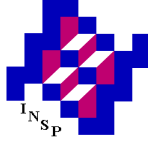

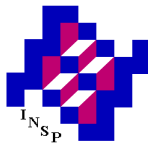
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	182.- Procedimiento para coordinar el acopio y análisis de información en salud		Hoja:1480 de 1999

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	182.- Procedimiento para coordinar el acopio y análisis de información en salud		Hoja:1481 de 1999

## 1.0 Propósito


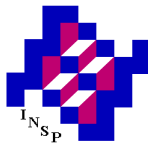
- 1.1 Establecer los lineamientos para organizar y programar las tareas de acopio y análisis de la información en salud, así como supervisar las actividades relacionadas con el mismo con la finalidad de cumplir con los objetivos fijados.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable en el Centro de Información para Decisiones en Salud y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas Dependientes.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no es aplicable.


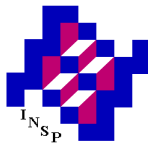
## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas será responsable del correcto manejo de la información procesada en el NAAIS, todo mal uso de ésta será sancionado conforme a la normatividad.
- 3.2 La información contenida en el NAAIS estará a disposición de investigadores del INSP, docentes y estudiantes de la ESPM y del público en general a través de las herramientas de consulta desarrolladas.
- 3.3 Las personas responsables de administrar el NAAIS deberán proporcionar la información solicitada sin fines de lucro.
- 3.4 El NAAIS es un instrumento institucional para el desarrollo de un sistema integral de información y análisis en salud pública y significa "Núcleo de Acopio y Análisis de Información en Salud".
- 3.5 El NAAIS es un instrumento de consulta para estudiantes, e investigadores con la información en salud necesaria para la documentación de proyectos de investigación y para facilitar la planeación estratégica del sector en todos los niveles administrativos.

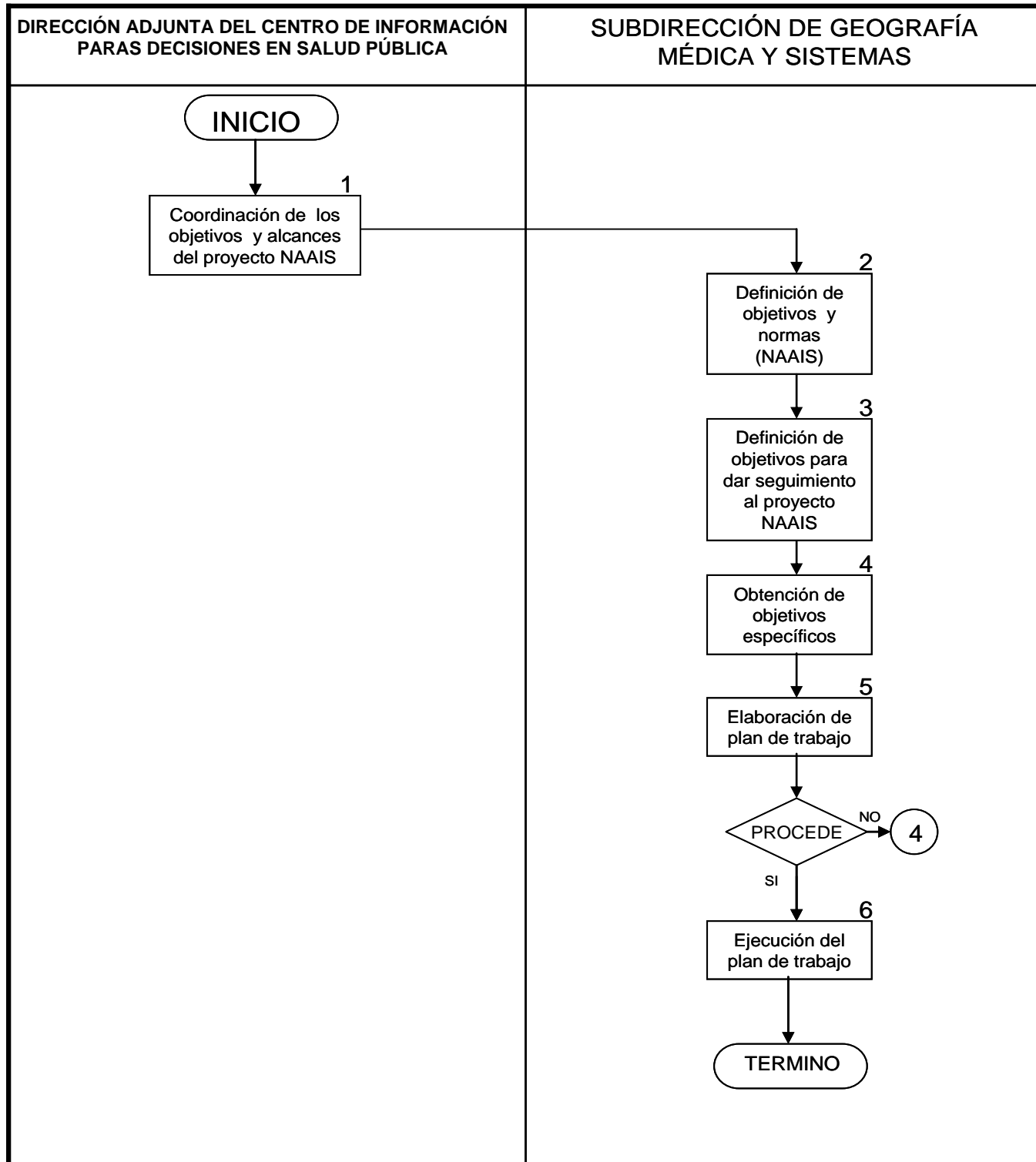
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	182.- Procedimiento para coordinar el acopio y análisis de información en salud		Hoja:1482 de 1999


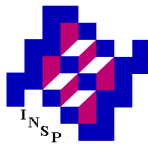
#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Coordinación de los objetivos y alcances del proyecto NAAIS	1.1 Instruye mediante memorándum a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas a fin de que se definan objetivos y alcances para coordinar actividades del NAAIS	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública
2.0 Definición de objetivos y normas (NAAIS)	2.0 Recibe memorándum del Centro con la instrucción para definir objetivos y normas para la coordinación de actividades de NAAIS	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
3.0 Definición de objetivos para dar seguimiento al proyecto NAAIS	3.1 Define los objetivos y/o alcances, normas y procedimientos para llevar a cabo la coordinación, supervisión y seguimiento del NAAIS.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
4.0 Obtención de objetivos específicos	4.1 Obtiene objetivos específicos para elaborar un plan de trabajo y cumplir con los objetivos fijados en función de las particularidades de la información a procesar	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
5.0 Elaboración de plan de trabajo	5.1 Elabora plan de trabajo y lo remite al Centro para su aprobación ¿PROCEDE? NO: regresa a actividad No. 4 SI: continúa a actividad No. 6	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
6.0 Ejecución del plan de trabajo	6.1 Supervisa la ejecución del plan de trabajo en tiempo y forma	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	182.- Procedimiento para coordinar el acopio y análisis de información en salud		Hoja:1483 de 1999

## 5.0 Diagrama de flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	182.- Procedimiento para coordinar el acopio y análisis de información en salud		Hoja:1484 de 1999

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico del INSP	No aplica
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud	No aplica
Reglamento interno	No aplica
Manuales de Informática	No aplica
Manual del usuario	No aplica
Manual de Sistemas	No aplica
Plan de trabajo	No aplica

## 7.0 Registros

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

## 8.0 Glosario

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


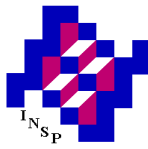
8.2 **Memorándum:** Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa

## 9.0 Cambios de esta versión


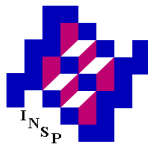
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

## 10.0 Anexos

10.1 No aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	183.- Procedimiento para evaluar el Plan de Trabajo de los departamentos a cargo de la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas		Hoja:1485 de 1999

**183.- Procedimiento para evaluar el Plan de Trabajo de los departamentos a cargo de la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	183.- Procedimiento para evaluar el Plan de Trabajo de los departamentos a cargo de la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas		Hoja:1486 de 1999

## 1.0 Propósito


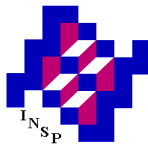
- 1.1 Establecer los lineamientos para evaluar el plan de trabajo establecido por las áreas subordinadas, para cumplir con los objetivos fijados por la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas Dependientes
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos


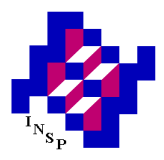
- 3.1 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas será la responsable de implantar, apoyar y supervisar las diversas actividades de los proyectos realizados por el personal que labora dentro de ella.
- 3.2 La Subdirección de Geografía médica y Sistemas será responsable de vigilar y controlar que las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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	183.- Procedimiento para evaluar el Plan de Trabajo de los departamentos a cargo de la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas		Hoja:1487 de 1999

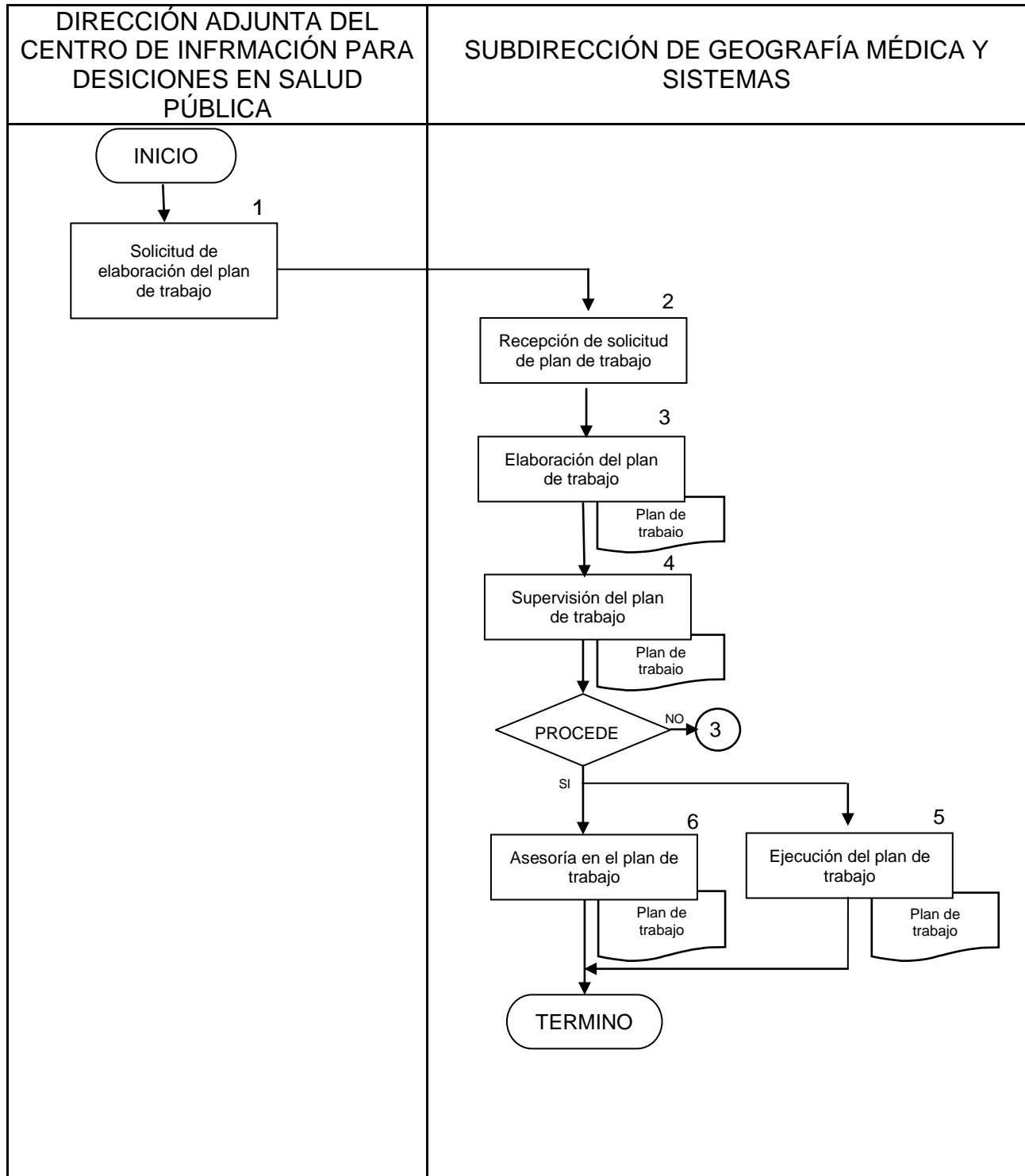
#### 4.0 Descripción del procedimiento


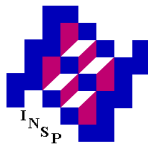
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de elaboración del plan de trabajo	1.1 Instruye mediante memorándum a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas para la elaboración de plan de trabajo que cumpla con las metas establecidas de los proyectos a cargo de esta Subdirección.	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública
2.0 Recepción de solicitud de plan de trabajo	2.1 Recibe de Centro la solicitud de elaboración de plan de trabajo.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
3.0 Elaboración del plan de trabajo	3.1 Elabora el plan de trabajo en coordinación con los departamentos, para cumplir con las metas establecidas en los proyectos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
4.0 Supervisión del plan de trabajo	4.1 Supervisa periódicamente a los departamentos a su cargo, el cumplimiento de las actividades descritas en el plan de trabajo. ¿PROCEDE? NO: regresa a la actividad 3 SI: pasa a actividad 6 <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
5.0 Ejecución del plan de trabajo	5.1 Evalúa plan de trabajo <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
6.0 Asesoría en el plan de trabajo	6.1 Asesora y apoya las actividades propuestas en el plan de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	183.- Procedimiento para evaluar el Plan de Trabajo de los departamentos a cargo de la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas		Hoja:1488 de 1999

## 5.0 Diagrama de flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	183.- Procedimiento para evaluar el Plan de Trabajo de los departamentos a cargo de la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas		Hoja:1489 de 1999

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico del INSP	No aplica
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud	No aplica
Reglamento interno	No aplica
Manuales de Informática	No aplica
Manual del usuario	No aplica
Manual de Sistemas	No aplica
Plan de trabajo	No aplica

## 7.0 Registros

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

## 8.0 Glosario


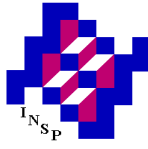
8.1 **Memorándum:** Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa

## 9.0 Cambios de esta versión


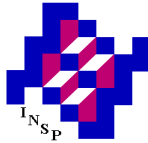
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

## 10.0 Anexos

10.1 No aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	184. Procedimiento para supervisar y coordinar el análisis de la base de datos que abastece al NAAIS		Hoja: 1490 de 1999

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	184. Procedimiento para supervisar y coordinar el análisis de la base de datos que abastece al NAAIS		Hoja: 1491 de 1999

## 1.0 Propósito


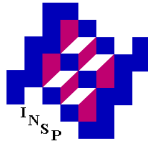
- 1.1 Establecer los lineamientos para supervisar el análisis, edición y preparación de las bases de datos que abastecen al NAAIS, con la finalidad de contar con un banco de datos ágil y eficiente para el servicio de los usuarios.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas dependientes del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a instituciones poseedoras de información en salud, cartográfica, demográfica, económica y medio ambiente.


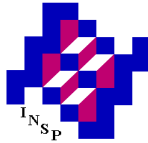
## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

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

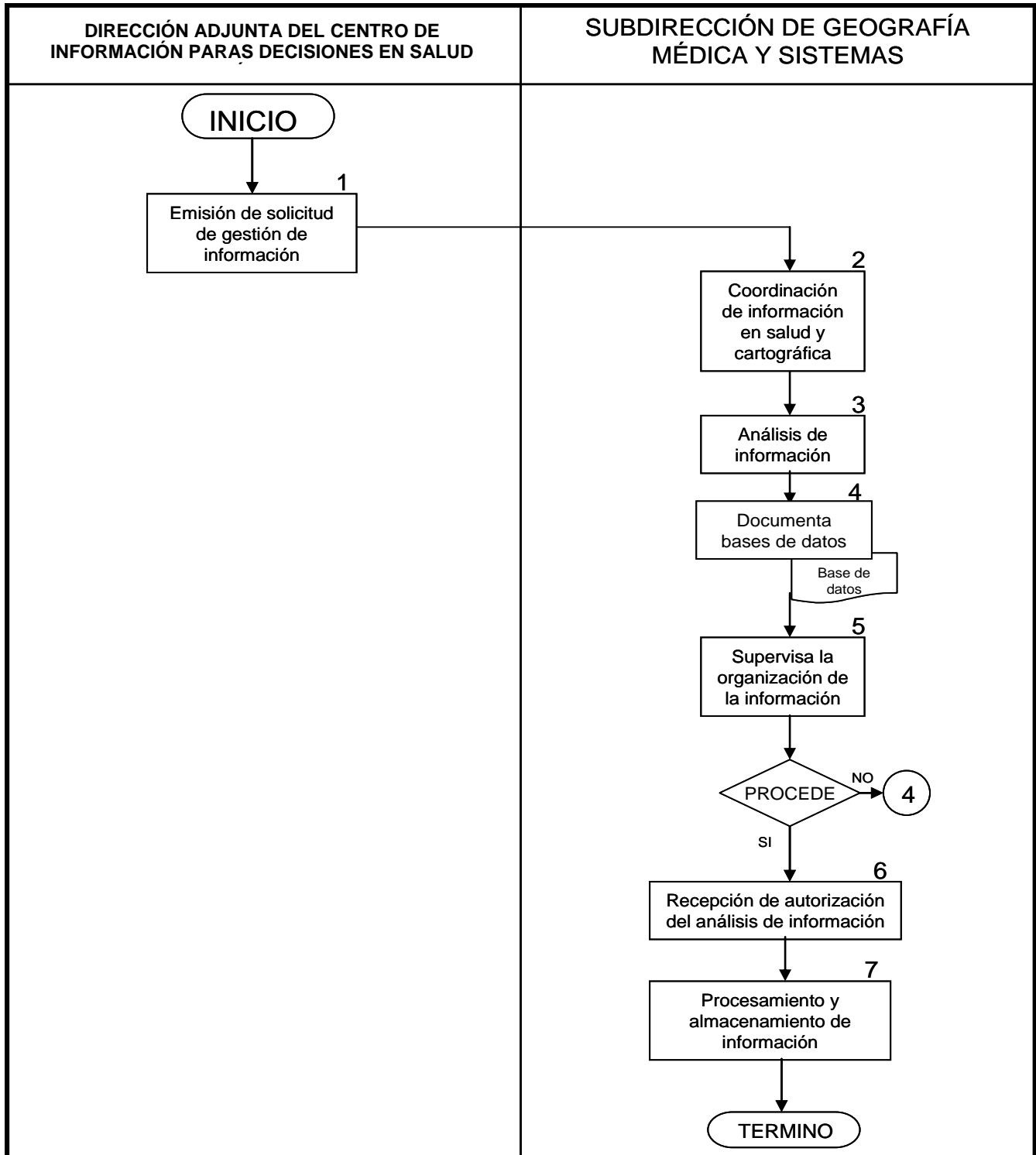
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	184. Procedimiento para supervisar y coordinar el análisis de la base de datos que abastece al NAAIS		Hoja: 1492 de 1999


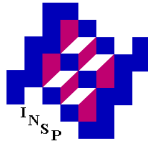
#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Emisión de solicitud de gestión de información	1.1 Instruye a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas para la gestión de información.	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública
2.0 Coordinación de información en salud y cartográfica	2.1 Gestiona la adquisición de bases de datos a Instituciones poseedoras de información en salud, cartográfica, demográfica, económica y medio ambiente.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
3.0 Análisis de información	3.1 Recibe y analiza la información y la turna.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
4.0 Documenta bases de datos	4.1 Organiza y documenta las bases de datos gestionadas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de datos</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
5.0 Supervisa la organización de la información	5.1 Supervisa la organización y el análisis de la información ¿PROCEDE? NO: regresa a actividad 4 SI: pasa a actividad 6	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
6.0 Recepción de autorización del análisis de información	6.1 Recibe autorización del análisis de la información.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
7.0 Procesamiento y almacenamiento de información	7.1 Recibe la información para procesarla y almacenarla en el banco de datos del NAAIS.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	184. Procedimiento para supervisar y coordinar el análisis de la base de datos que abastece al NAAIS		Hoja: 1493 de 1999

## 5.0 Diagrama de flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	184. Procedimiento para supervisar y coordinar el análisis de la base de datos que abastece al NAAIS		Hoja: 1494 de 1999

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico del INSP	No aplica
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud	No aplica
Reglamento interno	No aplica
Manuales de Informática	No aplica
Manual del usuario	No aplica
Manual de Sistemas	No aplica

## 7.0 Registros

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

## 8.0 Glosario


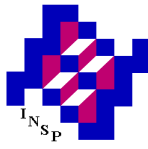
- 8.1 **NAAIS:** Núcleo de Acopio y Análisis de Información en Salud
- 8.2 **Memorándum:** Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa
- 8.3 **Base de Datos:** conjunto de información almacenada en memoria auxiliar que permite acceso directo y un conjunto de programas que manipulan esos datos

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente


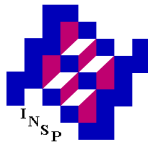
## 10.0 Anexos

- 10.1 No aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	185.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo del mismo		Hoja:1495 de 1999

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



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	185.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo del mismo		Hoja:1496 de 1999

## 1.0 Propósito


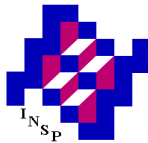
- 1.1 Establecer los lineamientos para apoyar y promover la capacitación entre el personal adscrito a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas con la finalidad de contar con un personal más especializado en el área.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas dependientes del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las escuelas o empresas prestadoras de servicios de capacitación al personal


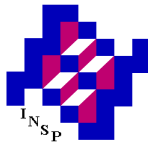
## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

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

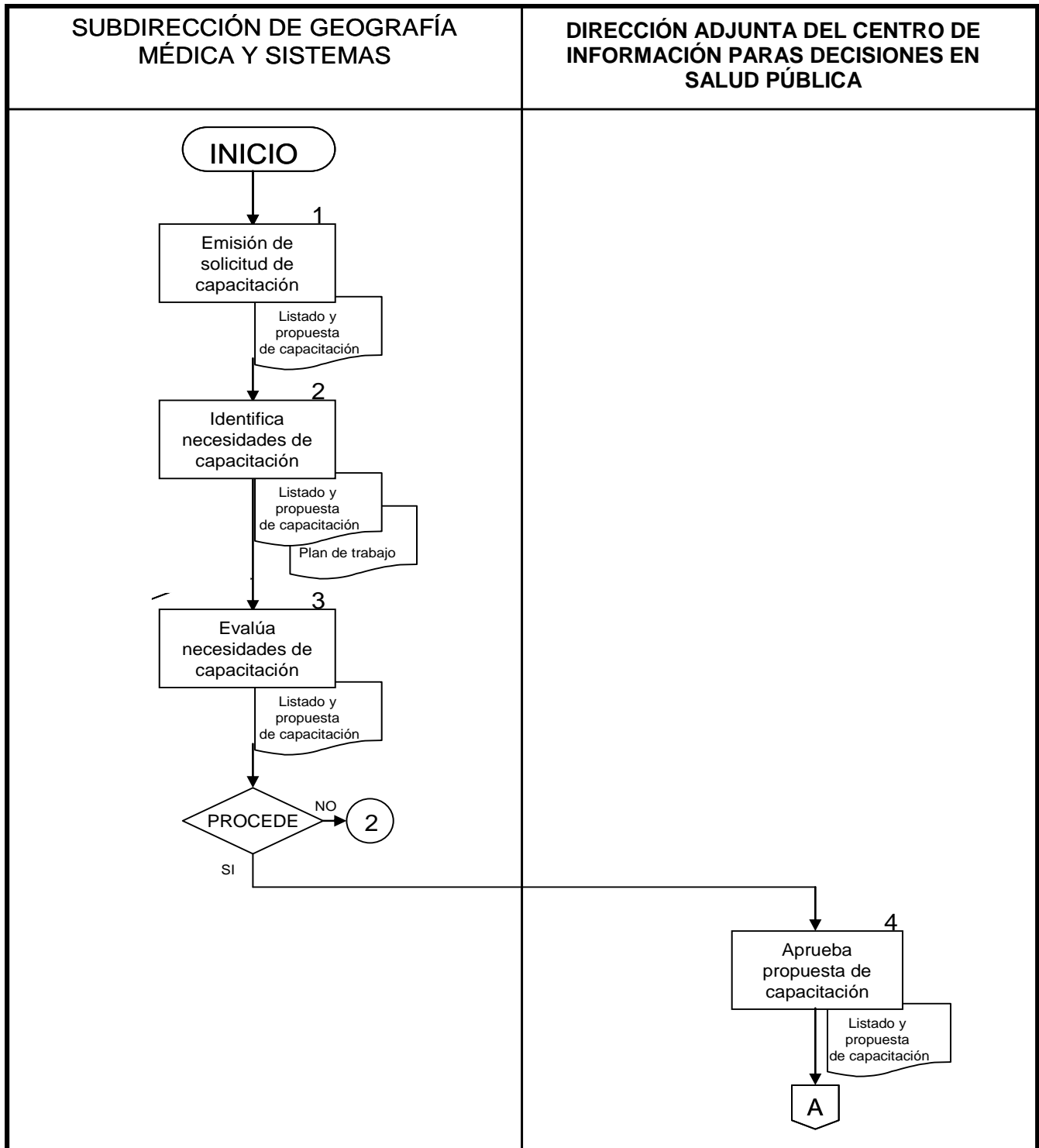
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	185.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo del mismo		Hoja:1497 de 1999


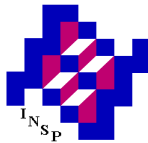
#### 4.0 Descripción del procedimiento

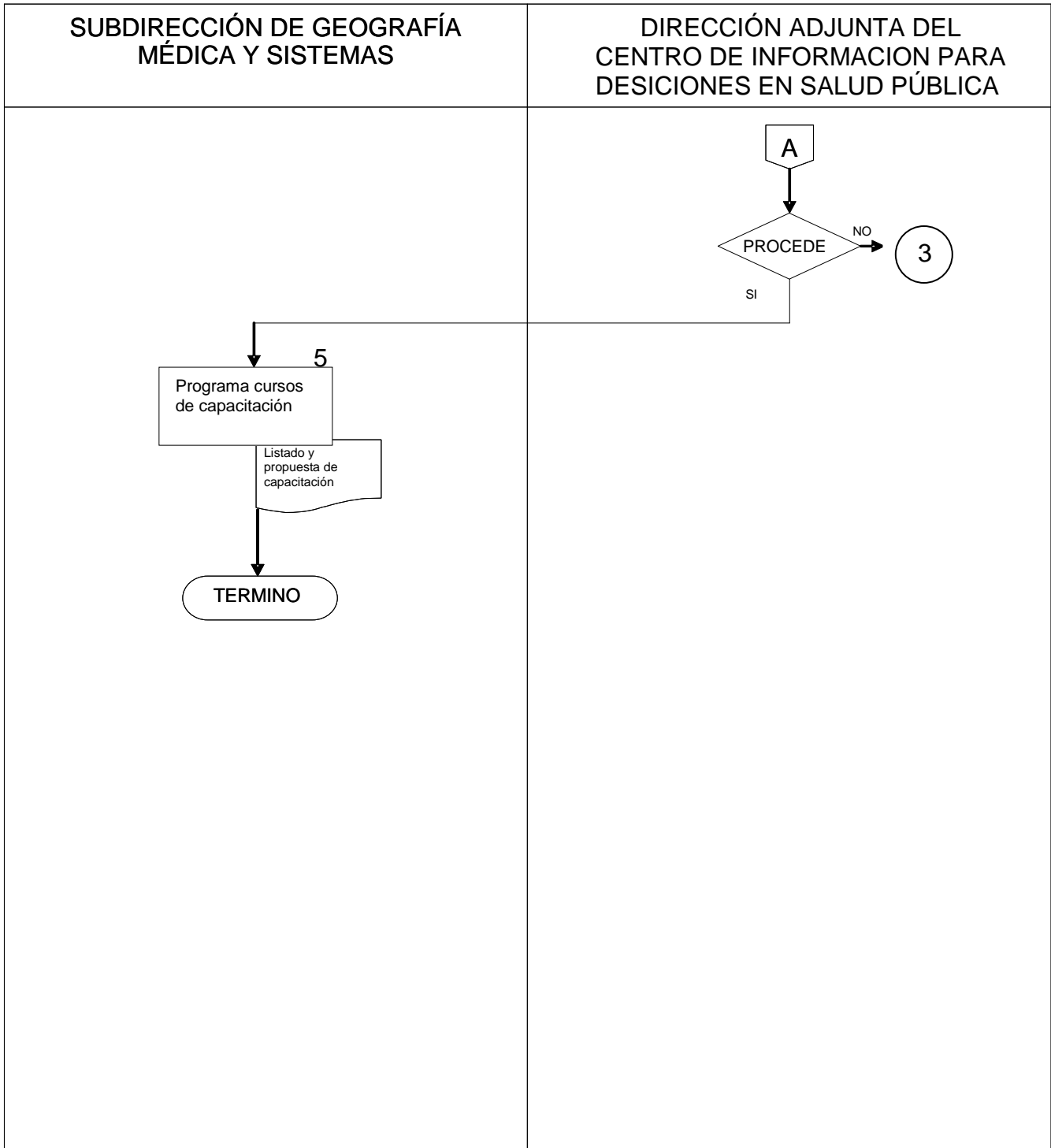
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Emisión de solicitud de capacitación	1.1 Recibe del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública, el presupuesto para llevar a cabo la capacitación del personal. 1.2 Enlista las necesidades de capacitación del personal de su área. <ul style="list-style-type: none"> <li>Listado y propuesta de capacitación</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
2.0 Identifica necesidades de capacitación	2.1 Identifica las necesidades de capacitación de personal en base a los proyectos que se desarrollan en sus áreas y envían a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas. 2.2 Recibe listado de las necesidades de capacitación y determina al personal indicado de acuerdo a las actividades específicas de este desempeñadas en el área <ul style="list-style-type: none"> <li>Listado y propuesta de capacitación / Plan de trabajo</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
3.0 Evalúa necesidades de capacitación	3.1 Evalúa las necesidades de capacitación de acuerdo al presupuesto autorizado por el Centro de Información para decisiones en Salud Pública ¿Procede? NO: regresa a actividad No 2 SI: continúa con actividad No. 4. <ul style="list-style-type: none"> <li>Listado y propuesta de capacitación</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
4.0 Aprueba propuesta de capacitación	4.1 Recibe propuesta de capacitación de la Subdirección de Geografía Médica y sistemas para su autorización. ¿Procede? NO: regresa a actividad No. 3. SI: pasa a actividad 5. <ul style="list-style-type: none"> <li>Listado y propuesta de capacitación</li> </ul>	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública
5.0 Programa cursos de capacitación	5.1 Programa los cursos de capacitación con las escuelas o empresas correspondientes de acuerdo al calendario establecido. 5.3 Solicita a la Dirección de Administración y de Finanzas realice el pago pertinente del curso. <ul style="list-style-type: none"> <li>Listado y propuesta de capacitación</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		


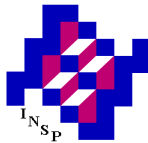
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	185.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo del mismo		Hoja:1498 de 1999

## 5.0 Diagrama de flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	185.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo del mismo		Hoja:1499 de 1999



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	185.- Procedimiento para fomentar la capacitación interna y apoyar el desarrollo del mismo		Hoja:1500 de 1999

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico del INSP	No aplica
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud	No aplica
Reglamento interno	No aplica
Manuales de Informática	No aplica
Manual del usuario	No aplica
Manual de Sistemas	No aplica

## 7.0 Registros

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

## 8.0 Glosario


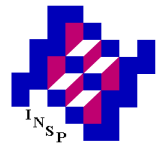
- 8.1 **Memorándum:** Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa
- 8.2 **Capacitación:** es una herramienta fundamental para la Administración de Recursos Humanos, que ofrece la posibilidad de mejorar 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.

## 9.0 Cambios de esta versión


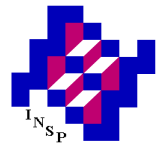
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

## 10.0 Anexos

- 10.1 No aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	186.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica web aplicados a la salud pública		Hoja:1501 de 1999

**186.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica web aplicados a la salud pública**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	186.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica web aplicados a la salud pública		Hoja:1502 de 1999

## 1.0 Propósito


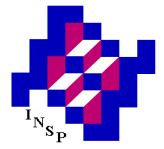
- 1.1 Establecer los lineamientos para diseñar y desarrollar sistemas de cómputo que respondan a las necesidades de las áreas solicitantes, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las funciones encomendadas.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable el Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas dependientes de la Dirección Adjunta del Centro de Encuestas Nacionales e Información en Salud y Centros de Investigación.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica ya que los sistemas son desarrollados como proyectos de investigación o innovación tecnológica del INSP.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos


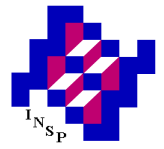
- 3.1 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas será la responsable de realizar el análisis y estudio de factibilidad.
- 3.2 Será responsabilidad de las áreas solicitantes, indicar de manera clara y precisa, el objetivo y características que deberá cubrir al nuevo sistema de cómputo.
- 3.4 La Subdirección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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	186.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica web aplicados a la salud pública		Hoja:1503 de 1999


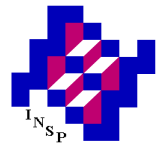
#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de desarrollo de sistemas de cómputo	1.1 Instruye al Subdirector de Geografía Médica y Sistemas para que desarrolle sistemas de cómputo que responda a las necesidades de las áreas.	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública
2.0 Elaboración de estudio de factibilidad	2.1 Recibe instrucciones y solicita a través de memorándum la elaboración del estudio de factibilidad, diseño y desarrollo de un sistema de cómputo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
3.0 Desarrollo de estudio de factibilidad	3.1 Recibe, analiza y archiva. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
4.0 Elaboración de documento de requerimiento de sistema	4.1 Elabora el documento de requerimiento del sistema y genera los "diagramas de caso de uso". 4.2 Elabora "diagramas de secuencia y de colaboración de UML del sistema de cómputo a analizar. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
5.0 Análisis de las necesidades del usuario	5.1 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 5.2 Turna estudio de factibilidad al área interesada en el sistema de cómputo y copia a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
6.0 Análisis de estudio de factibilidad	6.1 Recibe y analiza estudio de factibilidad ¿PROCEDE? NO: Regresa a la actividad 4. SI: Continúa en la actividad 7 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas y Área Solicitante
7.0 Diseño de sistemas de cómputo	7.1 Determina las herramientas idóneas para el desarrollo, en base a las necesidades del sistema.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas y Área Solicitante
8.0 Elaboración de diagramas en lenguaje de modelamiento	8.1 Elabora diagramas en lenguaje de modelamiento unificado previamente elaborados e integra la lógica que va a contener la aplicación.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas y Área Solicitante

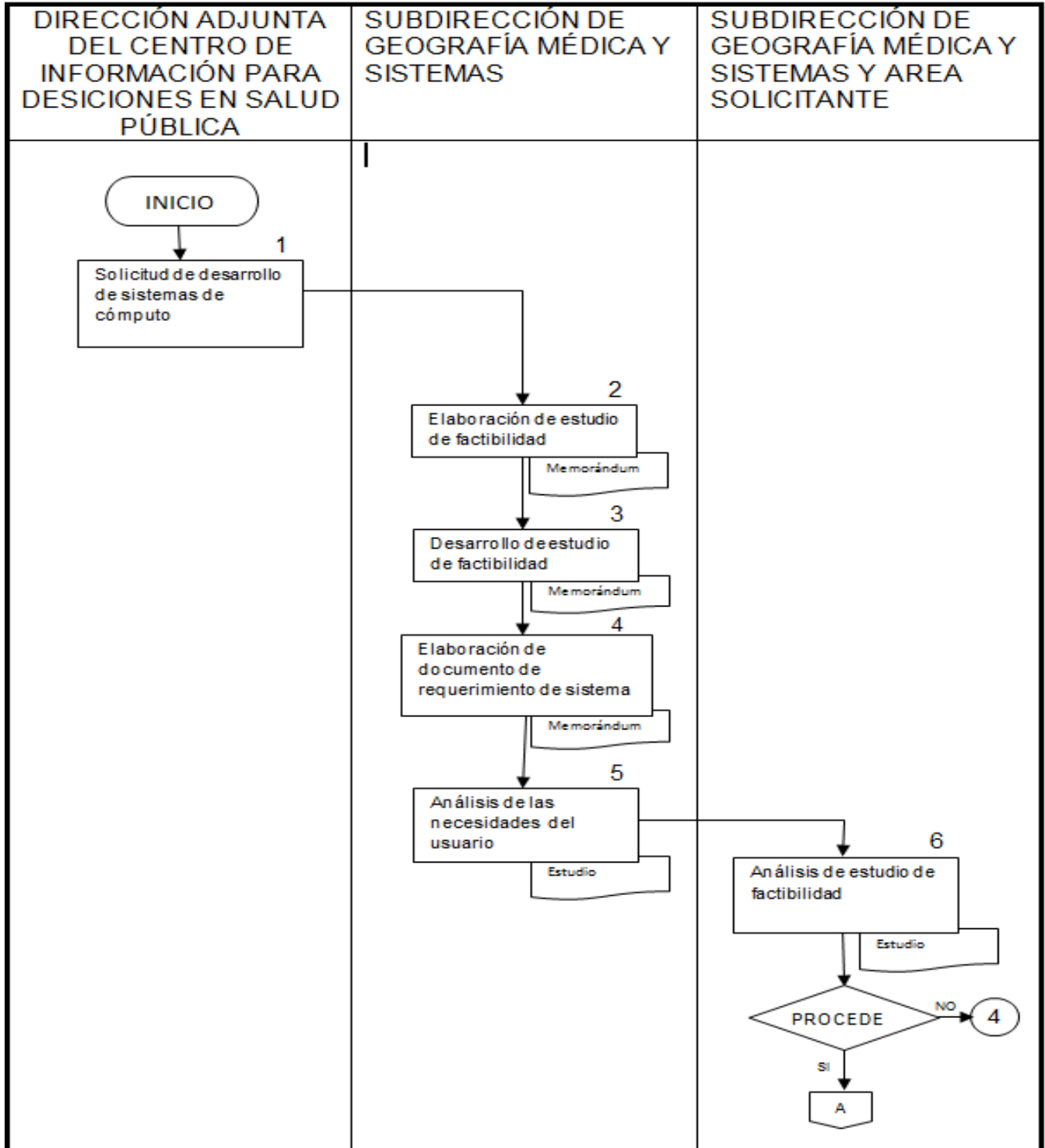



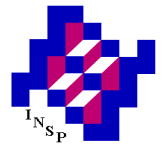
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	186.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica web aplicados a la salud pública		Hoja:1504 de 1999

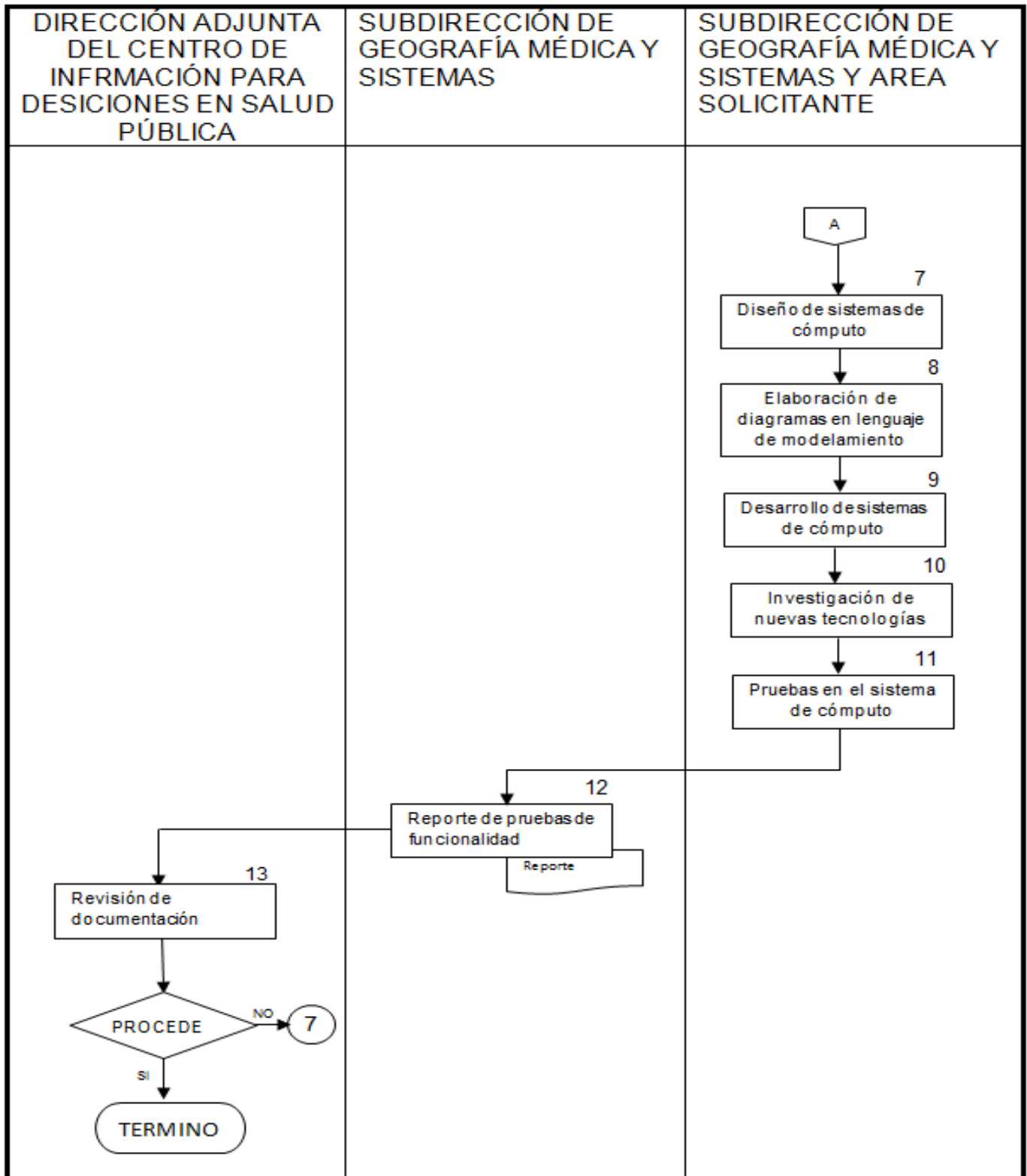
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
9.0 Desarrollo de sistemas de cómputo	9.1 Elabora la programación para cada uno de los módulos del sistema de cómputo con base al diseño. 9.2 Integra módulos desarrollados y obtiene el sistema completo en versión BETA.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas y Área Solicitante
10.0 Investigación de nuevas tecnologías	10.1 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.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas y Área Solicitante
11.0 Pruebas en el sistema de cómputo	11.1 Realiza pruebas de funcionalidad para asegurar el buen desempeño del sistema. 11.2 Remite reporte de pruebas de funcionalidad del sistema de cómputo desarrollado y entrega al Director de Informática y Geografía Médica.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas y Área Solicitante
12.0 Reporte prueba de funcionalidad	12.1 Recibe reporte de prueba de funcionalidad del sistema de cómputo desarrollado y entrega al Director de Informática y Geografía Médica para su aprobación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
13.0 Revisión de documentación	13.1 Recibe documentación y analiza. ¿PROCEDE? NO: Regresa a la actividad 7. SI: Aprueba e implementa el sistema	Dirección de Informática y Geografía Médica
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		


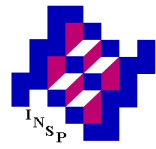
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	186.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica web aplicados a la salud pública		Hoja:1505 de 1999

## 5.0 Diagrama de flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	186.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica web aplicados a la salud pública		Hoja:1506 de 1999



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	186.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica web aplicados a la salud pública		Hoja:1507 de 1999

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico del INSP	No aplica
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud	No aplica
Reglamento interno	No aplica
Manuales de Informática	No aplica
Manual del usuario	No aplica
Manual de Sistemas	No aplica
Diagramas	No aplica

## 7.0 Registros

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

## 8.0 Glosario


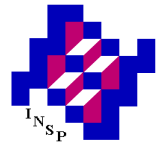
- 8.1 **Memorándum:** Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa
- 8.2 **Diagramas de Secuencia:** muestra los objetos que intervienen en el escenario con líneas discontinuas verticales, y los mensajes 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

## 9.0 Cambios de esta versión


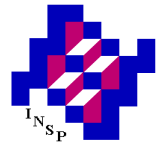
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

## 10.0 Anexos

- 10.1 No aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	187.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información geográfica		Hoja:1508 de 1999

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	187.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información geográfica		Hoja:1509 de 1999

## 1.0 Propósito

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

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas dependientes del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a escuelas e instituciones prestadoras de servicios de capacitación


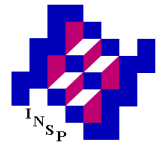
## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 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 INSP no cuente con el número necesario, una para cada alumno.
- 3.4 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas a través de memorándums, archivara de los resultados obtenidos en los cursos impartidos.
- 3.5 La instalación del nuevo software y paquetes informáticos en los equipos de cómputo para los cursos, estarán a cargo del departamento de sistemas de computo.

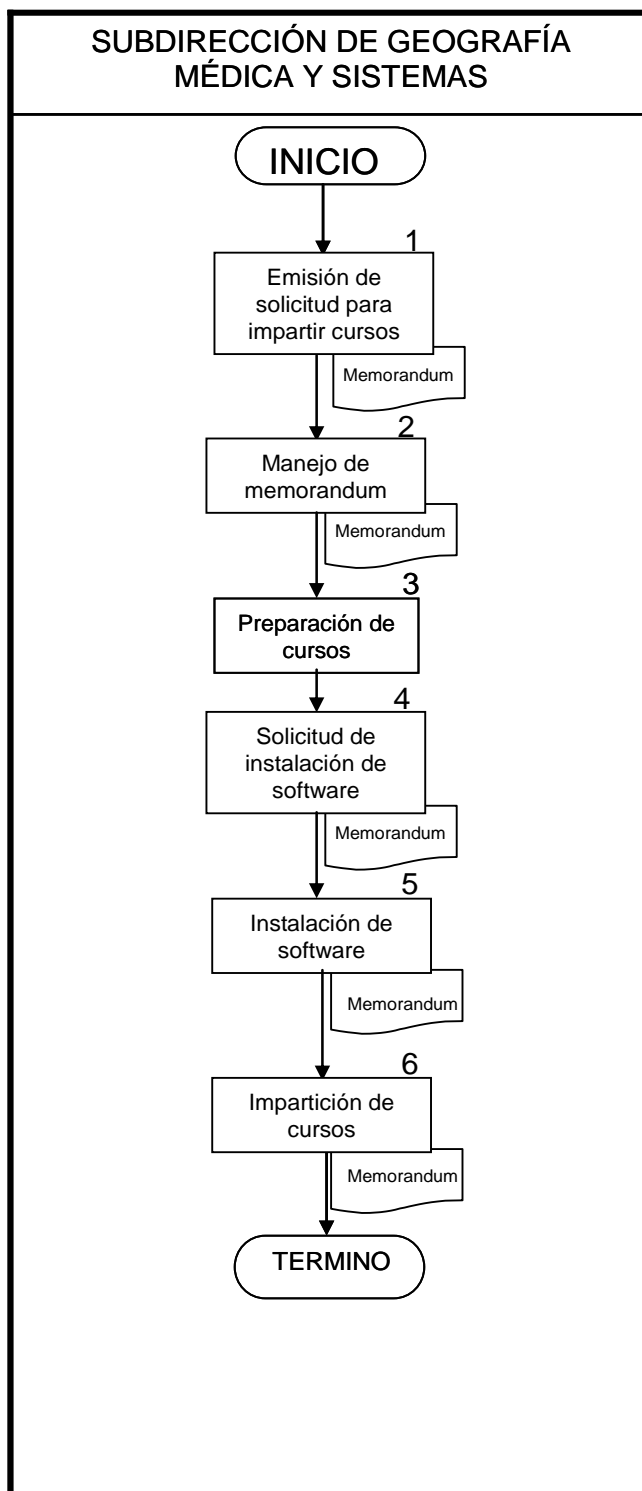
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	187.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información geográfica		Hoja:1510 de 1999

#### 4.0 Descripción del procedimiento


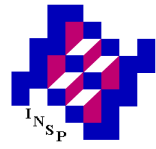
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Emisión de solicitud para impartir cursos	1.1 Prepara el material necesario para impartir cursos de capacitación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
2.0 Manejo de memorándum	2.1 Recibe y archiva memorando <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
3.0 Preparación de cursos	3.1 Prepara los cursos relacionados con la materia de informática, orientados a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
4.0 Solicitud de instalación de software	4.1 Solicita soporte Técnico a través de un memorando la instalación de software necesario en los equipos del Laboratorio de cómputo de Informática para el curso a impartir. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
5.0 Instalación de software	5.1 Instala software necesario en las computadoras del laboratorio de cómputo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
6.0 Impartición de cursos	6.1 Imparte cursos. 6.2 Comunicara por medio de memorando a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas los resultados del curso impartido. 6.3 Recibe memorando. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorándum</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	187.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información geográfica		Hoja:1511 de 1999

## 5.0 Diagrama de flujo





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	187.- Procedimiento para preparar e impartir cursos relacionados con tecnologías de información geográfica		Hoja:1512 de 1999

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico del INSP	No aplica
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud	No aplica
Reglamento interno	No aplica
Manuales de Informática	No aplica
Manual del usuario	No aplica
Manual de Sistemas	No aplica

## 7.0 Registros

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

## 8.0 Glosario


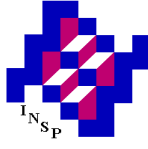
- 8.1 **Memorándum:** Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa
- 8.2 **Capacitación:** es una herramienta fundamental para la Administración de Recursos Humanos, que ofrece la posibilidad de mejorar 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.

## 9.0 Cambios de esta versión


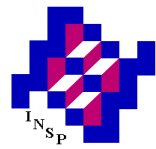
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

## 10.0 Anexos

- 10.1 No aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	<b>188.- Procedimiento para la solicitud de recopilación de información          en salud, demográfica, ambiental y económica para el proyecto          NAAIS.</b>		Hoja:1513 de 1999

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	<b>188.- Procedimiento para la solicitud de recopilación de información          en salud, demográfica, ambiental y económica para el proyecto          NAAIS.</b>		Hoja:1514 de 1999

## 1.0 Propósito


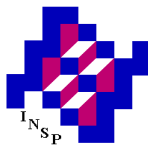
- 1.1 Establecer los lineamientos para recopilar y analizar información necesaria y especializada con el fin de apoyar a los investigadores, tomadores de decisiones y desarrolladores de proyectos en el área de salud pública.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas dependientes del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a instituciones de donde es recopilada la información


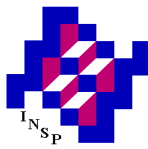
## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

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


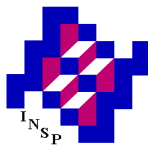
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	<b>188.- Procedimiento para la solicitud de recopilación de información en salud, demográfica, ambiental y económica para el proyecto NAAIS.</b>		Hoja:1515 de 1999

#### 4.0 Descripción del procedimiento

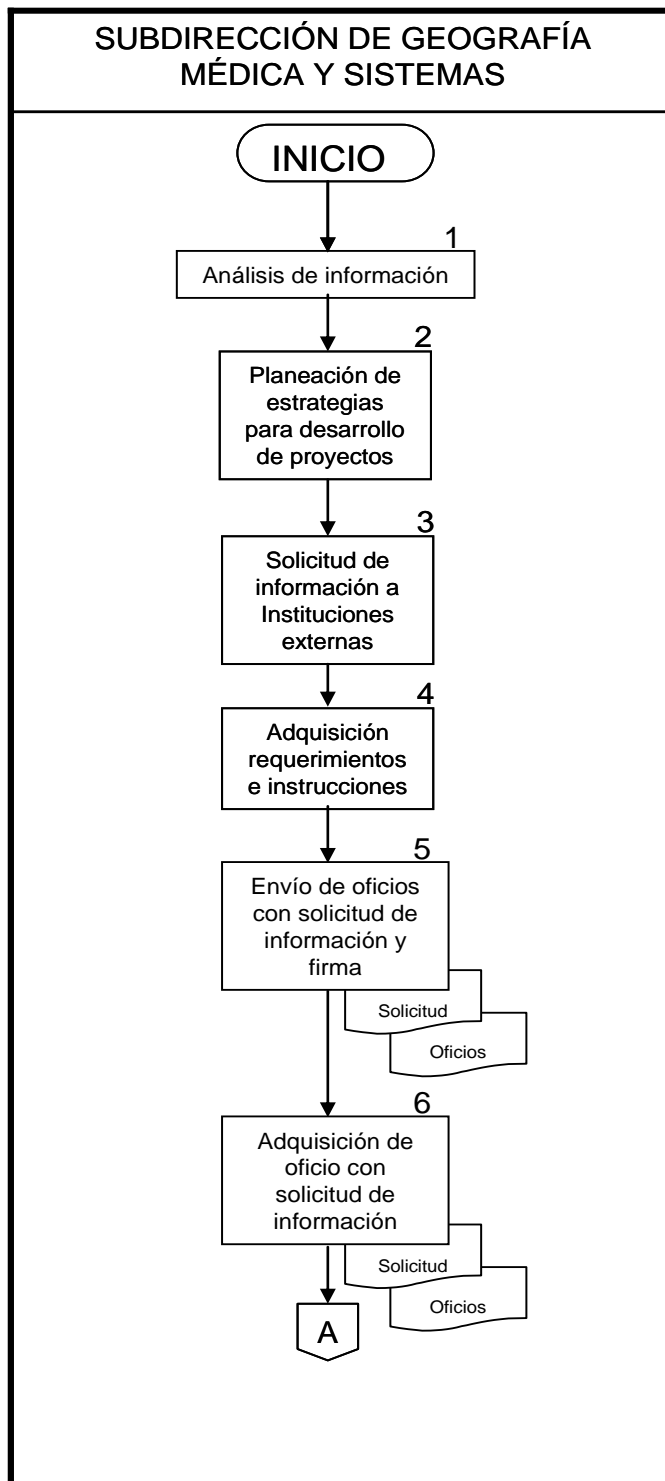
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Análisis de información	1.1 Analiza las necesidades de información 1.2 Elabora necesidades específicas de información	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
2.0 Planeación de estrategias para desarrollo de proyectos	2.1 Planea las estrategias para recopilar la información necesaria para el desarrollo de proyectos del Instituto Nacional de Salud Pública.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
3.0 Solicitud de información a Instituciones externas	3.1 Hace solicitud de información ya sea por teléfono o bien por correo electrónico	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
4.0 Adquisición requerimientos e instrucciones	4.1 Recibe requerimientos e instrucciones del medio que proporcionara la información y requisita la solicitud.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
5.0 Envío de oficios con solicitud de información y firma	5.1 Envía oficios con solicitud de información y firma para el Director de Informática o del Director del Instituto Nacional de Salud Pública. <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud / Oficios</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
6.0 Adquisición de oficio con solicitud de información	6.1 Recibe oficio con solicitud de información para firma del Director de Informática o del Director del Instituto Nacional de Salud Pública 6.2 Obtiene copia del oficio con firma de cualquiera de los dos Directores y archiva. <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud / Oficios</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
7.0 Envío de oficio	7.1 Envía oficio a Institución solicitante, vía fax, correo electrónico y correo ordinario <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud / Oficios</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
8.0 Verificación de recepción de oficio	8.1 Verifica la recepción de oficio en la Institución que se solicito información. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficios</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
9.0 Recepción de información	9.1 Registra recepción de información que llega.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas


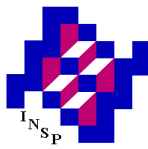
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	<b>188.- Procedimiento para la solicitud de recopilación de información          en salud, demográfica, ambiental y económica para el proyecto          NAAIS.</b>		Hoja:1516 de 1999

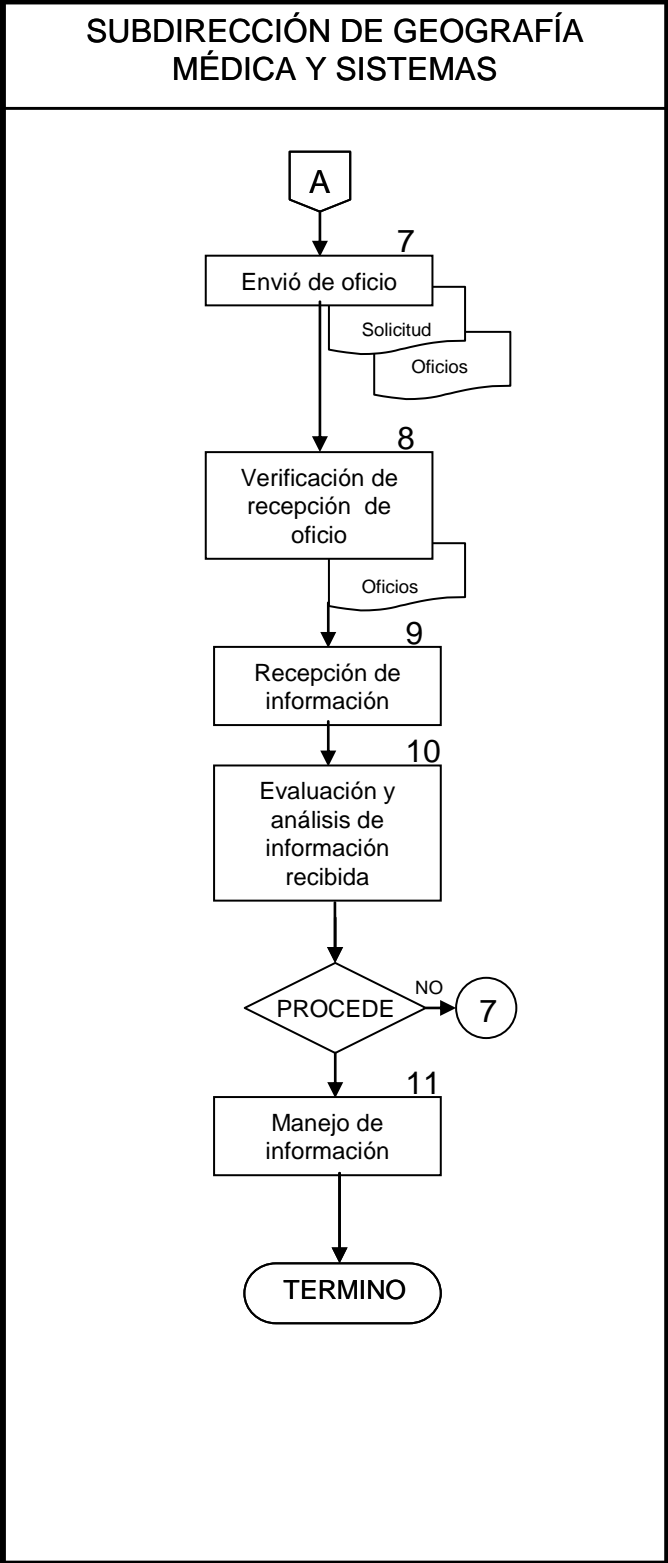
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
10.0 Evaluación y análisis de información recibida	10.1 Evalúa y analiza la información recibida, además de que contenga lo requerido con sus descripciones correspondientes y en caso de no ser entendible. ¿Procede? No. Regresa a la actividad 7 SI: Continúa en la actividad 11	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
11.0 Manejo de información	11.1 Archiva. la información  <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas


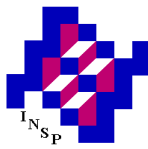
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	<b>188.- Procedimiento para la solicitud de recopilación de información          en salud, demográfica, ambiental y económica para el proyecto          NAAIS.</b>		Hoja:1517 de 1999

## 5.0 Diagrama de flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	<b>188.- Procedimiento para la solicitud de recopilación de información          en salud, demográfica, ambiental y económica para el proyecto          NAAIS.</b>		Hoja:1518 de 1999



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	<b>188.- Procedimiento para la solicitud de recopilación de información en salud, demográfica, ambiental y económica para el proyecto NAAIS.</b>		Hoja:1519 de 1999

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico del INSP	No aplica
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud	No aplica
Reglamento interno	No aplica
Manuales de Informática	No aplica
Manual del usuario	No aplica
Manual de Sistemas	No aplica

## 7.0 Registros

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

## 8.0 Glosario

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


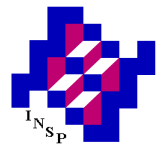
## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente


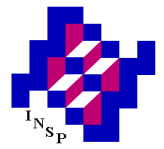
## 10.0 Anexos

10.1 No aplica



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	189.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica a proyectos internos y externos.		Hoja:1520 de 1999

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	189.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica a proyectos internos y externos.		Hoja:1521 de 1999

## 1.0 Propósito


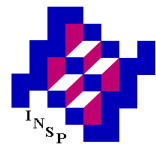
- 1.1 Establecer los lineamientos para contribuir al fortalecimiento de la capacidad de análisis de los investigadores, tomadores de decisión, etc. Que trabajan con temas de salud con los Sistemas de Información Geográfica.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a la Subdirección de Geografía Médica y sistemas dependientes del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a usuarios externos al Instituto.


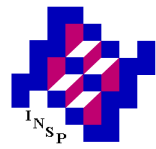
## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

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

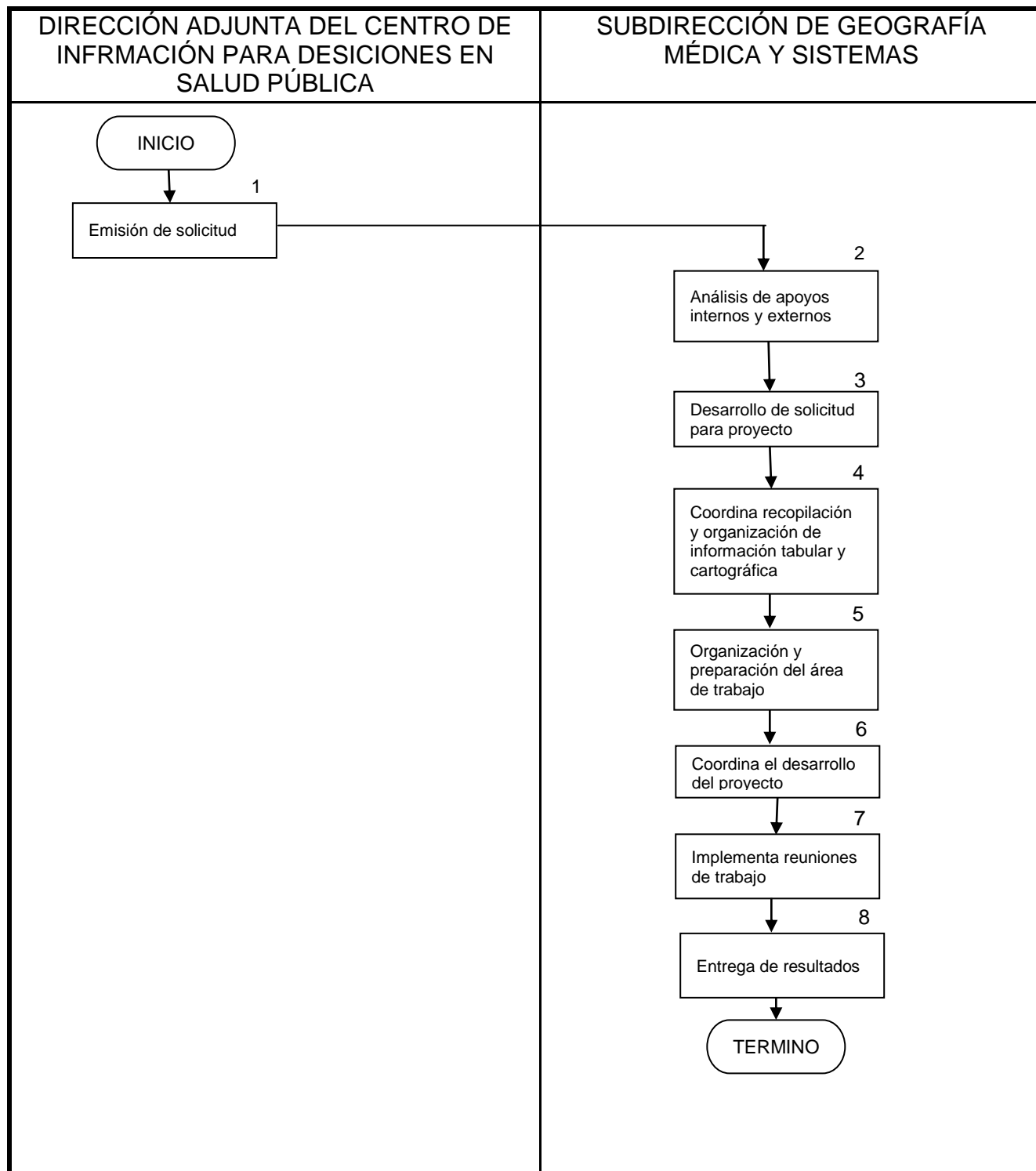
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	189.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica a proyectos internos y externos.		Hoja:1522 de 1999


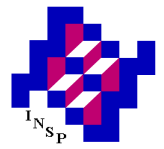
#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Emisión de solicitud	1.1 Instruye a la Subdirección para iniciar un proceso de desarrollo de Sistema de información geográfica para proyectos internos y/o externos.	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública
2.0 Análisis de apoyos internos y externos	2.1 Analiza los términos de referencia del proyecto internos y/o externos que solicitan apoyo.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
3.0 Desarrollo de solicitud para proyecto	3.1 Desarrolla la solicitud, sobre lo necesario para el desarrollo del proyecto.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
4.0 Coordina recopilación y organización de información tabular y cartográfica	4.1 Coordina la recopilación y organización la información tabular y cartográfica, que se va a necesitar para el desarrollo del proyecto.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
5.0 Organización y preparación del área de trabajo	5.1 Organiza y prepara el área de trabajo y el servidor 1x2.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
6.0 Coordina el desarrollo del proyecto	6.1 Coordina y apoya el desarrollo del proyecto.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
7.0 Implementa reuniones de trabajo	7.1 Convoca a reunión a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas y a la Institución o área solicitante para conocer los avance su aprobación.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
8.0 Entrega de resultados	8.1 Lleva a cabo reuniones para dar a conocer los resultados del sistema de información geográfica del proyecto. 8.2 Da por concluido el proyecto	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	189.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica a proyectos internos y externos.		Hoja:1523 de 1999

## 5.0 Diagrama de flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	189.- Procedimiento para el desarrollo de sistemas de información geográfica a proyectos internos y externos.		Hoja:1524 de 1999

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico del INSP	No aplica
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud	No aplica
Reglamento interno	No aplica
Manuales de Informática	No aplica
Manual del usuario	No aplica
Manual de Sistemas	No aplica

## 7.0 Registros

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

## 8.0 Glosario


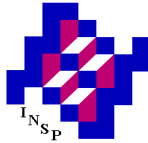
- 8.1 Memorándum:** Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa
- 8.2 Servidor:** Programa que implementa el protocolo HTTP (hypertext transfer protocol). Este protocolo está diseñado para transferir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

## 9.0 Cambios de esta versión


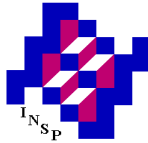
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

## 10.0 Anexos

### 10.1 No aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	190.- Procedimiento para la integración de información cartográfica del NAAIS.		Hoja:1525 de 1999

**190.- Procedimiento para la integración de información cartográfica del NAAIS.**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	190.- Procedimiento para la integración de información cartográfica del NAAIS.		Hoja:1526 de 1999

## 1.0 Propósito


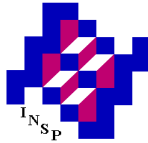
- 1.1 Establecer los lineamientos para integrar al banco de datos del NAAIS (Núcleo de Acopio y Análisis de Información en Salud), la información geo-referenciada donde se concentre y combine la información relevante en salud, las estadísticas nacionales, resultados de encuestas y proyectos de investigación,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

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas dependientes de la Dirección Adjunta del Centro de Encuestas Nacionales e Información en Salud y Centros de Investigación.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a la correlación con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos


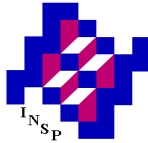
- 3.1 La Subdirección de Geografía Médica y Sistemas vigilara que la información producida en el NAAIS será exclusiva para uso y consulta interna.
- 3.2 La Subdirección de Geografía Médica y sistemas será responsable de gestionar, la información para su integración al NAAIS.
- 3.3 Todo incumplimiento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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	190.- Procedimiento para la integración de información cartográfica del NAAIS.		Hoja:1527 de 1999

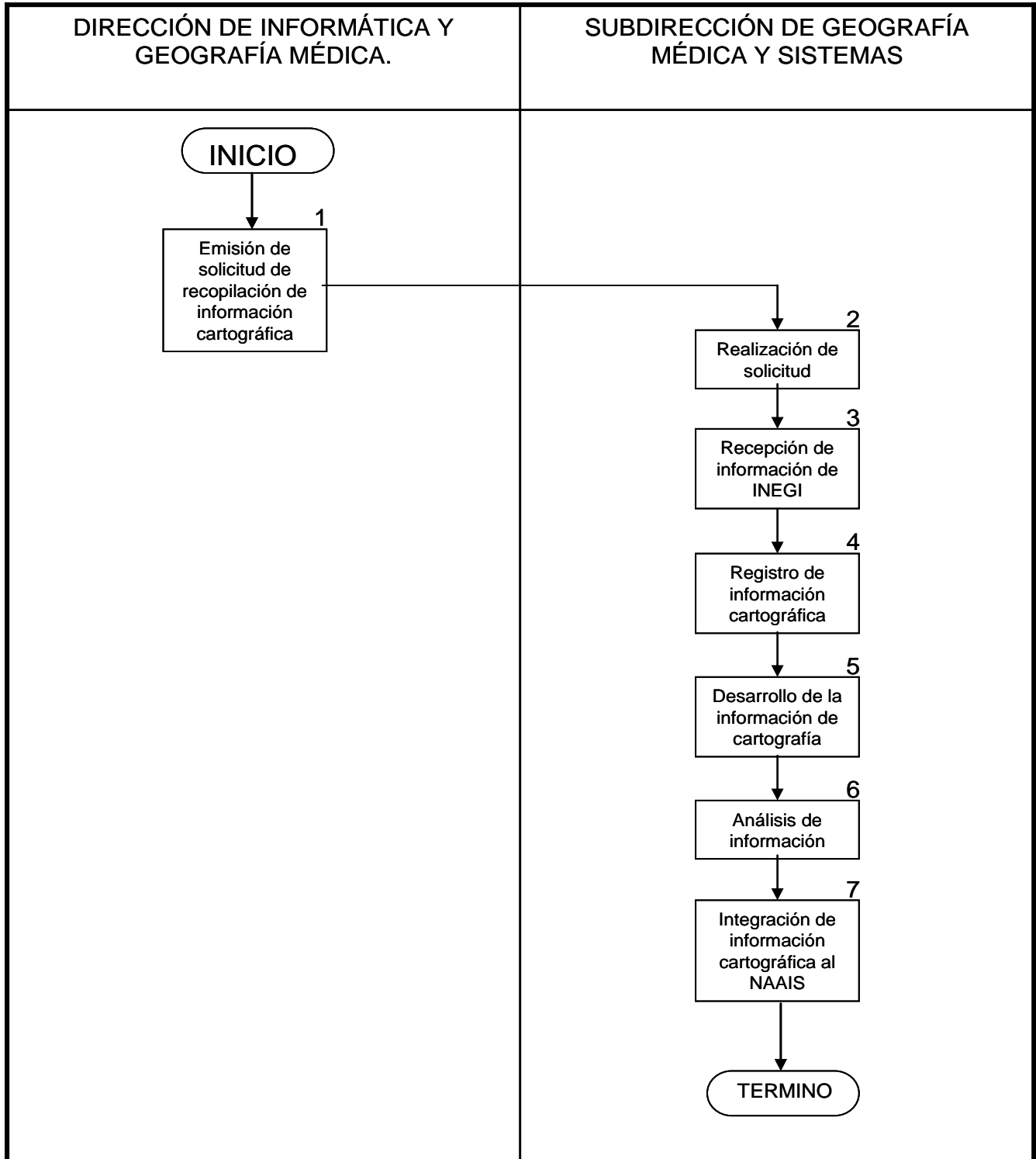
#### 4.0 Descripción del procedimiento


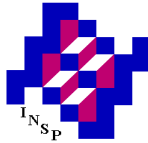
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Emisión de solicitud de recopilación de información cartográfica	1.1 Instruye a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas para la recopilación de información cartográfica.	Dirección de Informática y Geografía Médica
2.0 Realización de solicitud	2.1 Hace la solicitud de compra al INEGI	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
3.0 Recepción de información de INEGI	3.1 Recibe información de INEGI o de Dirección de Informática y Geografía Médica	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
4.0 Registro de información cartográfica	4.1 Capta y registra información cartográfica que se adquirió.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
5.0 Desarrollo de la información de cartografía	5.1 Analiza, documenta y depura cartografía. 5.2 Informa por medio de correo electrónico al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública que esta lista la información para su uso.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
6.0 Análisis de información	6.1 Hace el análisis de la información cartográfica.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
7.0 Integración de información cartográfica al NAAIS	7.1 Integra la información cartográfica al NAAIS para la elaboración de proyectos sobre SIG y de investigación del instituto y de algunas instituciones interesadas en el área epidemiológica.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	190.- Procedimiento para la integración de información cartográfica del NAAIS.		Hoja:1528 de 1999

## 5.0 Diagrama de flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	190.- Procedimiento para la integración de información cartográfica del NAAIS.		Hoja:1529 de 1999

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico del INSP	No aplica
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud	No aplica
Reglamento interno	No aplica
Manuales de Informática	No aplica
Manual del usuario	No aplica
Manual de Sistemas	No aplica

## 7.0 Registros

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

## 8.0 Glosario


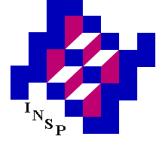
- 8.1 **NAAIS:** Núcleo de Acopio y Análisis de Información en Salud
- 8.2 **Memorándum:** Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa
- 8.3 **INEGI:** Instituto Nacional de Estadística Geografía e Informática
- 8.4 **SIG:** Proyecto llevado a cabo por el INSP

## 9.0 Cambios de esta versión


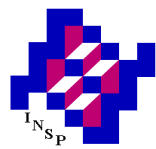
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

## 10.0 Anexos

- 10.1 No aplica

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	191.- Procedimiento para la solicitud de servicios (mapas temáticos).		Hoja:1530 de 1999

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	191.- Procedimiento para la solicitud de servicios (mapas temáticos).		Hoja:1531 de 1999

## 1.0 Propósito


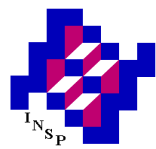
- 1.1 Establecer los lineamientos para atender y contribuir con los trabajadores del instituto para la realización de sus proyectos, proporcionando un eficiente servicio de información cartográfica y mapas temáticos.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas dependientes de la Dirección Adjunta del Centro de Encuestas Nacionales e Información en Salud, Centros de Investigación y usuarios.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a la correlación con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.


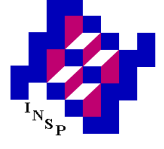
## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

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

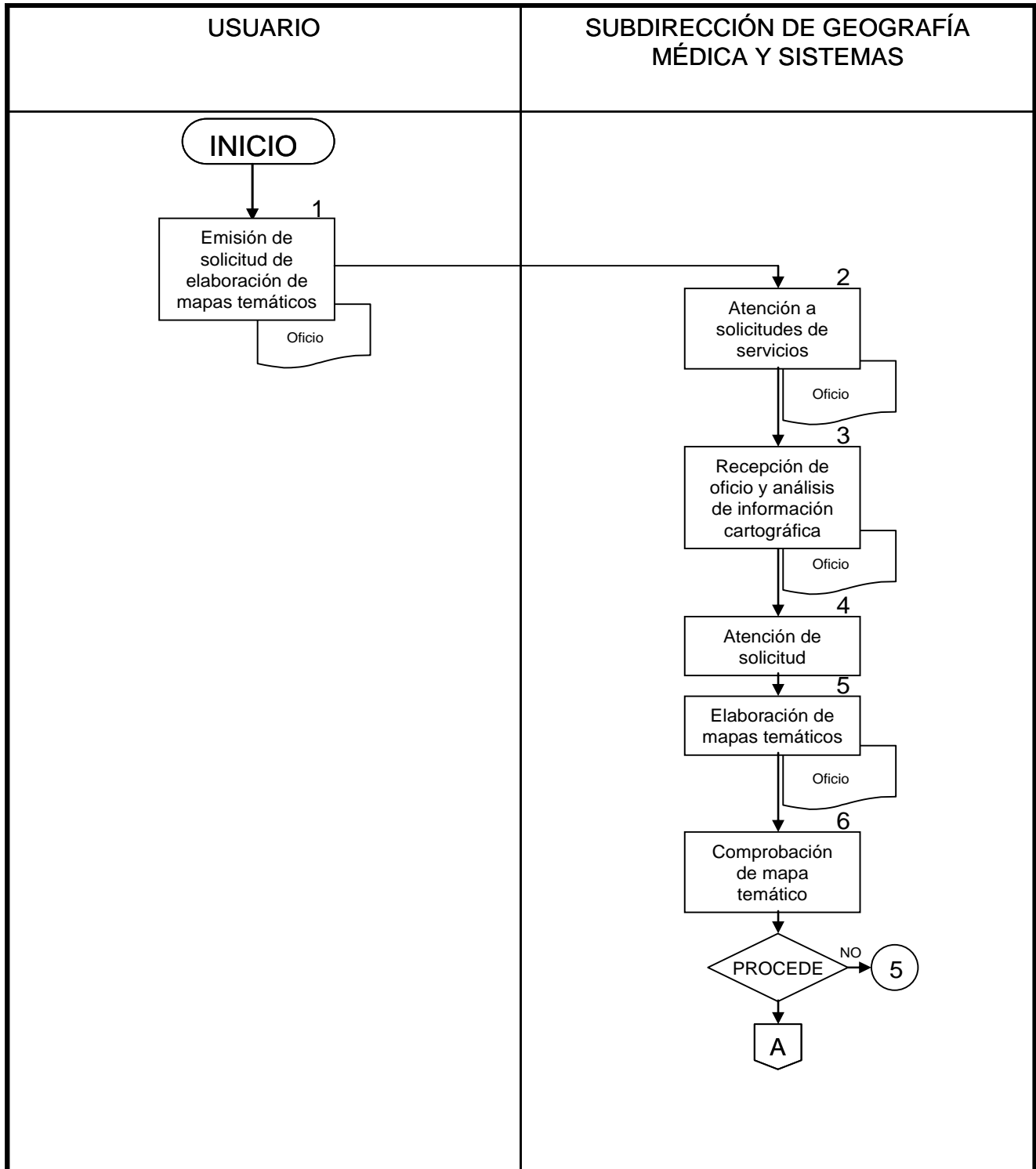
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	191.- Procedimiento para la solicitud de servicios (mapas temáticos).		Hoja:1532 de 1999


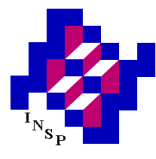
#### 4.0 Descripción del procedimiento

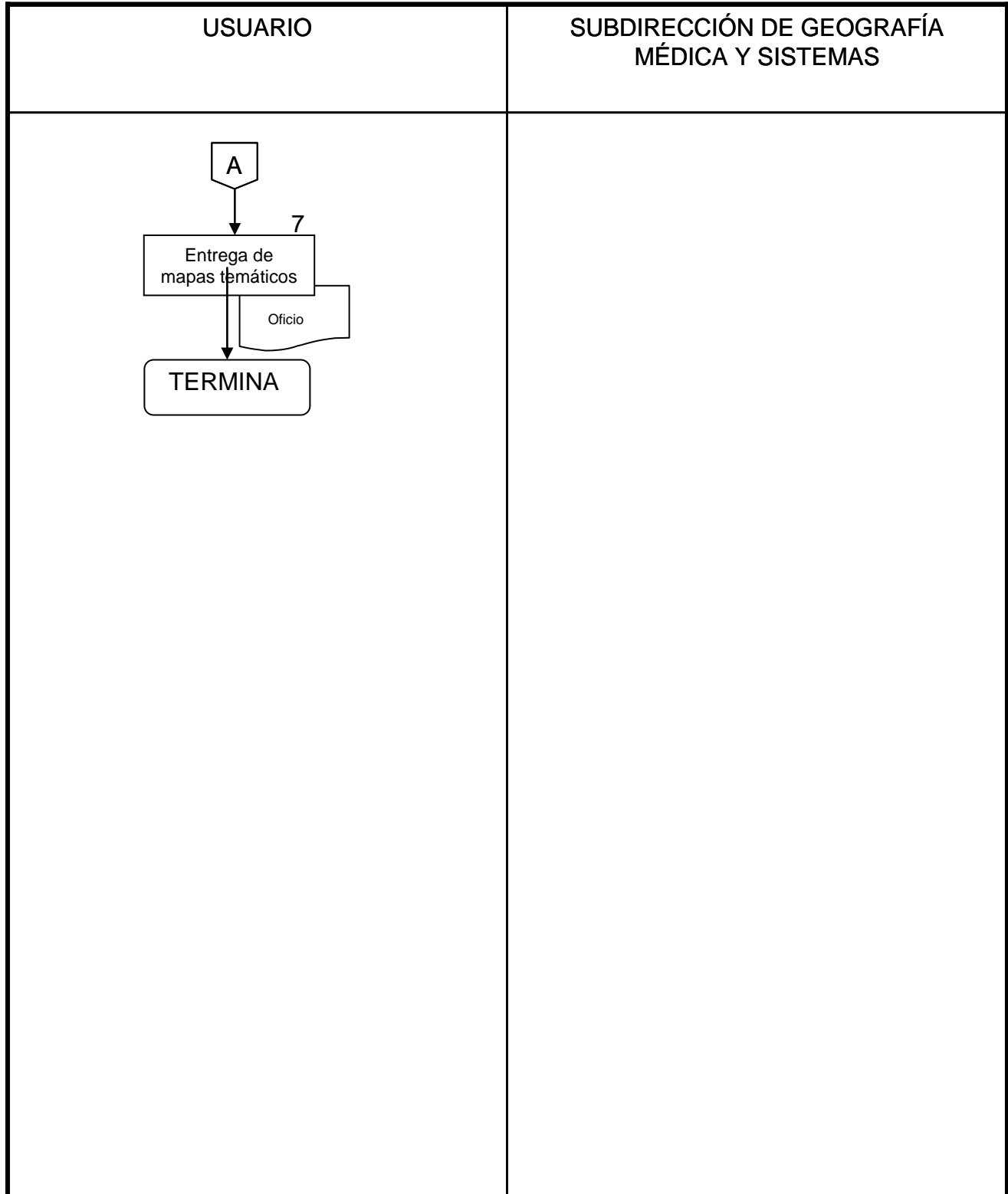
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Emisión de solicitud de elaboración de mapas temáticos	1.1 Envía solicitud a través de oficio solicitando elaboración de mapas temáticos o información cartográfica <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Usuario
2.0 Atención a solicitudes de servicios	2.1 Atiende solicitudes de servicios, enviando copia del oficio. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
3.0 Recepción de oficio y análisis de información cartográfica	3.1 Recibe oficio y analiza la solicitud de información cartográfica. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
4.0 Atención de solicitud	4.1 Asigna y gira instrucciones a un responsable del Departamento para atender la solicitud.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
5.0 Elaboración de mapas temáticos	5.1 Elabora el mapa temático específico que muestra las características estructurales de la distribución espacial de un fenómeno geográfico particular acorde con las necesidades del usuario solicitante y lo entrega a el Centro de Información para Decisiones en Salud Pública para su autorización <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul>	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
6.0 Comprobación de mapa temático	6.1 Comprueba que el mapa temático recibido esté adecuadamente elaborado <b>PROCEDE</b> <b>NO:</b> regresa a paso No. 5 <b>SI</b> continúa a paso No. 7	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
7.0 Entrega de mapas temáticos	7.1 Recibe mapa temático o bien información cartográfica. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b></p>	Usuario


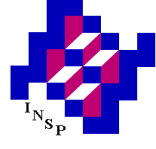
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	191.- Procedimiento para la solicitud de servicios (mapas temáticos).		Hoja:1533 de 1999

## 5.0 Diagrama de flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	191.- Procedimiento para la solicitud de servicios (mapas temáticos).		Hoja:1534 de 1999



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	191.- Procedimiento para la solicitud de servicios (mapas temáticos).		Hoja:1535 de 1999

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico del INSP	No aplica
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud	No aplica
Reglamento interno	No aplica
Manuales de Informática	No aplica
Manual del usuario	No aplica
Manual de Sistemas	No aplica
Mapas temáticos	No aplica

## 7.0 Registros

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

## 8.0 Glosario

- 8.1 **Memorándum:** Nota escrita, menos formal que una carta. Es aquel escrito que se usa para intercambiar información entre diferentes departamentos de una empresa
- 8.2 **Mapa Temático:** Aquél que está diseñado para mostrar características o conceptos particulares


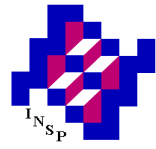
## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente


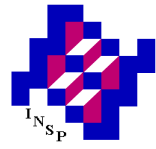
## 10.0 Anexos

- 10.1 No aplica



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	192.- Procedimiento para la estandarización, análisis, depuración y documentación de información		Hoja:1536 de 1999

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	192.- Procedimiento para la estandarización, análisis, depuración y documentación de información		Hoja:1537 de 1999

## 1.0 Propósito

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

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Centro de Información para Decisiones en Salud Pública y a la Subdirección de Geografía Médica y Sistemas dependientes de la Dirección Adjunta del Centro de Encuestas Nacionales e Información en Salud.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

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

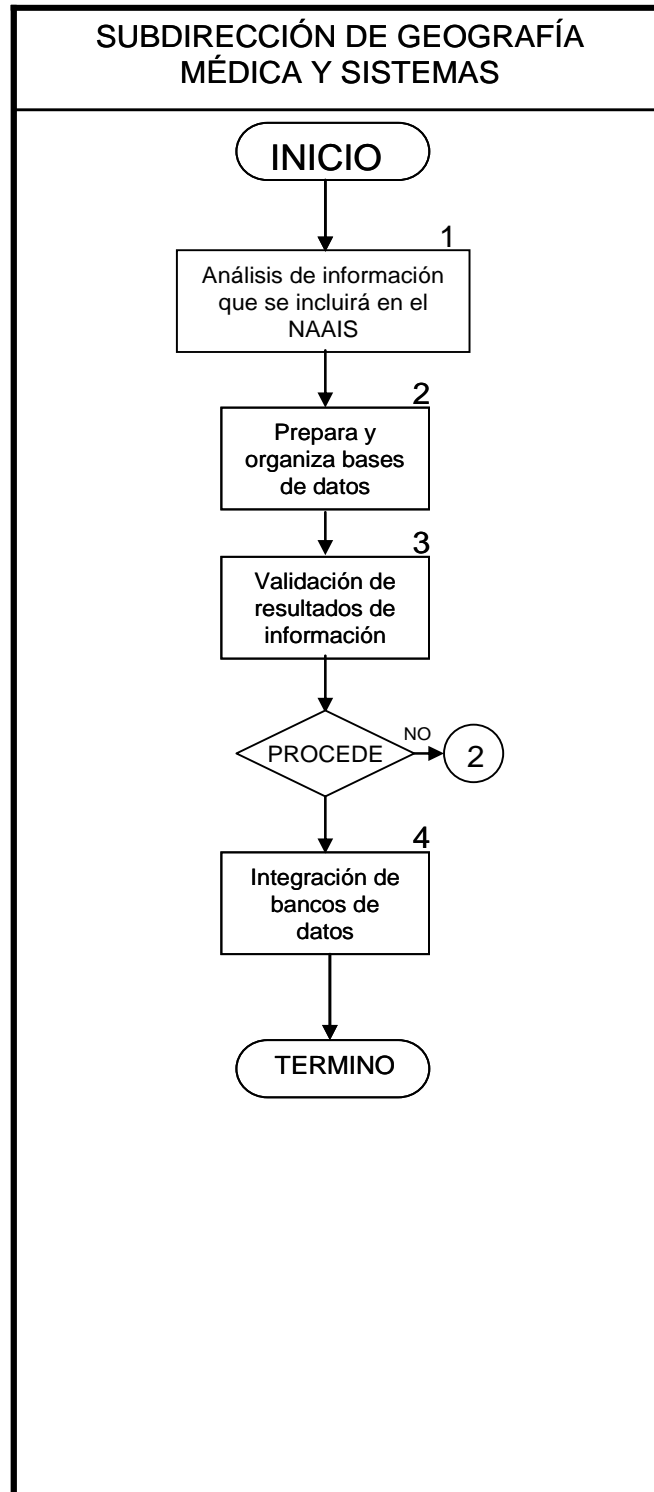
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública <b>(Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)</b>		Rev.
	192.- Procedimiento para la estandarización, análisis, depuración y documentación de información		Hoja:1538 de 1999


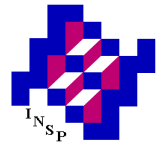
#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Análisis de información que se incluirá en el NAAIS	1.1 Estandariza, analiza y documenta la información recibida y que se incluirá en el NAAIS. 1.2 Desarrolla estandariza, y documenta la información especializada	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
2.0 Prepara y organiza bases de datos	2.1 Prepara y organiza las bases de datos en las cuales se integrara toda la información. 2.2 Organiza la información cartográfica y socio demográfica necesaria para el desarrollo del proyecto a realizar 2.3 Realiza la estandarización, análisis y documentación de información especializada.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
3.0 Validación de resultados de información	3.1 Valida resultados de información con publicaciones oficiales. 3.2 La información es correcta. <b>PROCEDE</b> NO: regresa a actividad No. 2. SI: continua en actividad No. 4	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
4.0 Integración de bancos de datos	4.1 Integra el banco de datos e informa sobre su elaboración al centro de información para decisiones en salud pública.	Subdirección de Geografía Médica y Sistemas
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	192.- Procedimiento para la estandarización, análisis, depuración y documentación de información		Hoja:1539 de 1999

## 5.0 Diagrama de flujo



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Información para Decisiones en Salud Pública (Subdirección de Geografía Médica y Sistemas)		Rev.
	192.- Procedimiento para la estandarización, análisis, depuración y documentación de información		Hoja:1540 de 1999

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico del INSP	No aplica
Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimiento de la Secretaría de Salud	No aplica
Reglamento interno	No aplica
Manuales de Informática	No aplica
Manual del usuario	No aplica
Manual de Sistemas	No aplica

## 7.0 Registros

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

## 8.0 Glosario

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

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

## 9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

## 10.0 Anexos

10.1 No aplica