

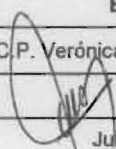
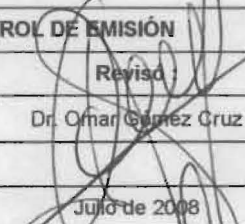
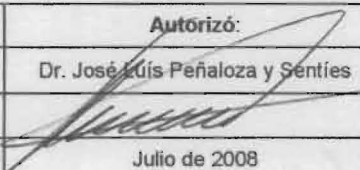




<b>SALUD</b>  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 SECRETARÍA DE SALUD	Código: NA
	Subdirección Administrativa		Rev. 0
	92. Procedimiento para coordinar y autorizar programas adecuados de capacitación continua y desarrollo del capital humano.		Hoja: 1 de 5

**92. PROCEDIMIENTO PARA COORDINAR Y AUTORIZAR PROGRAMAS ADECUADOS DE CAPACITACIÓN CONTINUA Y DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO.**

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

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

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 <small>HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD</small>	Código: NA
	Subdirección Administrativa			Rev. 0
	<b>92. Procedimiento para coordinar y autorizar programas adecuados de capacitación continua y desarrollo del capital humano.</b>			Hoja: 2 de 5

### 1.0 Propósito.

1.1 Coordinar las actividades que permitan el desarrollo y capacitación profesional actualizada, dirigido hacia el personal asignado en la Subdirección Administrativa, permitiendo contar con personal calificado en la realización de actividades administrativas y médicas.

### 2.0 Alcance.

2.1 Aplica a la Subdirección Administrativa y a la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación a través de la Subdirección de Enseñanza e Investigación.

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

3.1 La Subdirección Administrativa es responsable de promover la capacitación y actualización continua del personal que integra el capital humano del Hospital Regional de Alta Especialidad, "Ciudad Salud" conjuntamente con la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación proporcionando la preparación técnica y profesional que le permita desempeñar objetivos, funciones y actividades con mayor responsabilidad, eficiencia y eficacia.

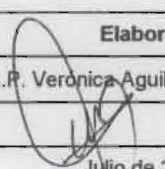
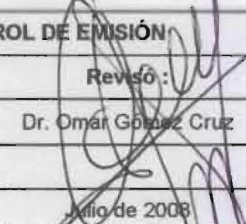
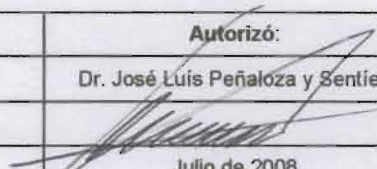
3.2 La Subdirección Administrativa es responsable de autorizar, dentro de sus atribuciones, la contratación de servicios de asesorías, capacitación, consultorías, estudios e investigaciones, que permitan al personal adquirir conocimientos relacionados con sus funciones, mejorando los sistemas y procedimientos, incrementando la productividad, la supervisión de personal, seguridad en el empleo y la reducción del costo de operación.

3.3 La Subdirección Administrativa vigilará que el personal el Departamento de Recursos Humanos se mantenga en continua capacitación y adiestramiento coordinando esfuerzos con la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación en el mejoramiento de los sistemas y procedimientos, las relaciones públicas y los sistemas de comunicación internos.

3.4 La Subdirección Administrativa es responsable de evaluar periódicamente la productividad del capital humano respecto de los programas estratégicos del Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud", coordinando y analizando las plantillas de personal, evaluaciones de desempeño, informe de actividades y análisis de puestos.


3.5 Es responsabilidad de la Subdirección Administrativa informar a la Dirección de Administración y Finanzas sobre las necesidades que detecte.

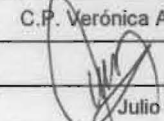
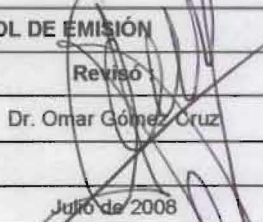
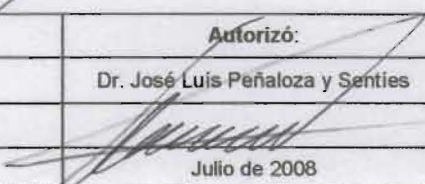


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. Verónica Aguilar Constantino	Dr. Omar González Cruz	Dr. José Luis Peñalóza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

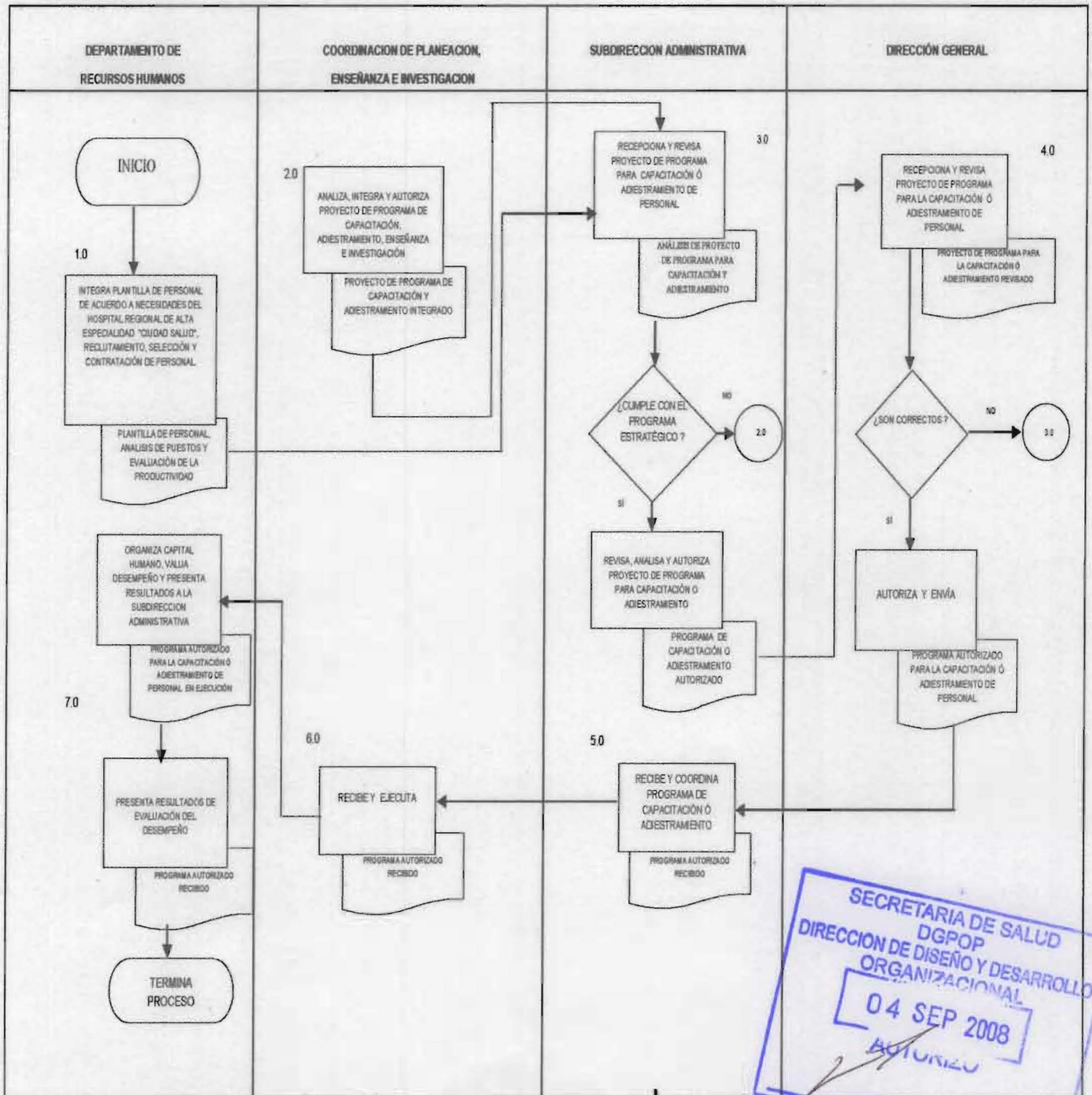
#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Integración y diseño de plantillas de personal y análisis de puestos	1.1 Integra analíticamente las plantillas de personal de acuerdo a las necesidades de personal, reclutamiento, selección, contratación y análisis de puestos de las diferentes áreas del Hospitales Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud" y turna. <ul style="list-style-type: none"> <li>Plantilla de personal actualizado.</li> </ul>	Departamento de Recursos Humanos
2.0 Integración de programas de enseñanza e investigación autorizados.	2.1 Envía programa de enseñanza, asesoría, capacitación ó investigación de acuerdo a los programas anuales de presupuesto y adquisiciones determinadas por las áreas médicas, paramédicas, operativas y administrativas a la Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Programa de capacitación, enseñanza e investigación.</li> </ul>	Subdirección Administrativa
3.0 Revisión de la programación en enseñanza y capacitación.	3.1 Recibe plantillas de personal actualizados y validados, así como los programas de enseñanza, asesoría e investigación. 3.2 Identifica las áreas en las que se requiera capacitación o adiestramiento profesional para el mejoramiento de las actividades médicas o administrativas. 3.3 Justifica la capacitación o adiestramiento por área. 3.4 Programa eventos de enseñanza e investigación. 3.5 Asigna la capacitación o enseñanza a todo el personal directamente relacionado con las funciones administrativas y de salud. <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación y adiestramiento validado.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b></p>	Subdirección Administrativa

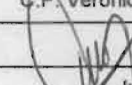
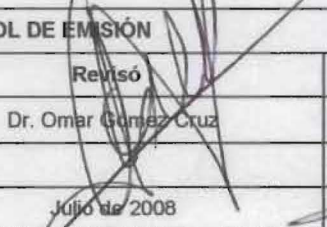
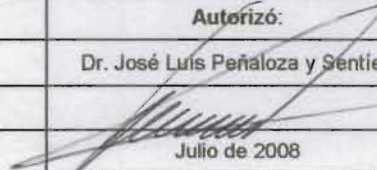





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C.P. Verónica Aguilar Constantino	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

### 5.0 Diagrama de Flujo



**SECRETARIA DE SALUD**  
**DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**  
**04 SEP 2008**  
**AUTORIZADO**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó	Autorizó:
<b>Nombre</b>	C.P. Verónica Aguilar Constantino	Dr. Omar Gomez Cruz	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Centro Regional de Alta Especialidad	Código: NA
	Subdirección Administrativa			Rev. 0
	92. Procedimiento para coordinar y autorizar programas adecuados de capacitación continua y desarrollo del capital humano.			Hoja: 5 de 5

## 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 Específico 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
Integración de presupuesto y programa anual	1 Año	Subdirección Administrativa	Presupuesto anual autorizado

## 8.0 Glosario.

- 8.1 Plantilla de Personal:** Registro que contiene la estructura detallada del Personal que labora en el Hospital Regional de Alta Especialidad "Ciudad Salud".
- 8.2 Capacitación:** Es un proceso planificado, sistemático y organizado que busca modificar, mejorar y ampliar los conocimientos, habilidades y actividades del Personal.
- 8.3 CRAE:** Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.
- 8.4 HRAE:** Hospital Regional de Alta Especialidad.

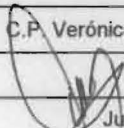
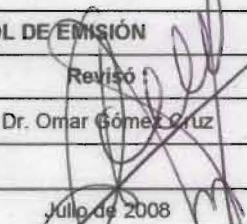
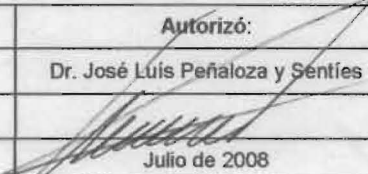
## 9.0 Cambios de esta versión.

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	C.P. Verónica Aguilar Constantino	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008