

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		Página 1 de 7
	1.- Procedimiento para asesorar a los representantes de los Centros del Comité Editorial y Técnico del Portal Institucional en la publicación de información en sus páginas		

1.- Procedimiento para asesorar a los representantes de los Centros del Comité Editorial y Técnico del Portal Institucional en la publicación de información en sus páginas

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		Página 2 de 7
	1.- Procedimiento para asesorar a los representantes de los Centros del Comité Editorial y Técnico del Portal Institucional en la publicación de información en sus páginas		

1. PROPÓSITO

Permitir al personal técnico que se encarga de la publicación y edición de contenidos en las páginas de los centros el acceso al administrador de contenidos con la finalidad de reducir tiempos y sistematizar los procesos para la publicación y/o actualización de contenidos.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento aplica a nivel interno a la Subdirección de Sistemas de Información al capacitar y asesorar a los representantes y al 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 Sistemas de Información será responsable de capacitar y asesorar a los representantes de los centros para que estos actualicen los contenidos correspondientes.
- 3.2 Los representantes de los centros deberán ser nombrados por su director.
- 3.3 La información que suban los representantes de los centros deberán ser autorizada por su director.

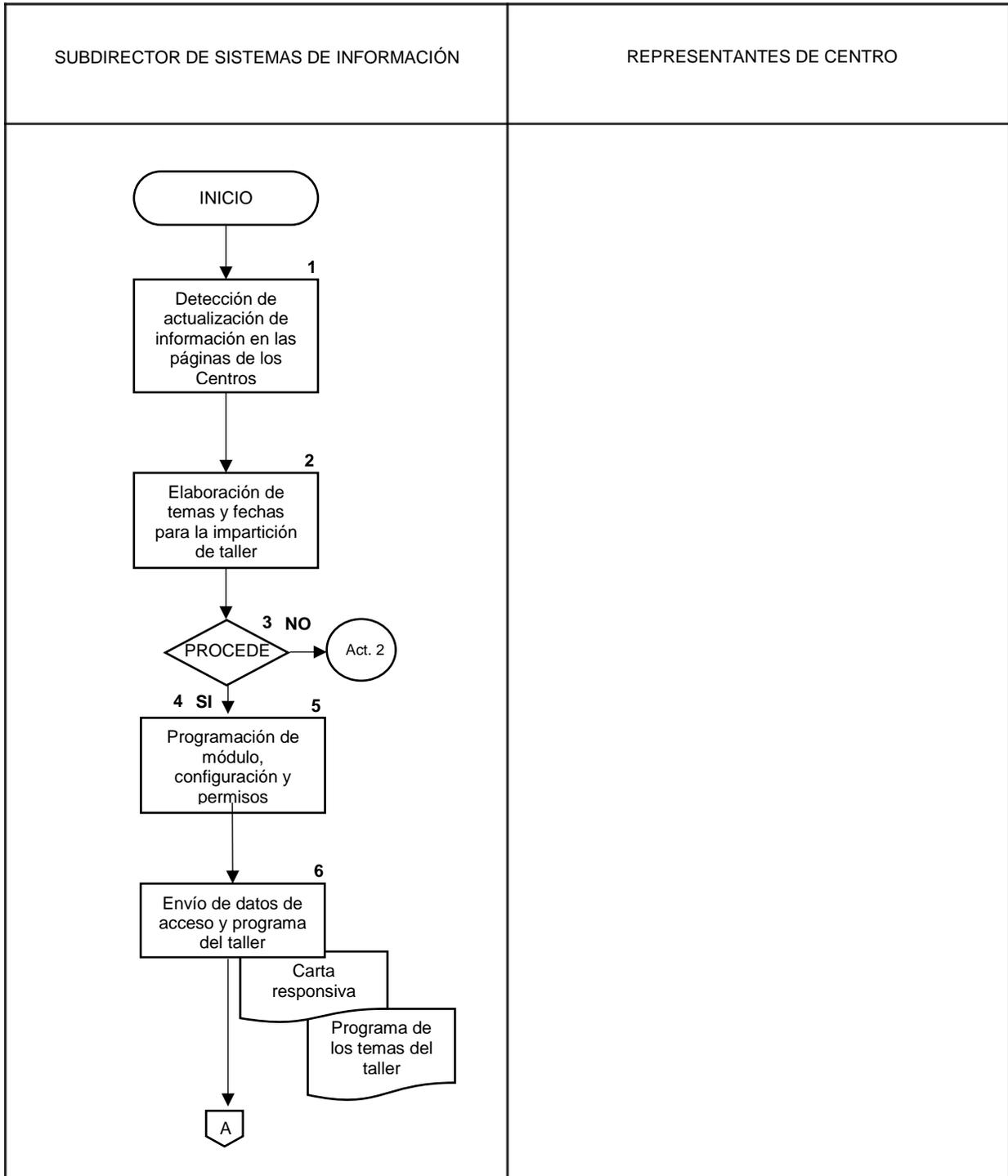
	PROCEDIMIENTO	
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)	
	1.- Procedimiento para asesorar a los representantes de los Centros del Comité Editorial y Técnico del Portal Institucional en la publicación de información en sus páginas	
		3 de 7

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Subdirector de Sistemas de Información	1	Identifica la actualización de información en las páginas de los Centros.	No Aplica
	2	Elabora los temas y fechas para la impartición del taller. ¿Procede?	No Aplica
	3	NO: Regresa a la actividad 2.	
	4	SI: Continúa en la actividad 5.	
	5	Programa el módulo, configuración y permisos.	No Aplica
	6	Envía los datos de acceso y programa del taller	Carta responsiva Programa de los temas del taller
Representantes de Centro	7	Recibe datos de acceso y programa del taller.	Datos y programa del taller
Subdirector de Sistemas de Información	8	Imparte del taller (Capacitación y/o retroalimentación).	No aplica
	9	Elabora minuta.	Minuta
	10	Supervisa los procesos.	No aplica
TERMINA PROCEDIMIENTO			

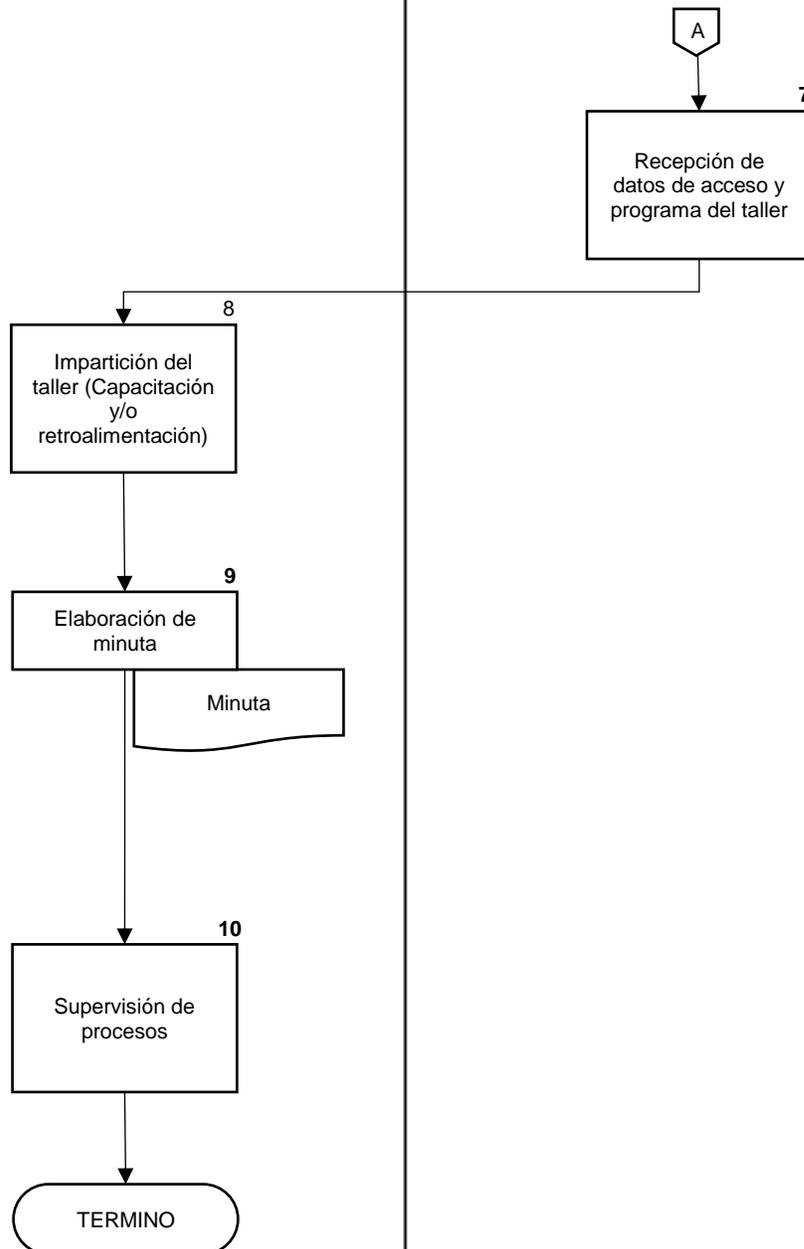
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	1.- Procedimiento para asesorar a los representantes de los Centros del Comité Editorial y Técnico del Portal Institucional en la publicación de información en sus páginas		Página 4 de 7

5. DIAGRAMA DE FLUJO



SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

REPRESENTANTES DE CENTRO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	1.- Procedimiento para asesorar a los representantes de los Centros del Comité Editorial y Técnico del Portal Institucional en la publicación de información en sus páginas		Página 6 de 7

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual para la publicación y edición de Contenidos en el portal del Instituto Nacional de Salud Pública	No Aplica
6.2 Carta responsiva	No Aplica

7. REGISTROS

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

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Editor Front-End: es la parte pública del sitio web, es lo que los usuarios van a ver cuándo accedan a nuestra página.

8.2 Gestor de contenidos: interfaz que controla una o varias bases de datos donde se aloja el contenido del sitio web.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		Página 7 de 7
	1.- Procedimiento para asesorar a los representantes de los Centros del Comité Editorial y Técnico del Portal Institucional en la publicación de información en sus páginas		

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 Sistemas de Información)		Página 1 de 7
	2.- Procedimiento para regular la publicación de los contenidos en el portal institucional e intranet		

2.- Procedimiento para regular la publicación de los contenidos en el portal institucional e intranet

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	2.- Procedimiento para regular la publicación de los contenidos en el portal institucional e intranet		Página 2 de 7

1. PROPÓSITO

Definir la secuencia de actividades a desarrollar para el registro de suscriptores a la revista Salud Pública de México, con el propósito de contribuir a la difusión del conocimiento científico en el área de la salud pública y disciplinas afines.

2. ALCANCE

- 2.1 El procedimiento es aplicable a nivel interno a la Subdirección de Sistemas de Información al definir la normatividad que regula publicación de contenidos en el Portal institucional y al 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 Sistemas de Información será la responsable de aprobar los contenidos en la página principal del portal institucional.
- 3.2 Los representantes de los centros son los responsables de los contenidos publicados al interior de las páginas de los centros en el portal institucional.

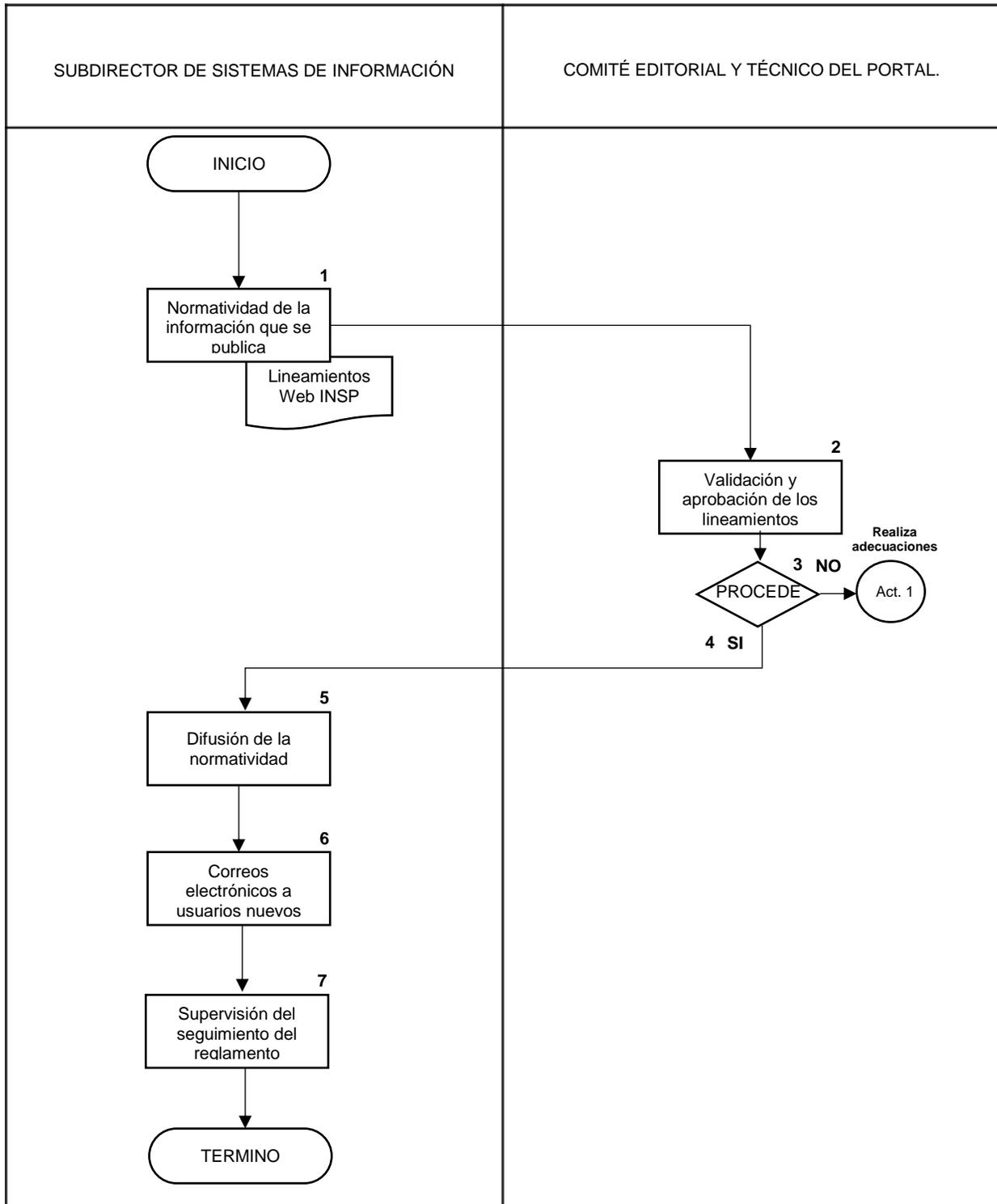
	PROCEDIMIENTO
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)
	2.- Procedimiento para regular la publicación de los contenidos en el portal institucional e intranet

4 de 7

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Subdirector de Sistemas de Información	1	Define la normatividad que regula publicación de contenidos en el Portal del Instituto Nacional de Salud Pública e Intranet.	Lineamientos Web INSP
Comité Editorial y Técnico del Portal	2	Presenta los lineamientos para su validación y/o retroalimentación. ¿Procede?	Lineamientos Web INSP
	3	NO: Realiza adecuaciones y regresa a la actividad 1.	
	4	SI: Continúa en la actividad 5.	
Subdirector de Sistemas de Información	5	Difunde a través de la Normateca e Intranet los Lineamientos Web INSP.	No aplica
	6	Envía a través de correo a los usuarios nuevos que requieran el servicio de publicación.	No aplica
	7	Supervisa que se lleven a cabo las políticas y criterios establecidos en los Lineamientos Web INSP.	No aplica
TERMINA PROCEDIMIENTO			

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		Página 6 de 7
2.- Procedimiento para regular la publicación de los contenidos en el portal institucional e intranet			

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Lineamientos Web	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 Intranet: Una intranet es una red de ordenadores de una red de área local (LAN) privada empresarial o educativa

8.2 Normateca: Herramienta en la que se integran las normas vigentes y aplicables a su objeto y funcionamiento, además, permite la difusión de las mismas.

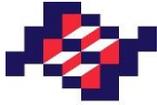
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		2.- Procedimiento para regular la publicación de los contenidos en el portal institucional e intranet

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 Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	3.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo profesional del personal		Página 1 de 7

3.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo profesional del personal

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	3.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo profesional del personal		Página 2 de 7

8. PROPÓSITO

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

9. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a la Subdirección de Sistemas de Información al supervisar los cursos tomados por el personal del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento aplica a las escuelas o empresas prestadoras de servicios de capacitación al personal.

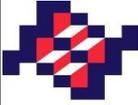
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La capacitación será otorgada sólo a personal de base y confianza que labore en la Subdirección de Sistemas de Información.
- 3.2 La Subdirección de Sistemas de Información 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 Sistemas de Información identificar las necesidades de capacitación del área y elaborar un listado con los cursos más requeridos.

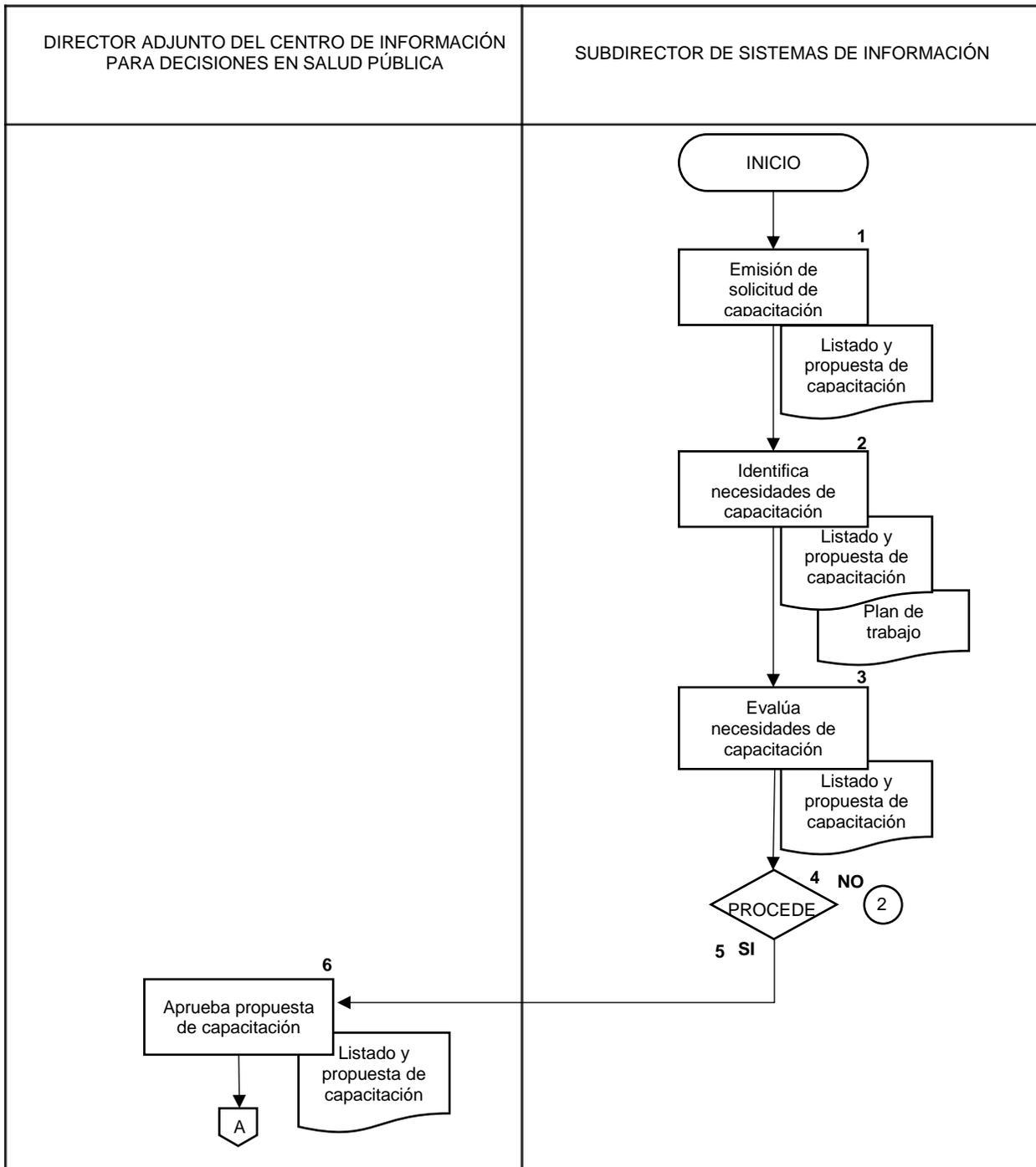
	PROCEDIMIENTO	
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)	
	3.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo profesional del personal	
		3 de 7

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

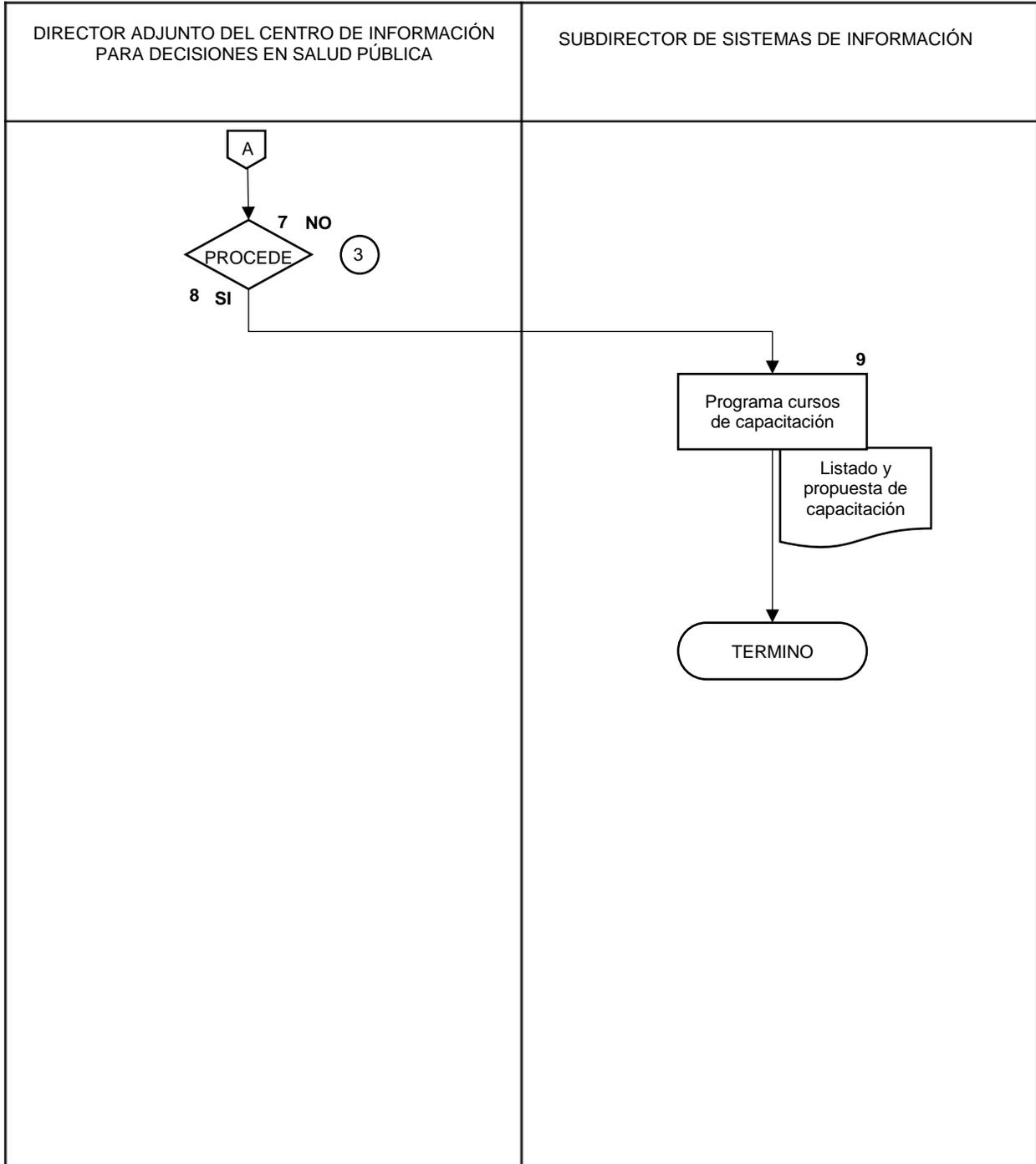
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Subdirector de Sistemas de Información	1	Recibe del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública, el presupuesto para llevar a cabo la capacitación del personal y enlista las necesidades de capacitación del personal de su área.	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 de este desempeñadas en el área.	Listado y propuesta de capacitación / Plan de Trabajo
	3	Evalúa las necesidades de capacitación de acuerdo al presupuesto autorizado por el Centro de Información para Decisiones en Salud Pública Procede:	Listado y propuesta de capacitación
	4	NO: regresa a actividad No 2	
	5	SI: continúa con actividad No. 6.	
Director Adjunto del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	6	Recibe propuesta de capacitación de la Subdirección de Sistemas de Información para su autorización. Procede:	Listado y propuesta de capacitación
	7	NO: regresa a actividad No. 3.	
	8	SI: pasa a actividad 9.	
Subdirector de Sistemas de Información	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. TERMINA PROCEDIMIENTO	Listado y propuesta de capacitación

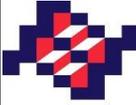
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	3.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo profesional del personal		Página 4 de 7

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	3.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo profesional del personal	INSP	Página 5 de 7



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	3.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo profesional del personal		Página 6 de 7

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Lineamientos Web	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.

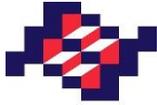
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	3.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo profesional del personal		Página 7 de 7

9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

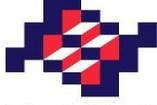
Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		4.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información aplicados a la Salud Pública

4.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información aplicados a la Salud Pública

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSPI	Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	4.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información aplicados a la Salud Pública		Página 2 de 10

1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para diseñar y desarrollar sistemas de información 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 al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a la Subdirección de Sistemas de Información al supervisar el proceso de diseño y desarrollo del sistema de información.
- 2.2 A nivel externo, no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Subdirección de Sistemas de Información 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 información.
- 3.3 La Subdirección de Sistemas de Información 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 modelamiento 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 información se hará en base al diseño elaborado por el área.
- 3.8 Es obligación del departamento de análisis de información y sistemas que integrarán todos los módulos desarrollados y que generará el sistema de información.
- 3.9 Los códigos fuente de los módulos desarrollado debe estar comentado y debe ser ligero.
- 3.10 Deben de implementarse algoritmos de optimización.

	PROCEDIMIENTO	
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)	
	4.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información aplicados a la Salud Pública	
		3 de 10

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

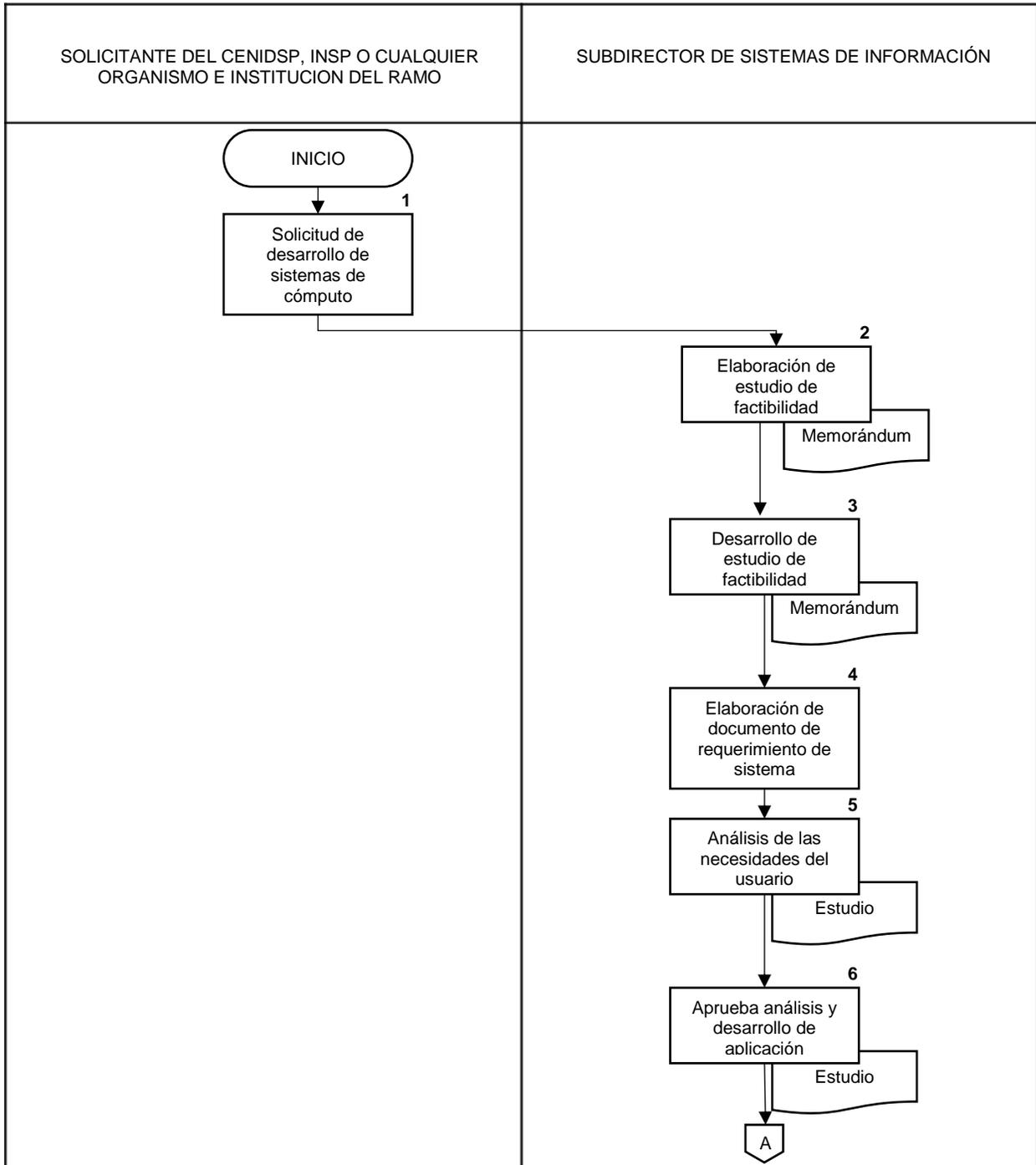
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Solicitante del CENIDSP, INSP o cualquier organismo e Institución del ramo	1	Solicita a la Dirección adjunta a través de oficio o reunión el desarrollo de sistemas de información según sus necesidades	No Aplica
Subdirector de Sistemas de Información	2	Recibe instrucciones de la Dirección Adjunta 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". Elabora "diagramas de secuencia y de colaboración de UML del sistema de cómputo a analizar.	No Aplica
	5	Efectúa análisis de las necesidades del usuario para determinar el alcance del problema y con ello concluir si es factible el desarrollo del sistema de cómputo. Turna estudio de factibilidad al área interesada en el sistema de cómputo y copia a la Subdirección.	Estudio
	6	Con el área solicitante, aprueba análisis y desarrollo de aplicación Procede:	Estudio
	7	NO: Regresa a la actividad 4.	
	8	SI: Continúa en la actividad 9	
	9	Con el área solicitante, determina las herramientas idóneas para el desarrollo, en base a las necesidades del sistema.	No Aplica

 	PROCEDIMIENTO	
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)	
	4.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información aplicados a la Salud Pública	
		4 de 10

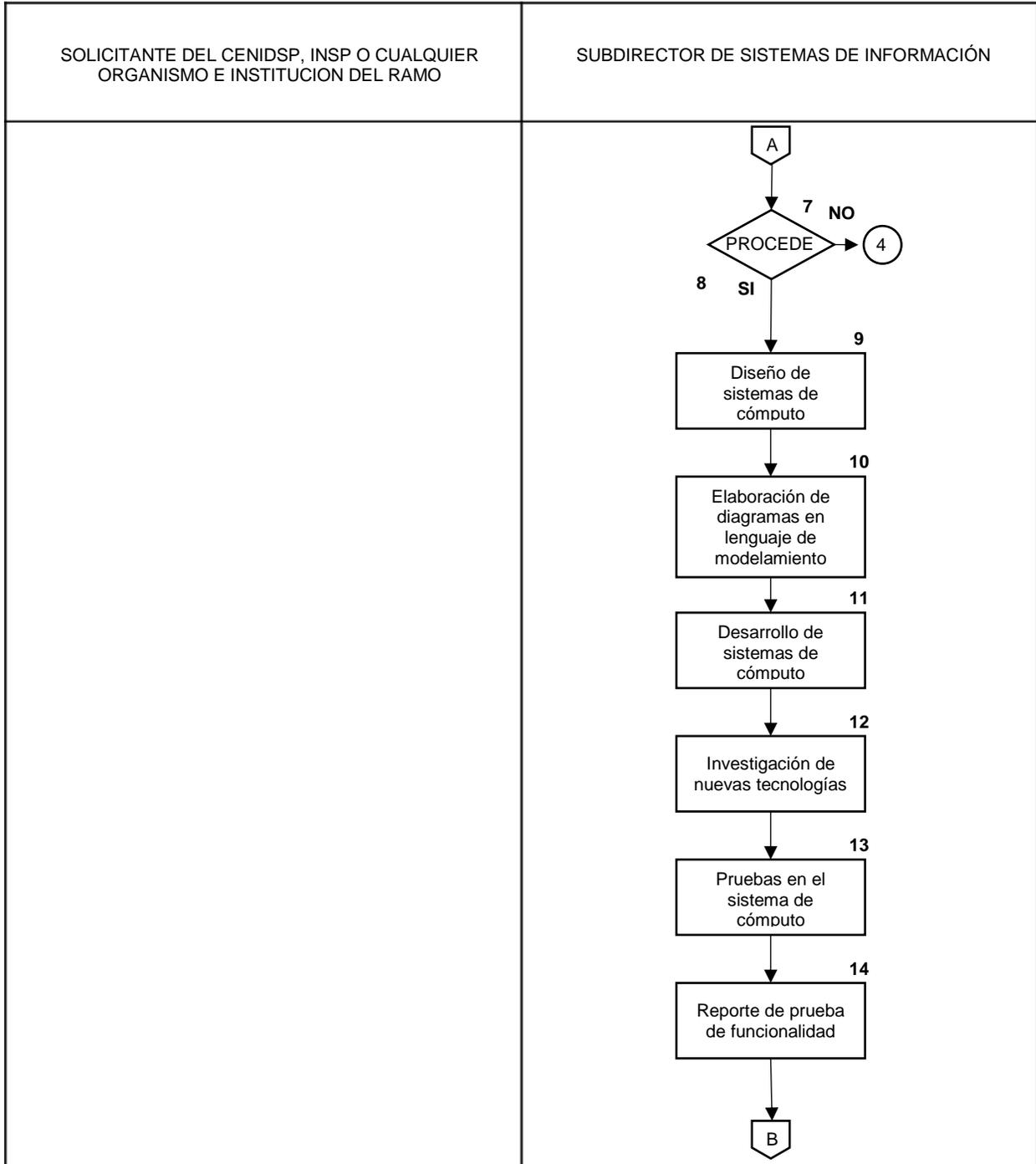
Subdirector de Sistemas de Información	10	Con el área solicitante, elabora diagramas en lenguaje de modelamiento unificado previamente elaborados e integra la lógica que va a contener la aplicación.	No Aplica
	11	Con el área solicitante, elabora la programación para cada uno de los módulos del sistema de cómputo con base al diseño.	No Aplica
	12	Integra módulos desarrollados y obtiene el sistema completo en versión BETA.	No Aplica
	13	Con el área solicitante, 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
	14	Con el área solicitante, realiza pruebas de funcionalidad para asegurar el buen desempeño del sistema y remite reporte de pruebas de funcionalidad del sistema de cómputo desarrollado.	No Aplica
	15	Recibe reporte de prueba de funcionalidad del sistema de información desarrollado y documentación, analiza e implementa. Procede:	No Aplica
	16	NO: Regresa a la actividad 9.	
17	SI: Aprueba e implementa el sistema.		
TERMINA PROCEDUREIMIENTO			

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	4.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información aplicados a la Salud Pública		INSP

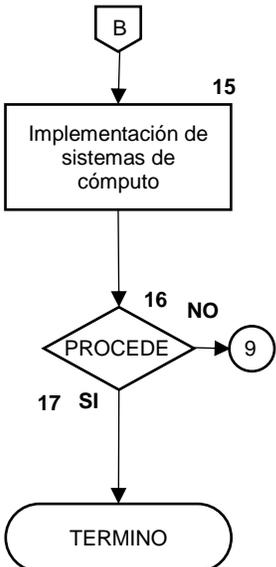
5. DIAGRAMA DE FLUJO

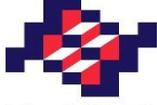


 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	4.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información aplicados a la Salud Pública		



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	4.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información aplicados a la Salud Pública		

SOLICITANTE DEL CENIDSP, INSP O CUALQUIER ORGANISMO E INSTITUCION DEL RAMO	SUBDIRECTOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
	 <pre> graph TD B[B] --> 15[Implementación de sistemas de cómputo] 15 --> 16{PROCEDE} 16 -- NO --> 9((9)) 16 -- SI --> 17[TERMINO] </pre>

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	4.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información aplicados a la Salud Pública		Página 8 de 10

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 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
7.1 Oficios internos sobre elaboración, autorización y difusión de Informática	5 años	Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	No aplica
7.2 Memorándums y reportes	1 año	Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	4.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información aplicados a la Salud Pública	INSP	Página 9 de 10

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.

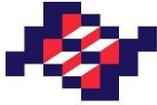
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	4.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información aplicados a la Salud Pública		Página 10 de 10

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 Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		5.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	5.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información		Página 2 de 6

1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para preparar material para impartir cursos de capacitación sobre herramientas informáticas aplicadas a la salud pública.

2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno el procedimiento aplica al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a la Subdirección de Sistemas de Información al preparar e impartir los cursos solicitados por las diferentes áreas.
- 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 Sistemas de Información 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 soporte técnico.

	PROCEDIMIENTO	
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)	
	5.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información	

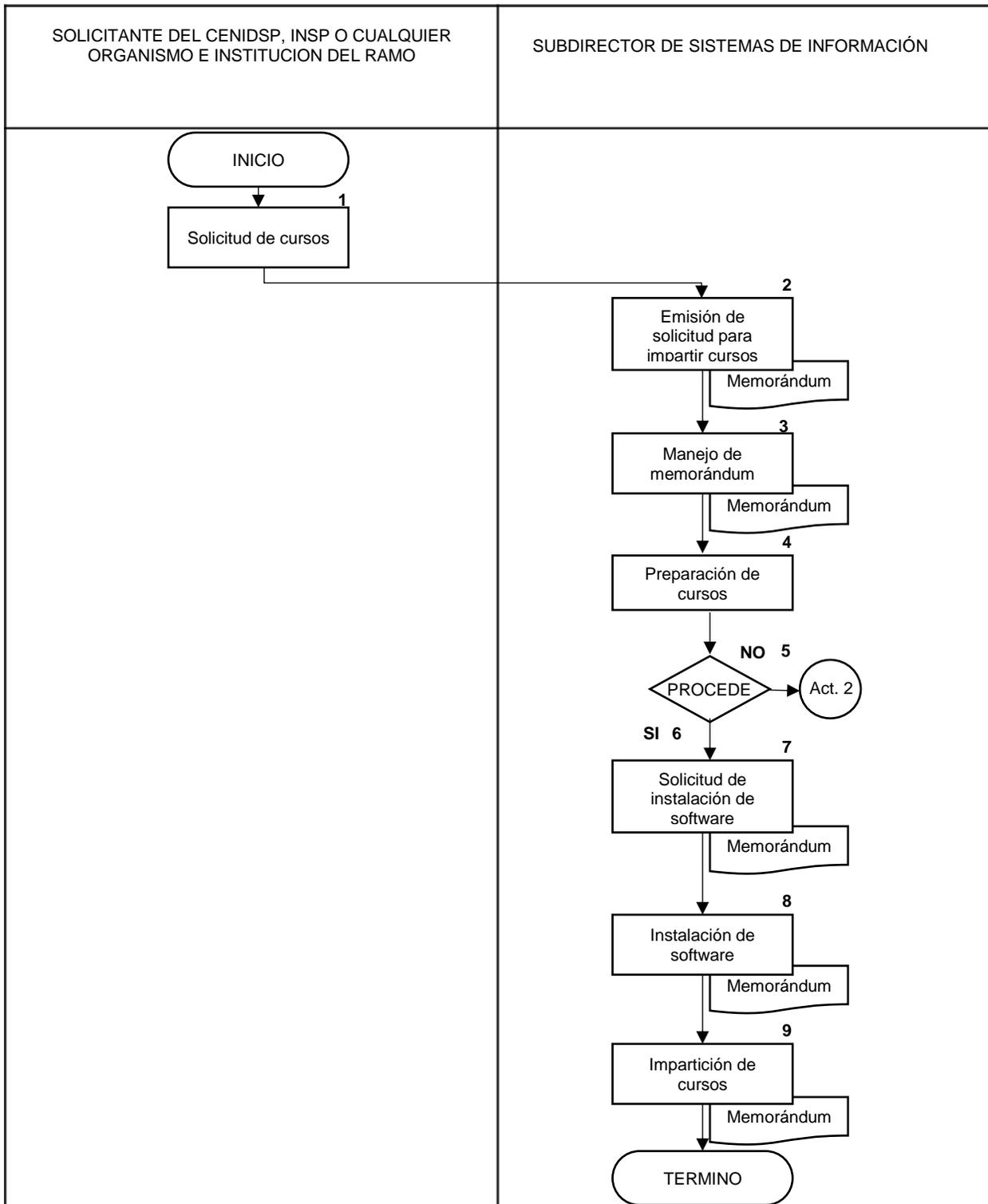
3 de 6

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Solicitante del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública o Cualquier Organismo e Institución del Ramo	1	Solicita cursos con temas relativos a sistemas de información.	No Aplica
Subdirector de Sistemas de Información	2	Prepara el material necesario para impartir cursos de capacitación.	Memorándum
	3	Recibe y archiva memorando.	Memorándum
	4	Prepara los cursos relacionados con la materia de informática, orientados a la Subdirección de Sistemas de Información. ¿Procede?	No Aplica
	5	NO: Regresa a la actividad 2.	
	6	SI: Continúa en la actividad 7.	
	7	Solicita soporte técnico a través de un memorando para la instalación de software necesario en los equipos del Laboratorio de Cómputo de Informática para el curso a impartir.	Memorándum
	8	Instala software necesario en las computadoras del laboratorio de cómputo.	Memorándum
	9	Imparte cursos y comunicara por medio de memorando a la Subdirección de Sistemas de Información los resultados del curso impartido. Recibe memorando.	Memorándum
			TERMINA PROCEDIMIENTO

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	5.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información		

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	5.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información		Página 5 de 6

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de organización específico del Instituto Nacional de Salud Pública	No aplica
6.2 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud 2013	No aplica
6.3 Estructura Orgánica 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
7.1 Oficios internos sobre elaboración, autorización y difusión de Informática	5 años	Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	No aplica
7.2 Memorándums y reportes	1 año	Centro de Información para Decisiones en Salud Pública	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 Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	5.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información	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 Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		Página 1 de 7
	6.- Procedimiento para diseñar sistemas informáticos de apoyo logístico en los eventos organizados por el Instituto Nacional de Salud Pública y demás organismos gubernamentales		

6.- Procedimiento para diseñar sistemas informáticos de apoyo logístico en los eventos organizados por el Instituto Nacional de Salud Pública y demás organismos gubernamentales

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		Página 2 de 7
	6.- Procedimiento para diseñar sistemas informáticos de apoyo logístico en los eventos organizados por el Instituto Nacional de Salud Pública y demás organismos gubernamentales		

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 a la Subdirección de Sistemas de Información al desarrollar los sistemas de información y supervisar la funcionalidad de los mismos y a la Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a las áreas solicitantes.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento aplica a todos los eventos que se realizan fuera del instituto para mejorar la calidad de sus actividades.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

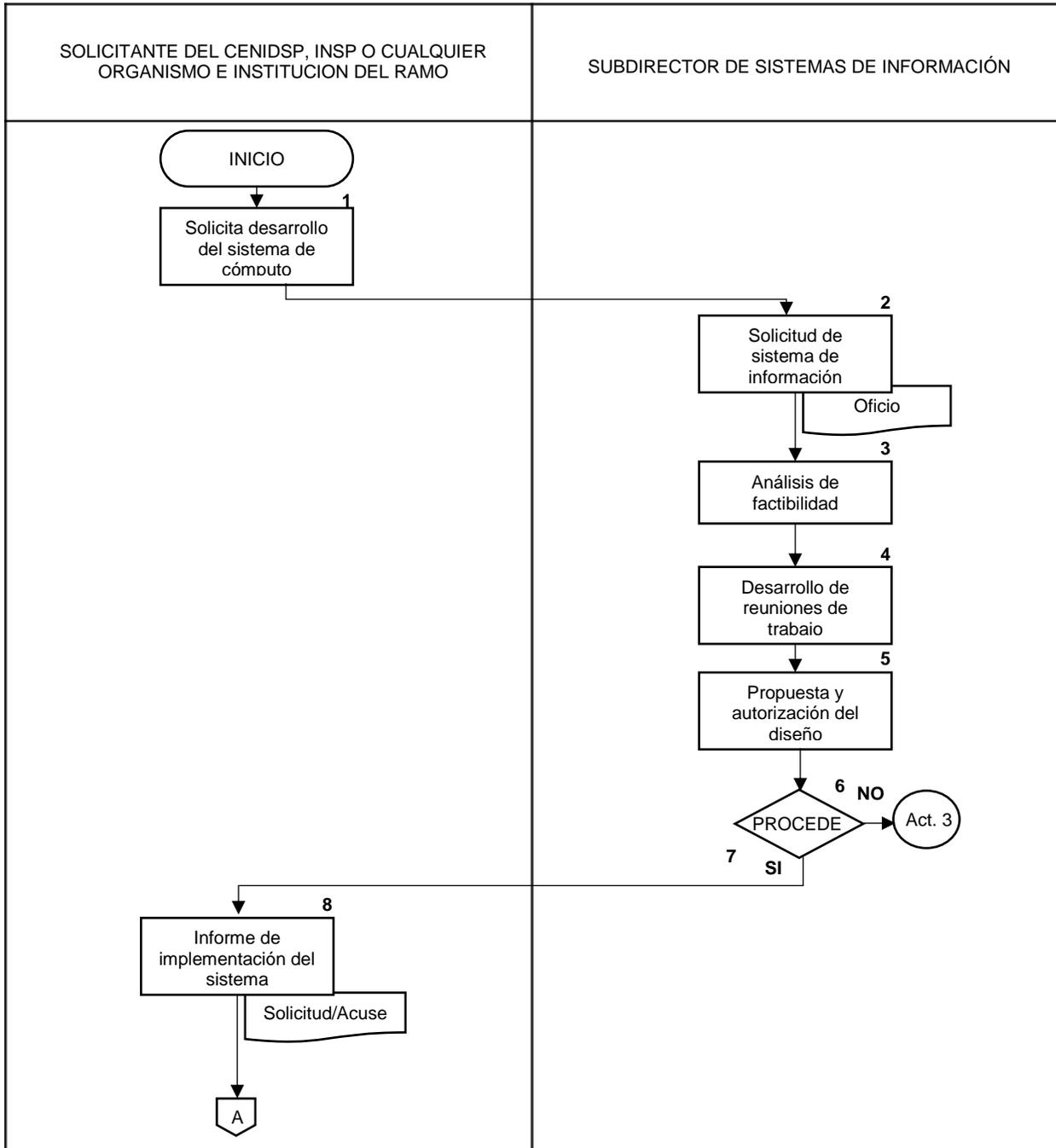
- 3.1 La Subdirección de Sistemas de Información será el área responsable de desarrollar los sistemas de información para los apoyos logísticos a todas las demás áreas que así lo requieran para la realización de eventos.
- 3.2 La Subdirección de Sistemas de Información será la encargada de supervisar el desarrollo, operatividad y funcionamiento de los sistemas de información.
- 3.3 La Subdirección de Sistemas de Información será la encargada de elaborar los sistemas solicitados por las áreas.
- 3.4 La Subdirección de Sistemas de Información será la encargada de realizar reuniones de trabajo con las áreas solicitantes y llegar a acuerdos de los apoyos informáticos solicitados.

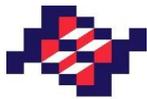
	PROCEDIMIENTO	
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)	
	6.- Procedimiento para diseñar sistemas informáticos de apoyo logístico en los eventos organizados por el Instituto Nacional de Salud Pública y demás organismos gubernamentales	
		3 de 7

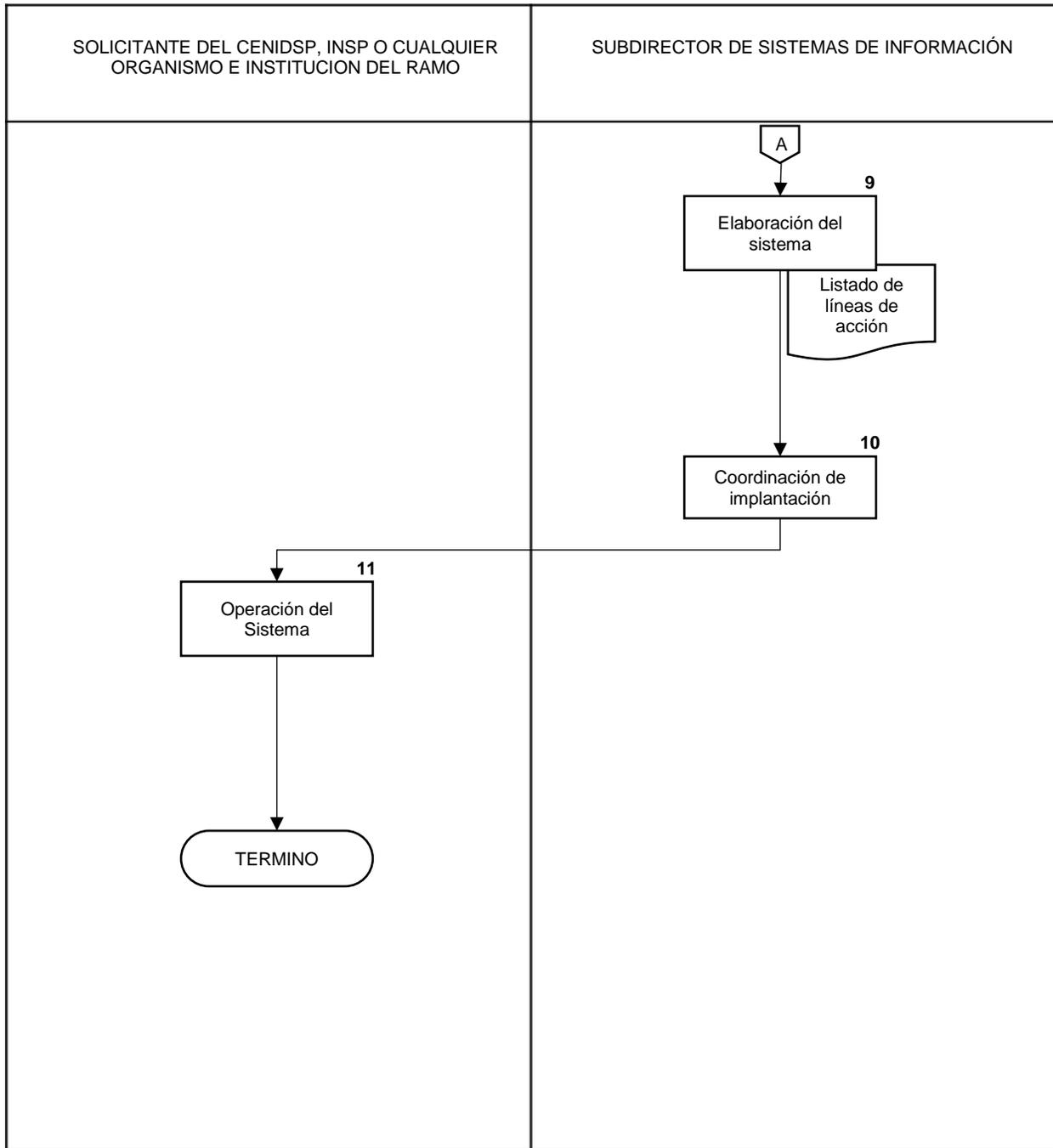
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Solicitante del CENIDSP, INSP o Cualquier Organismo e Institución del Ramo	1	Solicita a la Dirección Adjunta a través de oficio o reunión el desarrollo de sistemas informáticos de apoyo logístico.	No Aplica
Subdirector de Sistemas de Información	2	Recibe solicitud por correo del área solicitante en donde le requieren el diseño de un sistema informático para la realización de un evento.	Oficio
	3	Analiza su factibilidad.	No Aplica
	4	Realiza reuniones de trabajo con los responsables del evento y personal de la Subdirección de Sistemas de Información para la planeación de estrategias y elaboración del diseño.	No Aplica
	5	Desarrolla y propone el diseño al responsable. Procede:	No Aplica
	6	NO: regresa a actividad No. 3	
	7	SI: continúa con actividad No. 8	
Solicitante del CENIDSP, INSP o Cualquier Organismo e Institución del Ramo	8	Indica a la Subdirección de Sistemas de Información la implementación del sistema	Solicitud / Acuse
Subdirector de Sistemas de Información	9	Elabora los sistemas de información que se especificaron para el evento y notifica al área solicitante.	Listado de líneas de acción
	10	Coordina la implantación, supervisa el desarrollo, operatividad y funcionamiento de los sistemas de información.	No Aplica
Solicitante del CENIDSP, INSP o Cualquier Organismo e Institución del Ramo	11	Entrega al área solicitante el sistema y opera el sistema de registro y realiza su evento.	No Aplica
TERMINA PROCEDIMIENTO			

5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		Página 5 de 7
	6.- Procedimiento para diseñar sistemas informáticos de apoyo logístico en los eventos organizados por el Instituto Nacional de Salud Pública y demás organismos gubernamentales		



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	6.- Procedimiento para diseñar sistemas informáticos de apoyo logístico en los eventos organizados por el Instituto Nacional de Salud Pública y demás organismos gubernamentales		Página 6 de 7

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de organización específico del Instituto Nacional de Salud Pública 2016	No aplica
6.2 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos 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
7.1 Oficios internos sobre elaboración, autorización y difusión de Informática	5 años	Subdirección de Sistemas de Información de La Dirección Adjunta del Centro de Información Para decisiones en Salud Pública	No aplica
7.2 Memorándums y reportes	1 año	Subdirección de Sistemas de Información de La Dirección Adjunta del Centro de Información Para decisiones en Salud Pública	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Factibilidad: Calidad o condición de factible.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSP	Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	6.- Procedimiento para diseñar sistemas informáticos de apoyo logístico en los eventos organizados por el Instituto Nacional de Salud Pública y demás organismos gubernamentales		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 Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)			Página 1 de 6
	7.- Procedimiento para diseñar, desarrollar e implementar páginas web para el Instituto Nacional de Salud Pública y la Secretaria de Salud			

**7.- Procedimiento para diseñar, desarrollar e implementar páginas web
para el Instituto Nacional de Salud Pública y la Secretaria de Salud**

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	7.- Procedimiento para diseñar, desarrollar e implementar páginas web para el Instituto Nacional de Salud Pública y la Secretaría de Salud		Página 2 de 6

1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para desarrollar páginas web que apoyen a la logística 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 a la Subdirección de Sistemas de Información al diseñar las páginas web institucionales y a la Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y Áreas Solicitantes.
- 2.2 A nivel externo, no aplica.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Subdirección de Sistemas de Información será responsable de diseñar las páginas web institucionales que soliciten los centros.
- 3.2 Las solicitudes de trabajos deberán hacerse por oficio/correo con 30 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega requerida y dirigida a la Subdirección de Sistemas de Información.
- 3.3 Las solicitudes serán atendidas en orden de prioridades institucionales después en orden cronológico de acuerdo a su fecha de recepción.
- 3.4 La Subdirección de Sistemas de Información será la encargada de realizar reuniones de trabajo para presentaciones de trabajos multimedia.

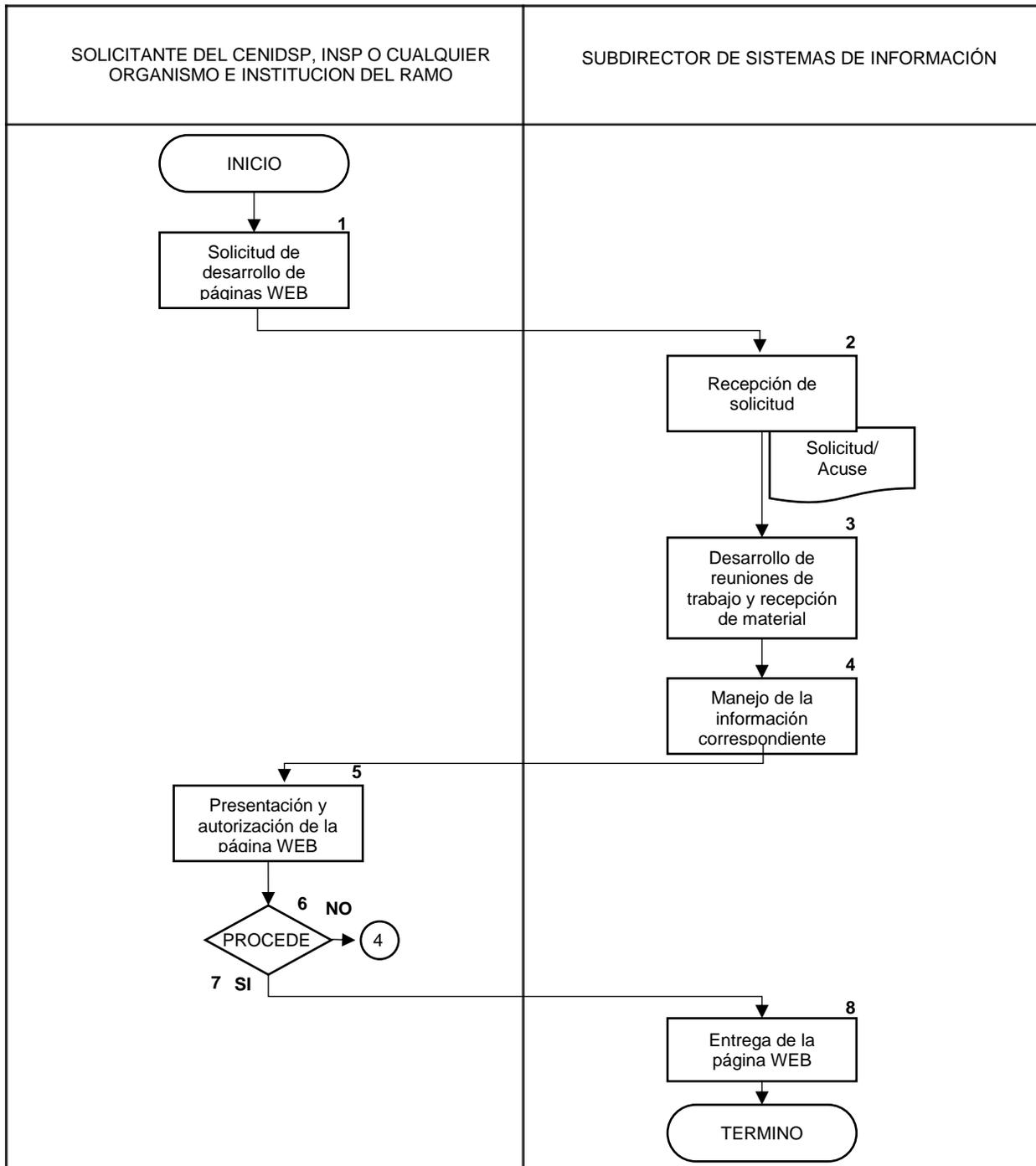
	PROCEDIMIENTO
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)
	7.- Procedimiento para diseñar, desarrollar e implementar páginas web para el Instituto Nacional de Salud Pública y la Secretaria de Salud

3 de 6

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Solicitante del CENIDSP, INSP o Cualquier Organismo e Institución del Ramo	1	Solicita a la Dirección Adjunta del CENIDSP, el desarrollo e implementación de páginas WEB.	No Aplica
Subdirector de Sistemas de Información	2	Recibe la solicitud para desarrollar páginas Web.	Solicitud / Acuse
	3	Realiza reuniones de trabajo para la planeación del esquema y diseño de la presentación. Solicitud	No Aplica
	4	Recibe información correspondiente a la página Web y produce y edita la página web solicitada.	No Aplica
Solicitante del CENIDSP, INSP o Cualquier Organismo e Institución del Ramo	5	Realiza reuniones para presentación preliminar del trabajo realizado. Procede:	No Aplica
	6	NO: Regresa al 4.	
	7	SI: pasa al 8.	
Subdirector de Sistemas de Información	8	Entrega de la página Web a el área solicitante. TERMINA PROCEDIMIENTO	No Aplica

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)			Página 5 de 6
	7.- Procedimiento para diseñar, desarrollar e implementar páginas web para el Instituto Nacional de Salud Pública y la Secretaría de Salud			

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de organización específico del Instituto Nacional de Salud Pública 2016	No aplica
6.2 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos 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
7.1 Oficios internos sobre elaboración, autorización y difusión de Informática	5 años	Subdirección de Sistemas de Información de La Dirección Adjunta del Centro de Información Para decisiones en Salud Pública	No aplica
7.2 Memorándums y reportes	1 año	Subdirección de Sistemas de Información de La Dirección Adjunta del Centro de Información Para decisiones en Salud Pública	No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)			Página 6 de 6
	7.- Procedimiento para diseñar, desarrollar e implementar páginas web para el Instituto Nacional de Salud Pública y la Secretaría de Salud			

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Multimedia: Que utiliza conjunta y simultáneamente diversos medios, como imágenes, sonidos y texto, en la transmisión de una información.

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 Sistemas de Información)			
	8.- Procedimiento para la actualización de tecnología del portal institucional		Página 1 de 6	

8.- Procedimiento para la actualización de tecnología del portal institucional

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	8.- Procedimiento para la actualización de tecnología del portal institucional		Página 2 de 6

1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para mantener permanentemente actualizada la página web del Instituto Nacional de Salud Pública, tanto desde el punto de vista tecnológico como desde el punto de vista de diseño gráfico y contenido.

2. ALCANCE

2.1 A nivel interno el procedimiento aplica a la Subdirección de Sistemas de Información al supervisar la información y los contenidos de la página web institucional y a la Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y al Comité Editorial y Técnico del Portal Institucional.

2.2 A nivel externo el procedimiento aplica a todos los usuarios que entren o visiten la página.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Subdirección de Sistemas de Información es responsable de la organización de un comité editorial que valide los contenidos de la página web del Instituto Nacional de Salud Pública.

3.2 La Subdirección de Sistemas de Información tiene la obligación de mantener actualizada permanentemente la página web del Instituto Nacional de Salud Pública.

3.3 La Subdirección de Sistemas de Información deberá supervisar que las publicaciones en la página web se realicen conforme a las recomendaciones del comité editorial.

	PROCEDIMIENTO	
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)	
	8.- Procedimiento para la actualización de tecnología del portal institucional	

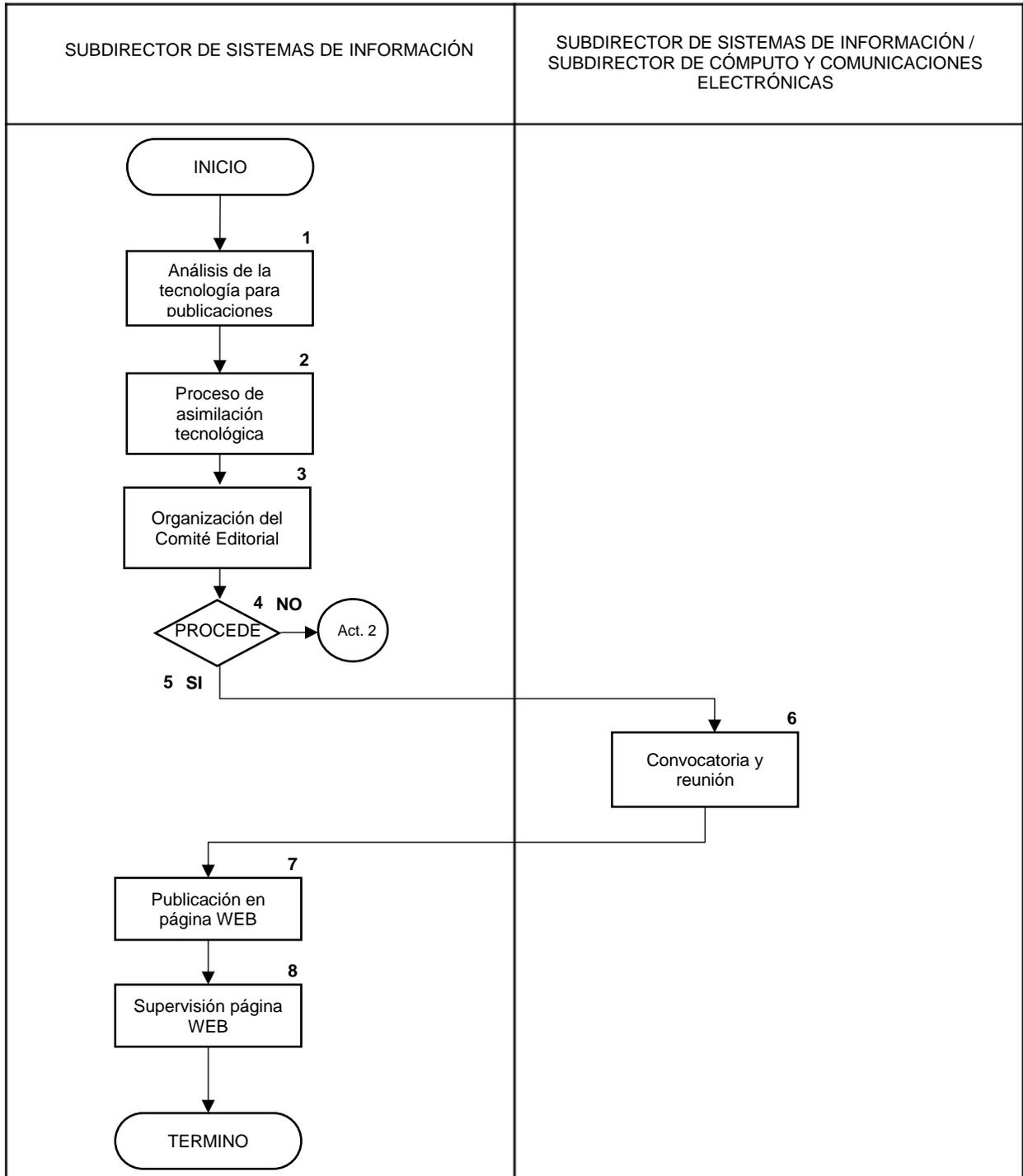
3 de 6

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Subdirector de Sistemas de Información	1	Analiza las tendencias mundiales en la tecnología para la publicación electrónica a través del Internet y analiza la factibilidad de incorporar dichas tecnologías para la aplicación electrónica de la página Web del Instituto Nacional de Salud Pública.	No Aplica
	2	Conduce el proceso de asimilación tecnológica para consolidar la publicación electrónica de la página Web.	No Aplica
	3	Organiza el Comité Editorial de la página Web del Instituto Nacional de Salud Pública que incluya representantes de todos los centros. ¿Procede?	
	4	NO: Regresa a la actividad 2.	
	5	SI: Continúa en la actividad 6.	
Subdirector de Sistemas de Información / Subdirector de Cómputo y Comunicaciones Electrónicas	6	Convoca y lleva a cabo las reuniones.	No Aplica
Subdirector de Sistemas de Información	7	Publica la página Web del Instituto Nacional de Salud Pública.	No Aplica
	8	Supervisa que la publicación de la página Web del Instituto Nacional de Salud Pública se realice conforme a las recomendaciones del Comité editorial.	No Aplica
TERMINA PROCEDIMIENTO			

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	8.- Procedimiento para la actualización de tecnología del portal institucional		Página 4 de 6

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)		
	8.- Procedimiento para la actualización de tecnología del portal institucional		Página 5 de 6

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de organización específico del Instituto Nacional de Salud Pública 2016	No aplica
6.2 Guía técnica para la elaboración y actualización de manuales de procedimientos 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
7.1 Oficios internos sobre elaboración, autorización y difusión de Informática	5 años	Subdirección de Sistemas de Información de la Dirección Adjunta del Centro de Información Para Decisiones en Salud Pública	No aplica
7.2 Memorándums y reportes	1 año	Subdirección de Sistemas de Información de la Dirección Adjunta del Centro de Información Para Decisiones en Salud Pública	No aplica

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 Página Web: fuente de información adaptada para la World Wide Web y accesible mediante un navegador de Internet.

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Rev. 0
	Dirección Ajunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Sistemas de Información)			INSP
	8.- Procedimiento para la actualización de tecnología del portal institucional		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