



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		1.- Procedimiento para coordinar el acopio y análisis de información en salud

1.- Procedimiento para coordinar el acopio y análisis de información en salud

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		
	1.- Procedimiento para coordinar el acopio y análisis de información en salud		Página 2 de 6

1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para organizar y programar las tareas de acopio y análisis de la información en salud, así como supervisar las actividades relacionadas con el mismo con la finalidad de cumplir con los objetivos fijados.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno el procedimiento aplica a la Dirección de Informática y Geografía Médica y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas al vigilar el uso correcto de la información procesada.

2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS


3.1 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas será responsable del correcto manejo de la información procesada en el Núcleo de Acopio y Análisis de Información en Salud (NAAIS) todo mal uso de ésta será sancionado conforme a la normatividad.

3.2 La información contenida en el NAAIS estará a disposición de investigadores del INSP, docentes y estudiantes de la Escuela de Salud Pública de México y del público en general a través de las herramientas de consulta desarrolladas.

3.3 Las personas responsables de administrar el NAAIS deberán proporcionar la información solicitada sin fines de lucro.

3.4 El NAAIS es un instrumento institucional para el desarrollo de un sistema integral de información y análisis en salud pública y significa "Núcleo de Acopio y Análisis de Información en Salud".

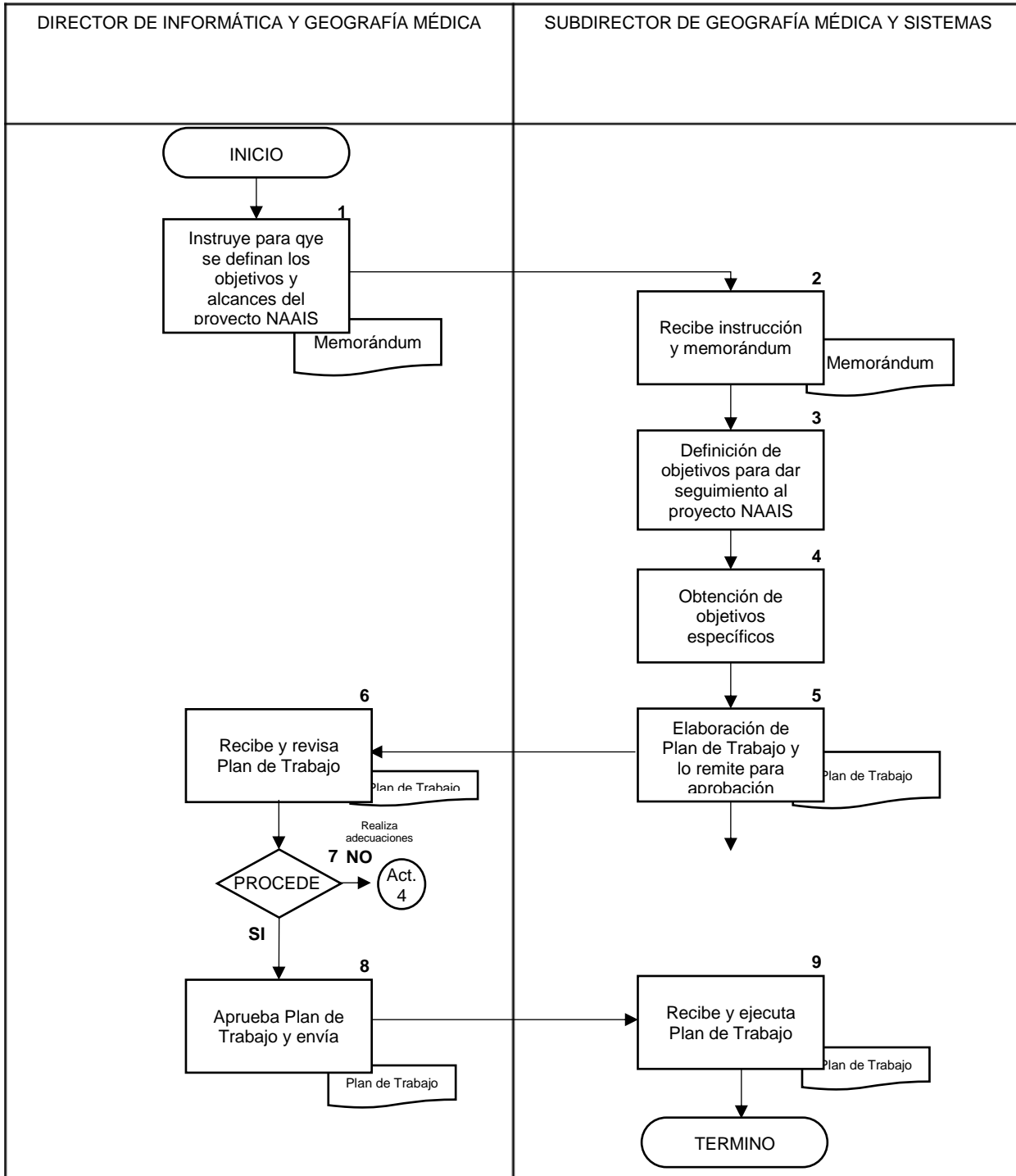
3.5 El NAAIS es un instrumento de consulta para estudiantes, e investigadores con la información en salud necesaria para la documentación de proyectos de investigación y para facilitar la planeación estratégica del sector en todos los niveles administrativos.



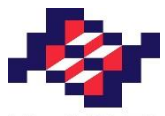
	PROCEDIMIENTO	
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)	
	1.- Procedimiento para coordinar el acopio y análisis de información en salud 3 de 6	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director de Informática y Geografía Médica	1	Instruye mediante memorándum a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas a fin de que se definan objetivos y alcances para coordinar actividades del NAAIS.	Memorándum
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	2	Recibe memorándum de la Dirección con la instrucción para definir objetivos y normas para la coordinación de actividades de NAAIS.	Memorándum
	3	Define los objetivos y/o alcances, normas y procedimientos para llevar a cabo la coordinación, supervisión y seguimiento del NAAIS.	No aplica
	4	Obtiene objetivos específicos para elaborar el Plan de Trabajo y cumplir con los objetivos fijados en función de las particularidades de la información a procesar.	No aplica
Director de Informática y Geografía Médica	5	Elabora Plan de Trabajo y lo remite a la Dirección de Informática y Geografía Médica para su aprobación.	Plan de Trabajo
	6	Recibe y revisa Plan de Trabajo ¿Procede?	Plan de Trabajo
	7	NO: Sugiere adecuaciones y regresa a la actividad 4.	
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	8	SI: Aprueba Plan de Trabajo y envía la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas.	Plan de Trabajo
	9	Recibe y ejecuta el Plan de Trabajo en tiempo y forma. TERMINA PROCEDIMIENTO	Plan de Trabajo

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		
	1.- Procedimiento para coordinar el acopio y análisis de información en salud		Página 5 de 6

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Plan Anual de Trabajo del año en curso.	No Aplica
6.2 Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Salud Pública 2016.	No Aplica
6.3 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaria de Salud 2013.	No Aplica
6.4 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública 2015.	No Aplica
6.5 Manuales de Informática.	No Aplica
6.6 Manual del usuario.	No Aplica
6.7 Manual de Sistemas.	No Aplica



7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7 No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 NAAIS: Núcleo de Acopio y Análisis de Información en Salud.

8.2 Memorándum: Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa.




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Página 6 de 6
1.- Procedimiento para coordinar el acopio y análisis de información en salud			

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO




Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 2.- Procedimiento para evaluar el Plan de Trabajo de los Departamentos a cargo de la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas		Página 1 de 6

2.- Procedimiento para evaluar el Plan de Trabajo de los Departamentos a cargo de la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 2.- Procedimiento para evaluar el Plan de Trabajo de los Departamentos a cargo de la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas		Página 2 de 6

4. PROPÓSITO


Establecer los lineamientos para evaluar el plan de trabajo establecido por las áreas subordinadas, para cumplir con los objetivos fijados por la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas.

5. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Dirección de Informática y Geografía Médica y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas al supervisar las diversas actividades de los proyectos realizados.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

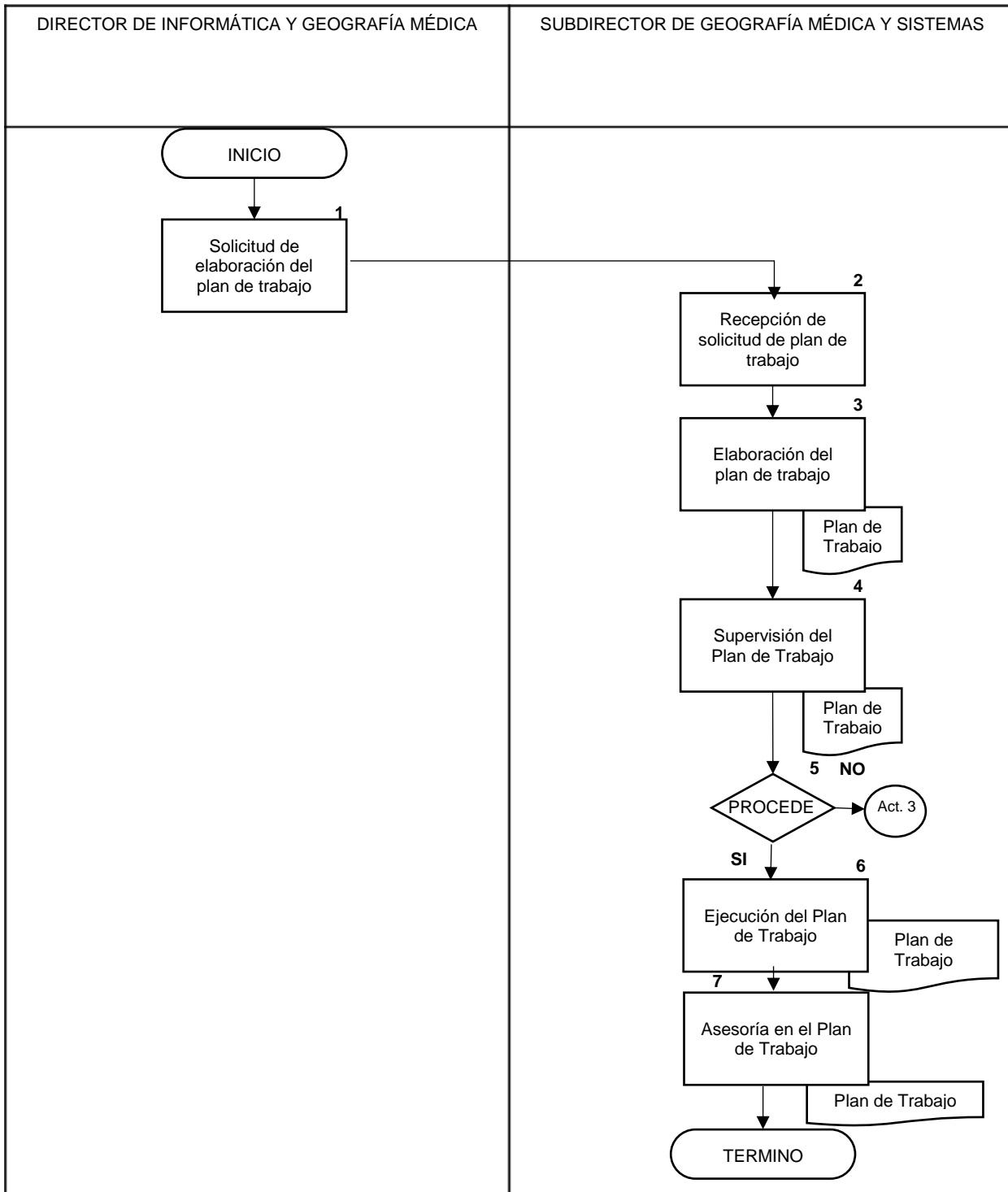
- 3.1 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas será la responsable de implantar, apoyar y supervisar las diversas actividades de los proyectos realizados por el personal que labora dentro de ella.
- 3.2 La Subdirección de Geografía médica y Sistemas será responsable de vigilar y controlar que las actividades se realicen adecuadamente. Y siguiendo el plan de trabajo de todos los departamentos a su cargo.
- 3.3 Es obligación de la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas supervisar periódicamente a los departamentos a su cargo para que sigan el plan de trabajo y sus metas.



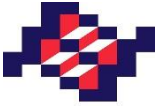
	PROCEDIMIENTO	
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)	
	2.- Procedimiento para evaluar el Plan de Trabajo de los Departamentos a cargo de la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas	
		3 de 6

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director de Informática y Geografía Médica	1	Instruye mediante memorándum a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas para la elaboración de plan de trabajo que cumpla con las metas establecidas de los proyectos a cargo de esta Subdirección.	No Aplica
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	2	Recibe de la Dirección la solicitud de elaboración de plan de trabajo.	No Aplica
	3	Elabora el plan de trabajo en coordinación con los departamentos, para cumplir con las metas establecidas en los proyectos.	Plan de Trabajo
	4	Supervisa periódicamente a los departamentos a su cargo, el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de trabajo. ¿Procede?	Plan de Trabajo
	5	NO: regresa a la actividad 3.	
	6	SI: Evalúa Plan de Trabajo.	Plan de Trabajo
	7	Asesora y apoya las actividades propuestas en el plan de trabajo.	Plan de Trabajo
			TERMINA PROCEDIMIENTO

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
		Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 2.- Procedimiento para evaluar el Plan de Trabajo de los Departamentos a cargo de la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas		Página 5 de 6

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA




Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Plan Anual de Trabajo del año en curso.	No Aplica
6.2 Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Salud Pública 2016.	No Aplica
6.3 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaria de Salud 2013.	No Aplica
6.4 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública 2015.	No Aplica
6.5 Manuales de Informática.	No Aplica
6.6 Manual del usuario.	No Aplica
6.7 Manual de Sistemas.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Memorándum: Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa.


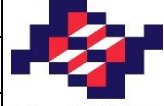

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
		Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		2.- Procedimiento para evaluar el Plan de Trabajo de los Departamentos a cargo de la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



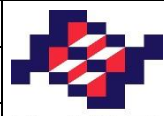

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		
	3.- Procedimiento para supervisar y coordinar el análisis de la base de datos que abastece al NAAIS		Página 1 de 6

3.- Procedimiento para supervisar y coordinar el análisis de la base de datos que abastece al NAAIS

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		
	3.- Procedimiento para supervisar y coordinar el análisis de la base de datos que abastece al NAAIS		Página 2 de 6

1. PROPÓSITO


Establecer los lineamientos para supervisar el análisis, edición y preparación de las bases de datos que abastecen al NAAIS, con la finalidad de contar con un banco de datos ágil y eficiente para el servicio de los usuarios.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Dirección de Informática y Geografía Médica y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a instituciones poseedoras de información en salud, cartográfica, demográfica, económica y medio ambiente.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas será la responsable de realizar actualizaciones periódicas de los datos contenidos en NAAIS, teniendo como principio la autenticidad oficial de la información.
- 3.2 La Subdirección de Geografía médica y sistemas será la responsable de toda alteración o cambio en la información manejada en el NAAIS.
- 3.3 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas gestionará la adquisición de bases de datos a instituciones externas poseedoras de información en salud, cartográfica, demográfica, económica y medio ambiente.

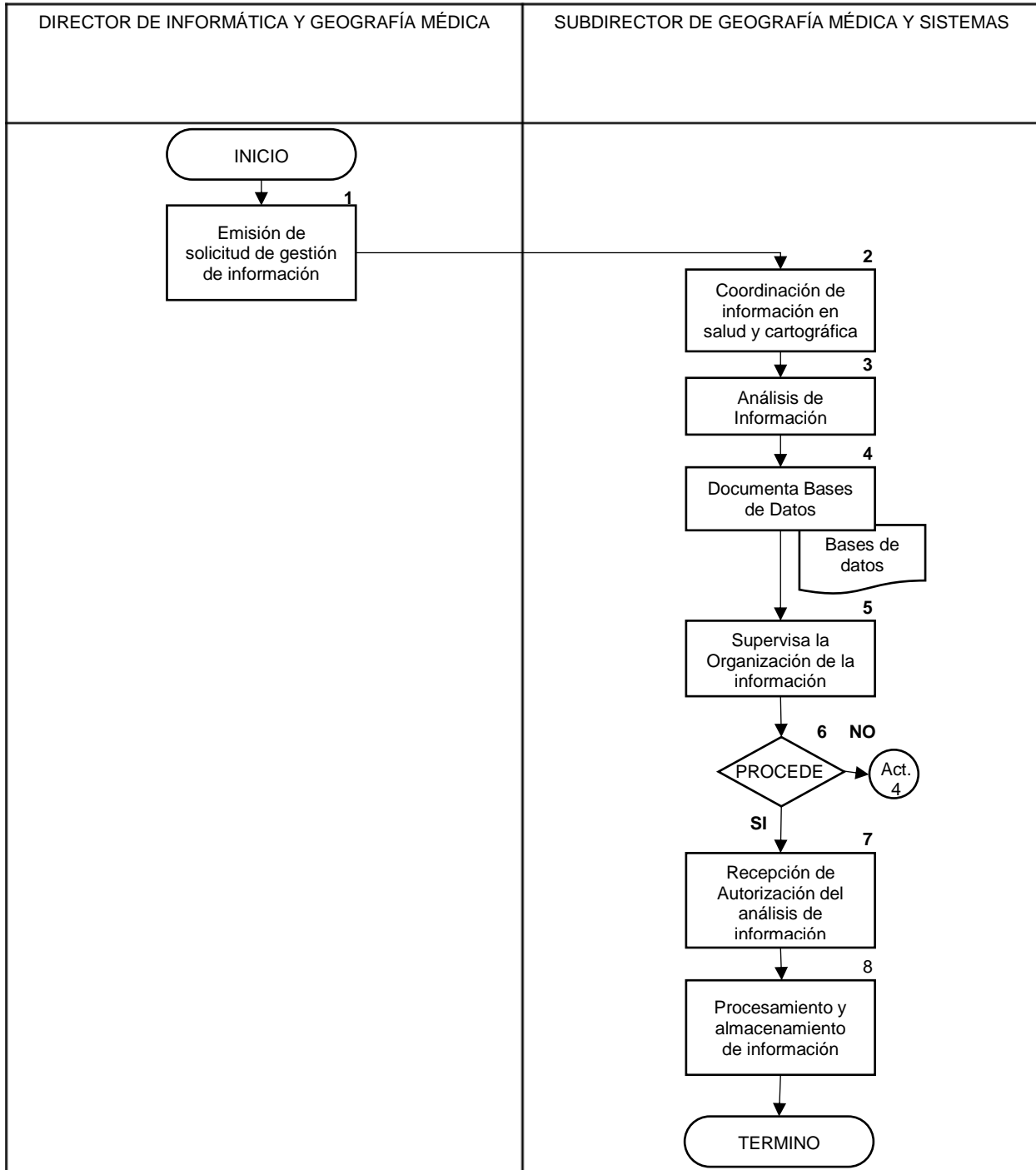
	PROCEDIMIENTO
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)
	3.- Procedimiento para supervisar y coordinar el análisis de la base de datos que abastece al NAAIS




3 de 6

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director de Informática y Geografía Médica	1	Instruye a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas para la gestión de información.	No Aplica
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	2	Gestiona la adquisición de bases de datos a Instituciones poseedoras de información en salud, cartográfica, demográfica, económica y medio ambiente.	No Aplica
	3	Recibe y analiza la información y la turna.	No Aplica
	4	Organiza y documenta las bases de datos gestionadas.	Base de datos
	5	Supervisa la organización y el análisis de la información. ¿Procede?	No Aplica
	6	NO: regresa a actividad 4	
	7	SI: Recibe autorización del análisis de la información.	No Aplica
	8	Recibe la información para procesarla y almacenarla en el banco de datos del NAAIS.	No Aplica
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		
	3.- Procedimiento para supervisar y coordinar el análisis de la base de datos que abastece al NAAIS		Página 5 de 6

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Plan Anual de Trabajo del año en curso.	No Aplica
6.2 Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Salud Pública 2016.	No Aplica
6.3 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaria de Salud 2013.	No Aplica
6.4 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública 2015.	No Aplica
6.5 Manuales de Informática.	No Aplica
6.6 Manual del usuario.	No Aplica
6.7 Manual de Sistemas.	No Aplica

7. REGISTROS



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 NAAIS: Núcleo de Acopio y Análisis de Información en Salud.

8.2 Memorándum: Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa.

8.3 Base de Datos: Conjunto de información almacenada en memoria auxiliar que permite acceso directo y un conjunto de programas que manipulan esos datos.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		
	3.- Procedimiento para supervisar y coordinar el análisis de la base de datos que abastece al NAAIS		Página 6 de 6

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO




Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		
	4.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo del mismo		Página 1 de 7

4.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo del mismo

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Página 2 de 7
	4.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo del mismo		

1. PROPÓSITO




Establecer los lineamientos para apoyar y promover la capacitación entre el personal adscrito a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas con la finalidad de contar con un personal más especializado en el área.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica a Dirección de Informática y Geografía Médica y Sistemas al autorizar las propuestas de capacitación y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas al elaborar las propuestas de capacitaciones y el programa de los mismos de acuerdo a las necesidades del personal.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento aplica a las escuelas o empresas prestadoras de servicios de capacitación al personal

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

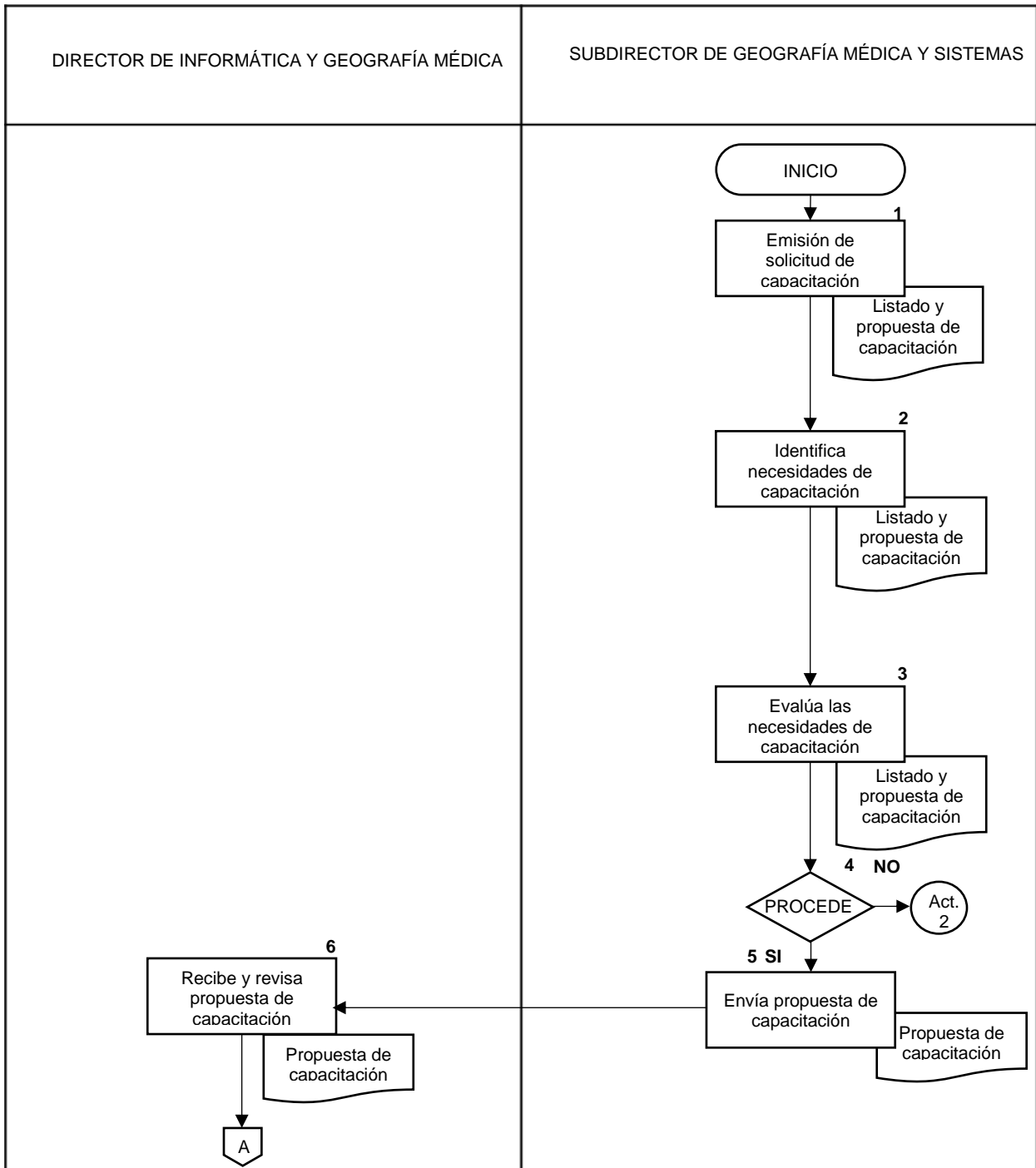
- 3.1 La capacitación será otorgada solo a personal de base y confianza que labore en la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas.
- 3.2 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas será responsable de supervisar que los cursos tomados por su personal sean enfocados única y exclusivamente al área de interés laboral.
- 3.3 Es obligación de la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas identificar las necesidades de capacitación del área y elaborar un listado con los cursos más requeridos

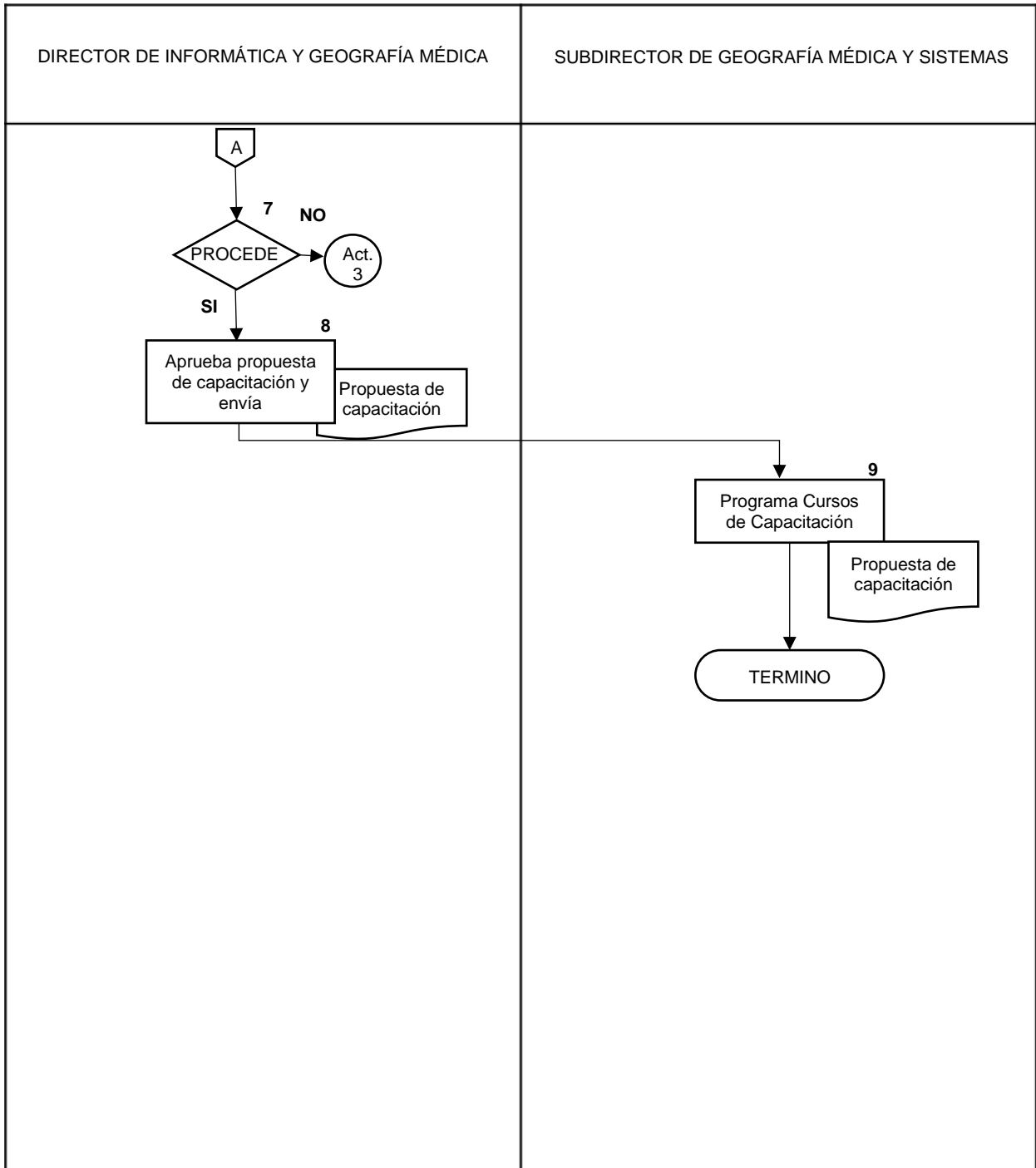
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		
	4.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo del mismo		Página 3 de 7




4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	1	Recibe del Director de Informática y Geografía Médica el presupuesto para llevar a cabo la capacitación del personal y enlista las necesidades de capacitación del personal de su área.	Listado y propuesta de capacitación
	2	Identifica las necesidades de capacitación de personal con base a los proyectos que se desarrollan en sus áreas y recibe listado de las necesidades de capacitación y determina al personal indicado de acuerdo a las actividades específicas desempeñadas en el área.	Listado y propuesta de capacitación / Plan de Trabajo
	3	Evalúa las necesidades de capacitación de acuerdo al presupuesto autorizado por la Dirección de Informática y Geografía Médica. ¿Procede?	Listado y Propuesta de Capacitación
	4	NO: regresa a actividad No 2	
	5	SI: Envía propuesta de capacitación a la Dirección de Informática y Geografía Médica.	Propuesta de Capacitación
Director de Informática y Geografía Médica	6	Recibe y revisa propuesta de capacitación de la Subdirección de Geografía Médica y sistemas para su autorización. ¿Procede?	Propuesta de Capacitación
	7	NO: regresa a actividad No. 3.	
	8	SI: Aprueba propuesta de capacitación y envía a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas	Propuesta de Capacitación
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	9	Programa los cursos de capacitación con las escuelas o empresas correspondientes de acuerdo al calendario establecido y solicita a la Dirección de Administración y de Finanzas realice el pago pertinente del curso.	Propuesta de Capacitación
TERMINA PROCEDIMIENTO			

5. DIAGRAMA DE FLUJO





 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 4.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo del mismo		Página 6 de 7

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA



Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Plan Anual de Trabajo del año en curso.	No Aplica
6.2 Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Salud Pública 2016.	No Aplica
6.3 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaria de Salud 2013.	No Aplica
6.4 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública 2015.	No Aplica
6.5 Manuales de Informática.	No Aplica
6.6 Manual del usuario.	No Aplica
6.7 Manual de Sistemas.	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Memorándum:** Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa.
- 8.2 Capacitación:** es una herramienta fundamental para la Administración de Recursos Humanos, que ofrece la posibilidad de mejorar la eficiencia del trabajo de la empresa, permitiendo a su vez que la misma se adapte a las nuevas circunstancias que se presentan tanto dentro como fuera de la organización.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 4.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo del mismo		Página 7 de 7

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Página 1 de 8
5.- Procedimiento para el desarrollo de Sistemas de Información Geográfica web aplicados a la Salud Pública			

5.- Procedimiento para el desarrollo de Sistemas de Información Geográfica web aplicados a la Salud Pública

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 5.- Procedimiento para el desarrollo de Sistemas de Información Geográfica web aplicados a la Salud Pública		Página 2 de 8

1. PROPÓSITO




Establecer los lineamientos para diseñar y desarrollar sistemas de cómputo que respondan a las necesidades de las áreas solicitantes, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las funciones encomendadas.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica a Dirección de Informática y Geografía Médica y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.



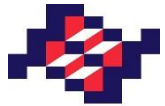

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas será la responsable de realizar el análisis y estudio de factibilidad.
- 3.2 Será responsabilidad de las áreas solicitantes, indicar de manera clara y precisa, el objetivo y características que deberá cubrir al nuevo sistema de cómputo.
- 3.3 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas deberá supervisar el proceso de diseño y desarrollo del sistema.
- 3.4 El diseño debe estar basado en el análisis realizado y teniendo en cuenta todos los requerimientos necesarios.
- 3.5 Los diagramas en lenguaje de moldeamiento unificado deben trabajarse mediante herramientas case (computer aided software engineering).
- 3.6 Debe de determinar el software de acuerdo a los requerimientos del sistema que se desea hacer desarrollar.
- 3.7 La programación del sistema de cómputo se hará en base al diseño elaborado por el área.
- 3.8 Es obligación del departamento de análisis de información y sistemas geográficos integrar todos los módulos desarrollados y generar el sistema de cómputo versión beta.
- 3.9 Los códigos fuente de los módulos desarrollado debe estar comentado y debe ser ligero.
- 3.10 Deben de implementarse algoritmos de optimización

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)			Página 3 de 8
	5.- Procedimiento para el desarrollo de Sistemas de Información Geográfica web aplicados a la Salud Pública			

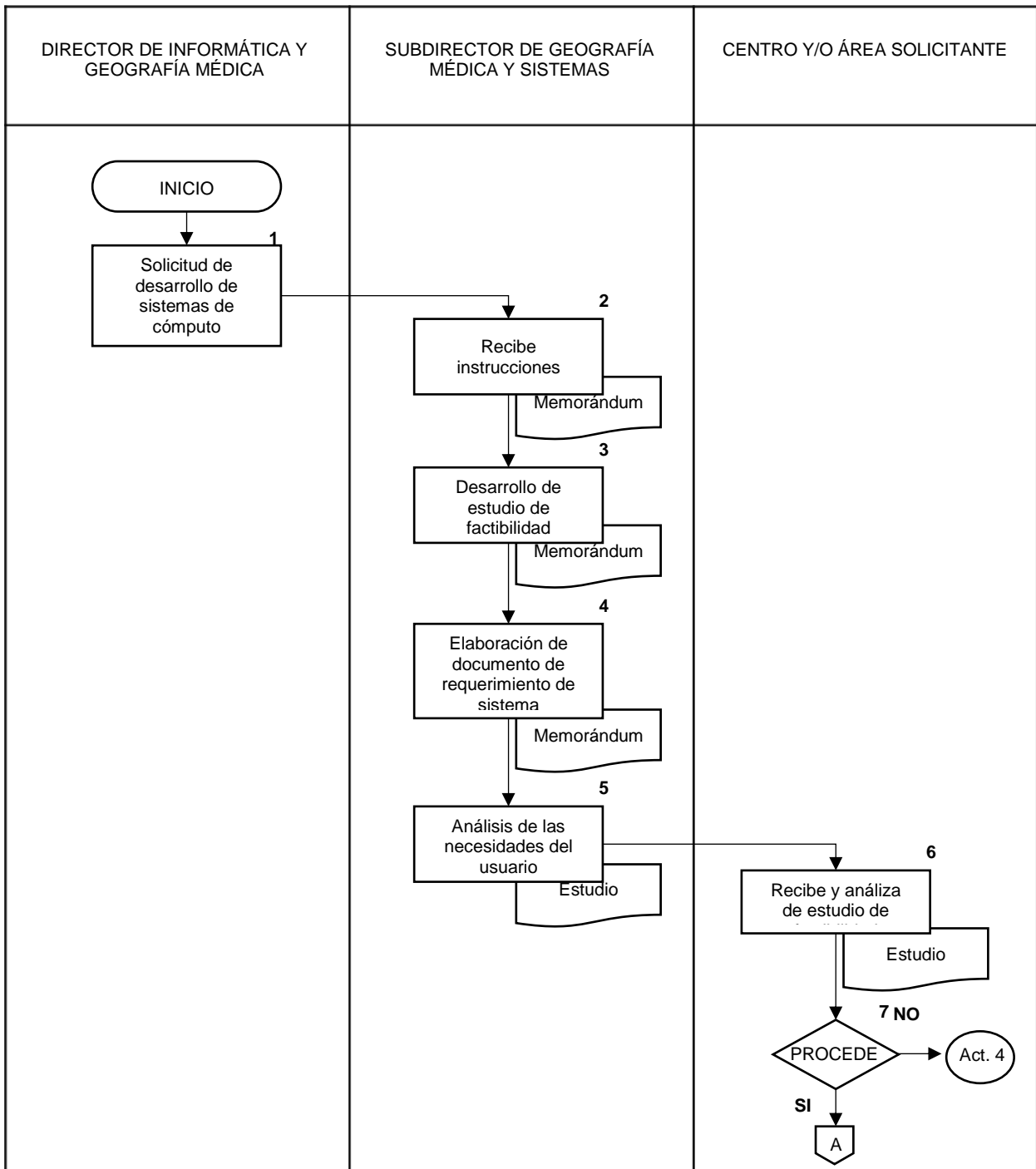
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

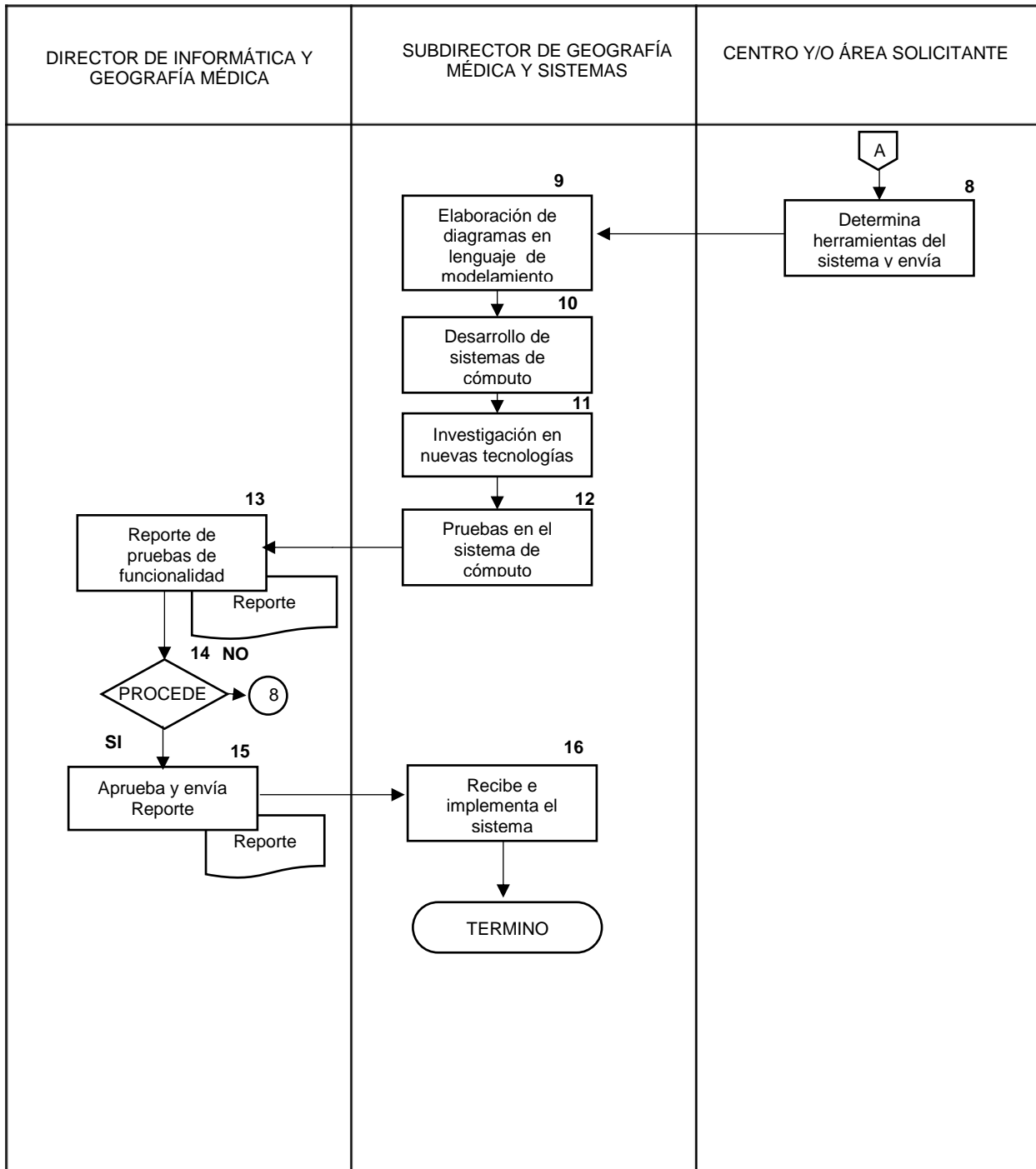
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director de Informática y Geografía Médica	1	Instruye a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas para que desarrolle sistemas de cómputo que respondan a las necesidades de las áreas.	No Aplica
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	2	Recibe instrucciones y solicita a través de memorándum la elaboración del estudio de factibilidad, diseño y desarrollo de un sistema de cómputo.	Memorándum
	3	Recibe, analiza y archiva.	Memorándum
	4	Elabora el documento de requerimiento del sistema y genera los "diagramas de caso de uso" y "diagramas de secuencia y de colaboración de UML del sistema de cómputo a analizar.	Memorándum
	5	Efectúa análisis de las necesidades del centro y/o área solicitante para determinar el alcance del problema y con ello concluir si es factible el desarrollo del sistema de cómputo.	Estudio
Centro y/o Área solicitante	6	Recibe y analiza estudio de factibilidad. ¿Procede?	Estudio
	7	NO: Regresa a la actividad 4.	
	8	SI: Determina las herramientas idóneas para el desarrollo, con base a las necesidades del sistema y envía a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas.	No Aplica
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	9	Recibe y elabora diagramas en lenguaje de modelamiento unificado previamente elaborados e integra la lógica que va a contener la aplicación.	No Aplica
	10	Elabora la programación para cada uno de los módulos del sistema de cómputo con base al diseño. Integra módulos desarrollados y obtiene el sistema completo en versión BETA.	No Aplica




 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)			
	5.- Procedimiento para el desarrollo de Sistemas de Información Geográfica web aplicados a la Salud Pública		Página 4 de 8	

Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	11	Realiza investigación y consulta para conocer las nuevas tecnologías además de buscar e instalar software de prueba de nuevas versiones (shareware) para determinar alcances y limitaciones.	No Aplica
	12	Realiza pruebas de funcionalidad para asegurar el buen desempeño del sistema y remite reporte de pruebas de funcionalidad del sistema de cómputo desarrollado y entrega a la Dirección de Informática y Geografía Médica.	No Aplica
Director de Informática y Geografía Médica	13	Recibe reporte de prueba de funcionalidad del sistema de cómputo desarrollado. ¿Procede?	Reporte
	14	NO: Regresa a la actividad 6.	
	15	SI: Aprueba y envía el reporte.	
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	16	Recibe e implementa el sistema. TERMINA PROCEDIMIENTO	No aplica

5. DIAGRAMA DE FLUJO





 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		
	5.- Procedimiento para el desarrollo de Sistemas de Información Geográfica web aplicados a la Salud Pública		Página 7 de 8

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA



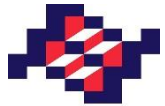
Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Salud Pública 2016.	No Aplica
6.2 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaria de Salud 2013.	No Aplica
6.3 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública 2015.	No Aplica
6.4 Manuales de Informática	No Aplica
6.5 Manual del usuario	No Aplica
6.6 Manual de Sistemas	No Aplica
6.7 Diagramas	No Aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Memorándum:** Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa
- 8.2 Diagramas de Secuencia:** muestra los objetos que intervienen en el escenario con líneas discontinuas verticales, y los mensajes pasados entre los objetos como vectores horizontales. Los mensajes se dibujan cronológicamente desde la parte superior del diagrama a la parte inferior; la distribución horizontal de los objetos es arbitraria.
- 8.3 Estudio de Factibilidad:** Sirve para recopilar datos relevantes sobre el desarrollo de un proyecto y en base a ello tomar la mejor decisión, si procede su estudio, desarrollo o implementación.
- 8.4 Programación:** creación de un programa de computadora, un conjunto concreto de instrucciones que una computadora puede ejecutar.
- 8.5 Versión Beta:** Versión de prueba.
- 8.6 UML:** Lenguaje Unificado de Modelado (UML, por sus siglas en inglés, Unified Modeling Language) es el lenguaje de modelado de sistemas de software más conocido y utilizado en la actualidad; aun cuando todavía no es un estándar oficial, está apoyado en gran manera por el OMG (Object Management Group).
- 8.7 Shareware:** modalidad de distribución de software (juegos o programas) para que el mismo pueda ser evaluado de forma gratuita.



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 5.- Procedimiento para el desarrollo de Sistemas de Información Geográfica web aplicados a la Salud Pública		Página 8 de 8

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



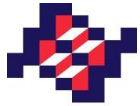
Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		
	6.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información geográfica		Página 1 de 6

6.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información geográfica

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Página 2 de 6
	6.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información geográfica		

1. PROPÓSITO



Establecer los lineamientos para preparar material para impartir cursos de capacitación sobre herramientas informáticas aplicadas en el núcleo de acopio y análisis de información en salud, este curso deberá ser sobre las versiones más modernas de software o paquetería existente.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica a la Dirección de Informática y Geografía Médica y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas dependientes del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento aplica a escuelas e instituciones prestadoras de servicios de capacitación.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La preparación de cursos debe incluir en los casos necesarios la instalación del software en los equipos del centro de cómputo.
- 3.2 Los cursos impartidos deberán ser de las últimas versiones del software o paquetería existente y serán impartidos en el centro de cómputo de informática.
- 3.3 El solicitante deberá gestionar la adquisición o préstamo de licencias necesarias en el caso de que el Instituto Nacional de Salud Pública no cuente con el número necesario, una para cada alumno.
- 3.4 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas a través de memorándums, archivara de los resultados obtenidos en los cursos impartidos.
- 3.5 La instalación del nuevo software y paquetes informáticos en los equipos de cómputo para los cursos, estarán a cargo del departamento de sistemas de cómputo.

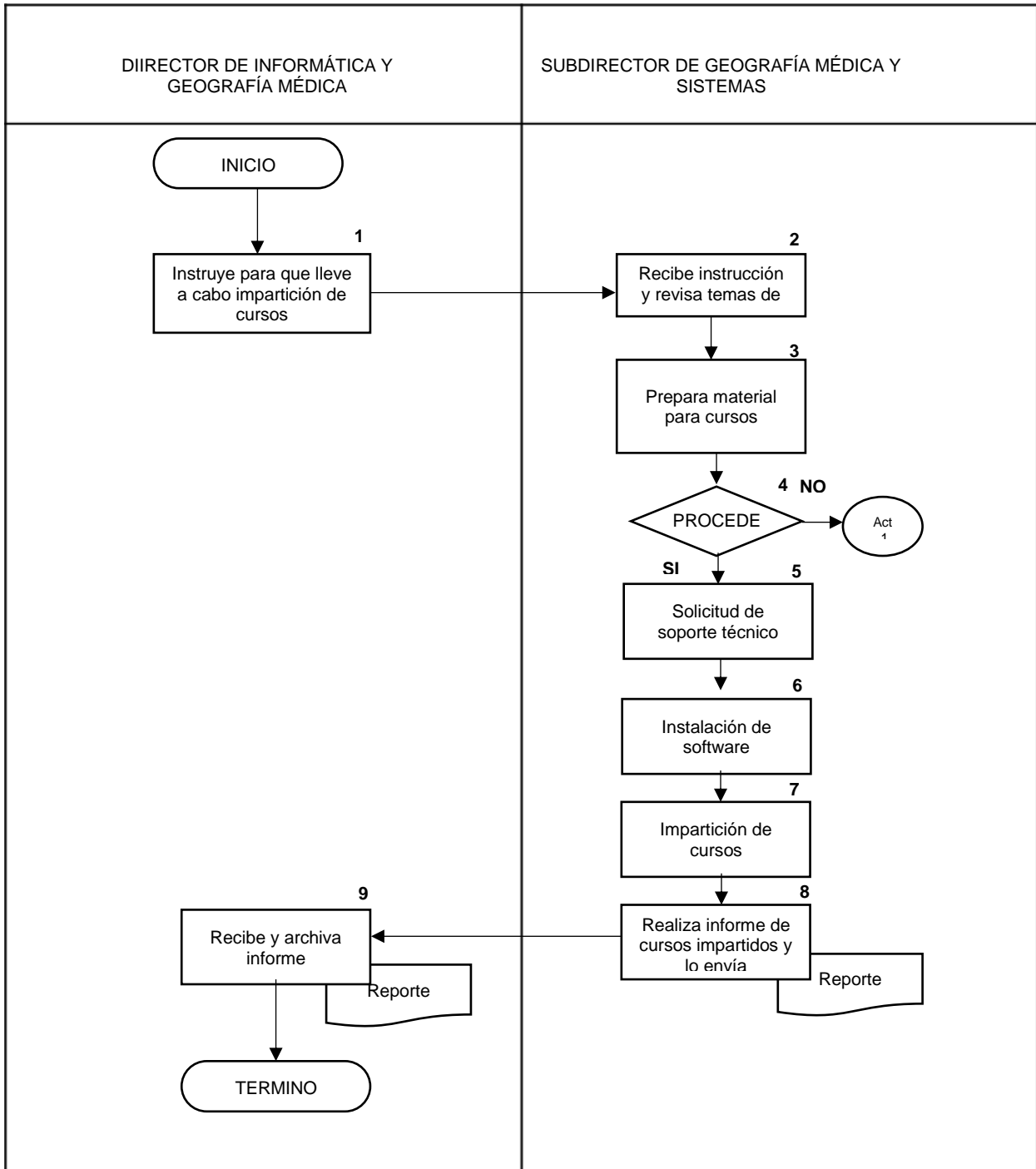
 	PROCEDIMIENTO
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)
	6.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información geográfica




3 de 6

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director de Informática y Geografía Médica	1	Instruye a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas para que lleve a cabo la impartición de cursos.	No aplica
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	2	Recibe instrucción y revisa los cursos relacionados con la materia de informática.	No aplica
	3	Prepara el material necesario para impartir cursos de capacitación. ¿Procede?	No aplica
	4	NO: Regresa a la actividad 1.	No Aplica
	5	SI: solicita soporte técnico a través de un memorando la instalación de software necesario en los equipos del Laboratorio de cómputo de Informática para el curso a impartir.	No Aplica
	6	Instala software necesario en las computadoras del laboratorio de cómputo.	No aplica
	7	Imparte cursos.	No aplica
	8	Realiza reporte de los cursos implementados y envía a la Dirección de Informática y Geografía Médica.	Reporte
	Director de Informática y Geografía Médica	9	Recibe reporte y archiva. TERMINA PROCEDIMIENTO

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		
	6.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información geográfica		Página 5 de 6

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA




Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual General de Organización del Instituto Nacional de Salud Pública 2016.	No Aplica
6.2 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud 2013.	No Aplica
6.3 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública 2015.	No aplica
6.4 Manuales de Informática	No aplica
6.5 Manual del usuario	No aplica
6.6 Manual de Sistemas	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Memorándum:** Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa.
- 8.2 Capacitación:** es una herramienta fundamental para la Administración de Recursos Humanos, que ofrece la posibilidad de mejorar la eficiencia del trabajo de la empresa, permitiendo a su vez que la misma se adapte a las nuevas circunstancias que se presentan tanto dentro como fuera de la organización.



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Página 6 de 6
6.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información geográfica			

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 7.- Procedimiento para la solicitud de recopilación de información en salud, demográfica, ambiental y económica para el proyecto NAAIS		Página 1 de 8

**7.- Procedimiento para la solicitud de recopilación de información en salud,
demográfica, ambiental y económica para el proyecto NAAIS**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 7.- Procedimiento para la solicitud de recopilación de información en salud, demográfica, ambiental y económica para el proyecto NAAIS		Página 2 de 8

1. PROPÓSITO



Establecer los lineamientos para recopilar y analizar información necesaria y especializada con el fin de apoyar a los investigadores, tomadores de decisiones y desarrolladores de proyectos en el área de salud pública.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica a la Dirección de Informática y Geografía Médica y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas dependientes del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento aplica a instituciones de donde es recopilada la información.


3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Este informe será exclusivo para uso y consulta interna del departamento de análisis de información y sistemas geográficos.
- 3.2 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas será responsable de gestionar, actualizar y poner a disposición del público en general la información contenida en el núcleo de acopio de información en salud.
- 3.3 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas proporcionará la información sin fines de lucro.

 	PROCEDIMIENTO	
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)	
	7.- Procedimiento para la solicitud de recopilación de información en salud, demográfica, ambiental y económica para el proyecto NAAIS	
		3 de 8

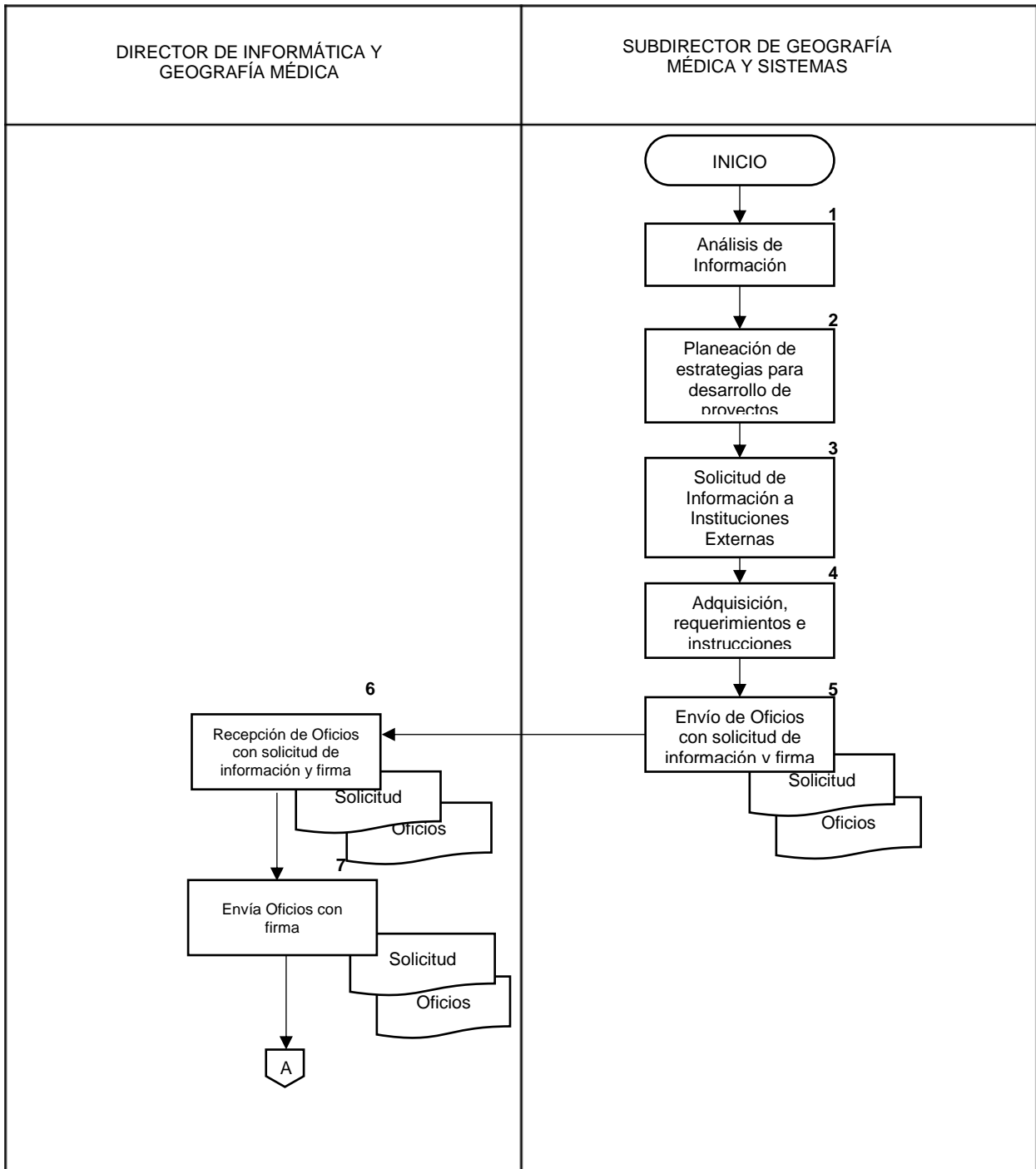
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO




Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	1	Analiza las necesidades de información y elabora necesidades específicas de información.	No aplica
	2	Planea las estrategias para recopilar la información necesaria para el desarrollo de proyectos del Instituto Nacional de Salud Pública.	No aplica
	3	Realiza solicitud de información a instituciones externas ya sea por teléfono o bien por correo electrónico.	No aplica
	4	Recibe requerimientos e instrucciones del medio que proporcionara la información y revisita la solicitud.	No aplica
	5	Envía oficios con solicitud de información y firma para la Dirección de Informática o del Director del Instituto Nacional de Salud Pública.	Solicitud/Oficios
Director de Informática y Geografía Médica	6	Recibe oficio con solicitud de información para firma.	Solicitud/Oficios
	7	Envía oficio con firma.	Oficio firmado
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	8	Obtiene copia del oficio con firma de cualquiera del Director y archiva.	Oficio firmado
	9	Envía oficio a Institución solicitante, vía fax, correo electrónico y correo ordinario.	Oficio firmado
	10	Verifica la recepción de oficio en la Institución que se solicitó información. Registra recepción de información que llega.	No Aplica
	11	Evalúa y analiza la información recibida, además de que contenga lo requerido con sus descripciones correspondientes y en caso de no ser entendible.	No Aplica

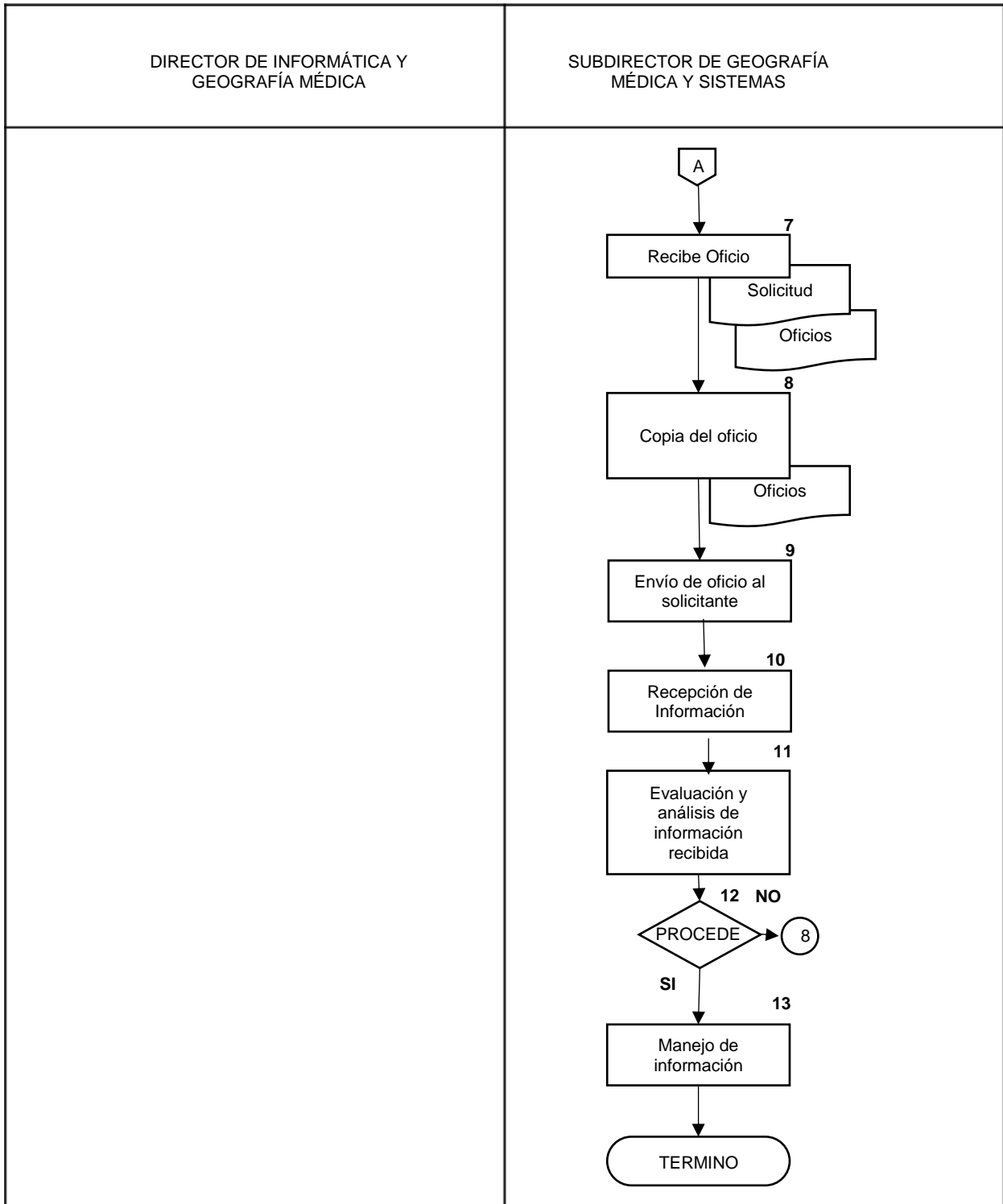
	PROCEDIMIENTO	
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)	
	7.- Procedimiento para la solicitud de recopilación de información en salud, demográfica, ambiental y económica para el proyecto NAAIS	
		4 de 8




		¿Procede?	
	12	No. Regresa a la actividad 8.	
	13	SI: Archiva la información.	Información
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 7.- Procedimiento para la solicitud de recopilación de información en salud, demográfica, ambiental y económica para el proyecto NAAIS		Página 6 de 8



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 7.- Procedimiento para la solicitud de recopilación de información en salud, demográfica, ambiental y económica para el proyecto NAAIS		Página 7 de 8

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual General de Organización del Instituto Nacional de Salud Pública 2016.	No Aplica
6.2 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud 2013.	No Aplica
6.3 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública 2015.	No aplica
6.4 Manuales de Informática	No aplica
6.5 Manual del usuario	No aplica
6.6 Manual de Sistemas	No aplica



7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Memorándum: Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa.

8.7 Programa de Educación Continua/PEC: Cualquier modalidad de capacitación en educación continua ofertada por el INSP: taller, curso, diplomado.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 7.- Procedimiento para la solicitud de recopilación de información en salud, demográfica, ambiental y económica para el proyecto NAAIS		Página 8 de 8

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 8.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica a proyectos internos y externos		Página 1 de 6

8.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica a proyectos internos y externos

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 8.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica a proyectos internos y externos		INSP Página 2 de 6

1. PROPÓSITO



Establecer los lineamientos para contribuir al fortalecimiento de la capacidad de análisis de los investigadores, tomadores de decisión, etc. Que trabajan con temas de salud con los Sistemas de Información Geográfica.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica a Dirección de Informática y Geografía Médica y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas dependientes del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento aplica a usuarios externos al Instituto.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas será la responsable de recibir y coordinar las solicitudes de apoyo a proyectos internos y externos.
- 3.2 La Subdirección de Geografía médica y Sistemas recopilara y organizar la información tabular y cartográfica que se va a necesitar para el desarrollo del proyecto.
- 3.3 Se deberá efectuar un plan de trabajo para el desarrollo de proyecto interno o externo que se está solicitando así mismo los requerimientos del proyecto deben establecerse de manera clara y sencilla para no permitir ninguna confusión

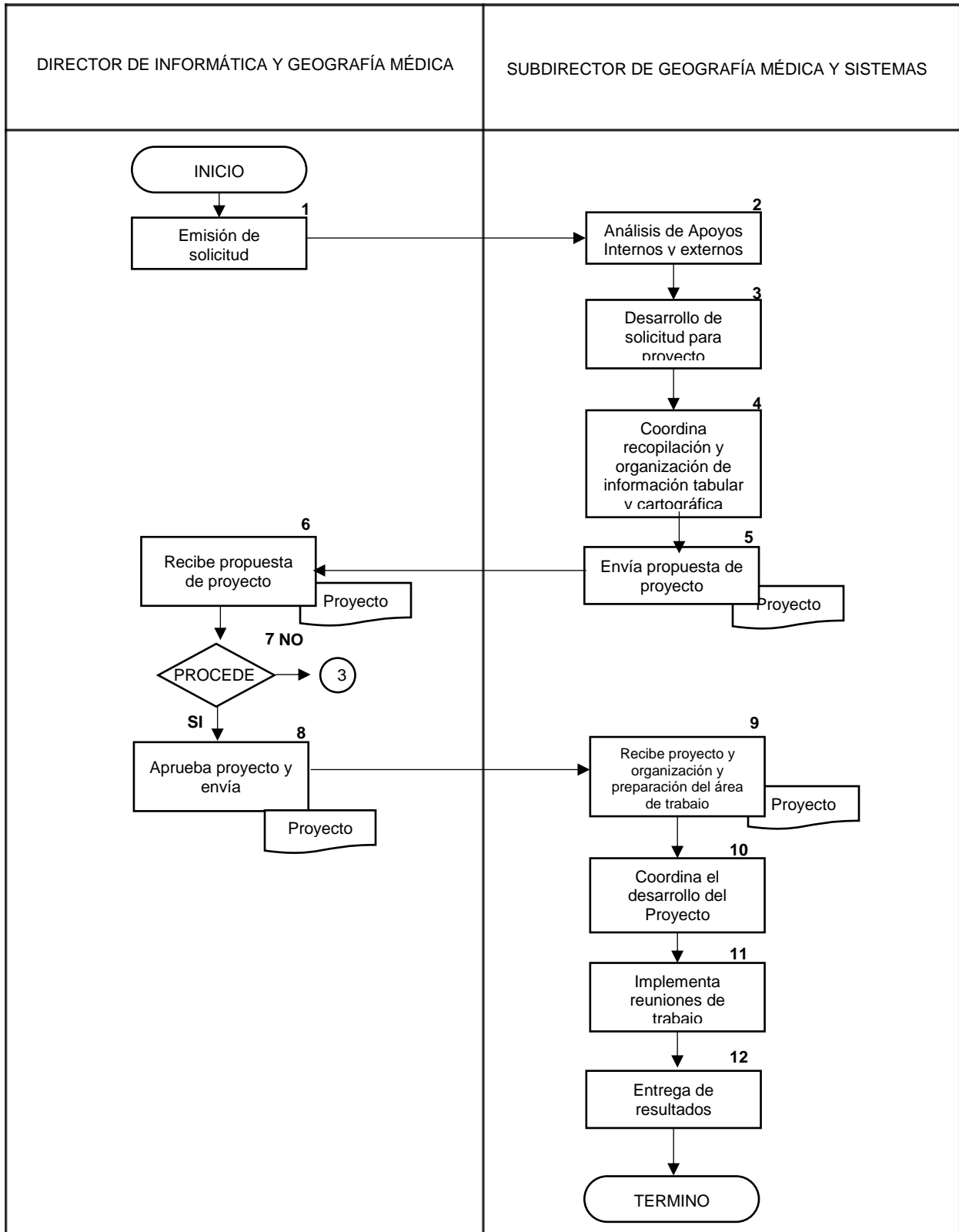
 	PROCEDIMIENTO
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)
	8.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica a proyectos internos y externos




3 de 6

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director de Informática y Geografía Médica	1	Instruye a la Subdirección para iniciar un proceso de desarrollo de Sistema de información geográfica para proyectos internos y/o externos.	No Aplica
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	2	Analiza los términos de referencia del proyecto internos y/o externos que solicitan apoyo.	No Aplica
	3	Desarrolla la solicitud, sobre lo necesario para el desarrollo del proyecto.	No Aplica
	4	Coordina la recopilación y organización la información tabular y cartográfica, que se va a necesitar para el desarrollo del proyecto.	No Aplica
	5	Envía propuesta de proyecto para aprobación a la Dirección de Informática y Geografía Médica	Propuesta de proyecto
Director de Informática y Geografía Médica	6	Recibe y revisa propuesta de proyecto. ¿Procede?	Propuesta de proyecto
	7	NO: Emite comentarios y regresa a la actividad 3.	
	8	SI: Aprueba propuesta y envía nuevamente a la Dirección de Informática y Geografía Médica.	Proyecto
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	9	Recibe proyecto y organiza y prepara el área de trabajo y el servidor 1x2.	Proyecto
	10	Coordina y apoya el desarrollo del proyecto.	No aplica
	11	Convoca a reunión a la Institución o área solicitante para conocer los avances su aprobación.	No aplica
	12	Lleva a cabo reuniones para dar a conocer los resultados del sistema de información geográfica del proyecto. Da por concluido el proyecto.	No aplica
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 8.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica a proyectos internos y externos		Página 5 de 6

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


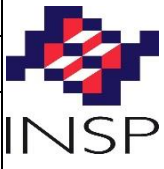
Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual General de Organización del Instituto Nacional de Salud Pública 2016.	No Aplica
6.2 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaria de Salud 2013.	No Aplica
6.3 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública 2015.	No aplica
6.4 Manuales de Informática	No aplica
6.5 Manual del usuario	No aplica
6.6 Manual de Sistemas	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Memorándum:** Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa.
- 8.2 Servidor:** Programa que implementa el protocolo HTTP (hypertext transfer protocol). Este protocolo está diseñado para transferir lo que llamamos hipertextos, páginas web o páginas HTML (hypertext markup language): textos complejos con enlaces, figuras, formularios, botones y objetos incrustados como animaciones o reproductores de música.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 8.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica a proyectos internos y externos		Página 6 de 6

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		9.- Procedimiento para la integración de información cartográfica del NAAIS

9.- Procedimiento para la integración de información cartográfica del NAAIS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		
	9.- Procedimiento para la integración de información cartográfica del NAAIS		Página 2 de 6

1. PROPÓSITO



Establecer los lineamientos para integrar al banco de datos del NAAIS (Núcleo de Acopio y Análisis de Información en Salud), la información geo-referenciada donde se concentre y combine la información relevante en salud, las estadísticas nacionales, resultados de encuestas y proyectos de investigación, información sociodemográfica, socioeconómica y del medio físico.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica a la Dirección de Informática y Geografía Médica y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a la correlación con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.




3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas vigilará que la información producida en el NAAIS será exclusiva para uso y consulta interna.
- 3.2 La Subdirección de Geografía Médica y sistemas será responsable de gestionar, la información para su integración al NAAIS.
- 3.3 Todo incumplimiento será sancionado conforme a la ley general de responsabilidades de los servidores públicos y los convenios establecidos con algunas instituciones generadoras de información.

 	PROCEDIMIENTO
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)
	9.- Procedimiento para la integración de información cartográfica del NAAIS 3 de 6

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director de Informática y Geografía Médica	1	Instruye a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas para la recopilación de información cartográfica.	No Aplica
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	2	Realiza solicitud de compra al INEGI.	No Aplica
	3	Recibe información de INEGI.	No Aplica
	4	Capta y registra información cartográfica que se adquirió.	No Aplica
	5	Analiza, documenta y depura cartografía.	No Aplica
	6	Informa a la Dirección de Informática y Geografía Médica que esta lista la información para su uso.	Información
Director de Informática y Geografía Médica	7	Recibe y analiza la información. ¿Procede?	Información
	8	NO: Regresa a la actividad 4.	
	9	SI: Aprueba información y envía a la Subdirección de Geografía Médica.	Información
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	10	Recibe y analiza la información cartográfica.	No Aplica
	11	Integra la información cartográfica al NAAIS para la elaboración de proyectos sobre SIG y de investigación del instituto y de algunas instituciones interesadas en el área epidemiológica.	No Aplica
TERMINA PROCEDIMIENTO			

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		
	9.- Procedimiento para la integración de información cartográfica del NAAIS		Página 5 de 6

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual General de Organización del Instituto Nacional de Salud Pública 2016.	No Aplica
6.2 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud 2013.	No Aplica
6.3 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública 2015.	No aplica
6.4 Manuales de Informática	No aplica
6.5 Manual del usuario	No aplica
6.6 Manual de Sistemas	No aplica

7. REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica



8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 NAAIS: Núcleo de Acopio y Análisis de Información en Salud

8.2 Memorándum: Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa

8.3 INEGI: Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática

8.4 SIG: Proyecto llevado a cabo por el INSP.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Página 6 de 6
9.- Procedimiento para la integración de información cartográfica del NAAIS			

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO



Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		10.- Procedimiento para la solicitud de servicios (mapas temáticos)

10.- Procedimiento para la solicitud de servicios (mapas temáticos)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		
	10.- Procedimiento para la solicitud de servicios (mapas temáticos)		Página 2 de 7

1. PROPÓSITO


Establecer los lineamientos para atender y contribuir con los trabajadores del instituto para la realización de sus proyectos, proporcionando un eficiente servicio de información cartográfica y mapas temáticos.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica a la Dirección de Informática y Geografía Médica y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a la correlación con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

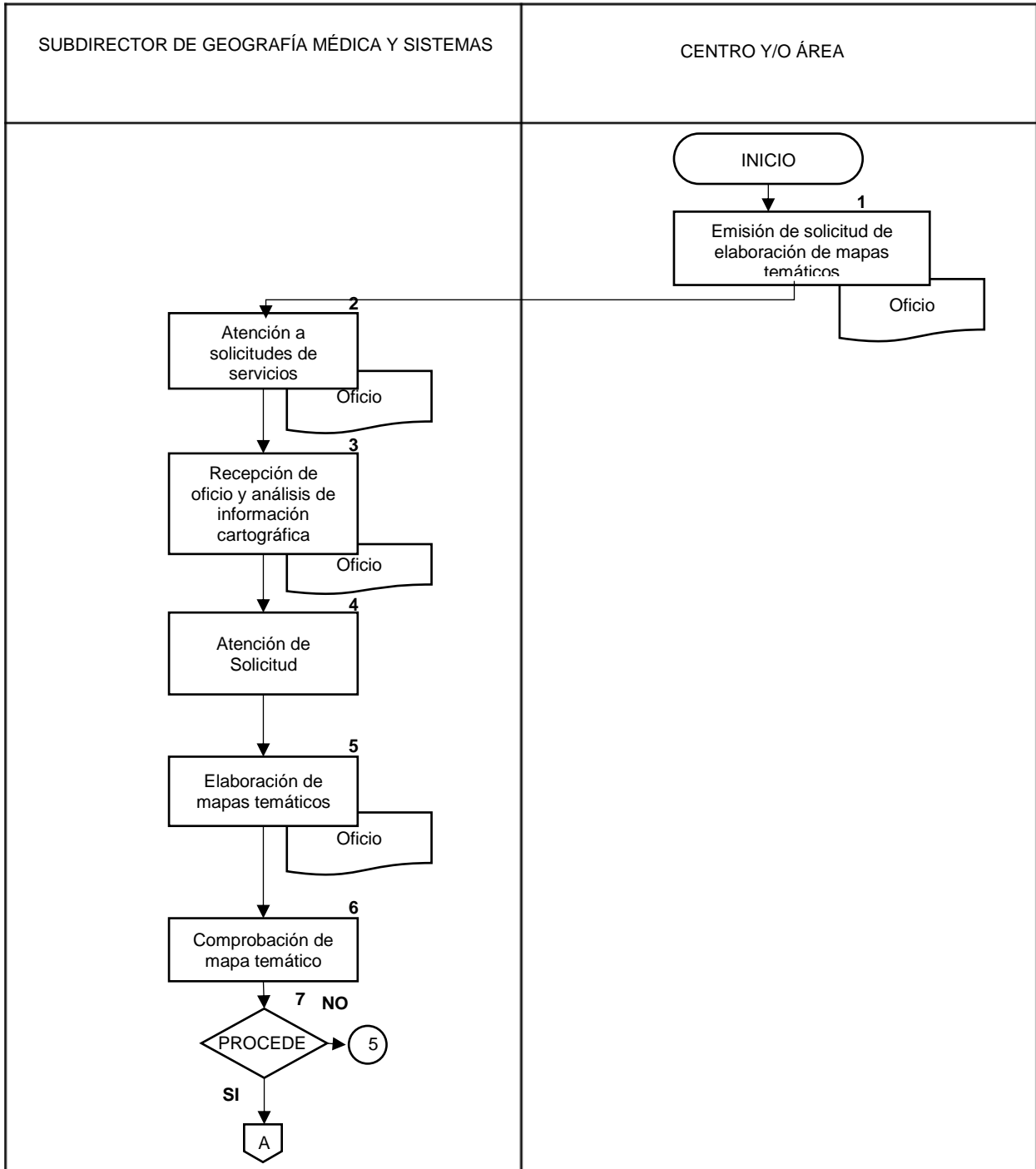
- 3.1 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas será responsable de recibir y tramitar la solicitud de servicios de información cartográfica hasta su conclusión.
- 3.2 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas vigilará que la información producida sea para uso exclusivo del personal del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 3.3 Toda solicitud hecha a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas para solicitud de servicios será hecha por escrito.
- 3.4 Los requerimientos solicitados por los usuarios debe hacerse de una manera clara y sencilla para no permitir ninguna confusión.

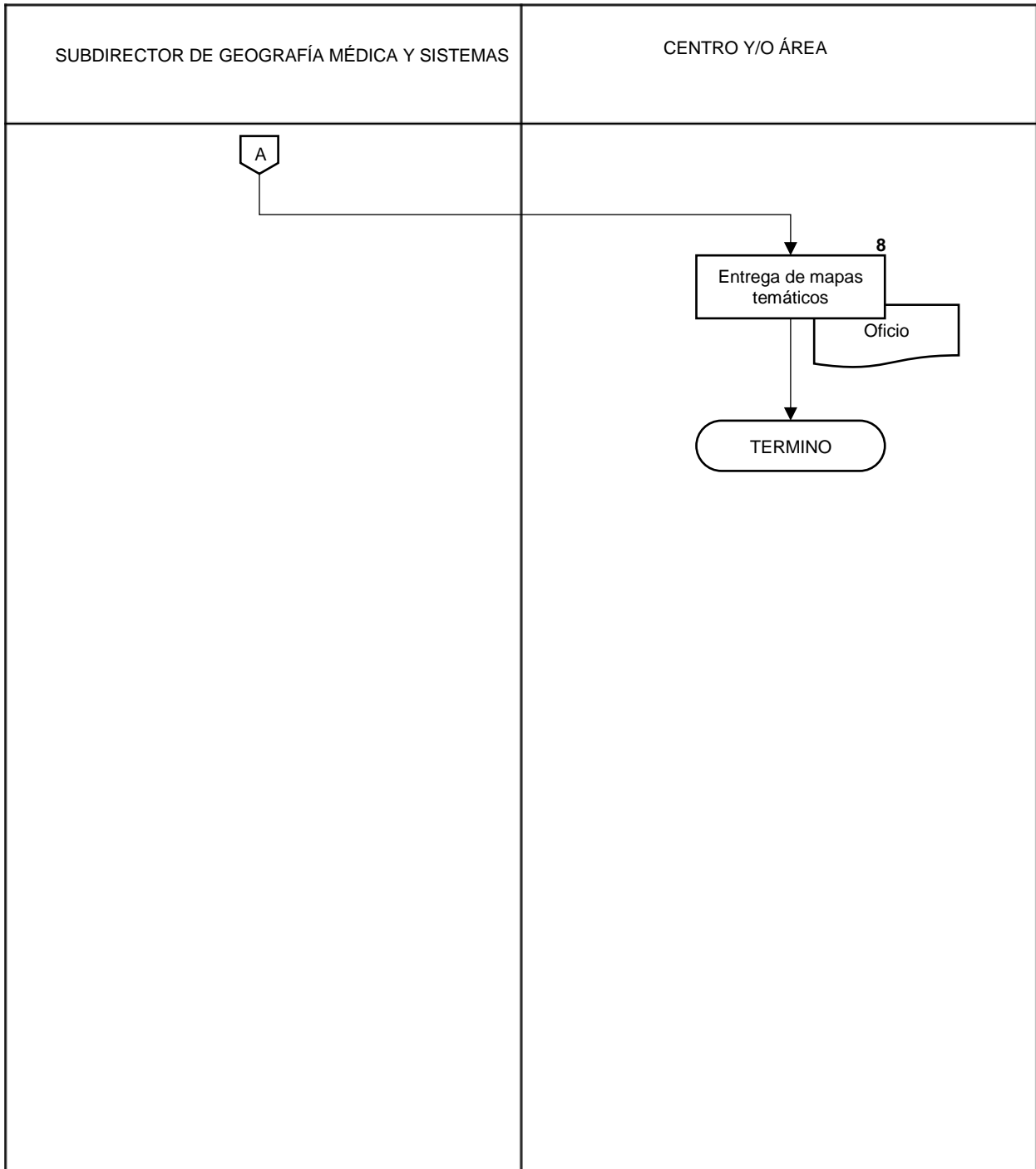
	PROCEDIMIENTO	
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)	
	10.- Procedimiento para la solicitud de servicios (mapas temáticos)	
		3 de 7




4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Centro y/o Área	1	Envía solicitud a través de oficio solicitando elaboración de mapas temáticos o información cartográfica	Oficio
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	2	Atiende solicitudes de servicios, enviando copia del oficio.	Oficio
	3	Recibe oficio y analiza la solicitud de información cartográfica.	Oficio
	4	Asigna y gira instrucciones a un responsable del Departamento para atender la solicitud.	No Aplica
	5	Elabora el mapa temático específico que muestra las características estructurales de la distribución espacial de un fenómeno geográfico particular acorde con las necesidades del usuario solicitante y lo entrega a la Dirección de Informática y Geografía Médica.	Oficio
	6	Comprueba que el mapa temático recibido esté adecuadamente elaborado. Procede	No Aplica
	7	NO: regresa a paso No. 5 SI: Actividad 8.	
Centro y/o Área	8	Recibe mapa temático o bien información cartográfica. TERMINA PROCEDIMIENTO	Oficio

5. DIAGRAMA DE FLUJO





 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		
	10.- Procedimiento para la solicitud de servicios (mapas temáticos)		Página 6 de 7

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual General de Organización del Instituto Nacional de Salud Pública 2016.	No Aplica
6.2 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud 2013.	No Aplica
6.3 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública 2015.	No aplica
6.4 Manuales de Informática	No aplica
6.5 Manual del usuario	No aplica
6.6 Manual de Sistemas	No aplica
6.7 Mapas temáticos	No aplica




7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Memorándum: Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa.

8.2 Mapa Temático: Aquel que está diseñado para mostrar características o conceptos particulares.



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		10.- Procedimiento para la solicitud de servicios (mapas temáticos)

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO




Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 11.- Procedimiento para la estandarización, análisis, depuración y documentación de información		Página 1 de 6

11.- Procedimiento para la estandarización, análisis, depuración y documentación de información

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 11.- Procedimiento para la estandarización, análisis, depuración y documentación de información		Página 2 de 6

1. PROPÓSITO


Establecer los lineamientos para analizar, depurar y estandarizar la información para su incorporación en el banco de información del Núcleo de Acopio de Análisis de Información en Salud (NAAIS).

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica a la Dirección de Informática y Geografía Médica y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La estandarización se debe desarrollar de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Núcleo de Acopio de Análisis de Información en Salud.
- 3.2 Las fuentes de validación deben ser oficiales.
- 3.3 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas vigilará que la información producida sea para uso exclusivo del personal del Instituto Nacional de Salud Pública.

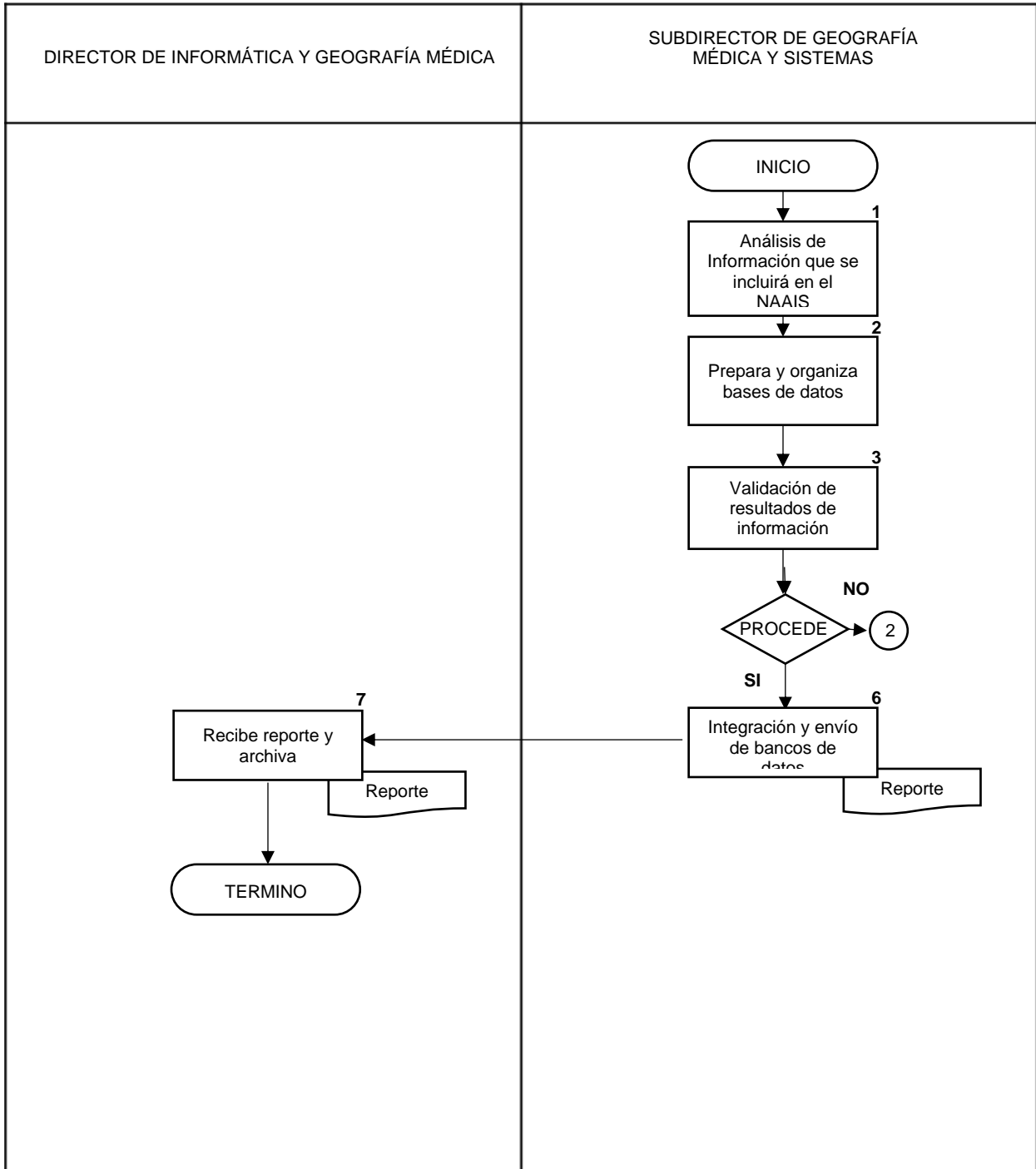
	PROCEDIMIENTO
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)
	11.- Procedimiento para la estandarización, análisis, depuración y documentación de información



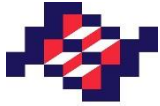
3 de 6

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Subdirector de Geografía Médica y Sistemas	1	Estandariza, analiza y documenta la información recibida y que se incluirá en el NAAIS. Además, desarrolla estandariza, y documenta la información especializada.	No Aplica
	2	Prepara y organiza las bases de datos en las cuales se integrará toda la información y organiza la información cartográfica y socio demográfico necesario para el desarrollo del proyecto a realizar.	No Aplica
	3	Valida resultados de información con publicaciones Oficiales. La información es correcta. ¿Procede?	No Aplica
	4	NO: regresa a actividad No. 2.	
	5	SI: continua en actividad No. 4	
	6	Integra el banco de datos e integra reporte sobre su elaboración a la Dirección de Informática y Geografía Médica.	Reporte
Director de Informática y Geografía Médica	7	Recibe reporte y archiva. TERMINA PROCEDIMIENTO	Reporte

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 11.- Procedimiento para la estandarización, análisis, depuración y documentación de información		Página 5 de 6

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual General de Organización del Instituto Nacional de Salud Pública 2016.	No Aplica
6.2 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud 2013.	No Aplica
6.3 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública 2015.	No aplica
6.4 Manuales de Informática	No aplica
6.5 Manual del usuario	No aplica
6.6 Manual de Sistemas	No aplica




7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 NAAIS: Núcleo de Acopio y Análisis de Información en Salud

8.2 Memorándum: Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección de Informática y Geografía Médica (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas) 11.- Procedimiento para la estandarización, análisis, depuración y documentación de información		Página 6 de 6

9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica