

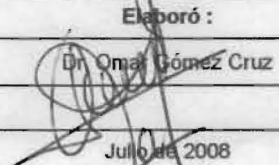
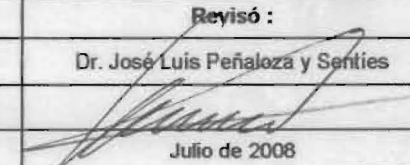
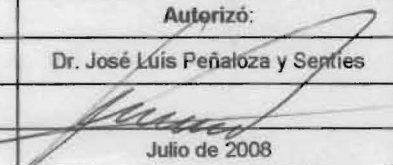




<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Dirección General Adjunta del Hospital Regional De Alta Especialidad Ciudad Salud		Rev. 0
	<b>84. Procedimiento para la incorporación de los programas de enseñanza e investigación</b>		Hoja: 1 de 5

### 84. PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñaloza y Senties	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 <b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: NA
	Dirección General Adjunta del Hospital Regional De Alta Especialidad Ciudad Salud		Rev. 0
	<b>84. Procedimiento para la incorporación de los programas de enseñanza e investigación</b>		Hoja: 2 de 5

### 1.0 Propósito.

1.1 Establecer un mecanismo de interactividad con otras unidades de salud, para realizar cursos, diplomados, maestrías y doctorados que enriquezcan el nivel académico del personal adscrito al Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud".

### 2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento es aplicable a toda la estructura orgánica autorizada para el Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud".

### 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

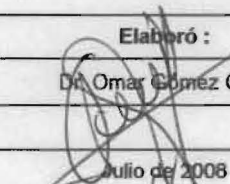
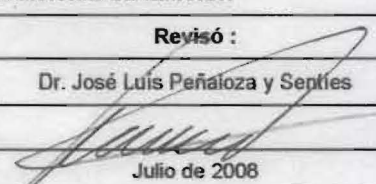
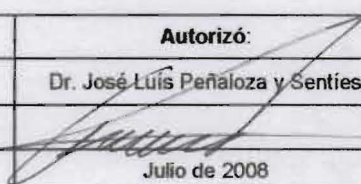
3.1 Es responsabilidad de la Dirección General Adjunta solicitar a la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación que se enlisten los cursos y diplomados necesarios para la capacitación del cuerpo directivo y del personal operativo.

3.2 Es responsabilidad de la Dirección General Adjunta a través de las Direcciones Médica y de Operaciones, establecer el mecanismo de solicitud de cursos y diplomados, acorde con los formatos oficiales expedidos por la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación, a través de la Subdirección de Enseñanza e Investigación.


3.3 Es responsabilidad de la Dirección General Adjunta recopilar la información sobre los cursos y diplomados expuestos por las áreas del Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud" y exponerlo para su consideración a las Direcciones Médica y de Operaciones, a la Subdirección Administrativa.

3.4 Es responsabilidad de la Dirección General Adjunta recibir los dictámenes de autorización que emita la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación, a través de la Subdirección de Enseñanza e Investigación.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñaloza y Senties	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

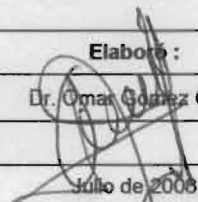
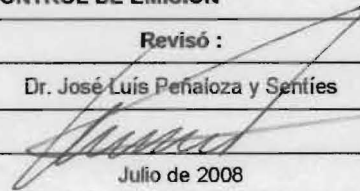
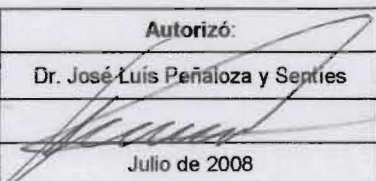


 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: NA
	Dirección General Adjunta del Hospital Regional De Alta Especialidad Ciudad Salud		Rev. 0
	<b>84. Procedimiento para la incorporación de los programas de enseñanza e investigación</b>		Hoja: 3 de 5

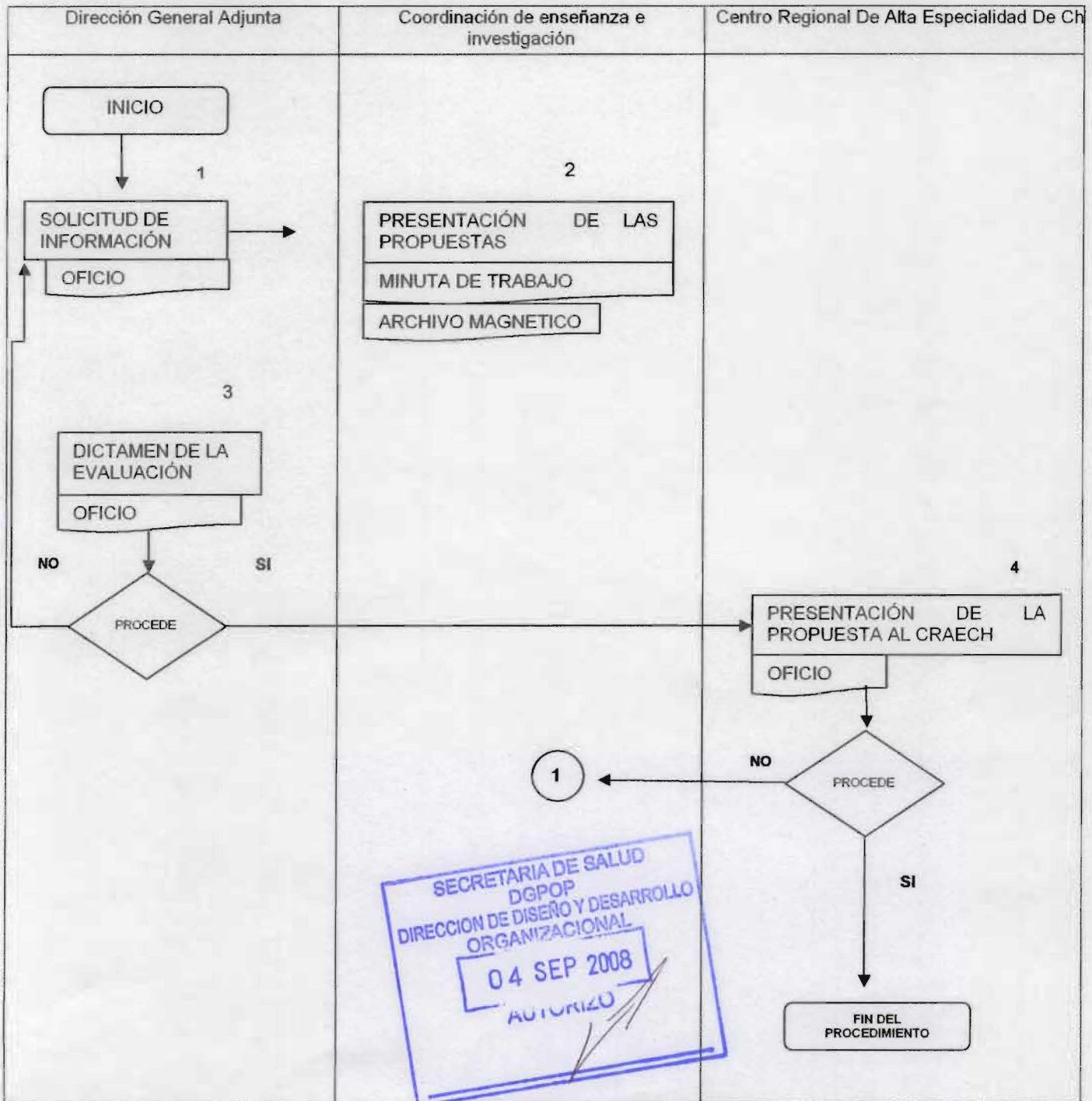
#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de información	1.1 Instruye para que se haga un rastreo de cursos, diplomados y postgrados que sean útiles para formación del personal. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum.</li> </ul>	Dirección General Adjunta
2.0 Presentación de las propuestas	2.2 Reciben las propuestas presentadas para establecer cuál es aplicable para el perfil de la unidad hospitalaria y turnan. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minuta de Trabajo.</li> <li>• Archivo Magnético.</li> </ul>	Dirección Médica, Dirección de Operaciones, Subdirección Administrativa
3.0 Autorización de propuesta	3.1 Autoriza cual de las propuestas es aplicable a la unidad hospitalaria y turna. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio.</li> </ul>	Dirección General Adjunta
4.0 Presentación de la propuesta	4.1 Evalúa e incorpora al programa de capacitación e informa sobre la calendarización de los cursos, diplomados, maestrías o doctorados. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de capacitación.</li> </ul>	Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación, Subdirección de Enseñanza e Investigación
5.0 Recepción de programa de capacitación	5.1 Recibe calendario del programa de capacitación e informa. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de capacitación.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b></p>	Dirección General Adjunta

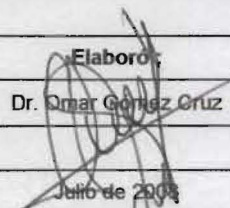
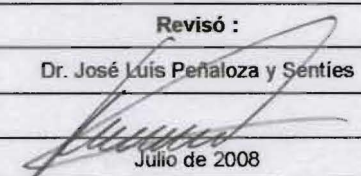
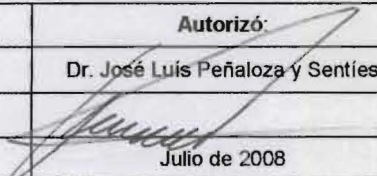


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñañoza y Senties	Dr. José Luis Peñañoza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

**5.0 Diagrama de Flujo.**



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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



### 6.0 Documentos de referencia.

Documentos	Código (cuando aplique)
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 Especifico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento	No Aplica

### 7.0 Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio	5 Años	Dirección General Adjunta	Número de oficio
Memorándum	5 años	Dirección General Adjunta	Numero de memorándum

### 8.0 Glosario.

**8.1 Minuta de Trabajo:** Expediente escrito de una reunión o audiencia.

**8.2 Memorándum:** Documento de carácter escrito, corto en extensión que tiene por fin inmediato informar el resultado de una reunión, solicitud o recordatorio de la realización de cualquier actividad.

**8.3 Oficio:**

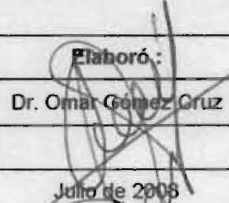
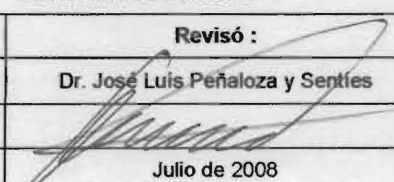
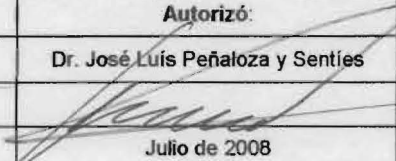
**8.4 Programa de Capacitación:**

### 9.0 Cambios de esta versión.

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

### 10.0 Anexos.

**10.1 No aplica.**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñaloza y Senties	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008