



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

7.1.1.1.1 División de Evaluación Médico-Administrativa

1. Elaborar el programa de trabajo anual en el ámbito de competencia de la División de Evaluación Médico-Administrativa y presentarlo a la Coordinación de Evaluación de la Calidad Médica, a fin de integrarlo al Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Evaluación de Órganos Desconcentrados.
2. Dar seguimiento al programa de trabajo y al calendario anual de evaluaciones de la Coordinación de Evaluación de Calidad Médica.
3. Ejecutar los esquemas de evaluación en el área administrativa, a fin de conocer si el funcionamiento definido por los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada permite alcanzar los objetivos y metas institucionales, en beneficio de las y los derechohabientes.
4. Elaborar e implementar los esquemas para la verificación de la congruencia, consistencia y veracidad de la información administrativa, proporcionada por los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos, respecto al ejercicio de las atribuciones y facultades que les concede el Reglamento Interior del Instituto, así como de los programas o proyectos institucionales.
5. Evaluar el área administrativa de acuerdo con el cumplimiento de los documentos normativos internos, emitidos, para el funcionamiento de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos.
6. Orientar a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos, para que, en el ámbito del área administrativa, se establezcan acciones de mejora con base en los documentos normativos internos emitidos, o bien en su caso verificar el cumplimiento la implementación de las medidas correctivas, a fin de resolver los problemas identificados durante la evaluación y contribuya a mejorar la calidad y la eficiencia de los servicios.
7. Analizar los resultados derivados de la evaluación a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos, para determinar las áreas de oportunidad en los procesos administrativos, y hacerlos del conocimiento de la Coordinación de Evaluación de Calidad Médica, de acuerdo con los métodos, sistemas y tiempos establecidos en el calendario de trabajo.
8. Comunicar a la Coordinación de Evaluación de Calidad Médica, lo referente a la orientación brindada en cada uno de los procesos administrativos a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos, con el objetivo de efficientar y elevar la calidad de los servicios.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y EVALUACIÓN

9. Analizar y enviar a la Coordinación de Evaluación de Calidad Médica, el plan de mejora correspondiente derivado de las evaluaciones realizadas a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos, verificando la implementación de acciones correctivas y su cumplimiento, con la finalidad de validar la resolución a las áreas de oportunidad identificadas inicialmente que contribuyan a mejorar la calidad y eficiencia de los servicios.
10. Elaborar los resultados para las reuniones de trabajo, con relación a la situación prevaleciente de las evaluaciones del área administrativa de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos.
11. Integrar información mediante el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación, que la Institución, la Unidad de Evaluación de Órganos Desconcentrados y la Coordinación de Evaluación de Calidad Médica determinen, para la recopilación y análisis de los datos.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico.