

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		1.- Promoción y venta de servicios

1.- Promoción y venta de servicios

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	1.- Promoción y venta de servicios		Página 2 de 6

1. PROPÓSITO

Promover y difundir a la comunidad de los institutos de salud, instituciones educativas, públicas, privadas, nacionales y extranjeras, los servicios que proporciona el Centro de Información para Decisiones en Salud, con la finalidad de que sean solicitados y/o adquiridos.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud al aprobar el programa de promoción y venta de servicios y a la Subdirección de Servicios de Información al realizar el programa de promoción y venta de servicios.

2.2 a nivel externo el procedimiento es aplicable a los diversos miembros de la comunidad de los institutos de salud, instituciones educativas, públicas, privadas, nacionales y extranjeras.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud, deberá aprobar el programa de promoción y venta de servicios para su instrumentación.

3.2 La Subdirección de Servicios de Información será responsable de informar oportunamente a la Dirección General los avances y resultados del programa de promoción y venta de servicios.

3.3 La Subdirección de Servicios de Información será responsable de la realización del proceso de promoción y venta de los servicios que proporciona el Centro de Información para Decisiones en Salud.

3.4 La Subdirección de Servicios de Información, será la responsable de diseñar y elaborar el material promocional que se requiera para instrumentar el programa de promoción y venta de los servicios que proporciona el centro de información para decisiones en salud.

3.5 La Subdirección de Servicios de Información elaborará propuestas de nuevos productos y servicios de información y documentación.

3.6 La Subdirección de Servicios de Información deberá crear un directorio de clientes y una cartera de usuarios para promocionar los servicios del Centro de Información para Decisiones en Salud.

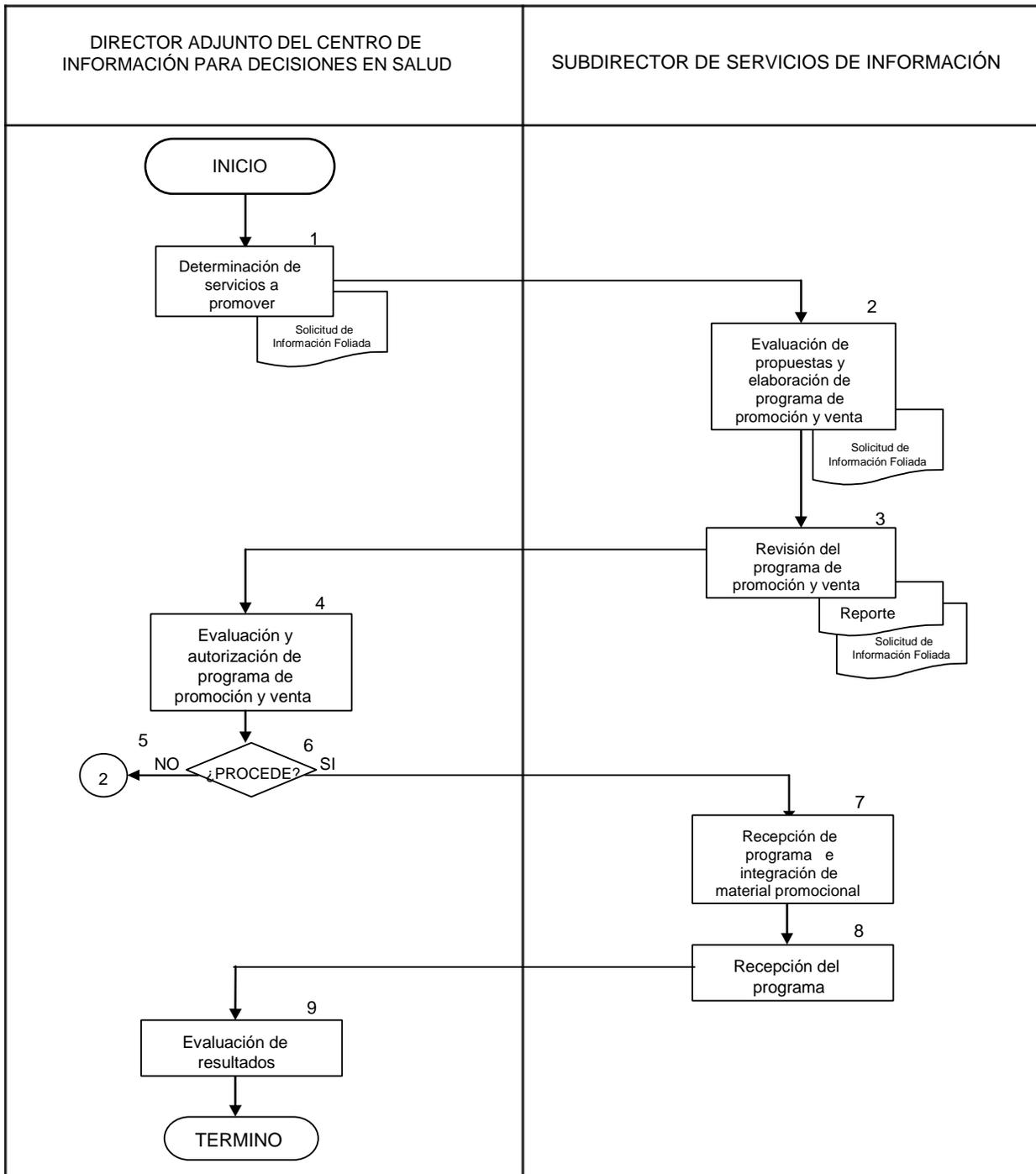
	PROCEDIMIENTO	
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)	
	2.- Recuperación de información a través de sistemas automatizados	

3 de 6

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud	1	Determina tipos de servicios a promover.	Solicitud de Información Foliada
Subdirector de Servicios de Información	2	Evalúa las propuestas de servicios a promover, solicita su personal a cargo, elaboración del programa de promoción y venta.	Solicitud de Información Foliada
	3	Revisa programa de promoción y venta de servicios y entrega a la Dirección Adjunta del Centro.	Solicitud de Información Foliada
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud	4	Evalúa programa de División de Biblioteca Nacional de Salud y Recursos Virtuales. ¿Procede?	No aplica
	5	NO: Regresa a la actividad No. 2.	
	6	SI: Autoriza programa de promoción y venta de servicios y devuelve para su aplicación.	
Subdirector de Servicios de Información	7	Recibe programa de promoción y venta autorizado y efectúa contacto con empresas para impresión de material e integra material promocional.	No aplica
	8	Recibe programa de promoción y venta y promueve servicios del Centro a través de visitas a usuarios potenciales y la participación en eventos y congresos nacionales.	No aplica
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud	9	Evalúa y recibe reporte con resultados.	No aplica
TERMINA PROCEDIMIENTO			

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	1.- Promoción y venta de servicios		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 Normatividad emitida en la materia por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	No Aplica
6.3 Presupuesto de Egresos de la Federación	No Aplica
6.4 Clasificador por Objeto del Gasto	No Aplica
6.5 Guía técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013	No Aplica
6.6 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública 2015	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 **Cartera de usuarios:** Registro de usuarios

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		1.- Promoción y venta de servicios

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 Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	2.- Recuperación de información a través de sistemas automatizados		Página 1 de 7

2.- Recuperación de información a través de sistemas automatizados

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	2.- Recuperación de información a través de sistemas automatizados		Página 2 de 7

1. PROPÓSITO

Proveer de un eficiente servicio de recuperación de información y documentación que permita satisfacer las necesidades de información de los usuarios internos y externos del Centro de Información para Decisiones en Salud.

2. ALCANCE

- 2.1 El procedimiento es aplicable a nivel interno a la Subdirección de Servicios de Información al operar los servicios de recuperación de información y documentación y a la Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública al recibir las solicitudes de información de los usuarios.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento aplica a los diversos usuarios internos y externos del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública será responsable de conducir el proceso de recuperación de información y documentación para la comunidad usuaria del instituto nacional de salud pública y de otras instituciones de salud y educativas.
- 3.2 La Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública será responsable establecer mecanismos de solicitud y autorización para la recuperación de artículos y documentos no convencionales tanto de usuarios internos como externos.
- 3.3 La Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública asumirá la representación oficial del instituto nacional de salud ante la biblioteca nacional de medicina de los Estados Unidos de Norteamérica.
- 3.4 La Subdirección de Servicios de Información será la responsable de establecer y operar los servicios de recuperación de información y documentación.
- 3.5 La Subdirección de Servicios de Información deberá coordinar el acceso a sistemas automatizados de búsqueda de información, nacionales e internacionales, para instituciones y personal profesional del área de la salud.

	PROCEDIMIENTO	
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)	
	2.- Recuperación de información a través de sistemas automatizados	

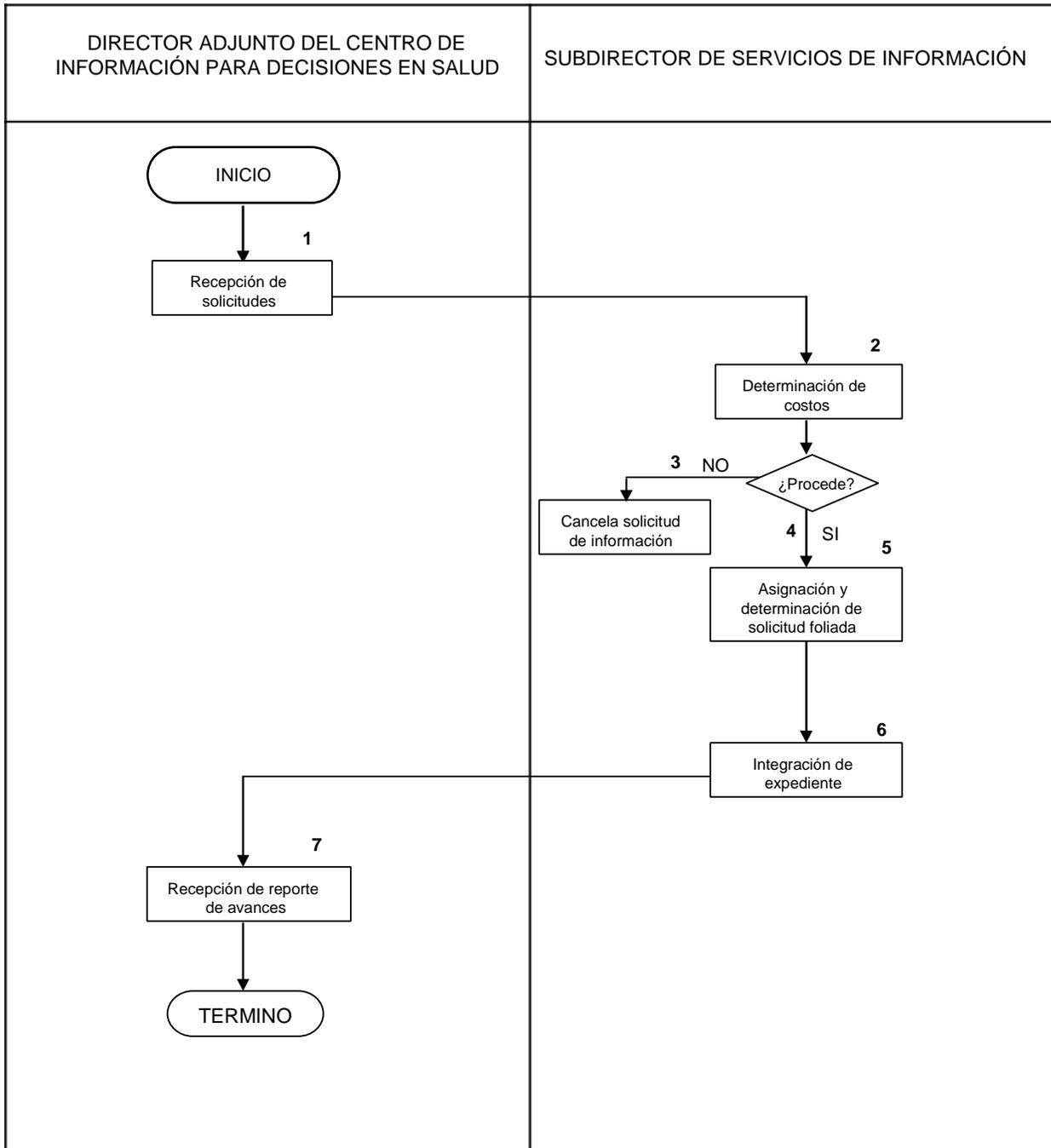
4 de 7

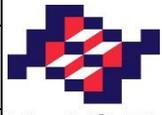
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	1	Recibe solicitudes de información de usuarios (instituciones públicas y privadas, o particular).	No aplica
Subdirector de Servicios de Información	2	Determina costos y tiempo de entrega e informa al usuario que pague el costo total si desea la información ¿Procede?	No aplica
	3	NO: Cancela solicitud de información	
	4	SI: Continúa en la actividad No. 5	
	5	Asigna folio, realiza la recuperación de información y precisa el usuario.	No aplica
	6	Integra expediente de servicios solicitados y entregados y genera reporte para la Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud.	No aplica
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	7	Recibe reporte de avances y metas en el desarrollo y prestación de los servicios que ofrece el Centro para conocimiento y seguimiento.	No aplica
		TERMINA PROCEDIMIENTO	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		Página 5 de 7
2.- Recuperación de información a través de sistemas automatizados			

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
		Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		2.- Recuperación de información a través de sistemas automatizados

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 Normatividad emitida en la materia por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	No Aplica
6.3 Presupuesto de Egresos de la Federación	No Aplica
6.4 Clasificador por Objeto del Gasto	No Aplica
6.5 Guía técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013	No Aplica
6.6 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública 2015	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 Sistemas Automatizados: Automatización de un proceso repetitivo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		Página 7 de 7
	2.- Recuperación de información a través de sistemas automatizados		

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

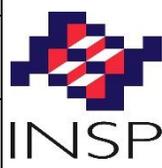
Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información) 3.- Elaborar e instrumentar programa de capacitación en materia de: sistemas de información, herramientas de telecomunicaciones y análisis y clasificación de la literatura científica en salud		Página 1 de 6

3.- Elaborar e instrumentar programa de capacitación en materia de: sistemas de información, herramientas de telecomunicaciones y análisis y clasificación de la literatura científica en salud

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		Página 2 de 6
	3.- Elaborar e instrumentar programa de capacitación en materia de: sistemas de información, herramientas de telecomunicaciones y análisis y clasificación de la literatura científica en salud		

1. PROPÓSITO

Programar e impartir cursos de capacitación en materia de: sistemas de información; herramientas de telecomunicaciones y análisis y clasificación de literatura científica en salud a usuarios internos y externos, a fin de proporcionar las herramientas necesarias que permitan optimizar su manejo.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica a la Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública al celebrar o convenios de colaboración con otras instituciones y a la Subdirección de Servicios de Información al establecer las capacitaciones en materia de sistemas de información.
- 2.2 a nivel externo el procedimiento aplica a usuarios externos, a fin de proporcionar las herramientas necesarias que permitan optimizar su manejo.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

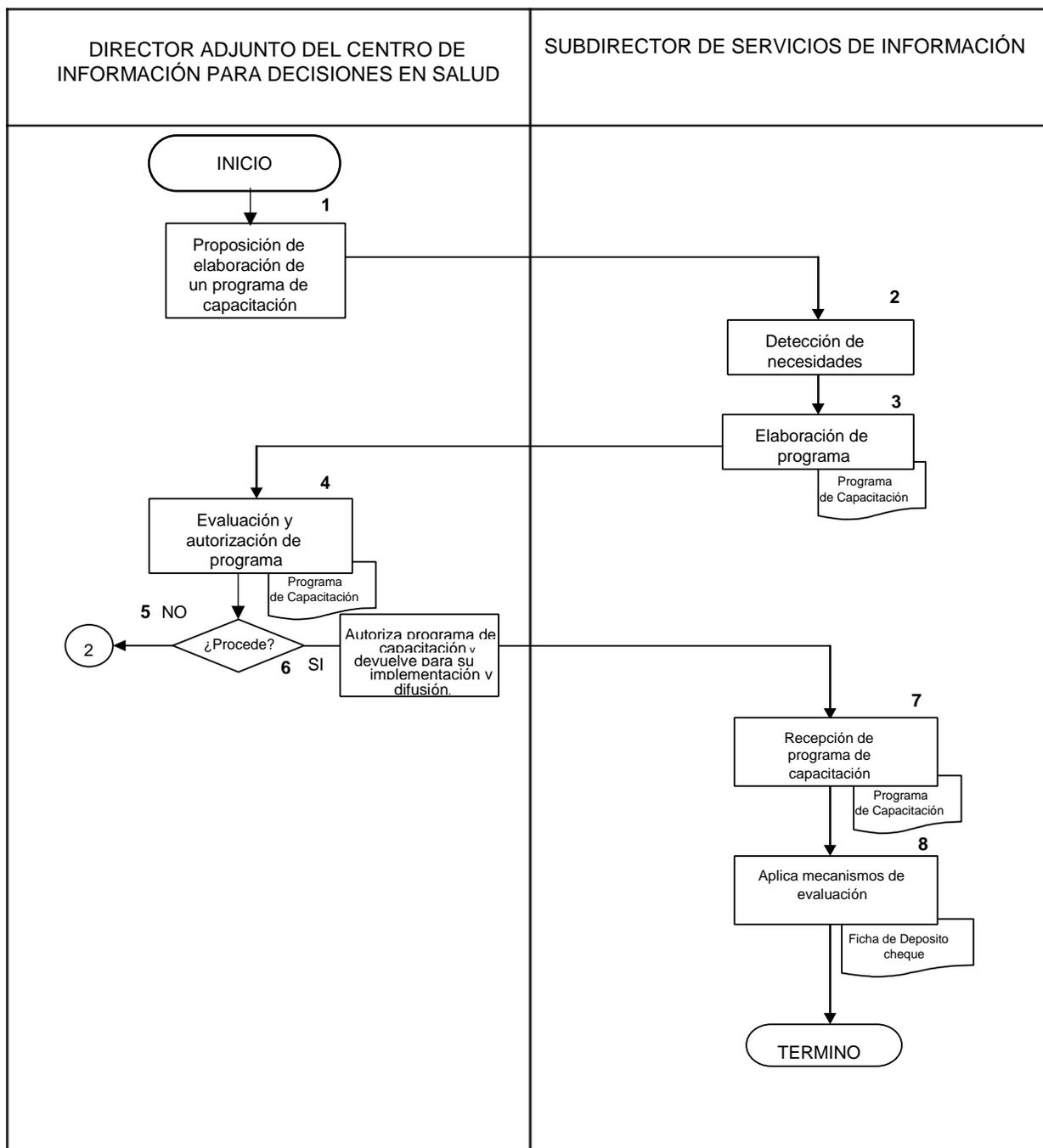
- 3.1 La Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública será responsable de celebrar convenios de colaboración con otras instituciones de salud y educativas, para el desarrollo de cursos y talleres de capacitación.
- 3.2 La Subdirección de Servicios de Información deberá establecer un programa de capacitación en materia de sistemas de información, herramientas de telecomunicaciones y análisis y clasificación de literatura científica en salud para usuarios internos y externos.
- 3.3 La Subdirección de Servicios de Información será la responsable de coordinar la impartición y evaluación del programa de capacitación
- 3.4 La Subdirección de Servicios de Información será la responsable de llevar a cabo el proceso de difusión de cursos y talleres que conforman el programa de capacitación.
- 3.5 La Subdirección de Servicios de Información será la responsable de supervisar que se cuente con los materiales didácticos y apoyos logísticos requeridos para la impartición de los cursos y talleres de capacitación

	PROCEDIMIENTO	
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)	
	3.- Elaborar e instrumentar programa de capacitación en materia de: sistemas de información, herramientas de telecomunicaciones y análisis y clasificación de la literatura científica en salud	
		3 de 6

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	1	Propone y conduce la elaboración de un programa de capacitación en materia de sistemas de información, herramientas de telecomunicaciones y análisis y clasificación de la literatura científica en salud dirigido a usuarios internos y externos.	No aplica
Subdirector de Servicios de Información	2	Colabora con las Direcciones y del Instituto Nacional de Salud Pública que estén interrelacionados con la actividad, para llevar a cabo la detección de necesidades de diseño, programación y manejo de fuentes de información.	No aplica
	3	Elabora programa, realiza calendarización de cursos y talleres de capacitación y presenta para su autorización a La Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud.	Programa de Capacitación
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	4	Evalúa y recibe programa, módulos de capacitación y calendario de impartición. ¿Procede?	Programa de Capacitación
	5	NO: Regresa a la actividad No.2	
	6	SI: Autoriza programa de capacitación y devuelve para su implementación y difusión.	
Subdirector de Servicios de Información	7	Recibe programa de capacitación y entrega a su personal para que instrumente el programa.	Programa de Capacitación
	8	Aplica mecanismos de evaluación y entrega comprobante de participación de los cursos y talleres	Ficha de depósito o cheque
TERMINA PROCEDIMIENTO			

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información) 3.- Elaborar e instrumentar programa de capacitación en materia de: sistemas de información, herramientas de telecomunicaciones y análisis y clasificación de la literatura científica en salud		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 Normatividad emitida en la materia por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	No Aplica
6.3 Presupuesto de Egresos de la Federación	No Aplica
6.4 Clasificador por Objeto del Gasto	No Aplica
6.5 Guía técnica para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud 2013	No Aplica
6.6 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Salud Pública 2015	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 Telecomunicación:** técnica de transmitir un mensaje desde un punto a otro, normalmente con el atributo típico adicional de ser bidireccional.
- 8.2 Capacitación:** complementar la educación académica del "empleado" o prepararlo para emprender trabajos de más responsabilidad.

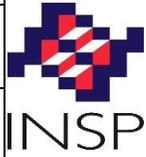
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		Página 6 de 6
3.- Elaborar e instrumentar programa de capacitación en materia de: sistemas de información, herramientas de telecomunicaciones y análisis y clasificación de la literatura científica 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 Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	4.- Desarrollo de proyectos conjuntos con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales en el área de la salud		Página 1 de 7

**4.- Desarrollo de proyectos conjuntos con instituciones públicas y privadas,
nacionales e internacionales en el área de la salud**

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	4.- Desarrollo de proyectos conjuntos con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales en el área de la salud		Página 2 de 7

1. PROPÓSITO

Desarrollar proyectos en el área de salud, con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, que permitan difundir la producción científica, así como fortalecer y documentar la toma de decisiones en la materia.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica a la Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública al fungir como representante del Instituto y a la Subdirección de Servicios de Información al promover convenios de colaboración con otras instituciones.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento aplica a instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública fungirá como representante del Instituto nacional de salud pública, en el establecimiento de convenios para el desarrollo de proyectos de investigación en el área de información para la salud.
- 3.2 La Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública será responsable de participar en el proceso de difusión de los proyectos de investigación y productos desarrollados por las instituciones participantes,
- 3.3 La Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública evaluará el impacto de la participación del instituto nacional de salud pública y del centro de información para decisiones en salud con otras instituciones nacionales y extranjeras en proyectos de investigación en el área de la información para la salud.
- 3.4 La Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública será responsable de proponer el desarrollo de proyectos de consulta de información y recuperación de documentos.
- 3.5 La Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública proporcionará la asesoría necesaria para el desarrollo de sistemas de información en hospitales de la secretaría de salud.
- 3.6 La Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública será responsable informar a las bibliotecas y centros de información de los hospitales de la secretaría de salud, la disponibilidad de fuentes de información.
- 3.7 La Subdirección de Servicios de Información será responsable de promover convenios de colaboración con instituciones y organismos nacionales e internacionales.

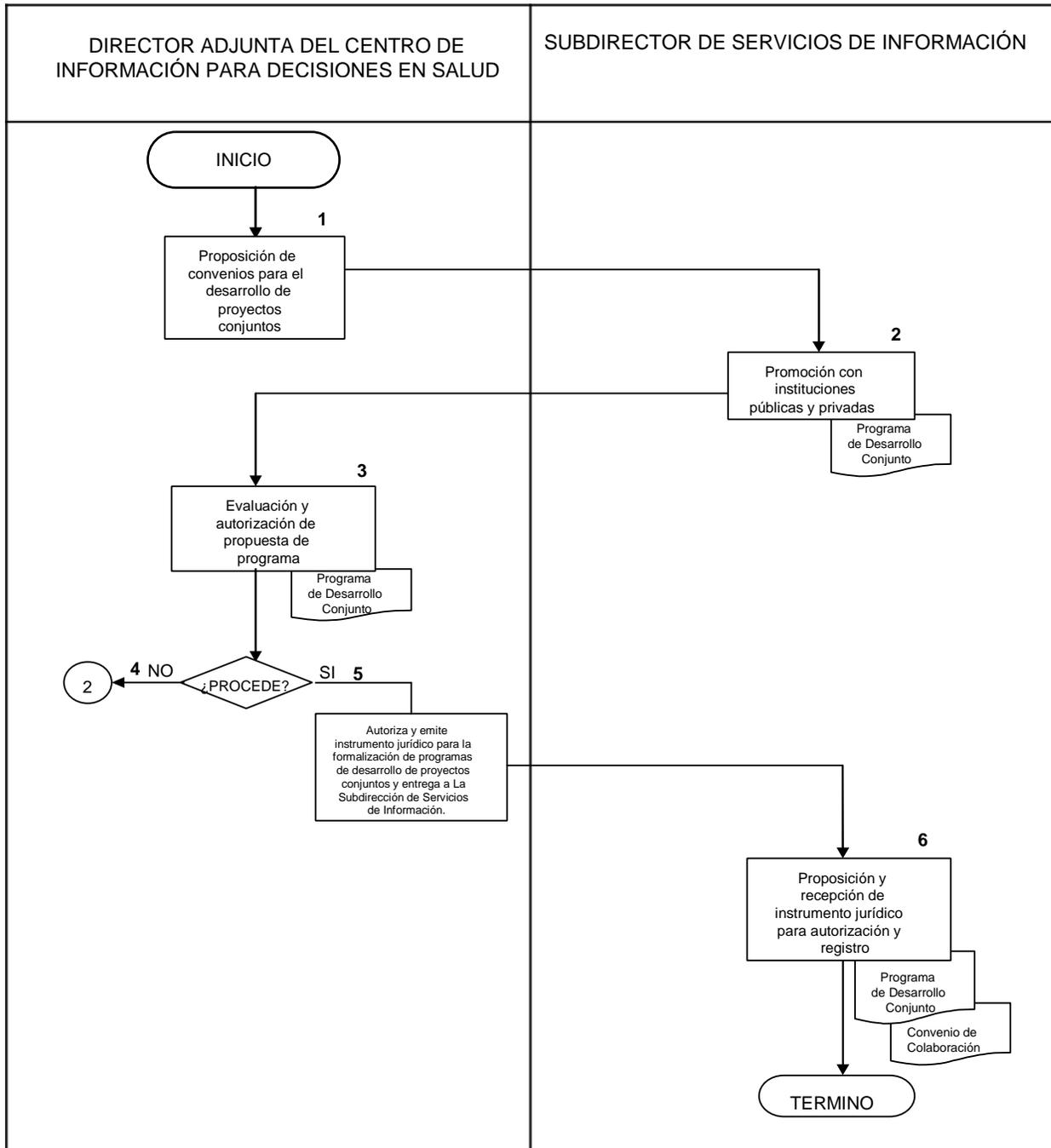
	PROCEDIMIENTO	
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)	
	4.- Desarrollo de proyectos conjuntos con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales en el área de la salud	
		3 de 7

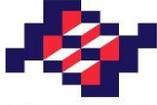
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	1	Promueve la creación de convenios con instituciones públicas y privadas del área de la salud en materia de información científica y tecnológica para el desarrollo de proyectos conjuntos.	No Aplica
Subdirector de Servicios de Información	2	Establece contacto con las instituciones públicas y privadas del área de la salud y propone y/o recibe propuestas de programas de colaboración de desarrollo de proyectos conjuntos y los presenta para su revisión.	Programa de Desarrollo Conjunto
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	3	Evalúa propuesta de programa de desarrollo conjunto ¿Procede?	Programa de Desarrollo Conjunto
	4	NO: Regresa a la actividad No. 2.	
	5	SI: Autoriza y emite instrumento jurídico para la formalización de programas de desarrollo de proyectos conjuntos y entrega a La Subdirección de Servicios de Información.	
Subdirector de Servicios de Información	6	Proporciona a la Subdirección de Asuntos Jurídicos de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de Salud Pública, el instrumento jurídico para su registro y autorización y recibe instrumento jurídico autorizado de la Subdirección de Asuntos Jurídicos y obtiene firma del representante legal de la institución participante. TERMINA PROCEDIMIENTO	Programa de Desarrollo Conjunto / Convenio de Colaboración.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		Rev. 0
	4.- Desarrollo de proyectos conjuntos con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales en el área de la salud		Página 5 de 7

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información) 4.- Desarrollo de proyectos conjuntos con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales en el área de la salud		Página 6 de 7

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de organización específico del INSP 2016	No aplica
6.2 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud 2013	No aplica
6.3 Estructura Orgánica 2015	No aplica
6.4 Normatividad emitida en la materia por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	No aplica
6.5 Presupuesto de Egresos de la Federación	No aplica
6.6 Clasificador por Objeto del Gasto	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

No aplica

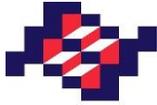
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información) 4.- Desarrollo de proyectos conjuntos con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales en el área de la salud		Página 7 de 7

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

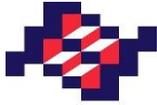
Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No Aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		5.- Análisis y evaluación de técnicas de búsqueda de información científica y tecnológica en salud

5.- Análisis y evaluación de técnicas de búsqueda de información científica y tecnológica en salud

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	5.- Análisis y evaluación de técnicas de búsqueda de información científica y tecnológica en salud	INSP	Página 2 de 6

1. PROPÓSITO

Determinar e implementar estrategias de búsqueda de información, que facilite a usuarios internos y externos, atender satisfactoriamente sus necesidades de consulta de información científica y tecnológica.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a la Subdirección de Servicios de Información.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento aplica a todo usuario externo en atención de sus necesidades de consulta de información científica y tecnológica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud será responsable de determinar las fuentes de consultas primarias y secundarias de mayor utilidad para la comunidad del Instituto Nacional de Salud Pública y usuarios externos.
- 3.2 La Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud, será responsable de proporcionar la asesoría necesaria a los centros de información en salud, para el desarrollo de programas de orientación a usuarios.
- 3.3 La Subdirección de Servicios de Información será responsable de evaluar las técnicas utilizadas para la búsqueda de información en bases de datos.
- 3.4 La Subdirección de Servicios de Información deberá establecer mecanismos de retroalimentación con los usuarios, para determinar y proponer acciones orientadas a mejorar el servicio.
- 3.5 Las propuestas de nuevas técnicas de búsqueda de información, deberá considerar entre otros aspectos, la retroalimentación efectuada por los usuarios, los costos y beneficios esperados.

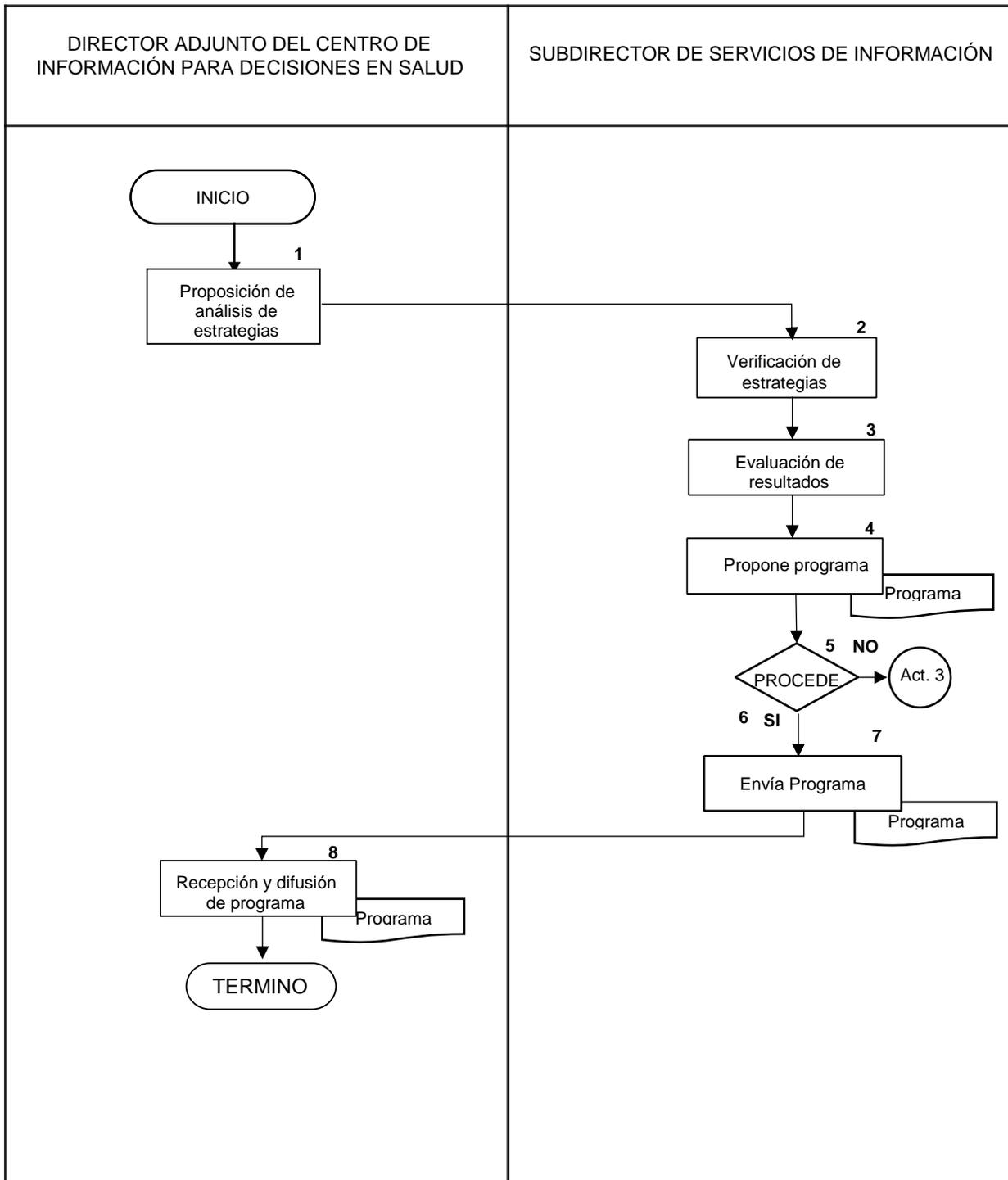
	PROCEDIMIENTO	
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)	
	5.- Análisis y evaluación de técnicas de búsqueda de información científica y tecnológica en salud	
		3 de 6

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud	1	Propone a la Subdirección de Servicios de Información el análisis de las estrategias de búsqueda en bases de datos.	No Aplica
Subdirector de Servicios de Información	2	Verifica con su personal de División de Biblioteca Nacional de Salud y Recursos Virtuales las estrategias de búsqueda.	No Aplica
	3	Evalúa resultados de las estrategias de búsqueda.	No Aplica
	4	Propone programa para mejorar la búsqueda y consulta de información. ¿Procede?	Programa
	5	NO: Regresa a la actividad 3	
	6	SI: Continúa en la actividad 7	
	7	Envía programa para mejorar la búsqueda y consulta de información a la Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud.	Programa /Acuse
	8	Recibe programa para mejorar la búsqueda y consulta de información y lo difunde en reuniones con centros de información en salud para su aplicación.	Programa /Acuse
TERMINA PROCEDIMIENTO			

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	5.- Análisis y evaluación de técnicas de búsqueda de información científica y tecnológica en salud		Página 4 de 6

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	5.- Análisis y evaluación de técnicas de búsqueda de información científica y tecnológica en salud		INSP

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de organización específico del INSP 2016	No aplica
6.2 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud 2013	No aplica
6.3 Estructura Orgánica 2015	No aplica
6.4 Normatividad emitida en la materia por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	No aplica
6.5 Presupuesto de Egresos de la Federación	No aplica
6.6 Clasificador por Objeto del Gasto	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 Fuentes de consulta primaria: proveer de textos y fuentes de Consulta importantes.

8.2 Fuentes de consulta secundaria: proveer de textos y fuentes de Consulta derivadas de las primarias.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	5.- Análisis y evaluación de técnicas de búsqueda de información científica y tecnológica en salud	INSP	Página 6 de 6

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

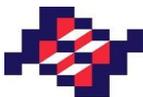
Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No Aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	6.- Selección, adquisición, recepción y clasificación de materiales documentales	INSP	Página 1 de 7

6.- Selección, adquisición, recepción y clasificación de materiales documentales

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	6.- Selección, adquisición, recepción y clasificación de materiales documentales	INSP	Página 2 de 7

1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para desarrollar apoyos logísticos en materia de informática, con la finalidad de coadyuvar a las áreas y centros de investigación en eventos organizados por el Instituto Nacional de Salud Pública.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica la Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a la Subdirección de Servicios de Información.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública será responsable de promover ante el comité de bibliohemeroteca, el establecimiento de criterios a observar para la selección y adquisición de materiales documentales.
- 3.2 La Subdirección de Servicios de Información será responsable de obtener los materiales documentales que apoyen las actividades de docencia, investigación y cultura general.
- 3.3 La Subdirección de Servicios de Información será la responsable de recibir las propuestas de adquisición de material documental, que efectúe el personal directivo, técnico y administrativo del instituto nacional de salud pública.
- 3.4 La Subdirección de Servicios de Información será responsable de determinar la cantidad de títulos a adquirir, tomando en consideración, el campo de interés y el costo en relación a la frecuencia de uso.
- 3.5 La Subdirección de Servicios de Información será responsable de solicitar material documental en donación a instituciones y organismos del ámbito nacional e internacional.
- 3.6 La Subdirección de Servicios de Información será responsable del establecimiento y renovación de convenios de donación y canje de material documental con instituciones y organismos nacionales e internacionales.
- 3.7 La Subdirección de Servicios de Información deberá comunicar oportunamente al comité de biblioteca del instituto nacional de salud pública, los materiales documentales que se hayan adquirido.

	PROCEDIMIENTO	
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)	
	6.- Selección, adquisición, recepción y clasificación de materiales documentales 3 de 7	

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

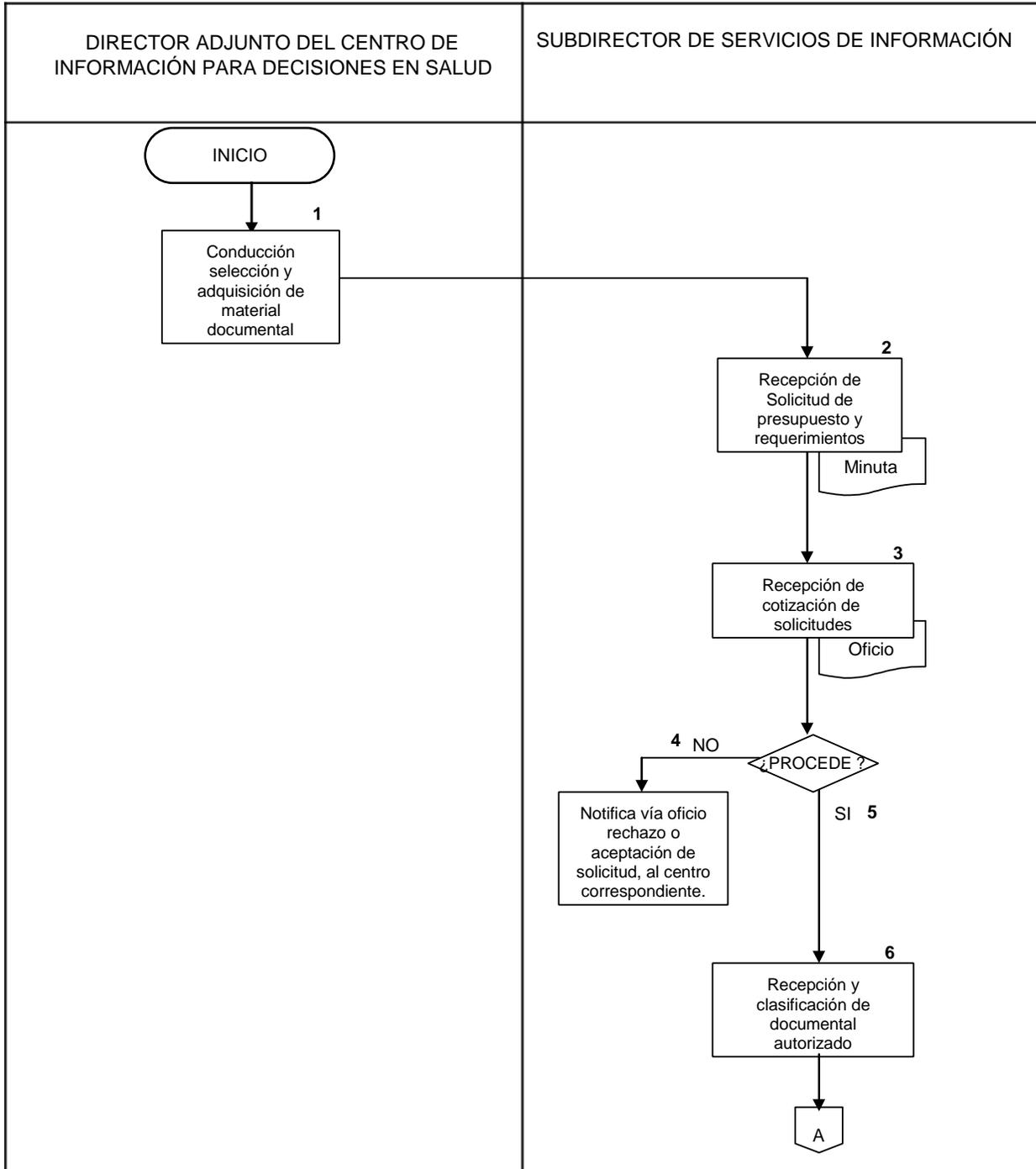
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	1	Conduce al comité de Bibliohemeroteca para establecer los criterios de selección y adquisición de material documental.	No Aplica
Subdirector de Servicios de Información	2	Solicita la elaboración de la minuta donde se especifica la distribución del presupuesto. Y una vez terminada, revisa la minuta, firma y conserva para aplicación del presupuesto disponible. Analiza su factibilidad.	Minuta
	3	Recibe cotización, compara costos contra presupuesto autorizado, analiza los criterios de selección, pondera las solicitudes para su inclusión o rechazo ¿Procede?	Minuta
	4	NO: Notifica vía oficio rechazo o aceptación de solicitud, al centro correspondiente.	
	5	SI: continúa en la actividad No. 6	
	6	Solicita a los Directores de Centro, solicitud de adquisiciones de material documental (libros, revistas, entre otros) y recibe nuevamente solicitud de adquisición de material documental y turna para firma de autorización.	No aplica
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	7	Notifica la recepción de material documental adquirido por licitación, compra o donación elabora vale de salida de almacén y recaba firma de la Subdirección de Servicios de Información.	No aplica

	PROCEDIMIENTO	
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)	
	6.- Selección, adquisición, recepción y clasificación de materiales documentales 4 de 7	

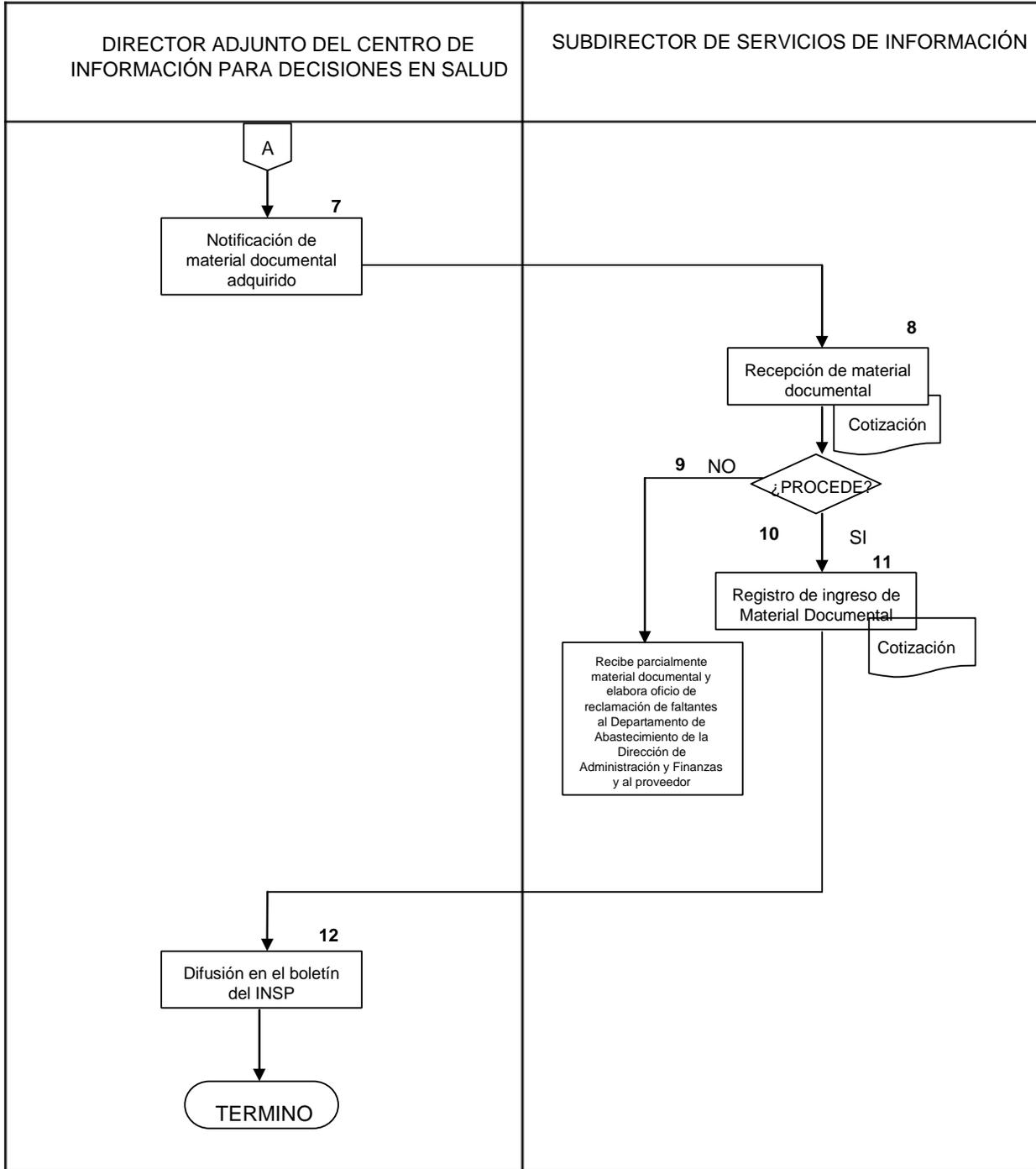
Subdirector de Servicios de Información	8	Entrega vale de salida de almacén, recibe material documental y coteja con las facturas, notas de remisión y el contrato que coincidan los datos de las obras y las cantidades que en ellas se especifican. ¿Procede?	Cotización
	9	NO: Recibe parcialmente material documental y elabora oficio de reclamación de faltantes al Departamento de Abastecimiento de la Dirección de Administración y Finanzas y al proveedor.	
	10	SI: Continúa en la actividad No. 7	
	11	Recibe material documental y registra el alta de material documental, asignándole en el número de la página con terminación del año en curso el número de adquisición correspondiente a cada volumen y en la contraportada.	Cotización
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	12	Difunde el boletín en la red interna de Instituto y página electrónica de la Bibliothemeroteca.	No Aplica
TERMINA PROCEDIMIENTO			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	6.- Selección, adquisición, recepción y clasificación de materiales documentales		Página 4 de 7

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	6.- Selección, adquisición, recepción y clasificación de materiales documentales		Página 5 de 7



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	6.- Selección, adquisición, recepción y clasificación de materiales documentales		Página 6 de 7

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de organización específico del INSP 2016	No aplica
6.2 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud 2013	No aplica
6.3 Estructura Orgánica 2015	No aplica
6.4 Normatividad emitida en la materia por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	No aplica
6.5 Presupuesto de Egresos de la Federación	No aplica
6.6 Clasificador por Objeto del Gasto	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 Minuta: Borrador o extracto de un documento que se hace anotando los puntos principales que serán utilizados en su redacción final.

8.2 Cotización: darle valor a un bien, de esta manera se cotizan los valores que participan en el mercado bursátil.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)			INSP
	6.- Selección, adquisición, recepción y clasificación de materiales documentales			

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

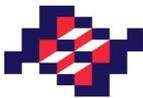
Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No Aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		Página 1 de 6
	7.-Administración de los ingresos por concepto de servicios y productos que ofrece el Centro de Información para Decisiones en Salud Pública		

**7.- Administración de los ingresos por concepto de servicios y
productos que ofrece el Centro de Información para Decisiones en
Salud Pública**

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	7.-Administración de los ingresos por concepto de servicios y productos que ofrece el Centro de Información para Decisiones en Salud Pública		Página 2 de 6

1. PROPÓSITO

Mantener un estricto control de los ingresos por los servicios que proporciona el Centro de Información para Decisiones en Salud Pública, a través de reportes diarios y mensuales que permitan mantener informados a la Subdirección de Servicios de Información y a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de Salud Pública, de los movimientos realizados en el Centro.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica a la Subdirección de Servicios de Información y a la Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública.
- 2.2 A nivel externo, no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Subdirección de Servicios de Información será responsable de elaborar al término del mes, un resumen que incluya los reportes diarios (números de recibos y cantidad total por cada servicio) para ser conciliados con el área de contabilidad.
- 3.2 La Subdirección de Servicios de Información deberá capturar diariamente los movimientos realizados por los usuarios (particulares e institucionales).
- 3.3 La Subdirección de Servicios de Información será responsable de verificar que se envíen oportunamente los estados de cuenta a los usuarios. (Instituciones públicas y privadas que mantienen cuenta corriente con el centro de información para decisiones en salud).
- 3.4 La Subdirección de Servicios de Información deberá recabar las solicitudes de prestación de servicios, los cheques, recibos y efectivo para tener un control de los movimientos que se generen en el centro de información para decisiones en salud.

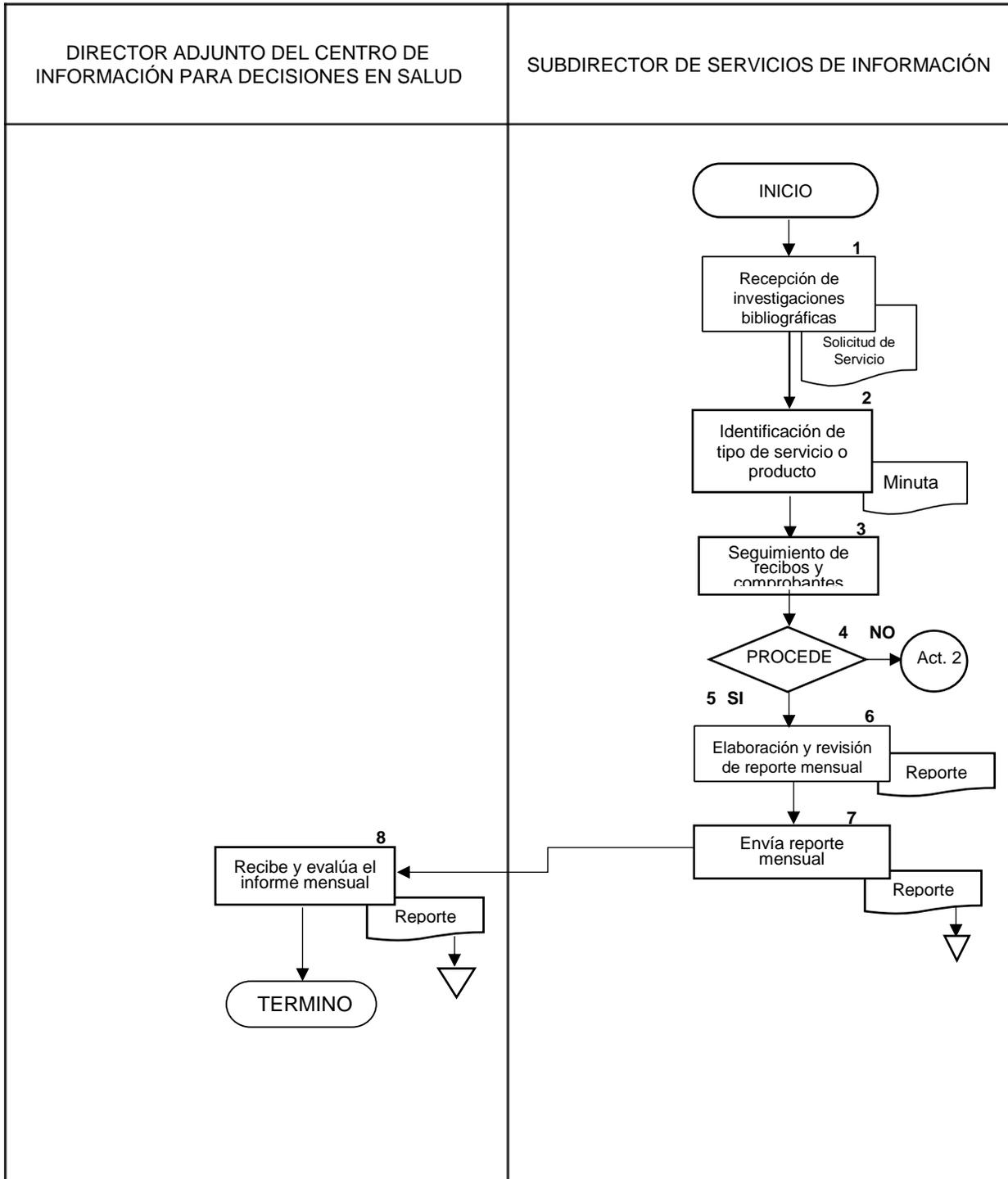
	PROCEDIMIENTO	
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)	
	7.- Administración de los ingresos por concepto de servicios y productos que ofrece el Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	
		3 de 6

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Subdirector de Sistemas de Información	1	Recibe en caja solicitudes de investigaciones bibliográficas, así como solicitudes de recibos para trámite de pago foliadas por concepto de servicios y productos que ofrece el Centro.	Solicitud de Servicio
	2	Identifica tipo de servicio o producto proporcionado al usuario y asigna costo de acuerdo a las tarifas establecidas por el Instituto.	Minuta
	3	Realiza el seguimiento de los recibos que por algún motivo no han sido cobrados. ¿Procede?	No aplica
	4	NO: Regresa a la actividad 2.	
	5	SI: continua en la actividad 6.	
	6	Elabora un reporte mensual de los recibos oficiales los cuales arrojan el importe total por cada servicio y producto.	Reporte mensual
	7	Envía reporte mensual al Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública.	Reporte mensual
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	8	Evalúa el informe mensual y lo remite a la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Cuernavaca, para su conciliación. TERMINA PROCEDIMIENTO	Informe de Ingresos / Acuse

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	7.- Administración de los ingresos por concepto de servicios y productos que ofrece el Centro de Información para Decisiones en Salud Pública		Página 4 de 6

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	7.- Administración de los ingresos por concepto de servicios y productos que ofrece el Centro de Información para Decisiones en Salud Pública		Página 5 de 6

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de organización específico del INSP 2016	No aplica
6.2 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud 2013	No aplica
6.3 Estructura Orgánica 2015	No aplica
6.4 Normatividad emitida en la materia por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	No aplica
6.5 Presupuesto de Egresos de la Federación	No aplica
6.6 Clasificador por Objeto del Gasto	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 Estado de cuenta: Registro monetario de ejercicios contables.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información) 7.- Administración de los ingresos por concepto de servicios y productos que ofrece el Centro de Información para Decisiones en Salud Pública		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	 INSP	Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		8.- Control de egresos del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (CENIDSP)

8.- Control de egresos del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (CENIDSP)

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	8.- Control de egresos del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (CENIDSP)		Página 2 de 6

1. PROPÓSITO

Mantener el registro y control de las solicitudes y los reportes de egresos que permitan conocer de manera precisa, el importe que se eroga en cada rubro y los gastos que se tienen en el Centro de Información para Decisiones en Salud.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica a la Subdirección de Servicios de Información y a la Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

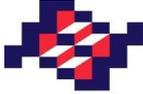
- 3.1 La Subdirección de Servicios de Información será responsable de supervisar la elaboración del reporte mensual de egresos e informar a la Dirección Adjunta de Información para Decisiones en Salud Pública.
- 3.2 La Subdirección de Servicios de Información será responsable de administrar las finanzas del centro de información para decisiones en salud.

	PROCEDIMIENTO
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)
	8.- Control de egresos del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (CENIDSP)

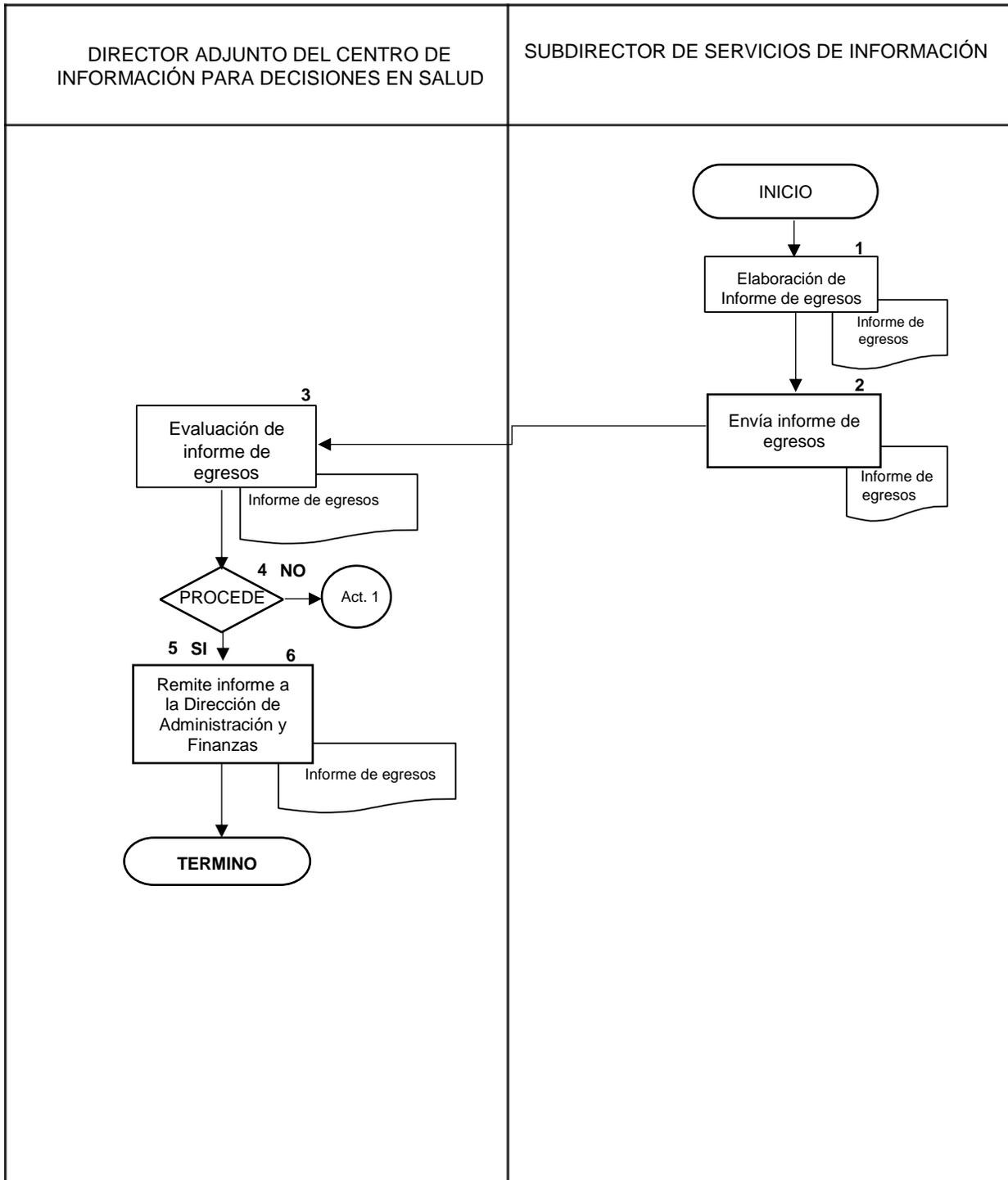
3 de 6

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Subdirector de Sistemas de Información	1	Elabora informe de egresos donde incluye pagos directos y pago de servicios, reporte mensual de los gastos clasificándolos por partida.	Informe de Egresos
	2	Envía a la Dirección Adjunta el informe de egresos.	Informe de Egresos
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	3	Recibe y evalúa informe de egresos. ¿Procede?	Informe de Egresos
	4	NO: Regresa a la actividad 1.	
	5	SI: Continúa en la actividad 6.	
	6	Remite informe a la Dirección de Administración y Finanzas, el cual contiene los gastos que se han generado en el Centro.	Informe de Egresos
TERMINA PROCEDIMIENTO			

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	8.- Control de egresos del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (CENIDSP)		Página 4 de 6

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	8.- Control de egresos del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (CENIDSP)	INSP	Página 5 de 6

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de organización específico del INSP 2016	No aplica
6.2 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud 2013	No aplica
6.3 Estructura Orgánica 2015	No aplica
6.4 Normatividad emitida en la materia por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	No aplica
6.5 Presupuesto de Egresos de la Federación	No aplica
6.6 Clasificador por Objeto del Gasto	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 Póliza: Nombre con que se conoce al contrato de seguro.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Servicios de Información)		
	8.- Control de egresos del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (CENIDSP)	INSP	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