

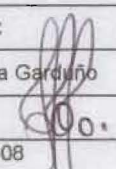
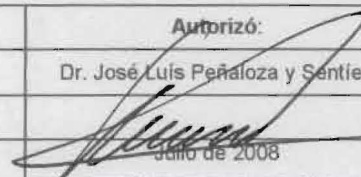


 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CENTRO FEDERAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Subdirección de Tecnologías de la Información		Rev. 0
	80. Procedimiento para asesorar y capacitar en la operación de programas de cómputo		Hoja: 1 de 7

80. PROCEDIMIENTO PARA ASESORAR Y CAPACITAR EN LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS DE CÓMPUTO

SECRETARIA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP. 2008
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Iris Guadalupe Salinas Espinosa	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 Centro Regional de Alta Especialidad	Código: NA
	Subdirección de Tecnologías de la Información			Rev. 0
	80. Procedimiento para asesorar y capacitar en la operación de programas de cómputo			Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito.

1.1 Establecer los lineamientos para el uso correcto de programas de cómputo, desarrollados por la Subdirección de Tecnologías de la Información y capacitar al personal del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas en los programas desarrollados internamente.

2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento es aplicable a toda la estructura orgánica autorizada del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.

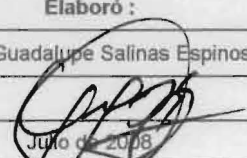
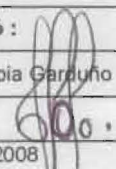
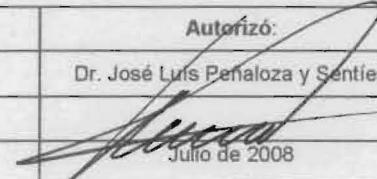
3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Tecnologías de la Información en coordinación con la Subdirección de Enseñanza e Investigación, difundir la calendarización de los cursos de capacitación sobre los programas desarrollados internamente que serán impartidos.

3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Tecnologías de la Información coordinar los programas de capacitación que se impartirán al personal adscrito al Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, sobre los programas desarrollados internamente.

3.3 Es responsabilidad de la Subdirección de Tecnologías de la Información informar a las áreas del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas la calendarización de los cursos a impartirse.

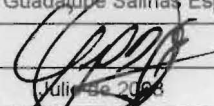

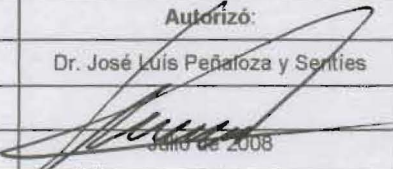


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Iris Guadalupe Salinas Espinosa	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

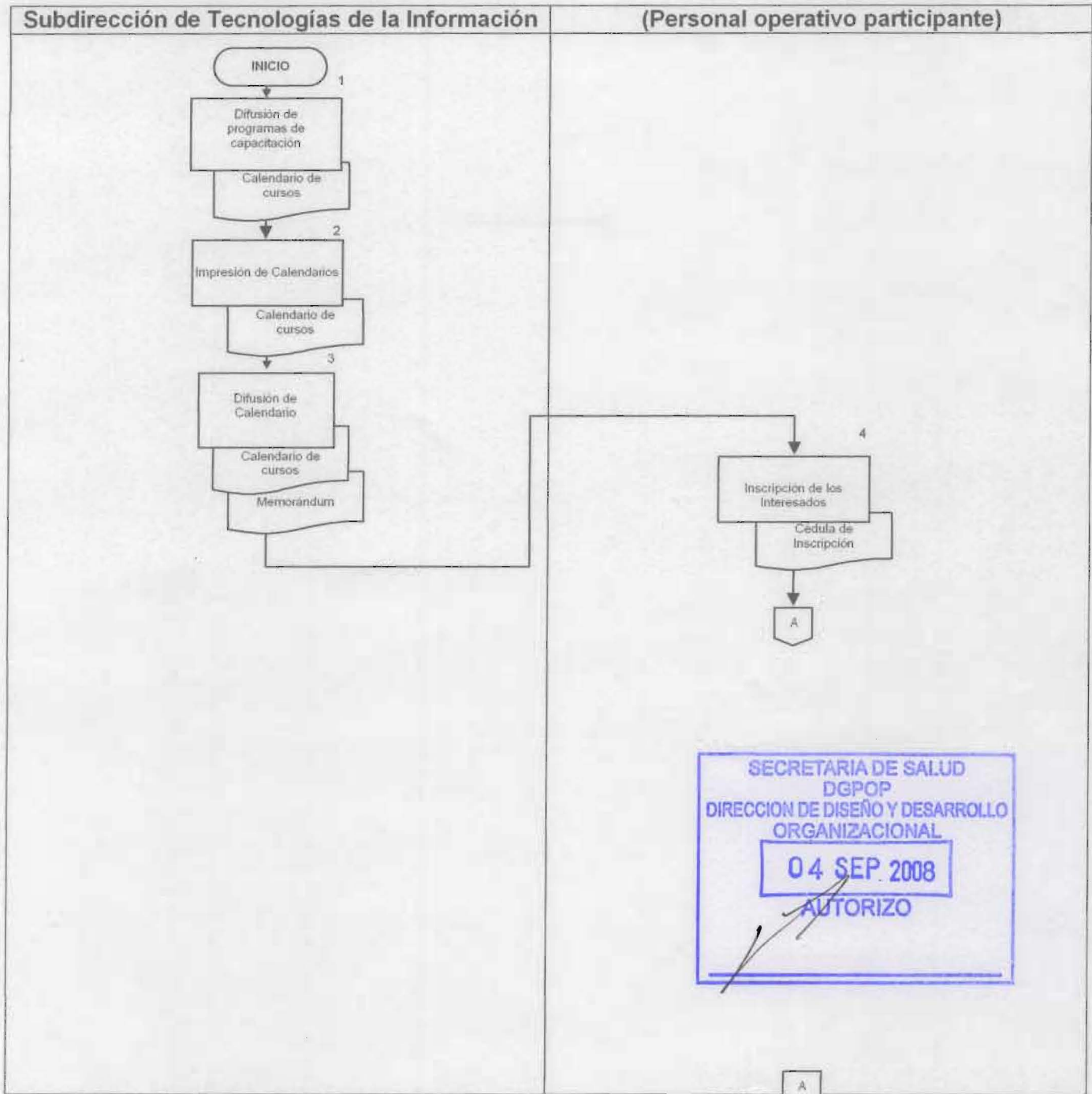
4.0 Descripción del procedimiento.

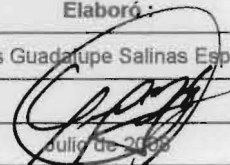
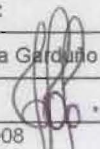
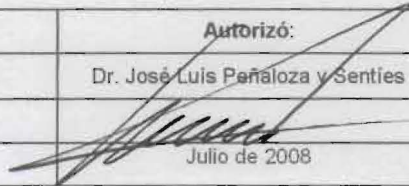
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Difusión de programas de capacitación.	1.1 Difunde vía Intranet calendario de cursos de capacitación que impartirá. <ul style="list-style-type: none"> • Calendario de cursos 	Subdirección de Tecnologías de la Información
2.0 Impresión de calendario.	2.1 Imprime calendario de cursos de capacitación a impartir y turnar a la Subdirección de Enseñanza e Investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Calendario de cursos 	Subdirección de Tecnologías de la Información
3.0 Difusión de calendario.	3.1 Difunde calendario de cursos de capacitación a las direcciones a través de un memorándum. <ul style="list-style-type: none"> • Calendario de cursos. • Memorándum. 	Subdirección de Tecnologías de la Información
4.0 Inscripción de los interesados.	4.1 Informa al solicitante los requisitos para tomar el curso. Procede: No: Termina procedimiento. Si: Proporciona Cédula de Inscripción. <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de inscripción. 	(Personal operativo participante)
5.0 Impartir el curso	5.1 Imparte curso correspondiente, una vez terminado se entrega la constancia correspondiente de acreditación. <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de inscripción. <p align="center">TERMINA PROCEDIMIENTO.</p>	Subdirección de Tecnologías de la Información

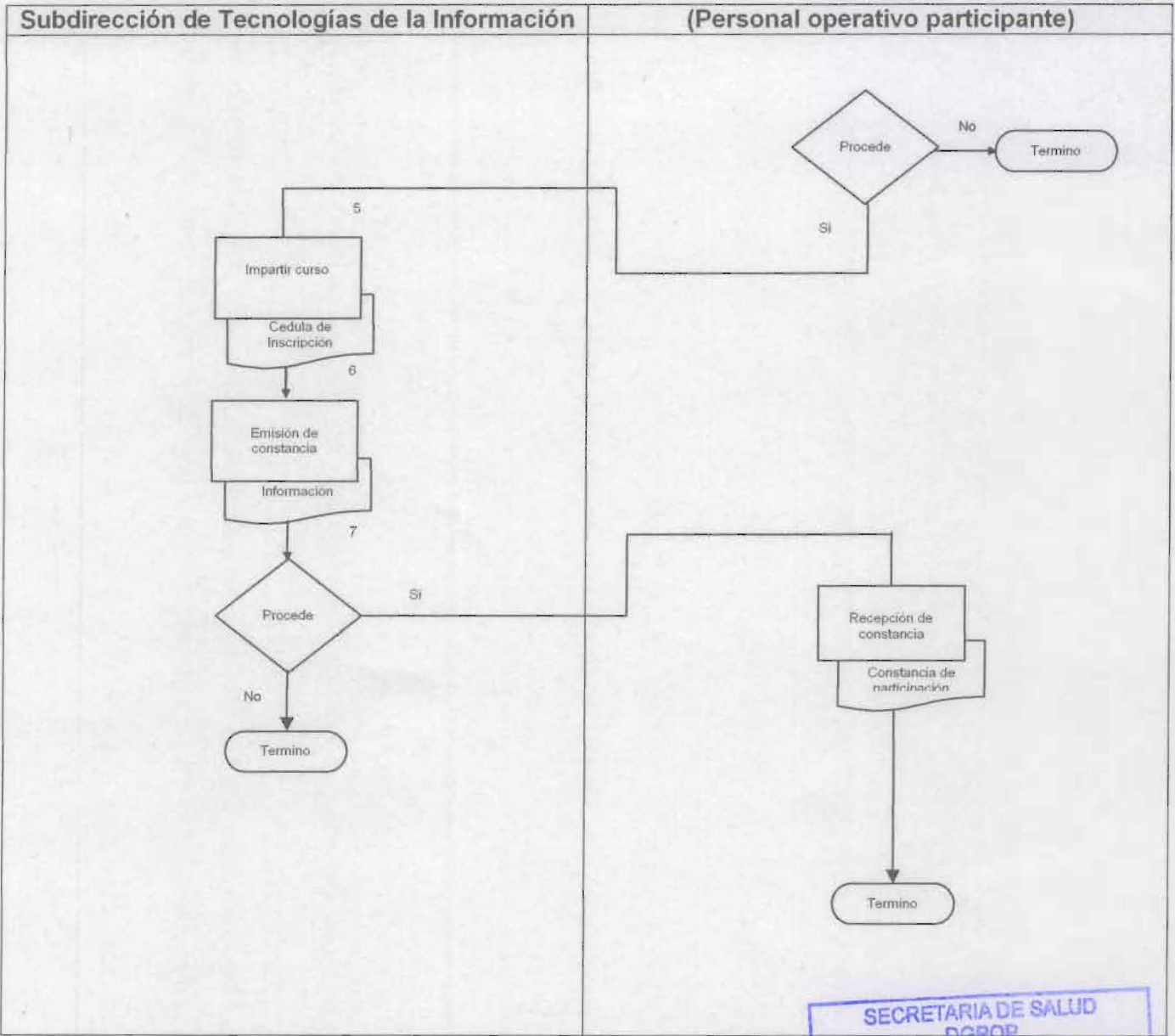
SECRETARÍA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 04 SEP 2008
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Iris Guadalupe Salinas Espinosa	Dr. Fernando Tapia Gerónimo	Dr. José Luis Peñafoza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

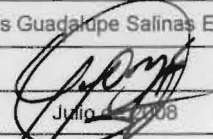
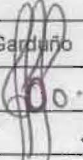
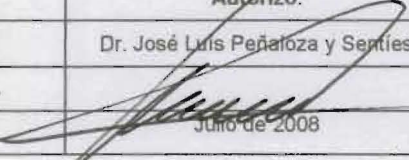
5.0 Diagrama de flujo.





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Iris Guadalupe Salinas Espinosa	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



SECRETARIA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Iris Guadalupe Salinas Espinosa	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NA
	Subdirección de Tecnologías de la Información		Rev. 0
	80. Procedimiento para asesorar y capacitar en la operación de programas de cómputo		Hoja: 6 de 7

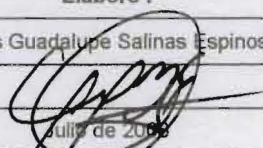

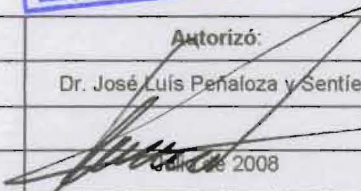
6.0 Documentos de referencia.



Documentos	Código
DECRETO por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de Noviembre de 2006, Primera Sección del Tomo DCXXXVIII No. 20	No Aplica
Estatuto Orgánico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno a los treinta días de Enero de 2007	No Aplica
Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento	No Aplica
Programa de Trabajo de Tecnologías de la Información	No Aplica
Guía de Información del producto (computadoras de escritorio)	No Aplica

7.0 Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Calendario de cursos	5 Años	Subdirección de Tecnologías de la Información	No aplica
Memorándum	5 Años	Subdirección de Tecnologías de la Información	Número de Memorándum
Cédula de inscripción	5 Años	Subdirección de Tecnologías de la Información y participante	Número de folio
Constancia de acreditación	5 Años	Subdirección de Tecnologías de la Información y participante	No aplica



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Iris Guadalupe Salinas Espinosa	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 SECRETARÍA REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Subdirección de Tecnologías de la Información		Rev. 0
	80. Procedimiento para asesorar y capacitar en la operación de programas de cómputo		Hoja: 7 de 7

8.0 Glosario.

8.1 Información: Agrupación de datos con el objetivo de lograr un significado específico más allá de cada uno de éstos. Un ejemplo 2, 0, 0 y 1 son datos; y 2001 es una información. La información ha sido siempre un recurso muy valioso, sobretodo hoy más aun por el desarrollo y la expansión de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

8.2 Cédula de Inscripción: Documento en el que se certifica que el participante se ajusta al programa de capacitación.

8.3 Constancia de acreditación: Certificación escrita en la que se registran los datos del participante.

8.4 Calendario de cursos: Es una cuenta sistematizada del tiempo para la organización de las actividades sobre los programas.

8.5 Programa de cómputo: Conjunto de argumentos o instrucciones para la computadora, almacenado en la memoria primaria de la computadora junto con los datos requeridos para ser ejecutado, en otras palabras hacer que las instrucciones sean realizadas por la computadora.

9.0 cambios en esta versión.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

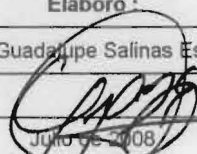
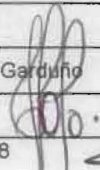
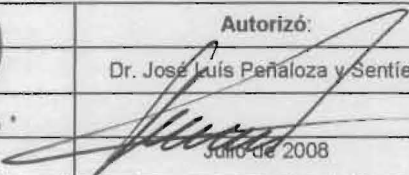
10.0 Anexos.

10.1 Calendario de cursos.

10.2 Cédula de inscripción.

10.3 Constancia de participación.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Ing. Iris Guadalupe Salinas Espinosa	Dr. Fernando Tapia Garduño	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



SECRETARÍA DE SALUD
COMISION COORDIANDORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y
HOSPITALES REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD
CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE CHIAPAS
HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD CIUDAD SALUD
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES PEDIATRICAS

HOJA 1 DE 1
FECHA

Cédula de Inscripción

Datos Generales

Nombre(s):

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Estado:

Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa):

 -

Sexo:

CURP:

Teléfono Particular (incluyendo LADA):

Teléfono de Oficina (incluyendo LADA):

Formación Académica:

Correo Electrónico:

¿Presentas alguna de las siguientes discapacidades?

Selecciona...

Curso solicitado:

Datos laborales

Nombre de la Empresa o Institución en la que laboras o Institución de referencia:

Actividad que desempeñas:

Puesto u Ocupación:

Tamaño de la Empresa o Institución:

Giro de la Empresa o Institución:



SALUD



SECRETARÍA
DE SALUD

SECRETARÍA DE SALUD
COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES
DE SALUD Y HOSPITALES DE ESPECIALIDAD
CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD



Otorga la presente

Constancia

Por haber participado como

Asistente

En el curso de capacitación _____,
en el Hospital de Especialidades _____, llevado a cabo
del ___ al ___ de _____ del 200___, en la ciudad de _____
Chiapas.

Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Director General

Dra. Concepción Domínguez González
Director General Adjunto

Dr. Fernando Tapia Garduño
Director de Planeación, Enseñanza e
Investigación

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES PEDIATRICAS DE TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS

CAPACITACIÓN AL USUARIO DEL 29 DE OCTUBRE AL 10 DE DICIEMBRE DEL 2007, DE LUNES A VIERNES DE 09 A 19 HRS (2 HORAS DE COMIDA) Y SABADOS DE 09 A 13 HRS.

MODULO	CANTIDAD	DISTRIBUCIÓN				TOTAL	PERFIL	HORAS REQUERIDAS POR GRUPO	TOTAL DE HORAS	FECHA	HORARIO	COMIDA
		Enfermera	Médico	Nutriólogo	Otros							
Agenda	1 grupo de 6 participantes	2	2		2	6	Enfermera, Médico, TI	4	4	29-Oct	09:00 a 13:00	13:00 a 15:00
Consulta Externa	5 grupos de 6 participantes		19	8	2	29	Médico, Nutriólogos y TI	8	40	30 al 31 Oct y 01, 05 de Nov y 11 de Diciembre	09:00 a 19:00	14:00 a 16:00
			1 GRUPO DE 6 MÉDICOS	1 GRUPO DE 6 NUTRIÓLOGOS	1 GRUPO DE 1 MÉDICO, 1 NUTRIÓLOGO Y 2 DE TI					MÉDICOS DEL 30, 31 DE OCT Y 01 NOV; NUTRIÓLOGOS 02 DE NOV Y OTROS 03 DE NOV		
Admisión	2 grupos de 6 participantes				12	12	Administrativo, TI	2	4	29 de Oct y 03 de Nov	29 de Oct (15:00 a 19:00) y 03 de Nov (09:00 13:00)	
Trabajo Social	4 grupos de 6 participantes				20	20	Trabajador Social, TI	2	8	06-Nov	09:00 a 11:00 11:00 a 13:00 15:00 a 17:00 17:00 a 19:00	13:00 a 15:00
Hospitalización	16 grupos de 6 participantes	36	40	6	7	89	Enfermera, Farmacia, TI Médico,	8	128	07 al 09 de Nov; 12 al 16 de Nov; 20 al 23 de Nov; 26 al 28 de Nov y 12 de Diciembre	09:00 a 19:00	14:00 a 16:00
		6 GRUPOS DE 6 ENFERMAS	7 GRUPOS DE 6 MÉDICOS (42) + 1 GRUPO INTEGRADO POR 4 MÉDICOS Y 2 DE STI	1 GRUPO DE 6 NUTRIÓLOGOS	1 GRUPO DE 5 INTEGRANTES DE FARMACIA					ENFERMERAS DEL 07, 08, 09, 12 AL 14 DE NOV; MÉDICOS DEL 15, 16, 19 AL 23 Y 26 NOV; NUTRICIÓN 27 NOV Y FARMACIA 28 NOV		
Tablero de Control	4 grupos de 6 participantes				24	24	Directivos	4	16	29 y 30 de Noviembre	09:00 a 13:00 15:00 a 19:00	13:00 a 15:00
Imagenología	2 grupos de 6 participantes				11	11	Radiólogo, Técnico, TI	2	4	10 de Noviembre	09:00 a 13:00	
Patología	1 grupo de 6 participantes		2		2	4	Médico, TI	2	2	17 de Noviembre	09:00 a 11:00	
Laboratorio	2 grupos de 6 participantes				12	12	Químicos	8	16	03 y 04 de Diciembre	09:00 a 19:00	14:00 a 16:00
					1 GRUPO DE 6 QUÍMICOS	1 GRUPO DE 4 LABORATORISTAS Y 2 TI						
Cirugía	3 grupos de 6 participantes		11		2	13	Médicos y Anestesiólogos	4	12	24 Noviembre, 01 y 08 de Diciembre	09:00 a 13:00	
			2 GRUPOS DE 5 MÉDICOS		1 GRUPO DE 2 INTEGRANTES DE TI							
Farmacia	2 grupos de 6 participantes		1		9	10	Médico, Farmacia, TI	8	16	05 y 06 de Diciembre	09:00 a 19:00	14:00 a 16:00
Caja	2 grupos de 6 participantes				8	8	Administrativo, TI	8	16	07 y 10 de Diciembre	09:00 a 19:00	14:00 a 16:00

TOTAL DE HORAS

266