MORELOS PODER EJECUTIVO | Secretaría de Salud

COMISIÓN INSTITUCIONAL DE ESTÍMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS

ACTA DE INSTALACIÓN 2014

Siendo las doce horas del día dieciocho de febrero de 2014 en la Sala de Juntas de la Dirección General de Servicios de Salud de Morelos, en Callejón Borda No. 3 Col. Centro de Cuernavaca, Mor, se llevó a cabo la Reunión de Instalación de la Comisión Institucional de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud, con la asistencia del L.A.E. Juan Antonio López Marbán, en representación de la Dra. Ángela Patricia Mora González, Directora General de Servicios de Salud de Morelos; Dr. Luis Raúl Gutiérrez Brito, Director de Servicios de Salud a la Persona; Dr. Miguel Oriak Villegas en representación del Dr. Víctor Manuel Pérez Robles, Director de Servicios de Salud a la Comunidad; Dra. María Antonieta Hernández Franco, Subdirectora de Enseñanza, Investigación y Capacitación; Dr. Luis Daniel Miranda Estrada, Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo; C.P. José Rodrigo Luis Antonio Gallardo, Comisario Público en Servicios de Salud de Morelos; Dra. Mitzi Guadalupe Domínguez Padilla, Subdirectora de Primer Nivel de Atención; Lic. Rogelio Maurice Castillo Ledoux, Subdirector de Recursos Humanos en representación del Lic. Andrik Ruíz de Chávez Arista, Director de Administración; Lic. Álvaro Ochoa Villalobos, Jefe del Departamento de Relaciones Laborales, Dra. Walverly Morales Gordillo, Jefa del Departamento de Calidad; Lic. Iris Liliana Iturbe Vélez, Mtra. Norberta López Tarango, Jefa de la Unidad Estatal de Enfermería; C.P. Claudia Paola Herrera Álvarez, Coordinadora Estatal del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño; T.L.C. Glinka Rosas Ceballos, en Representación del Dr. Gil Magadán Salazar, Secretario General de la Sección 29 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Salud; C. Víctor Alfredo Pérez Rodríguez, Sección 29 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Salud; Enf. Maribel Guerrero Mayo, Sección 29 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Salud; bajo la siguiente:

Orden del día:

1. Bienvenida
2. Lista de Asistencia y Verificación de Quórum Legal.
3. Aprobación de orden del día.
4. Instalación de la Comisión.
5. Presentación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño
6. Entrega de Convocatoria y Difusión de Documentos
7. Responsabilidades y obligaciones de los Integrantes del Comité.
8. Propuesta de Calendario de Sesiones.
9. Asuntos Generales.
10. Lectura y firma del Acta.

---

1. **Bienvenida.** El L.A.E. Juan Antonio López Marbán, da la más cordial bienvenida a los asistentes, en nombre de la Dra. Ángela Patricia Mora González, quien lo instruyó para invitar a los integrantes de la Comisión a cumplir cabalmente en el desarrolló de sus funciones y actividades del Programa de Estímulos a la Calidad.
2. **Lista de Asistencia y Verificación de Quórum Legal.** Los presentes se registran en la lista de asistencia, se verifica que existe quórum legal para dar inicio a la sesión.
3. **Aprobación de orden del día.** Los presentes se manifiestan conformes y aprueban el orden del día.
4. **Instalación de la Comisión.** La Dra. María Antonieta Hernández solicita que cada asistente defina el nombre de un propietario y un suplente para conformar la integración de la presente, así mismo, solicita que se formalice esta designación. La Secretaria Técnica pide autorización a los presentes para que los representantes del Sindicato asistan a las reuniones en la figura de Aval Ciudadano en la Comisión Institucional, sin

derecho a voto en materia de personal federal; con voz y voto en relación al personal estatal. Quedando conformada la Comisión Institucional como a continuación se detalla:

Presidente	
Titular	Dra. Ángela Patricia Mora González
Suplente	L.A.E. Juan Antonio López Marbán
Secretario Técnico	
Titular	Dra. María Antonieta Hernández Franco
Representante de la Dirección de Servicios de Salud a la Persona	
Titular	Dr. Luis Raúl Gutiérrez Brito
Suplente	Dr. Luis Daniel Miranda Estrada
Representante de la Dirección de Administración	
Titular	Lic. Andrik Ruiz de Chávez Arista
Suplente	Lic. Rogelio Maurice Castillo Ledoux
Representante de la Subdirección de Recursos Humanos	
Titular	Lic. Rogelio Maurice Castillo Ledoux
Suplente	Lic. Álvaro Ochoa Villalobos
Representante de la Dirección de Servicios de Salud a la Comunidad	
Titular	Dr. Víctor Manuel Pérez Robles
Suplente	Dr. Miguel Oriak Villegas
Representante del Departamento de Calidad	
Titular	Dra. Walverly Morales Gordillo
Suplente	Lic. Iris Liliana Iturbe Vélez
Representante de la Unidad Estatal de Enfermería	
Titular	Mtra. Norberta López Tarango
Suplente	Mtra. Angélica María Martínez Bernardo
Representante de la Subdirección de Primer Nivel de Atención	
Titular	Dra. Mitzi Guadalupe Domínguez Padilla
Suplente	Dra. María Leticia Hernández Castrejón
Representante de la Subdirección de Enseñanza, Investigación y Capacitación	
Titular	C.P. Claudia Paola Herrera Álvarez
Representante del Órgano Interno de Control	
Titular	C.P. José Rodrigo Luis Antonio Gallardo
Suplente	C.P. Lina Martínez García
Representante de la Sección 29 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud	
Titular	Dr. Gil Magadán Salazar
Suplente	T.L.C. Glinka Rosas Ceballos
Titular	C. Víctor Alfredo Pérez Rodríguez
Suplente	Enf. Maribel Guerrero Mayo

Acuerdo: Los presentes con derecho a voto se manifiestan conformes y enterados.

5. **Presentación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño.** La Dra. María Antonieta Hernández Franco, comparte con los presentes la estructura del Programa así como las modificaciones que son aplicables a partir del año 2013, en particular el incremento en la corresponsabilidad del participante para con el registro electrónico y entrega de información. Así mismo informa que las Comisiones en las unidades operativas son denominadas "Comisiones Evaluadoras", que tienen facultades

y obligaciones definidas en el Reglamento Vigente del Programa, se solicitó se instalaran antes del 28 de febrero y envíen una copia del acta de instalación. La secretaria técnica solicita a los integrantes de esta Comisión asistan por disciplina en grupos de trabajo definidos con la finalidad de analizar los catálogos de evidencias y acotarlos al nivel estatal, propone a los presentes las fechas programadas para revisión y actualización de los catálogos de evidencias como a continuación se detalla:

Disciplina	Fecha
Enfermería Primer Nivel de Atención	17 de marzo
Enfermería Segundo Nivel de Atención	18 de marzo
Medicina Primer Nivel de Atención	19 de marzo
Medicina Segundo Nivel de Atención	20 de marzo
Química Primer y Segundo Nivel de Atención	21 de marzo
Odontología Primer y Segundo Nivel de Atención	24 de marzo
Trabajo Social Primer y Segundo Nivel de Atención	25 de marzo
Otras Disciplinas	26 de marzo

Se informa que, en caso de que alguna comisión evaluadora reporte inscripción de participantes de una disciplina que no esté considerada en la tabla anterior, se programarán las fechas necesarias.

Acuerdo: Los integrantes de la Comisión se manifiestan de enterados y en común acuerdo para asistir o comisionar a alguien de sus departamentos o direcciones para análisis y conocimiento de los catálogos de evidencias aplicables por disciplina.

6. **Entrega de Convocatoria y Difusión de Documentos.** La Dra. María Antonieta Hernández hace entrega de la Convocatoria, Bases, Calendario así como las Funciones de los Integrantes del Comité, dando lectura a las fechas establecidas para la inscripción, registro de documentos, procesos de inconformidades y validación de resultados. Así mismo, informa que se ha dado inicio a las actividades de difusión y comparte el calendario de las visitas como a continuación se detalla:

Día	Lugar de Comisión
10 febrero 2013	Hospital General de Cuernavaca
10 febrero 2013	Jurisdicción Sanitaria I
11 febrero 2013	Jurisdicción Sanitaria II
12 febrero 2013	Hospital General de Cuautla
12 febrero 2013	Jurisdicción Sanitaria III
13 febrero 2013	Hospital Comunitario de Jonacatepec
13 febrero 2013	Hospital General de Axochiapan
14 febrero 2013	Hospital de la Mujer
14 febrero 2013	Laboratorio Estatal de Salud Pública
24 febrero 2013	Hospital General de Tetecala
24 febrero 2013	Hospital Comunitario de Puente de Ixtla
25 febrero 2013	Centro Estatal de la Transfusión Sanguínea
25 febrero 2013	Hospital General de Jojutla

La Secretaria Técnica agradece a los participantes en las visitas de difusión y solicita la presencia del resto de los integrantes. En el caso del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño Estatal, la representante del Sindicato solicita la inclusión del personal homologado de todas las disciplinas para que participen con el monto asignado en el Organismo para el personal Federalizado y Ex comisionado, para lo cual, la secretaria técnica, plantea la necesidad de estipular la distribución por categoría como a continuación se detalla:

CATEGORÍA	PUNTAJE MÍNIMO	PORCENTAJE DE SUELDO
A	95	40
B	90	30
C	85	25
D	80	20

Lo anterior queda sujeto a la cantidad de participantes que se registren y a la disponibilidad presupuestal, situación que será analizada y determinada en sesión de la presente Comisión. Así mismo será necesario elaborar una Convocatoria para el personal Federalizado, Ex Comisionado y Homologado donde se incluya esta información; así como un numeral en el que se establezca que, para fines del programa estatal, la decisión emitida por esta comisión institucional en las sesiones ordinarias y/o extraordinarias es inapelable, las fechas y requisitos, serán las mismas que las establecidas en el Programa Federal. Dicha convocatoria estará firmada por la Directora General del Organismo y el Secretario General de la Sección XXIX.

Acuerdo: Los integrantes de la Comisión se manifiestan de enterados y aprueban la participación del personal homologado en el Programa de Estímulos a la Calidad, así como la realización de la convocatoria.

7. **Responsabilidades y obligaciones de los Integrantes del Comité.** En cumplimiento a lo señalado en el Reglamento para la Operación del Programa de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Salud, la Comisión deberá:
   1. Difundir el Programa entre el personal de la unidad, implementando las estrategias necesarias para tal fin.
   2. Otorgar informes y orientación a los aspirantes a participar.
   3. Distribuir y recibir las solicitudes del personal de su unidad de adscripción y en su caso orientarlo y apoyarlo para su inscripción en línea, cuidando de que este procedimiento se realice dentro de los plazos establecidos en la normativa.
   4. Recibir y revisar la documentación del personal que solicite su ingreso.
   5. Validar la documentación de los aspirantes a ingresar al programa y verificar que cumplen los requisitos de ingreso, notificando por escrito su participación o no en el programa en los plazos establecidos y agregando el comprobante de dicha notificación al expediente del trabajador. En caso de no ingreso deberá hacerse mención de las causas de ello.
   6. Difundir los nombres del personal seleccionado para participar en el Programa.
   7. Difundir en su unidad, el número de días laborales que corresponden al periodo de evaluación, a efecto de que el personal tenga conocimiento de ello.
   8. Difundir en su unidad la página electrónica en donde pueden ser consultados los catálogos de evidencias de la institución.
   9. Enviar los datos laborales de los seleccionados al área administrativa de su Unidad para que los verifique y en su caso los complemente de acuerdo a los requerimientos del Programa.
   10. Integrar durante el periodo de evaluación la documentación que se requiera para que en los expedientes técnicos de los seleccionados se encuentren completas las evidencias comprobatorias para la evaluación de los participantes en el Programa.
   11. El Gestor de Calidad en la unidad, deberá emitir la Cédula de Evaluación de Seguridad del Paciente y Compromiso con la Mejora Continua PECD-12 y la documentación que requieran los participantes para sustentar su participación en

actividades relativas al Sistema Integral de Calidad, entregándolas a la Comisión Local para su integración a los expedientes correspondientes.

12. Aplicar durante el periodo de evaluación las cédulas de opinión de compañeros, superiores y usuarios.
13. Orientar a los participantes durante el periodo de evaluación, sobre las evidencias que debe aportar para fortalecer la evaluación de su desempeño.
14. Evaluar en el pleno de la Comisión Local y en presencia del jefe inmediato superior, el desempeño del trabajador, conforme a los requisitos establecidos por la institución y el Comité Estatal y realizar el llenado completo de la Cédula de Evaluación.
15. Presentar al Comité Estatal los expedientes técnicos con la calificación preliminar y acta de la Comisión Local para su dictamen.
16. Realizar durante el periodo de evaluación el seguimiento del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos que para tal efecto establezca el Comité Estatal.
17. Una vez que el Comité Estatal ratifique o rectifique las calificaciones propuestas por la Comisión Local, difundir el listado correspondiente, haciendo hincapié en que el personal continúa en evaluación y podrá ser dado de baja en caso de: incurrir en alguna de las causas contempladas en el programa, superarse el número de estímulos autorizados o la disponibilidad presupuestal.
18. Durante todo el periodo de evaluación el área administrativa de la unidad, deberá verificar que el personal seleccionado para participar en el programa, cumpla con el 95% de asistencia necesario para hacerse acreedor del estímulo.
19. En los casos en que se incurra en alguna de las causas de baja del programa, la Comisión Local deberá notificarlo por escrito al Secretario Técnico del Comité Estatal, a fin de que éste de aviso al área administrativa correspondiente, y registre el motivo de baja en el sistema de registro en línea. La Comisión Local deberá verificar que no se realice el pago del estímulo al personal que haya causado baja en fechas posteriores al envío de resultados.
20. Evaluar y dictaminar las inconformidades presentadas por el personal adscrito a la unidad correspondiente, y notificar al Comité Estatal las resoluciones que emita debidamente sustentadas.
21. Evaluar en forma conjunta con el Comité Estatal de Estímulos, aquellos casos en que persista la inconformidad.
22. Designar un lugar seguro para conservar los expedientes del personal beneficiado como mínimo tres años y del que no fue seleccionado durante todo el periodo de evaluación.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se integra la Comisión Institucional de Estímulos a la Calidad del Desempeño del Personal de Servicios de Salud de Morelos, como se detalló en el numeral 4.

Los representantes se comprometen además a:

1. Asistir puntualmente a las sesiones de trabajo.
2. Tomar decisiones con apego puntual a lo señalado en la normativa del Programa, a fin de hacer que la actuación del Comité sea completamente transparente.
3. Nombrar al personal de la entidad o dependencia que participará en los Grupos de Trabajo que por decisión del pleno se conformen para el cumplimiento de los objetivos y compromisos.
4. Verificar que la integración de los expedientes de los participantes corresponda a lo señalado en los catálogos de evidencias de su institución.
5. El representante de **Recursos Humanos** deberá: Proporcionar al Comité Estatal al inicio de la promoción el cálculo de asistencia de los trabajadores por jornada laboral que corresponda al periodo de evaluación, indicando el número de días anuales laborables y el número de inasistencias que representan el 5% (formato PECD-RH);
6. Verificar que los responsables de las áreas administrativas de las unidades operativas capturen en tiempo y forma, las Constancias de Asistencia y Permanencia del personal en evaluación;
7. Una vez seleccionados los candidatos a participar en el programa, avalar que las listas nominales contengan, sin errores, los datos laborales completos de los participantes en el Programa y emitir el oficio de validación correspondiente;
8. Verificar antes de la entrega de resultados, que el personal incluido en los listados cuente con plaza de radicación federal;
9. Informar al representante institucional ante el Comité Estatal cuando se rebase el monto autorizado para el pago de los estímulos a fin de que se realicen los ajustes correspondientes antes de la entrega de resultados;
10. Notificar al Comité Estatal de los participantes que durante el periodo de evaluación incurran en alguna de las causales de baja del mismo;
11. Verificar que el personal que resulte beneficiario cumpla con el 95% de asistencia durante el periodo de evaluación;
12. Las áreas de recursos humanos no podrán realizar el pago del estímulo hasta que el Secretariado Técnico del Comité Estatal les informe que se cuenta con autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para ello.
13. Los responsables del área de Calidad en cada dependencia apoyarán en:
14. El establecimiento de los mecanismos que permitan al personal en evaluación su incorporación a las estrategias institucionales de calidad;
15. El procedimiento para incorporar el aval ciudadano al Comité Estatal y las Comisiones Evaluadoras;
16. Coordinar de la participación de los responsables de calidad en las unidades operativas en las actividades de las Comisiones Evaluadoras;
17. Emitir a través de los **Responsables de Calidad** de las unidades operativas, la Cédula de Evaluación de Seguridad del Paciente y Compromiso con la Mejora Continua (PECD-12) y la Cédula de Evaluación de Proyectos de Mejora (PECD+12B) de los participantes e integrar los sustentos documentales que la misma requiere al expediente físico correspondiente.
18. Los representantes del **Órgano Interno de Control** formarán parte de los Comités Estatales con derecho a voz pero no a voto, participarán en las actividades de capacitación a fin de estar en conocimiento de los procesos del programa y no deben

participar en la evaluación de expedientes, únicamente en la atención de inconformidades.

19. Verificar dentro de los plazos establecidos, que la información completa de los participantes se encuentren en el sistema electrónico y a documentación administrativa se integre al expediente físico correspondiente.
20. Las instituciones participantes establecerán una Comisión Institucional, que coordine y verifique el proceso de evaluación en sus unidades operativas y elabore y presente la Carpeta Ejecutiva de su institución en el ámbito estatal.
21. Entregar en los tiempos establecidos por el Comité Estatal, la información necesaria para la integración de los resultados en la Carpeta Ejecutiva.
22. Remitir a su nivel central la Carpeta Ejecutiva de la institución en la entidad, incluyendo copia del Acta Final del Programa y los expedientes de los candidatos a recibir la categoría de Excelencia en la entidad.
23. Cumplir con los acuerdos y compromisos asignados.
24. En caso necesario convocar al Comité a sesiones extraordinarias a través del Secretario Técnico.

8. **Propuesta de Calendario de Sesiones.** Se establece el siguiente calendario de actividades para esta Comisión:

FECHA Y HORA	ASUNTOS A TRATAR	SEDE
22 de abril 10:00 hrs.	Sesión de inconformidades primera etapa e informe de participantes registrados	SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SSM
10 de septiembre 10:00 hrs.	Sesión de inconformidades segunda etapa e informe de participantes que continúan en el programa, propuestas para categoría de excelencia e integración de la carpeta ejecutiva de S.S.M.	
16 de diciembre 10.00 hrs.	Validación de continuidad en el programa y autorización de emisión de los cheques.	

Acuerdo: Los integrantes de esta Comisión Institucional se comprometen a asistir puntualmente y a cumplir con sus funciones, así mismo para tener listas las carpetas ejecutivas para que sean integradas al Comité Estatal de Estímulos y enviarlas antes del 20 de septiembre al Comité Nacional, en el entendido de que de no hacerlo así será responsabilidad de la Comisión la exclusión del personal institucional en los resultados finales; así como el pago correspondiente del estímulo.

9. **Asuntos generales.** A los presentes que no hicieron entrega de los oficios de nombramiento de titular y suplente, se solicita se oficialice a más tardar el día 28 de febrero.

   Es función de esta Comisión Institucional definir las horas de pase de salida anuales, las horas que se determinan en esta Comisión para el año 2014 serán 10 horas anuales. Y ninguna Comisión Oficial afectará la asistencia del trabajador.

   El L.A.E. Juan Antonio López Marbán hizo del conocimiento a los asistentes la información que aparece en la página Federal del Programa sobre sanciones e inhabilitaciones derivadas de inconsistencias en la Operación del Programa, la cual se anexa como parte integrante de la presente acta.

10. **Lectura y firma del Acta.** Los presentes leen el acta y firman al margen y calce de las ocho (8) hojas que conforman la misma.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la sesión, siendo las 13:30 horas del mismo día de su inicio.

MORELOS | Secretaría de Salud

COMISIÓN INSTITUCIONAL DE ESTÍMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS

ACTA DE INSTALACIÓN 2014

Nombre	Firma
L.A.E. Juan Antonio López Marbán	
Dr. Luis Raúl Gutiérrez Brito	
Dra. María Antonieta Hemández Franco	
C.P. José Rodrigo Luis Antonio Gallardo	
Dr. Luis Daniel Miranda Estrada	
Dr. Miguel Oriak Villegas	
Dra. Mitzi Guadalupe Domínguez Padilla	
Lic. Rogelio Maurice Castillo Ledoux	
Lic. Álvaro Ochoa Villalobos	
Mtra. Norberta López Tarango	
Dra. Walverly Morales Gordillo	
Lic. Iris Liliana Iturbe Vélez	
C.P. Claudia Paola Herrera Álvarez	
T.L.C. Glinka Rosas Ceballos	
C. Víctor Alfredo Pérez Rodríguez	
Enf. Maribel Guerrero Mayo	

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

PROGRAMA DE ESTÍMULOS A LA CALIDAD DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL EN SALUD

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud
Dirección General de Calidad y Educación en Salud

18 de Febrero de 2014

AVISOS

EL PERIODO PARA PRESENTAR INCONFORMIDAD POR NO HABER ACREDITADO LA 2ª ETAPA DEL PROGRAMA Y CONTINUAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN ES DEL 8 AL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

LA PRIMERA INSTANCIA QUE DEBE CONOCER TU INCONFORMIDAD ES LA COMISIÓN DE TU UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN.

- El pago de este estímulo no forma parte de las percepciones ordinarias y permanentes, ni constituye una prestación, por lo que sólo puede otorgarse cuando se documenta el cumplimiento de los requisitos señalados para ello y dependiendo de los recursos presupuestales de que disponga cada institución.

- El pago del estímulo no puede negociarse como una remuneración salarial, compensación o prestación laboral, el hacerlo de esta manera es una violación a la normativa y conlleva sanciones de acuerdo a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables, por implicar un daño económico al erario federal.

- En los últimos 6 años y derivado de inconsistencias en la operación del Programa, los Órganos Internos de Control han inhabilitado y/o sancionado a más de 35 servidores públicos por:

  - Participantes: Presentar documentos alterados o apócrifos.

- Autoridades de las unidades operativas: Aceptar la integración inadecuada de los expedientes y validar documentos con información alterada o apócrifa y favorecer la entrega del estímulo a personal que no cubre los requisitos necesarios.

SECRETARÍA DE SALUD - ALGUNOS DERECHOS RESERVADOS © 2013 - POLÍTICAS DE PRIVACIDAD