Estándares para la Certificación de Hospitales emitidos por el Consejo de Salubridad General.

Mantener los estándares de calidad y seguridad de los pacientes basados en buenas prácticas para mejorar la calidad de la atención de los pacientes.

Integrar y validar los informes sobre el desempeño institucional para que reflejen de manera congruente el cumplimiento de objetivos, metas, programas gubernamentales, recomendaciones de Junta de Gobierno y otras instancias fiscalizadoras.

Emitir los nombramientos de integrantes de comités, así como proporcionar asesoría para la integración de los mismos, con el propósito de contar con mayores elementos de apoyo para el cumplimiento de objetivos y funciones institucionales.

Asegurar que el primer contacto, acompañamiento y asignación del nivel socioeconómico para las pacientes, cumpla con los estándares de calidad requeridos para la atención integral.

Coordinar y supervisar el análisis interdisciplinario de los casos con problemática médica y social para fortalecer una atención médica eficiente y efectiva.

Evaluar los servicios otorgados y la satisfacción de pacientes y retroalimentar a las áreas asistenciales para mejorar la atención bajo estándares de calidad y seguridad.

Supervisar acciones de análisis y control de procesos relacionados con la gestión de la farmacia integral para asegurar el uso racional de medicamentos y material de curación.

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES

OBJETIVO:

Proponer e implementar en coordinación con las áreas del INPer, las estrategias organizacionales, orientadas a la mejora continua, con apego a la misión, visión y objetivo institucional, a fin de satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos del Instituto.

FUNCIONES:

Fundamentar las modificaciones de la Estructura Orgánica y obtener su refrendo anual para el cumplimiento de la normatividad.

Actualizar el Estatuto Orgánico con regulación normativa que estimule un mejor funcionamiento institucional con la finalidad de obtener el registro ante la autoridad correspondiente.

Actualizar el Manual de Organización Institucional, así como los de cada Dirección de área, para obtener un documento rector que refleje los objetivos y funciones de las áreas que constituyen la estructura del Instituto.

Proporcionar apoyo y asesoría a las áreas en el diseño y actualización de los Manuales de Procedimientos y los Técnicos necesarios para su funcionamiento.

Analizar los Procedimientos de las áreas a fin de proponer modificaciones para un mejor desempeño institucional.

Controlar el Catálogo de Formatos del INPer y proporcionar apoyo para la elaboración o actualización, procurando un adecuado registro o difusión de datos.

Resguardar los archivos electrónicos de los Manuales Administrativos del INPer y difundir a través de la intranet los documentos vigentes para la consulta de las áreas que integran el Instituto.

Colaborar en las gestiones de proyectos especiales en coordinación con los grupos transversales para lograr la sinergia en las acciones hacia la mejora continua, y

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

OBJETIVO:

Instrumentar y/o dar cumplimiento a la metodología de aplicación, seguimiento y evaluación de los programas que se emitan con base en el Plan Nacional de Desarrollo a fin de contribuir al desarrollo organizacional en el INPer.

FUNCIONES:

Coordinar la ejecución de los programas emitidos por las dependencias globalizadoras relativos a políticas de mejora continua, a fin de contribuir al cumplimiento de las disposiciones formuladas por el Gobierno Federal.

Analizar e integrar la información con perspectiva de género, emitida por las áreas del Instituto, para atender oportunamente los requerimientos del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación correspondiente a Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y las políticas nacionales en materia de igualdad laboral.

Instrumentar los mecanismos de acción y vigilancia que permitan establecer un óptimo sistema de control interno institucional, con el objeto de prevenir actos de corrupción y coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Colaborar en la implementación del proceso sistemático de administración de riesgos, para evaluar y dar seguimiento a su comportamiento, mediante el análisis de los distintos factores que puedan provocarlos, a fin de que se establezcan las estrategias y acciones para su oportuno control.

Gestionar la actualización del Tabulador de Cuotas de Recuperación del Instituto, de conformidad con las políticas que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de mantener la correlación de las cuotas con la inflación anual generada.

Integrar el Programa Anual de Trabajo del INPer, con base en las propuestas de las direcciones de área; así como el seguimiento de avance, a fin de emitir los informes correspondientes para la Junta de Gobierno, y

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

OBJETIVO:

Colaborar en las actividades y programas especiales tendientes a elevar la calidad de los servicios que otorga el INPer, con la finalidad de establecer mecanismos de medición para conocer la eficiencia y oportuna acción de mejora continua que encamine a garantizar al usuario una atención de calidad y seguridad.

FUNCIONES:

Participar en la planeación de actividades para elevar la calidad de los servicios que otorga el INPer.

Generar y supervisar las acciones orientadas a la calidad y eficiencia de los procesos a fin de proponer soluciones mediante la mejora continua.

Gestionar las acciones que permitan establecer los ejes rectores del Sistema Integral de Calidad (SICALIDAD) dentro del Instituto para el cumplimiento de la instrucción.

Enlazar las actividades de gestión de las áreas para fortalecer el cumplimiento de estándares correspondientes a modelos de acreditación del Instituto ante diversas instancias.

Analizar, aprobar o efectuar el seguimiento de las actividades y/o resultados que tengan relación con la gestión y aspectos de la calidad con la finalidad de definir propuestas para la ejecución de las acciones que se manifiesten necesarias para la adopción de medidas correctivas, preventivas y/o de mejora.

Participar en los diferentes comités como auxiliar de la calidad y mediante opiniones establecer las alternativas de mejora continua en los procesos para lograr el aumento de la satisfacción de los pacientes.

Participar en la coordinación de proyectos especiales que permitan replicar los modelos de salud establecidos en el INPer para mejorar la salud reproductiva y perinatal, y

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN



DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL

OBJETIVO:

Atender la problemática social de las pacientes relacionada con los problemas de salud reproductiva, perinatal y neonatal para proporcionarles una atención integral.

FUNCIONES:

Valorar la condición socioeconómica de las y los pacientes para determinar el nivel socioeconómico de pago por los servicios recibidos.

Detectar fenómenos sociales que predisponen o interfieren en el proceso de la atención a la salud reproductiva y perinatal para establecer un manejo específico de trabajo social conforme a su propia metodología.

Proporcionar información de orden socioeconómico y de dinámica familiar, al equipo de salud a fin de coadyuvar en la atención integral del/a paciente.

Supervisar que la evaluación de factores culturales (valores y creencias), económicos y educativos correspondientes, se realice en todas(os) las(os) pacientes las primeras 24 horas de su ingreso, con la finalidad de identificar las necesidades específicas que puedan influir en la respuesta ante el padecimiento y su tratamiento.

Establecer acciones que permitan la promoción de fomento de la educación para la salud a través de información adecuada y oportuna respecto a los diferentes programas institucionales, con la finalidad de satisfacer las necesidades educativas de la población atendida alcanzando su participación activa.

Propiciar la capacitación de las/los trabajadores sociales del Instituto a fin de favorecer su desarrollo profesional y por ende elevar la calidad de la atención que se brinda a las y los pacientes.

Participar en la formación de profesionistas de Trabajo Social tanto a nivel licenciatura como a nivel técnico, a través de los programas de Servicio Social, prácticas profesionales e institucionales, realización de Tesis y visitas guiadas, para contribuir en la formación de recursos humanos especializados.

Organizar y realizar eventos educativos dirigidos al gremio de Trabajo Social a fin de coadyuvar en la capacitación y actualización en el área de la salud reproductiva y perinatal.

Desarrollar acciones tendientes a implementar protocolos de investigación en Trabajo Social, así como participar en aquellos realizados por otros Departamentos a fin de retroalimentar la atención que se brinda a las pacientes, y

Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN



DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN A PACIENTES Y EVALUACIÓN MÉDICA

OBJETIVO:

Coordinar, supervisar y medir, a través de encuestas de satisfacción, el resultado de las actividades de atención y orientación a las pacientes y público en general, así como fungir como representante médico legal y enlace ante instancias externas y retroalimentar la práctica médica mediante la participación en el Comité de Evaluación Médica.

FUNCIONES:

Orientar a los(as) usuarios(as) sobre las normas y requisitos a seguir para recibir los servicios asistenciales, otorgar acceso a las áreas del Instituto o bien para realizar trámites administrativos, mantener informados de manera veraz a los familiares de los(as) pacientes hospitalizados(as) (ingresos, egresos y ubicación de los mismos(as)).

Acreditar, registrar y confirmar el acceso (áreas restringidas) de los(as) usuarios(as) a los diferentes servicios del Instituto, así como orientar e informar al público en general sobre los trámites y servicios que se otorgan.

Registrar y controlar la entrada de pacientes programadas para cirugía, así como para trabajo de parto, expulsión y recuperación a fin de mantener la comunicación del personal médico con el familiar.

Establecer vías de comunicación fluidas controlando el ingreso de llamadas al Instituto, canalizarlas hacia las diferentes áreas del mismo, así como otorgar un sistema de voceo eficiente dirigido hacia los trabajadores.

Apoyar con el servicio de edecanes a las áreas del Instituto que programen eventos que por su naturaleza requieran de alguna(s) edecán(es).

Analizar a través del Comité de Evaluación Médica expedientes clínicos de pacientes atendidas(os) en el Instituto de forma pormenorizada y confidencial, mediante la discusión de los factores existentes, previsibles o evitables que intervienen en el proceso de calidad de la atención médica, para definir la existencia de mala práctica médica, responsabilidad institucional o de la responsabilidad de la paciente.

Atender de forma inmediata las dudas, comentarios, sugerencias, felicitaciones e inconformidades de los(as) usuarios(as) y/o familiares siendo el conducto para realizar los trámites administrativos ante la institución en aquellos casos que lo requieran.

Conocer el grado de satisfacción manifestado por las(os) pacientes atendidas(os) en el área de hospitalización (Alojamiento Conjunto), Unidad de Cuidados Intensivos Adultos (UCIA), Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales (UCIN), Unidad de Cuidados Intermedios al Recién Nacido (UCIREN I, II y III) y en el área de Urgencias, a través de encuestas de satisfacción del usuario establecidas para generar acciones de mejora, así como enviar los resultados obtenidos a las autoridades y áreas correspondientes para su atención y seguimiento de ser el caso.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN



Fungir como enlace ante la Unidad Coordinadora de Vinculación y Petición Social de la Secretaría de Salud, Peticiones Ciudadanas de la Presidencia de la República, Personas desaparecidas, representante médico legal ante Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH), Comisión Nacional de Arbitraje Médico (CONAMED), PGJ, Tribunal Superior de Justicia, etc.

Ser el conducto para realizar los trámites médico-administrativos solicitados por el público usuario como son resumen clínico, resultados de patología, estudios, llenado de póliza de seguros de gastos médicos mayores (previa verificación), etc., y
Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

COORDINACIÓN DE FARMACIA HOSPITALARIA

OBJETIVO:

Coordinar, organizar y gestionar los recursos de los diversos servicios clínico-administrativos que involucren el uso de medicamentos y material de curación, para asegurar el uso racional de los mismos y coadyuvar a garantizar la Seguridad del Paciente.

FUNCIONES:

Participar en el Programa de Manejo y Uso de Medicamentos, documentando la creación de políticas institucionales asociadas a promover el uso racional de medicamentos y la seguridad del paciente para cumplir con los Estándares de Certificación Hospitalaria del Consejo de Salubridad General.

Coordinar la supervisión de los procesos de la Farmacia Integral dentro del hospital para garantizar la calidad y oportunidad del suministro de medicamentos y material de curación a las pacientes hospitalizadas.

Apoyar en la gestión de compras extraordinarias para lograr oportunamente el suministro y administración de los medicamentos a s pacientes hospitalizadas.

Coadyuvar en el Comité de Farmacia y Terapéutica con la finalidad de llevar a cabo la selección de medicamentos y revisión adecuada del Cuadro Básico de Medicamentos; así como prevenir y solventar cualquier problema relacionado con el uso y manejo de medicamentos a través de la creación, modificación e implementación de políticas, lineamientos o medidas de operación.

Participar en el comité de Farmacovigilancia durante las sesiones de discusión de casos clínicos que promuevan una cultura de reporte de eventos adversos.

Coordinar la implementación de servicios farmacéuticos clínicos por medio de la incorporación de estudiantes prestadores de servicio social y pasantías, promoviendo la investigación en uso de medicamentos.

Participar en el equipo de salud en el desarrollo de proyectos de educación al paciente hospitalario y ambulatorio para fomentar el apego al tratamiento.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN



Con fundamento en el Artículo 13, Fracción XXI, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

AUTORIZÓ

Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez
Director General

ELABORÓ

Dr. Ramón Alberto Ruiz Tapia
Director de Planeación