



GOBIERNO DE
MÉXICO

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DEL USUARIO

SISTEMA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD



ÍNDICE

1. Introducción.....	1
2. Objetivos.....	2
3. Requerimientos del Sistema	2
▪ Técnicos.....	2
▪ Claves de acceso	3
4. Ingreso al Sistema.....	4
▪ Autenticación	5
▪ Confirmación de lectura de documentos normativos	6
5. Preparación de datos de entrada y captura del módulo identificación.....	8
▪ Identificación de personal adscrito al área de capacitación	8
○ Crear una nueva cédula	9
○ Modificar una cédula.....	10
○ Eliminar una cédula.....	12
▪ Identificación de personal adscrito al área de capacitación con actividad docente.....	15
▪ Identificación de recursos materiales del área de capacitación	17
6. Preparación de datos de entrada y captura del módulo Identificación de Necesidades de Capacitación (INC).....	19
▪ Identificación de necesidades de capacitación.....	19
○ Datos generales.....	21
○ Puestos a capacitar	21
○ Cantidad de personal por puesto con que cuenta la unidad.....	22
○ Temas de capacitación por puesto.....	23
○ Método de priorización	25





- 7. Preparación de datos de entrada y captura del módulo Programa Específico de Capacitación (PEC) 27**
 - **Programa Específico de Capacitación 27**
 - **Cédula del Programa de Capacitación 28**
 - **Cédula para crear eventos del Programa de Capacitación 30**
 - **Cédula para modificar o eliminar eventos del Programa de Capacitación 31**
 - **Validación de eventos capturados realizados y no realizados 35**

- 8. Reportes 37**
 - **Personal adscrito al área de capacitación..... 37**
 - **Personal adscrito al área de capacitación que realiza actividad docente 38**
 - **Recursos materiales del área de capacitación 39**
 - **Identificación de Necesidades de Capacitación 40**
 - **Filtrado por criterios..... 41**
 - **Programa Específico de Capacitación..... 44**
 - **Eventos Programados 45**
 - **Filtrado por criterios..... 47**
 - **Reporte de eventos programados 70**

- 9. Módulo Informe de Actividades de Capacitación (IAC) 73**
 - **Definición de criterios de búsqueda..... 74**

- 10. Programa Institucional de Capacitación 75**
 - **Definición de criterios de búsqueda..... 75**

- 11. Asesoría 77**

- 12. Monitoreo..... 78**

- 13. Recomendaciones para el uso eficiente del sistema..... 80**

- 14. Anexos..... 81**



1. INTRODUCCIÓN

Por definición, un manual del usuario es un documento técnico de un determinado sistema, que intenta dar asistencia a los usuarios, por esta razón pretende ser accesible a cualquier destinatario, principiante o avanzado, en relación con el sistema en cuestión. El contenido explica todas las posibles opciones que es factible realizar con la herramienta, de manera detallada y mediante el apoyo de capturas de pantalla; en este sentido, contiene la información necesaria que debe tener el usuario para que conozca y utilice adecuadamente la aplicación desarrollada y contribuir con ello en la consecución de los objetivos del sistema.

El Manual del usuario facilita el conocimiento de:

- Las actividades que debe desarrollar antes de iniciar la manipulación del Sistema.
- La información de la que se debe disponer antes de capturar datos en los diferentes módulos del Sistema.
- Los campos que contempla cada uno de los formularios.
- Los reportes que se obtienen a partir de los datos introducidos.
- La forma de consultar resultados, con base en la información capturada.
- La manera en que es posible llevar a cabo modificaciones a los datos capturados.
- Información de las bases de datos con las que se alimentó el Sistema: Puestos del área médica, Programas de acción, Estrategias de capacitación y Criterios para priorizar necesidades de capacitación.

2. OBJETIVOS

- **Del Sistema Nacional de Administración de la Capacitación**

Contar con datos confiables, oportunos y verídicos de las diferentes etapas del proceso de capacitación: Identificación de Necesidades de Capacitación, Programa Específico de Capacitación e Informe de Actividades de Capacitación, para la toma de decisiones, así como disponer de información que permita formular políticas que fortalezcan la capacitación institucional.

- **Del Manual del usuario**

- ✓ Que el usuario conozca los datos de entrada y cómo preparar su captura.
- ✓ Que el usuario aprenda a obtener los resultados y los datos de salida.
- ✓ Servir como manual de referencia.
- ✓ Que el usuario conozca la forma de realizar modificaciones a los datos capturados.

3. REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

- **Técnicos**

- Procesador Pentium IV 2.8GHz
- 256 MB RAM
- 100 MB libres en disco duro
- Conexión a internet de banda ancha
- Navegador de internet
 - Microsoft Internet Explorer 8.0 o superior
 - Firefox 4.0 o superior



- **Claves de acceso**

El Sistema cuenta con un menú de acceso restringido para responsables de capacitación, que para ingresar al mismo deberán tener asignada una clave de usuario y una contraseña; cabe destacar que se asignará una clave para el responsable de capacitación a nivel estatal, una por cada uno de los responsables de capacitación de las jurisdicciones y una por cada responsable de capacitación de hospitales de segundo y tercer nivel. Dichas claves serán generadas por el administrador nacional (DGCES), con base en la información concentrada en el formato “Alta de usuarios”; es importante señalar que el responsable de capacitación a nivel estatal recibirá las claves de acceso y será el encargado de hacer llegar exclusivamente la que corresponde al responsable de cada unidad, así como dar seguimiento al uso correcto de las mismas.



4. INGRESO AL SISTEMA

Una vez que el usuario cuenta con su clave de usuario y acceso, deberá ingresar a la página Web <http://dgces.salud.gob.mx/snac/> y dar clic en el texto **“Ingresar al Sistema Nacional de Administración de la Capacitación”**.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

INGRESAR AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

4/Mar/2022


www.calidad.salud.gob.mx

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

BIENVENIDA

La Dirección de Educación en Salud de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud le da la bienvenida al público interesado, así como a los trabajadores y administradores del sistema de capacitación de la Secretaría de Salud.




La educación médica tiene larga tradición en la Secretaría de Salud y particularmente el tema de la capacitación del personal del área de la salud, ha estado presente de manera formal entre los programas de la institución desde los años 90 en que se incluye dentro de las atribuciones de la Dirección General de Enseñanza en Salud las de formulación, conducción y evaluación del sistema de capacitación y desarrollo.

Actualmente, la Dirección General de Calidad y Educación en Salud es responsable de conducir la política nacional para la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos para la salud, por esta razón, se diseñó el Sistema de Capacitación de la Secretaría de Salud, herramienta informática que permitirá registrar, procesar y consultar información relativa al desarrollo del proceso de capacitación en la institución, lo cual contribuirá a dar seguimiento a dicho proceso y por otra parte, funcionará como medio para estandarizarlo.

En esta página el ciudadano y el trabajador de la institución interesados en el tema de la capacitación del personal del área de la salud en la Secretaría de Salud, encontrarán un módulo introductorio en el que se abordan los antecedentes de la capacitación en esta institución, una descripción de los componentes del Sistema, así como la presentación de los administradores del mismo a nivel nacional; asimismo, incluye el Marco jurídico, el Marco programático y el Marco conceptual del Sistema; contiene también el esquema general del Sistema y un apartado de preguntas frecuentes, elementos que buscan dar un panorama general de la operación del Sistema. Por último, contempla un apartado para realizar consultas específicas acerca del Programa Institucional de Capacitación, donde será posible buscar información acerca de los eventos que integran dicho Programa por tema, puesto al que van dirigidos y sede, entre otros.

Por otra parte, el sitio dispone de un apartado exclusivo que permitirá a los responsables de administrar el Sistema de Capacitación en la Secretaría de Salud a nivel estatal y jurisdiccional acceder, mediante una clave asignada, con el fin de consultar o capturar información relativa al desarrollo del proceso de capacitación del personal del área médica en su área de competencia y de esta manera contribuir a fundamentar con información confiable y sólida las decisiones que tomen en relación con la capacitación del personal del área médica. Dicho módulo contiene los capítulos siguientes: Inicio, Políticas del Sistema, Manual del usuario, Identificación de recursos humanos y materiales del área de capacitación, Identificación de Necesidades de Capacitación del personal del área médica, Programa Específico de Capacitación del personal del área médica, Informe de Actividades de Capacitación del personal del área médica, Reportes que genera el Sistema y Asesoría acerca del proceso de capacitación o sobre el manejo de la herramienta informática.

Todos los actores involucrados en la capacitación del personal del área médica de la Secretaría de Salud comparten la responsabilidad de alimentar el Sistema Nacional de Administración de la Capacitación con veracidad y oportunidad, por lo que de la participación comprometida de



IMG. 1

- **Autenticación**

A continuación aparecerá una pantalla de “Autenticación”, en la cual se deberá ingresar la clave de usuario y acceso que le fue asignada al responsable de capacitación de cada unidad y dar clic en **“Ingresar”**.

La contraseña es de uso exclusivo del responsable al que se le asignó, sin embargo, es posible compartirla con personal operativo o directivo, en caso necesario.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

INGRESAR AL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

4/Mar/2022

www.calidad.salud.gob.mx

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

AUTENTICACIÓN

Usuario:

Clave de acceso:

[¿Olvidó su clave de acceso?](#)

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tels: 2000-3400. [Política de Privacidad](#)

IMG. 2

- **Confirmación de lectura de documentos normativos**

Antes de dar acceso a los módulos que lo integran, el Sistema solicita que el usuario confirme haber leído los documentos contenidos en el Marco normativo, Marco programático, Marco conceptual, Sistema Nacional de Administración de la Capacitación, Preguntas frecuentes, que se incluyen el menú vertical. Lo anterior tiene por objeto brindar un panorama general de lo que es la capacitación, así como los lineamientos normativos que la rigen dentro de la Secretaría de Salud. En este sentido, y con el fin de que las acciones que se emprendan en dicha área estén correctamente fundamentadas, se recomienda que el primer acercamiento al Sistema sea revisar los documentos antes referidos.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

ANTES DE COMENZAR A UTILIZAR EL SISTEMA DEBE CONFIRMAR QUE HA LEÍDO LOS DOCUMENTOS NECESARIOS | Salir

9/Mar/2022 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenido: CENTRO DE ESPECIALIDADES DENTALES

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

INICIO

Confirmación de Lectura de Documentos

Confirma que ha leído todos los documentos necesarios para dar inicio a la captura y uso de Información dentro del Sistema Nacional de Administración de la Capacitación en Salud.

Enviar

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. [Política de Privacidad](#)

IMG. 3

Una vez confirmada la lectura de los documentos normativos deberá autenticarse nuevamente para acceder al Sistema, lo cual es requerido únicamente cuando se ingresa por primera vez.

Al ingresar, se muestra la pantalla principal en la que se puede visualizar un menú horizontal que contiene los módulos siguientes: Inicio, Políticas, Manual del usuario, Identificación, Identificación de Necesidades de Capacitación (INC), Programa Específico de Capacitación (PEC), Informe de Actividades de Capacitación (IAC), Reportes, Asesoría y Salir.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir

4/Mar/2022 www.camssalud.gob.mx Bienvenido: OFICINAS ESTATALES

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

INICIO

PRESENTACIÓN DEL USUARIO ESTATAL

ESTADO: GUANAJUATO
NOMBRE: GEMMA ILIANA HERNÁNDEZ GARCÍA
CORREO: gemma.hernandezg@guanajuato.gob.mx

AVISOS:

SE INFORMA QUE SE HABILITARÁ UN PERIODO EXTRAORDINARIO PARA LA CAPTURA DE LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (INC), CON EL FIN DE QUE QUIENES NO HAYAN CONCLUIDO DICHO EJERCICIO EN EL PERIODO ORDINARIO, LO PUEDAN REALIZAR DEL 15 AL 26 DE NOVIEMBRE DE 2021.

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. [Política de Privacidad](#)

IMG.4

5. PREPARACIÓN DE DATOS DE ENTRADA Y CAPTURA DEL MÓDULO IDENTIFICACIÓN

Previo a la etapa de captura en los diferentes módulos del Sistema, los responsables de capacitación deberán contar con la información requerida en los formularios, por lo que es indispensable disponer de los datos siguientes:

- **Identificación de personal adscrito al área de capacitación**
 - **Propósito:** Conocer el capital humano con que cuentan las áreas de educación en salud, con el fin de diseñar acciones de capacitación que fortalezcan las capacidades de gestión de los responsables de dichos procesos.
 - **Datos requeridos para alimentar el formulario:** El responsable de capacitación deberá recabar información de todo el personal adscrito al área de capacitación que le corresponde, relativa a los datos siguientes: Nombre, Teléfono, Correo electrónico, Adscripción, Puesto, Tipo de nombramiento, Grado máximo de estudios, Disciplina (en caso procedente; si se trata de primaria, secundaria o preparatoria, se debe poner: primaria, secundaria o preparatoria en este campo) , Acceso a computadora y las Funciones sustantivas que desempeña.

Es importante destacar que la información acerca del personal adscrito al área de capacitación solamente se capturará en su totalidad la primera vez que se incorpore estos datos al Sistema y en años posteriores, únicamente se actualizará lo relativo al personal que cambie, salga o ingrese a dicha área.

IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN Y RECURSOS MATERIALES CON QUE CUENTA

PERSONAL ADSCRITO	
	Crear nueva Cédula de IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD
1.	Modificar Cédula de IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD
	Eliminar Cédula de IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD
RECURSOS MATERIALES	
2.	Cédula de IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS MATERIALES DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD

IMG. 5

- En este apartado existen tres opciones:
 - **“Crear** nueva cédula de identificación de personal adscrito al área de capacitación para la salud”, que permite dar de alta a un nuevo trabajador.
 - **“Modificar** cédula de identificación de personal adscrito al área de capacitación para la salud”, que permite cambiar datos de un trabajador que se hayan capturado previamente.
 - **“Eliminar** cédula de identificación de personal adscrito al área de capacitación para la salud”, mediante la cual es posible dar de baja a un trabajador que se haya capturado previamente.
- **“Crear nueva cédula de identificación de personal adscrito al área de capacitación en salud”**: después de que el responsable de capacitación recabe la información referida a los trabajadores adscritos al área de capacitación, procederá a capturar un formulario por cada una de las personas del área.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir

4/Mar/2022 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenido: OFICINAS ESTATALES

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MENÚ

- Módulo Introdutorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD

I. Datos Generales

Nombre(s):

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Teléfono del Coordinador: Lada: - Ext:

Correo Electrónico:

Adscripción / Unidad Administrativa donde se encuentra laborando: OFICINAS ESTATALES (GTSSA016481)

Puesto: -- Seleccione --

Tipo de Nombramiento: -- Seleccione --

II. Formación Académica

Grado máximo de estudios: -- Seleccione --

Especificar en que disciplina:

¿Realiza actividad docente? Sí

Temas en los que participa como docente:

¿Cuenta con acceso a computadora? Sí No

III. Perfil Laboral

Marina Nacional 60, piso 5, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. Política de Privacidad

IMG. 6

- Una vez completados los datos solicitados de cada cédula, se procederá a guardarlos presionando el botón “Guardar”, ubicado en la parte inferior de la página y se mostrará la pantalla siguiente:

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD

Captura de Recursos Humanos del Área de Capacitación	
Información almacenada exitosamente para:	ERNESTO ZALDIVAR MORALES
<input type="button" value="Continuar"/>	

IMG.7

- En el caso de que sea necesario modificar los datos contenidos en una cédula ya capturada, deberá seleccionar la segunda opción que se presenta el recuadro inferior de la página de presentación del Módulo de Identificación: **“Modificar cédula de identificación de personal adscrito al área de capacitación para la salud”**, a continuación se desplegará una ficha en la que se deberá anotar los datos que se solicitan -incluso es posible hacer este procedimiento si sólo se tienen algunos de ellos- y dar clic en “Buscar” para que el Sistema localice la cédula a modificar.

MODIFICAR CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD

DATOS GENERALES	
Nombre:	<input type="text"/>
Primer Apellido:	<input type="text"/>
Segundo Apellido:	<input type="text"/>
Correo Electrónico:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/>	

IMG. 8

- El sistema presentará la ficha o fichas que encuentre con los datos que respondan a los criterios de búsqueda que se ingresaron, el usuario deberá seleccionar en el botón de la izquierda la cédula que desea modificar y a continuación dar clic en “Seleccionar”.

MODIFICAR CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD

	NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CORREO ELECTRÓNICO
	ERNESTO	ZALDÍVAR	MORALES	ernesto.zaldivar@salud.gob.mx
	Seleccionar			

IMG. 9

- Enseguida se despliega la cédula con todos los datos que se habían capturado previamente para esa persona y en ella se pueden realizar las modificaciones que se deseen y después de llevarlas a cabo, dar clic en “Modificar”.

MODIFICAR CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD

I. Datos Generales

Nombre(s): MARIANA GUADALUPE
 Primer Apellido: HERNANDEZ
 Segundo Apellido: MANZANO
 Teléfono del Coordinador: Lada: 473 - 7352700 Ext: 154
 Correo Electrónico: mghernandezm@guanajuato.gob.mx
 Adscripción / Unidad Administrativa donde se encuentra laborando: OFICINAS ESTATALES (GTSSA016481)
 Puesto: LCF41015 - COORDINADOR MEDICO EN AREA NORMATIVA "A"
 Tipo de Nombramiento: CONFIANZA

II. Formación Académica

Grado máximo de estudios: MAESTRIA
 Especificar en que disciplina: ADMINISTRACION DE HOSPITALES
 ¿Realiza actividad docente? SI NO
 Temas en los que participa como docente:
 ¿Cuenta con acceso a computadora? SI NO

III. Perfil Laboral

Funciones sustantivas que desempeña: COORDINAR CAPACITACION ESTATAL

Modificar

IMG. 10

- El procedimiento finaliza con el mensaje siguiente:

MODIFICAR CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD

DATOS GENERALES	
La cedula de identificación de ERNESTO ZALDÍVAR MORALES ha sido modificada.	
<input type="text" value="Buscar otra Cedula"/>	

IMG. 11

- La opción **“Eliminar cédula de identificación de personal adscrito al área de capacitación para la salud”** permite dar de baja a las personas que por alguna razón ya no están en el área de capacitación. Para lo anterior, se deberá seleccionar la tercera opción que incluye el recuadro inferior de la página de presentación del Módulo de identificación, al hacerlo, se despliega un formulario de búsqueda en el que, como en el caso anterior, se deberán capturar los datos solicitados –o algunos de ellos- y dar clic en “Buscar”; el sistema ubicará la cédula de la persona que se requiere eliminar.

ELIMINAR CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD

DATOS GENERALES	
Nombre:	<input type="text"/>
Primer Apellido:	<input type="text"/>
Segundo Apellido:	<input type="text"/>
Correo Electrónico:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/>	

IMG. 12

A continuación, aparece un cuadro con los datos del trabajador o trabajadores que coinciden con los que se ingresaron en la cédula precedente, se debe dar clic en el botón ubicado a la izquierda de donde aparece la persona que se va a eliminar y después se oprime “Seleccionar”.

ELIMINAR CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD

	NOMBRE(S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CORREO ELECTRÓNICO
	ERNESTO	ZALDÍVAR	MORALES	ernesto.zaldivar@salud.gob.mx
Seleccionar				

IMG. 13

- El Sistema presenta la cédula con los datos del trabajador que se necesita eliminar y se debe dar clic en el botón “Eliminar”.

ELIMINAR CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD

I. Datos Generales	
Nombre(s):	ERNESTO
Primer Apellido:	ZALDIVAR
Segundo Apellido:	MORALES
Teléfono del Coordinador:	Lada: 55 - 20003400 Ext: 53420
Correo Electrónico:	ernesto.zaldivar@salud.gob.mx
Adscripción / Unidad Administrativa donde se encuentra laborando:	CLINICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA (DFSSA018142)
Puesto:	(M03019) - APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A7
Tipo de Nombramiento:	BASE
II. Formación Académica	
Grado máximo de estudios:	PRIMARIA
Especificar en que disciplina:	PSICOLOGÍA
¿Realiza actividad docente?	SI
Temas en los que participa como docente:	-LIDERAZGO. -ADICCIONES.
¿Cuenta con acceso a computadora?	SI
III. Perfil Laboral	
Funciones sustantivas que desempeña:	-ASESORAR A LOS RESPONSABLES DE CAPACITACION. -REALIZAR EL CONTROL DEL DIPLOMADO DE MEJORA CONTINUA.
Eliminar	

IMG. 14



- El procedimiento finaliza con el mensaje siguiente:

ELIMINAR CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD

DATOS GENERALES
La cedula de identificación de ERNESTO ZALDÍVAR MORALES ha sido eliminada.
<input type="text" value="Buscar otra Cedula"/>

IMG. 15



- **Identificación de personal adscrito al área de capacitación con actividad docente**

- **Propósito:** Conocer el capital humano con funciones docentes con que cuentan las áreas de educación en salud, con el fin de integrar un directorio institucional que permita desarrollar acciones de colaboración entre unidades de una misma entidad o de otras entidades para llevar a cabo eventos de capacitación.
- **Datos requeridos para alimentar el formulario:** El responsable de capacitación deberá recabar información de todo el personal con funciones docentes, adscrito al área de capacitación que le corresponde y especificar los temas en los que participa como docente. Esta información deberá capturarse en la “Cédula de identificación de personal adscrito al área de capacitación”, en el **apartado II. Formación Académica**.

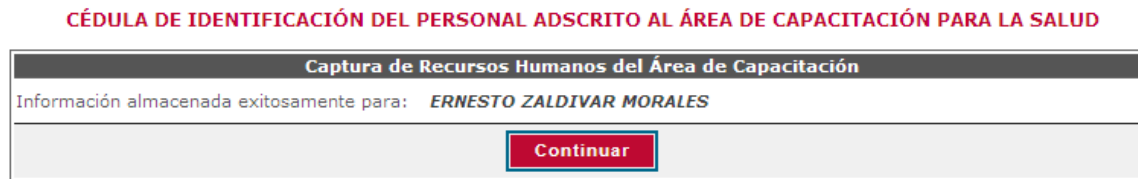
CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD

I. Datos Generales	
Nombre(s):	<input type="text"/>
Primer Apellido:	<input type="text"/>
Segundo Apellido:	<input type="text"/>
Teléfono del Coordinador:	Cel: <input type="text"/> - <input type="text"/> Ext: <input type="text"/>
Correo Electrónico:	<input type="text"/>
Adscripción / Unidad Administrativa donde se encuentra laborando:	CLINICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA (DPSSAD18142)
Puesto:	- Selecciona -
Tipo de Nombramiento:	- Selecciona -
II. Formación Académica	
Grado máximo de estudios:	- Selecciona -
Especificar en que disciplina:	<input type="text"/>
¿Realiza actividad docente?	<input type="checkbox"/> sí
Temas en los que participa como docente:	<input type="text"/>
¿Cuenta con acceso a computadora?	<input type="radio"/> sí <input type="radio"/> no
III. Perfil Laboral	
Funciones sustantivas que desempeña:	<input type="text"/>

Guardar

IMG. 16

- Una vez completados los datos solicitados, se procederá a guardarlos presionando el botón “Guardar” en la parte inferior de la página y mostrará la pantalla siguiente:



IMG. 17

- Al presionar continuar regresará al paso anterior para poder capturar nuevos usuarios. Si ya se terminó de ingresar usuarios, en el menú horizontal se podrá seleccionar el punto al que se quiera dirigir.

- **Identificación de recursos materiales del área de capacitación**

- **Propósito:** Conocer los recursos materiales con que cuentan las áreas de capacitación para el desarrollo de sus funciones.
- **Datos requeridos para alimentar el formulario:** El responsable de capacitación deberá contar con el inventario actualizado de los recursos materiales y el equipo, así como información relativa a las instalaciones de que dispone para llevar a cabo las actividades de capacitación.
- La **“Cédula de identificación de recursos materiales del área de capacitación para la salud”**, permite capturar o modificar la información concerniente al Presupuesto, Instalaciones, Equipo, Infraestructura e Insumos con que cuenta el área de capacitación; para lo anterior se debe seguir el procedimiento siguiente:
 - ✓ Dar clic en la opción **“Cédula de identificación de recursos materiales del área de capacitación para la salud”** del Módulo de Identificación, lo que desplegará la cédula siguiente:

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS MATERIALES DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD

I. Recursos Materiales

Unidad: CLINICA HOSPITAL ENRIQUE ZAPATA (DPSBA010442)

Presupuesto para el área de capacitación:	Solicitado \$ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Se desconoce
	Asignado \$ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Se desconoce
	Ejercido \$ <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Se desconoce

Esta información se deberá actualizar de acuerdo con el ejercicio de programación y presupuesto que se realice de manera anual.

CONCEPTO	CANTIDAD
Instalaciones	
<input type="checkbox"/> 1.- Capacidad total de la(s) Aula(s)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 2.- Capacidad total de la(s) Auditorio(s)	<input type="text"/>
Equipo de cómputo	
<input type="checkbox"/> 3.- Computadoras	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 4.- Impresora	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 5.- Escáner	<input type="text"/>
Equipo de apoyo didáctico	
<input type="checkbox"/> 6.- Proyector / Cañón	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 7.- Pizarra	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 8.- Pizarra	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 9.- Televisión	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 10.- Pantalla	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 11.- Cámara videograbadora	<input type="text"/>
Insumos	
<input type="checkbox"/> 1.- El área de capacitación cuenta con oficina propia	
<input type="checkbox"/> 2.- El área de capacitación cuenta con apoyo de insumos como papelería de manera suficiente y oportuna	
<input type="checkbox"/> 3.- Se proporciona servicio de cafetería en los eventos de capacitación que se organizan	
<input type="checkbox"/> 4.- Cuenta con conexión a internet	

Guardar

IMG. 18

Se ingresan los datos que solicita el formulario si no existía información registrada o se modifican los ya existentes.

- ✓ Una vez completados los datos requeridos, se procederá a guardarlos presionando el botón “Guardar” ubicado en la parte inferior de la página. El procedimiento termina cuando el sistema muestra la pantalla siguiente:

CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL ÁREA MÉDICA

Captura de Recursos Materiales del Área de Capacitación
Información almacenada exitosamente para <i>CLINICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA (DFSSA018142)</i>
<input type="button" value="Continuar"/>

IMG. 19

6. PREPARACIÓN DE DATOS DE ENTRADA Y CAPTURA DEL MÓDULO IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (INC)

- **Identificación de Necesidades de Capacitación**

Propósito: El INC es el proceso de investigar, descubrir e identificar problemas de desempeño laboral, relacionados con conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para desarrollar adecuadamente las actividades laborales, y que tiene como propósito orientar la estructuración y desarrollo del Programa Específico de Capacitación que dará respuesta a las necesidades identificadas.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Definición de Identificación de Necesidades de Capacitación (INC)

La INC es el resultado del análisis de los requerimientos de la capacitación del personal del área médica, plasmado en un listado de tres temas priorizados por puesto, por unidad de adscripción.

Propósito

La INC tiene como propósito orientar la estructuración y desarrollo del Programa Específico de Capacitación.

Periodo de captura

Del 1º de septiembre al 31 de octubre de cada año.

Responsable

Responsables de las funciones de administración de la capacitación en salud en los niveles: central estatal y jurisdiccional.

Descripción y llenado del formulario

Se debe capturar un formulario en el que se especifique:

- I. Datos generales
- II. Puestos a capacitar
- III. Cantidad de personal por puesto con que se cuenta en la unidad
- IV. Temas de capacitación por puesto (3 temas por puesto)
- V. Método de priorización

Seleccione la opción mostrada.	
1.	Cédula de IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

IMG. 20

Datos requeridos para alimentar el formulario: El responsable de capacitación deberá seleccionar y aplicar una metodología para la detección de necesidades de capacitación, que responda de manera adecuada a las características de su área de competencia y que le permita identificar **tres temas de capacitación por cada uno de los puestos del área médica con que cuenta la plantilla de personal adscrito al área de su responsabilidad.** Además, deberá obtener en el área de recursos humanos la información siguiente:

- **Total de personal del área médica en la unidad:** Se deberá conocer el número de personas que integran la plantilla de la unidad a investigar.
- **Desglose por tipo de nombramiento:** Se deberá especificar la cantidad de personas de base, confianza y eventual del área médica.
- **Puestos del área médica:** Precisar los puestos del área médica que incluye la plantilla de la unidad investigada.
- **Total de personas por puesto:** Especificar el número de personas por cada puesto del área médica con que cuenta la unidad que se investiga.

Nota

Puesto: A la unidad laboral impersonal constituida por el conjunto de tareas, atribuciones, responsabilidades y requisitos de ocupación, por ejemplo: Médico Especialista “A”, con código M01004, Técnico Laboratorista “A”, con código M02003.

Plaza: El número de veces que se repite un puesto, lo cual se refiere al número de personas del área para la que se elabora el INC.



El módulo INC está integrado por los apartados siguientes:

- I. **“Datos Generales”:** En el que se deberá capturar el total de personal del área médica en la unidad y posteriormente desglosarlo por tipo de nombramiento: base, eventual y confianza.
- II. **“Puestos a capacitar”:** En el que se deberá seleccionar los puestos del área médica con los que cuenta la unidad objeto de identificación de necesidades de capacitación.

INC - IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Ver documento de apoyo para captura de INC

I. Datos generales

UNIDAD A CAPTURAR:	CLINICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA (DPSSA018142)
TOTAL DEL PERSONAL EN LA UNIDAD:	<input type="text" value="10"/>
DESGLOSE POR TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Base <input type="text" value="3"/>
	Eventual <input type="text" value="4"/>
	Confianza <input type="text" value="3"/>
	Faltan <input type="text" value="0"/> por reportar

II. Puestos a capacitar

Seleccione los puestos con los que cuenta en la unidad

AUXILIAR DE ENFERMERIA "A" - (MO2036)

AUXILIAR DE ENFERMERIA "B" - (MO2032)

AUXILIAR DE ESTADISTICA Y ARCHIVO CLINICO - (MO2039)

AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O BIOTERIO "A" - (MO2005)

AUXILIAR DE LABORATORIO Y/O BIOTERIO "B" - (MO2096)

AUXILIAR DE PRÓTESIS Y ORTESISTA - (MO2076)

AUXILIAR DE VERIFICACIÓN SANITARIA - (CF41055)

AUXILIAR TÉCNICO DE DIAGNÓSTICO Y/O TRATAMIENTO - (MO2064)

AYUDANTE DE AUTOPSIAS - (MO2063)

AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "A" - (CF41047)

AFANADORA - (MO3005)

CAMILLERO - (MO3006)

COORDINADOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "A" - (CF41015)

ENFERMERA GENERAL TITULADA "A" - (MO2035)

MEDICO GENERAL "A" - (MO1006)

Siguiente

IMG. 21



- III. **“Cantidad de personal por puesto con que cuenta la unidad”**: En el que se especificará el número de personas que tienen un mismo puesto.

INC - IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Ver documento de apoyo para captura de INC

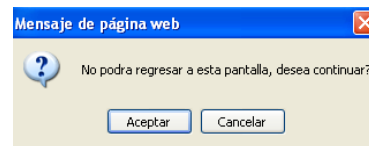
Capturando INC para: CLINICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA (DFSSA018142)

III. Cantidad de personal por puesto con que cuenta en la unidad:	
(CF41015) - COORDINADOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "A"	<input type="text" value="1"/>
(MO1006) - MÉDICO GENERAL "A"	<input type="text" value="1"/>
(MO2035) - ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	<input type="text" value="1"/>
(MO3005) - AFANADORA	<input type="text" value="5"/>
(MO3006) - CAMILLERO	<input type="text" value="2"/>
	<input type="text" value="0"/> Personal restante por capturar

Siguiente

IMG. 22

- Con el fin de tener continuidad una vez que se inicia el ejercicio de INC, así como verificar que los datos capturados son correctos, al terminar los pasos anteriores el Sistema envía el mensaje siguiente:



IMG. 23

- Si los datos capturados son correctos, se da clic en “Aceptar” y de no ser así, se da clic en “Cancelar” para corregir lo que se requiera.

“Temas de capacitación por puesto” (tres temas por puesto): En el que se deberán capturar las tres necesidades identificadas por cada puesto y relacionarlas con uno de los programas de acción con el que estén vinculadas y en el caso de no corresponder a ninguno de los que aparecen en la lista desplegable, deberá seleccionarse la opción “Otros programas”.

INC - IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

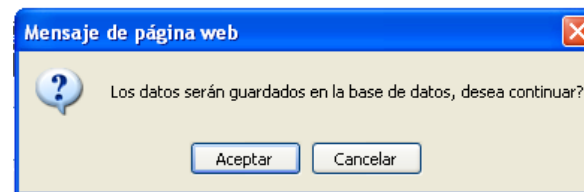
Ver documento de apoyo para captura de INC

Capturando INC para: CLINICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA (DFSSA018142)

IV. Temas de capacitación por puesto (3 temas por puesto).			
PUESTO	TEMA	PROGRAMA	ACCIÓN
(CF41015) COORDINADOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "A"	Tema 1 LEY GENERAL DE SALUD	OTROS PROGRAMAS	Guardar
	Tema 2 VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	
	Tema 3 MANEJO DE CONFLICTOS	OTROS PROGRAMAS	
(MO1006) MÉDICO GENERAL "A"	Tema 1 ENFERMEDADES RESPIRATORIAS AGUDAS	PREVENCIÓN DE LA MORTALIDAD INFANTIL	Guardar
	Tema 2 DIABETES MELLITUS	DIABETES MELLITUS	
	Tema 3 DENGUE	DENGUE	

IMG. 24

- Es importante tener presente que la información que se solicita en este formulario deberá capturarse un puesto a la vez, en el orden en que aparecen y guardar los datos relativos a cada uno pulsando el botón “Guardar” ubicado a la derecha, en la columna “Acción”, al hacerlo el Sistema envía el mensaje siguiente:



IMG. 25

- Al dar clic en “Guardar”, la información capturada de cada uno de los puestos desaparece de este formato para pasar a formar parte del paso siguiente.
- Se deberá realizar la acción antes expuesta hasta completar la totalidad de los puestos del área médica registrados en el apartado II. “Puestos a Capacitar”.
- Como ayuda para la realización de este ejercicio, se puede consultar el documento diseñado para este propósito, al que es posible acceder dando clic en: [“Ver documento de apoyo para captura de INC”](#), ubicado en la parte superior derecha de la tabla, abajo del título:

INC - IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

[Ver documento de apoyo para captura de INC](#)

I. Datos generales	
UNIDAD A CAPTURAR:	CLINICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA (DFSSA018142)
TOTAL DEL PERSONAL EN LA UNIDAD:	<input type="text" value="10"/>
DESGLOSE POR TIPO DE NOMBRAMIENTO:	Base <input type="text" value="3"/>
	Eventual <input type="text" value="4"/>
	Confianza <input type="text" value="3"/>
	Faltan <input type="text" value="0"/> por reportar

IMG. 26

IV. “Método de priorización”: En este formulario el responsable de capacitación de la unidad investigada asignará un puntaje a cada necesidad identificada, con base en la escala definida y conforme a los criterios siguientes: Congruencia con Programas Prioritarios, Congruencia con Organización y Congruencia con Puesto. Del mismo modo que en el paso anterior, al terminar de calificar los tres criterios para cada uno de los puestos que se analizaron, se deberá dar clic en el botón “Guardar” ubicado del lado derecho, en la columna “Acción”.

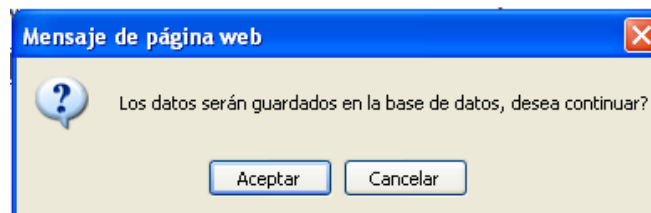
Este ejercicio generará una matriz en la que se sintetizará las necesidades de capacitación por puesto y podrá consultarse en el módulo de reportes.

MO2035 - ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	PLACE	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="9"/>	Guardar
	SEGURIDAD DEL PACIENTE	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="9"/>	
	RPBI	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="6.9"/>	
MO3005 - AFANADORA	ARRANQUE PAREJO EN LA VIDA	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	Guardar
	ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	
	CANCER CERVICOUTERINO	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	
MO3006 - CAMILLERO	TRASLADO DE PACIENTES	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="9"/>	Guardar
	PREVENCION DE CAIDAS	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="6"/>	
	PRIMEROS AUXILIOS	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	

Escala de valores:

IMG. 27

- Como en la etapa anterior, este formulario solicita guardar la información capturada para cada puesto, en el orden en que aparecen éstos. Después de ingresar los datos requeridos en cada uno de ellos, el Sistema envía el mensaje siguiente:



IMG. 28



- El ejercicio termina cuando se guardan los datos del último puesto de la lista y al hacerlo, el Sistema envía el mensaje que aparece a continuación:



IMG. 29

- **Es recomendable obtener con anticipación la información que se solicita en los formularios anteriormente presentados, con el fin de estar en posibilidad de capturar la relativa a cada uno en la misma sesión, ya que si el ejercicio se lleva a cabo en más de una sesión, cada vez que se retome el trabajo se tendrá que dar clic en el botón “Guardar”, incluso en los puestos capturados en las sesiones previas. Esta acción confirma al Sistema la información definitiva que debe tomar en cuenta hasta que se concluya el ejercicio o bien permite realizar los cambios sobre los campos que sea necesario.**
- Tanto el avance como el resultado del ejercicio de Identificación de Necesidades de Capacitación, podrá consultarse en el módulo de Reportes.

7. PREPARACIÓN DE DATOS DE ENTRADA Y CAPTURA DEL MÓDULO PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN (PEC)

- Programa Específico de Capacitación**

Propósito: El conjunto de actividades educativas que incluye el Programa Específico de Capacitación se integra con el fin de satisfacer las necesidades de capacitación de los trabajadores, mediante un proceso permanente y dinámico de enseñanza - aprendizaje, a través del cual adquieren o actualizan conocimientos, desarrollan habilidades y modifican actitudes en función de los objetivos generales y específicos de cada área de la institución.

PEC - PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

Definición de PEC - PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

De acuerdo con el Reglamento de Capacitación de la Secretaría de Salud, el Programa Específico de Capacitación se define como: "documento formal de carácter anual, de las acciones y/o eventos de capacitación de cada una de las Unidades Administrativas del sector central de la Secretaría de Salud y sus Órganos Desconcentrados, así como los Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno Federal y de las entidades federativas".

Propósito

El conjunto de actividades educativas que incluye el Programa Específico de Capacitación se integra con el fin de satisfacer las necesidades de capacitación de los trabajadores, mediante un proceso permanente y dinámico de enseñanza - aprendizaje, a través del cual adquieren o actualizan conocimientos, desarrollan habilidades y modifican actitudes en función de los objetivos generales y específicos de cada área de la institución.

Periodo de captura

Del 1º al 30 de noviembre.

Responsable

Responsables de las funciones de administración de la capacitación en salud en los niveles: central estatal y jurisdiccional.

Descripción y llenado de formularios

El responsable de capacitación del nivel que corresponda deberá capturar dos tipos de formularios en el Sistema:

- Formulario del Programa Específico de Capacitación, que incluirá: Introducción, Justificación, Objetivo, Meta, Estrategia, Presupuesto asignado e Indicadores.
- Formulario de Eventos del Programa de Capacitación, en el que se describirá: Nombre del evento, Objetivo, Fecha de inicio y término, Dirigido a, Modalidad, Estrategia, Contenido temático, Duración en horas, Créditos, Cupo, Sede y Coordinador.
 - Eventos programados- Son producto del análisis del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y responden a un plan de capacitación predeterminado.
 - Eventos no programados- Son producto de necesidades sentidas que no se consideraron en el INC.
 - Eventos extraordinarios- Son los solicitados por otras instancias, por ejemplo, las áreas normativas de la Institución y responden a una línea de acción del Programa Nacional de Salud o programa sustantivo.
- Formulario de validación de eventos capturados realizados y no realizados, en el año al que corresponde el programa de capacitación que se está desarrollando, el administrador de capacitación deberá validar inmediatamente después de concluido un evento, si éste se realizó, se realizó diferido o no se realizó así como precisar el número de asistentes reales, lo que permitirá al módulo de Informe de Actividades de Capacitación generar reportes de los eventos realizados.

Programa de Capacitación	
1.	Cédula del PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
Programación de Eventos	
2.	Crear EVENTOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Modificar / Eliminar EVENTOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN
Validación de Eventos	
3.	Validación de EVENTOS CAPTURADOS REALIZADOS Y NO REALIZADOS

IMG. 30



Datos requeridos para alimentar el formulario:

Este rubro incluye tres formularios:

- **“Cédula del Programa de Capacitación”:** Se refiere a los elementos de planeación del PEC y podrán describirse o modificarse los datos generales, que son: Introducción, Justificación y Objetivo; las metas, que incluye: Total de trabajadores del área médica en plantilla, Total de trabajadores que cubre el programa de capacitación, Total de puestos del área médica, Total de puestos que cubre el programa de capacitación y Total de eventos programados, así como la Estrategia, el Presupuesto asignado a capacitación y los Indicadores. Cabe señalar que la requisición de este formulario es indispensable para poder posteriormente capturar los eventos que se programarán.

PEC - PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

UNIDAD	
Unidad que informa	ALMACÉN CENTRAL (H055A012492)
I. Datos Generales	
Introducción:	<input type="text"/>
Justificación:	<input type="text"/>
Objetivo:	<input type="text"/>
II. Metas	
Total de trabajadores del área médica en plantilla:	<input type="text"/>
Total de trabajadores que cubre el programa de capacitación:	<input type="text"/>
Total de puestos del área médica:	<input type="text"/>
Total de puestos que cubre el programa de capacitación:	<input type="text"/>
Total de eventos programados:	<input type="text"/>
III. Información Complementaria	
Estrategia:	<input type="text"/>
Presupuesto asignado:	<input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Se desconoce
Indicadores:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	

IMG. 31

- **Es importante que los datos sobre las metas relativas al personal que se incluyan en esta cédula, sean congruentes con los capturados en la de Identificación de Necesidades de Capacitación.**
- En cuanto se hayan capturado los datos que solicita el formulario, se deberá dar clic en el botón “Guardar”, que aparece en la parte inferior de la página.
- El procedimiento finaliza cuando el Sistema envía el mensaje siguiente:



IMG. 32



- **“Cédula para crear Eventos del Programa de Capacitación”**: En este apartado será posible especificar la información detallada de cada uno de los eventos que se incluyan en el Programa Específico de Capacitación; se refiere a los datos generales: Nombre del evento, Objetivo, Fecha de inicio y Fecha de término, Personal al que va dirigido, Modalidad, Estrategia, Contenido Temático, Duración en horas teóricas y horas prácticas, Cupo, Costo del evento, Programa al que corresponde el tema del evento; datos de la sede: Nombre y dirección; así como los datos del coordinador del evento. En cuanto al dato de Créditos, el Sistema lo calcula automáticamente, con base en la duración del evento.

IMG. 33



- Por otra parte, este mismo formulario podrá utilizarse para registrar los eventos extraordinarios que se requiera desarrollar en la unidad; esto será posible ya que en el momento en que se especifique en el campo correspondiente las fechas de inicio y término de un evento, el Sistema lo enviará automáticamente al PEC actual (en desarrollo) o al PEC del año siguiente.
- **“Cédula para modificar o eliminar eventos del Programa de Capacitación”**: En el caso de que sea necesario modificar algún dato de los capturados en la cédula de eventos del Programa de Capacitación, hay que referirse al rubro “Programación de eventos”, donde se debe dar clic en la opción: **“Modificar o eliminar eventos del Programa de Capacitación”**, a continuación se desplegará un cuadro en el que se deberá definir uno o más criterios de búsqueda del evento a modificar o eliminar: Fecha de inicio, fecha de término, Nombre del evento y Programa al que corresponde el tema del evento. Después, se da clic en “Consultar”.

MODIFICAR / ELIMINAR EVENTOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Criterios de Búsqueda	
Fecha de Inicio	<input type="text"/>
Fecha de Término	<input type="text"/>
Nombre del Evento:	<input type="text"/>
Programa al que corresponde el tema del evento:	-- Seleccione --
Consultar	

IMG. 34

- Es importante aclarar que los datos que se capturen en el cuadro antes referido, deberán ser idénticos a como se capturaron en la programación de eventos para que el Sistema genere el resultado de la consulta.

MODIFICAR / ELIMINAR EVENTOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

CLINICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA (DFSSA018142)									
Nombre del Evento	Programa	Costo del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia	Acciones		
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	OTROS PROGRAMAS	5000	03/06/2013	07/06/2013	PRESENCIAL	CURSO	<table border="1"> <tr> <td>Modificar</td> <td>Eliminar</td> </tr> </table>	Modificar	Eliminar
Modificar	Eliminar								

IMG. 35

- El resultado de la búsqueda se presenta en un cuadro que contiene los datos siguientes: Nombre del evento, Programa, Costo del evento, Fecha de inicio, Fecha de término, Modalidad, Estrategia y por último la Acción que se desea realizar “Modificar” o “Eliminar” un evento. Si se da clic en la opción **“Modificar”**, se presenta la cédula de eventos del Programa de Capacitación con los datos capturados, a fin de que se lleven a cabo las modificaciones necesarias; una vez que se hayan hecho las correcciones, se debe dar clic en el botón “Modificar”.

MODIFICAR EVENTOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

I. Datos Generales

Nombre del Evento:

Objetivo:

Fecha de Inicio:

Fecha de Término:

Modalidad:

Estrategia:

Contenido Temático:

Duración en Horas Teóricas:

Duración en Horas Prácticas:

Créditos:

Cupo:

Costo del Evento:

Programa al que corresponde el tema del evento:

II. Datos de la Sede

Nombre de la Sede:

Dirección de la Sede:

Personal al que va dirigido:

III. Coordinador del Evento

Nombre del Coordinador:

Primer Apellido del Coordinador:

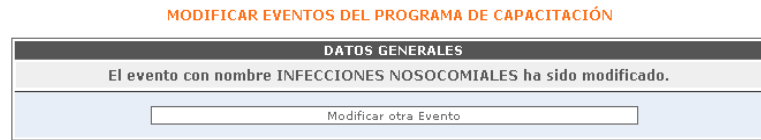
Segundo Apellido del Coordinador:

Teléfono del Coordinador: - Ext:

Correo Electrónico del Coordinador:

IMG. 36

- El procedimiento finaliza cuando el Sistema muestra el mensaje siguiente:



IMG. 37

- Si se da clic en la opción **“Eliminar”**, se presenta la cédula de eventos del Programa de Capacitación con los datos capturados, a fin de que se verifique que es el evento que se desea eliminar, una vez efectuada la revisión, se da clic en el botón **“Eliminar”**.

MODIFICAR / ELIMINAR EVENTOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

CLINICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA (DFSSA018142)							
Nombre del Evento	Programa	Costo del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia	Acciones
METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	OTROS PROGRAMAS	5000	03/06/2013	07/06/2013	PRESENCIAL	CURSO	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

IMG. 38

ELIMINAR EVENTOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

I. Datos Generales

Nombre del Evento: METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

Objetivo: PROPORCIONAR A LOS PARTICIPANTES LOS ELEMENTOS BASICOS PARA LA REALIZACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION A TRAVES DEL ANALISIS Y APLICACION DE METODOS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS.

Fecha de Inicio: 03/06/2013

Fecha de Término: 07/06/2013

Personal al que va dirigido: AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENCIAS MEDICAS "A" AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENCIAS MEDICAS "B"

Modalidad: PRESENCIAL

Estrategia: CURSO

Contenido Temático: 1. INTRODUCCION. 2. ETAPAS DE LA INVESTIGACION EN CIENCIAS SOCIALES. 3. ELABORACION DEL REPORTE DE INVESTIGACION.

Duración en Horas Teóricas: 30

Duración en Horas Prácticas: 0

Créditos: 3

Cupo: 20

Costo del Evento: \$ 5000

Programa al que corresponde el tema del evento: OTROS PROGRAMAS

II. Datos de la Sede

Nombre de la Sede: CENTRO DE CAPACITACION

Dirección de la Sede: MOCTEZUMA # 20 CENTRO

III. Coordinador del Evento

Nombre del Coordinador: ERNESTO

Primer Apellido del Coordinador: ZALDIVAR

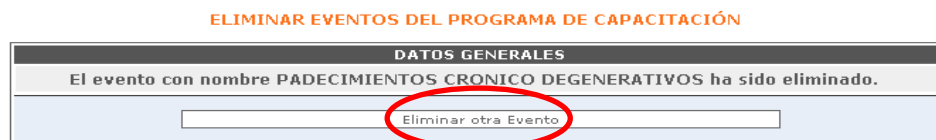
Segundo Apellido del Coordinador: MORALES

Teléfono del Coordinador: CASA # 20003400 Ext: 53420

Correo Electrónico del Coordinador: ernesto.zaldivar@salud.gob.mx

IMG. 39

- El procedimiento termina cuando el Sistema envía el mensaje siguiente:



IMG. 40



- **“Validación de eventos capturados realizados y no realizados”:** A partir de la conclusión del primer evento programado, el administrador de capacitación deberá validar si cada uno de los eventos que incluyó en el programa se realizó, se realizó diferido o no se realizó, así como indicar el número de asistentes reales de los eventos que se llevaron a cabo, información que hará posible que el módulo Informe de Actividades de Capacitación genere los reportes requeridos.
- La opción Validación de eventos, incluye el formulario **“Validación de eventos capturados realizados y no realizados”**, en el que al dar clic se presenta el “Listado de eventos programados sin validar”, donde se debe indicar el número de asistentes reales de cada uno, así como seleccionar en la lista desplegable el estatus que corresponda:

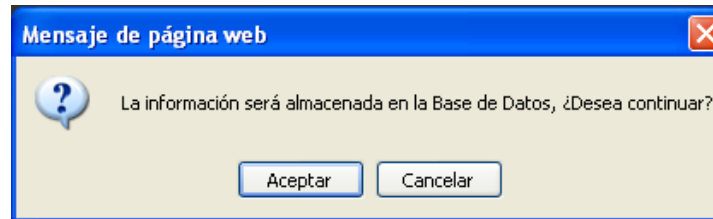
PEC - PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN PARA CLINICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA (DFSSA018142)

LISTADO DE EVENTOS PROGRAMADOS SIN VALIDAR										
Nombre del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Duración en horas	Créditos	Modalidad	Estrategia	Cupo Programado	Asistentes Reales	Estatus	
MODELOS EDUCATIVOS	03/09/2013	06/09/2013	20	2	PRESENCIAL	CURSO	20	<input type="text"/>	-- Seleccione --	Validar
MEJORAMIENTO CONTINUO, REDISEÑO DE PROCESOS	06/01/2014	10/01/2014	20	1	PRESENCIAL	TALLER	15	<input type="text"/>	-- Seleccione --	-
FUNCION DIRECTIVA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD	09/09/2013	13/09/2013	32	3	PRESENCIAL	CURSO	25	<input type="text"/>	-- Seleccione --	Validar

IMG. 41

- ✓ **Extraordinario-** Son los eventos no contemplados en el Programa Específico de Capacitación originalmente capturado y que se incluyen posteriormente por necesidades índole organizacional, epidemiológico o de otro tipo de la propia entidad o por solicitud de las áreas normativas de la institución.
- ✓ **No realizado-** Son los eventos incluidos en el Programa Específico de Capacitación que por alguna razón no se llevan a cabo.
- ✓ **Realizado-** Son los eventos incluidos en el Programa Específico de Capacitación que se realizan de acuerdo con lo programado.
- ✓ **Realizado diferido-** Son los eventos incluidos en el Programa Específico de Capacitación que se desarrollan en fechas distintas a las originalmente programadas.

- Posteriormente se da clic en el botón **“Validar”** que aparece en la última columna de la derecha, a continuación, aparecerá el mensaje siguiente:



IMG. 42

- Lo anterior, es con el fin de corroborar que realmente se desea realizar esta acción, si es afirmativo, se da clic en “Aceptar”. El evento validado desaparecerá del “Listado de eventos programados sin validar” y pasará a formar parte de la base de datos del Informe de Actividades de Capacitación (IAC), donde queda disponible para que se generen los informes que se soliciten.
- **Es importante destacar que la validación de los eventos se podrá efectuar una vez concluido el evento, conforme a la fecha establecida para su realización.**

8. REPORTE

En el módulo de reportes se podrá consultar los siguientes:

✓ **Personal adscrito al área de capacitación**

Producto: Identificar el capital humano adscrito a las áreas de capacitación en salud, en el que se sustentará el desarrollo de los proyectos, así como desarrollar acciones que fortalezcan sus capacidades.

REPORTE DE PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN POR UNIDAD A NIVEL JURISDICCIONAL

CLINICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA - DFSSA018142					
Nombre	Contacto	Puesto	Grado Académico	Nombramiento	Func. Sustantivas
ERNESTO ZALDIVAR MORALES	ernesto.zaldivar@salud.gob.mx (55) 20003400	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD - A7	LICENCIATURA	BASE	-ASESORAR A RESPONSABLES DE CAPACITACION DE LOS ESTADOS. - LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE PARTICIPANTES EN EL DIPLOMADO MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.

Imprimir

Descargar

IMG. 43

✓ **Personal adscrito al área de capacitación que realiza actividad docente**

Producto: Integrar un directorio institucional de personal que participa como docente, para fortalecer el desarrollo de los programas de capacitación e impulsar la coordinación y colaboración entre las diferentes áreas de la institución.

REPORTE DE PERSONAL ADSCRITO AL ÁREA DE CAPACITACIÓN POR UNIDAD QUE REALIZA ACTIVIDAD DOCENTE

CLINICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA - DFSSA018142				
Nombre	Temas que imparte	Grado Académico	Disciplina	Contacto
ERNESTO ZALDIVAR MORALES	-LIDERAZGO. - ADICCIONES. - REGLAMENTO DE CAPACITACION.	LICENCIATURA	PSICOLOGIA	ernesto.zaldivar@salud.gob.mx (55) 20003400

[Imprimir](#) [Descargar](#)

IMG. 44



✓ **Recursos materiales del área de capacitación**

Producto: Integrar un inventario que permita conocer la infraestructura, recursos materiales y presupuesto con que disponen las áreas de capacitación para el desarrollo de sus programas, que favorezca la planeación y coordinación de sus acciones.

REPORTE DE RECURSOS MATERIALES DEL ÁREA DE CAPACITACIÓN POR UNIDAD A NIVEL JURISDICCIONAL

Período 2014

CLINICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA - DF35A018142	
Recurso	Cantidad
Capacidad total de la(s) Aula(s)	60
Capacidad total del/los Auditorio(s)	120
Computadoras	2
Escáner	0
Impresora	1
Cámara videograbadora	0
Pantalla	0
Pizarrón	0
Proyector / Cañón	1
Rotafolio	0
Televisión	0
Cuenta con conexión a Internet	SI
El área de capacitación cuenta con apoyo de insumos como papelería de manera suficiente y oportuna	SI
El área de capacitación cuenta con oficina propia	SI
Se proporciona servicio de cafetería en los eventos de capacitación que se organizan	SI
Presupuesto Asignado	1000000
Presupuesto Ejercido	0
Presupuesto Solicitado	1000000

Imprimir
Descargar

IMG. 45



✓ **Identificación de Necesidades de Capacitación**

Producto: Matriz en la que se sintetiza las necesidades de capacitación por puesto, priorizadas de acuerdo con la congruencia con los programas de salud, la organización y el puesto y se destaca la necesidad que obtuvo mayor puntaje; el resultado tiene la intención de orientar la elaboración del programa específico de capacitación.

REPORTE DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN POR UNIDAD A NIVEL JURISDICCIONAL

Período 2014

CLINICA HOSPITAL EMILIANO ZAPATA - DFSSA018142						
Total de trabajadores por Nomenclatura	Base					3
	Eventual					4
	Confianza					3
	Total					10
Total de trabajadores por Puesto	MO1006 - MÉDICO GENERAL "A"					1
	MO2035 - ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"					1
	MO3005 - AFANADORA					5
	MO3006 - CAMILLERO					2
	CF41015 - COORDINADOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "A"					1
Total					10	

R D N C						
PUESTO	TEMA	PROGRAMA DE SALUD	CRITERIOS			
			Congruencia PES	Congruencia Organización	Congruencia Puesto	Puntaje Total
COORDINADOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "A"	LEY GENERAL DE SALUD	OTROS PROGRAMAS	3	3	3	9
	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	3	3	3	9
	MANEJO DE CONFLICTOS	OTROS PROGRAMAS	2	2	3	6.9
MÉDICO GENERAL "A"	ENFERMEDADES RESPIRATORIAS AGUDAS	PREVENCIÓN DE LA MORTALIDAD INFANTIL	3	3	3	9
	DIABETES MELLITUS	DIABETES MELLITUS	3	3	3	9
	DENGUE	DENGUE	2	3	3	7.8
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	PLACE	OTROS PROGRAMAS	3	3	3	9
	SEGURIDAD DEL PACIENTE	OTROS PROGRAMAS	3	3	3	9
	RPBI	OTROS PROGRAMAS	2	2	3	6.9
AFANADORA	ARRANQUE PAREJO EN LA VIDA	ARRANQUE PAREJO EN LA VIDA	1	1	1	3
	ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ATENCIÓN INTEGRAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1	1	1	3
	CÁNCER CERVICOUTERINO	CÁNCER CERVICOUTERINO	1	1	1	3
CAMILLERO	TRASLADO DE PACIENTES	OTROS PROGRAMAS	3	3	3	9
	PREVENCIÓN DE CAÍDAS	OTROS PROGRAMAS	2	1	3	6
	PRIMEROS AUXILIOS	OTROS PROGRAMAS	1	0	2	3

Imprimir
Descargar

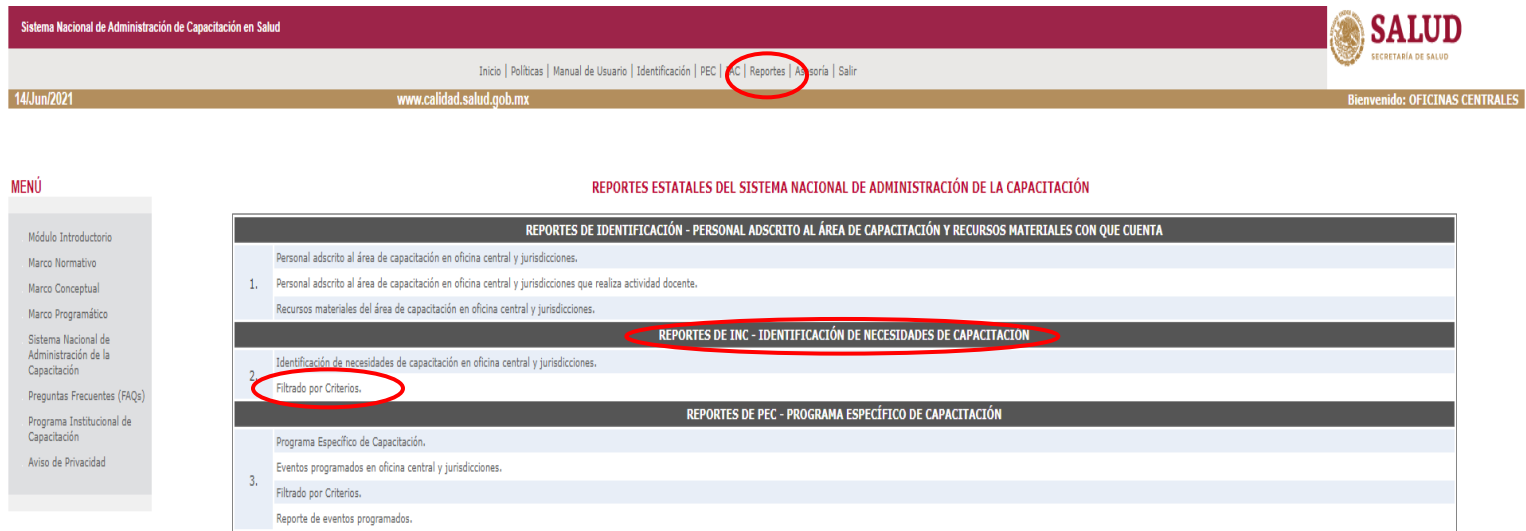
IMG. 46



✓ **Filtrado por criterios**

Producto: Reporte de búsquedas específicas, generado a partir de la selección de uno o más de los criterios siguientes: periodo, entidad, jurisdicción sanitaria, unidad, rama, puesto y priorización.

Para generar este informe, se requiere dar clic en el **módulo Reportes**, aquí dirigirse a los **Reportes de INC** y en estos elegir la opción: **Filtrado por criterios**.



IMG. 47

A continuación el SNAC presenta un formulario en el que se deben seleccionar los criterios de búsqueda para la elaboración del reporte, según las características que se necesiten y pulsar el botón **Consultar** ubicado en la parte inferior.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | SAC | Reportes | Asesoría | Salir

11/Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenido: OFICINAS CENTRALES

SECRETARÍA DE SALUD

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

FILTRADO POR CRITERIOS - IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Criterios de Búsqueda

Periodo de Capacitación:	-- Seleccione --
Entidad Federativa:	-- Seleccione --
Jurisdicción:	Esperando selección...
Unidad Responsable:	Esperando selección...
Ramases:	-- Seleccione --
Puestos a consultar:	Esperando selección...
Tema:	Esperando selección...
Priorización:	-- Seleccione --
Adscripción / Unidad Administrativa:	-- Seleccione --

Consultar

IMG. 48

Una vez realizada la consulta, el Sistema presentará el reporte solicitado, en el que aparecerán los datos relativos a la plantilla de personal del área médica de la unidad solicitada y el total de trabajadores del puesto o puestos seleccionados y en la parte inferior los temas identificados por puesto, el programa al que corresponden, así como el puntaje asignado a cada uno, como se muestra en la imagen siguiente:

SONORA																														
Total de trabajadores por Nombramiento		Base	280																											
		Eventual	195																											
		Confianza	144																											
		Total	619																											
Total de trabajadores por Puesto		-MO3004 - PROMOTOR EN SALUD	23																											
		Total	23																											
PRIORIZACIÓN																														
PUESTO	9 PAE			8 PAE			7 PAE			6 PAE			5 PAE			4 PAE			3 PAE			2 PAE			1 PAE			0 PAE		
	TMS	PRGS	PNTJ	TMS	PRGS	PNTJ	TMS	PRGS	PNTJ	TMS	PRGS	PNTJ	TMS	PRGS	PNTJ	TMS	PRGS	PNTJ	TMS	PRGS	PNTJ	TMS	PRGS	PNTJ	TMS	PRGS	PNTJ			
MO3004 - PROMOTOR EN SALUD	1-DENGUE	PROGRAMA DE CALIDAD EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD																												
	2-DEPRESION	MENTAL - SENTIMIENTOS Y COMUNIDADES SALUDABLES																												
	3-DIAGNOSIS Y COMUNIDADES SALUDABLES	SSATENCIÓN DE URGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS Y DESASTRES - SENTIMIENTOS Y COMUNIDADES SALUDABLES	9							1-CARTILLA NACIONAL DE SALUD	PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DETERMINANTES SOCIALES - SENSIBILIZACIÓN PARA LA DONACIÓN DE SANGRE.	7.8																		
	4-INFLUENZA	SSATENCIÓN DE URGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS Y DESASTRES - SENTIMIENTOS Y COMUNIDADES SALUDABLES	9							2-PROGRAMA Y SENSIBILIZACIÓN PARA LA DONACIÓN DE SANGRE.	PROMOCIÓN DE LA SALUD Y DETERMINANTES SOCIALES - SENSIBILIZACIÓN PARA LA DONACIÓN DE SANGRE.	7.8																		
	5-PROMOCION DE LA SALUD	SSATENCIÓN DE URGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS Y DESASTRES - SENTIMIENTOS Y COMUNIDADES SALUDABLES	9							3-PROGRAMA DE CALIDAD EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	DESARROLLO HUMANO EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	6.3																		
	6-ADICCIONES	SSATENCIÓN DE URGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS Y DESASTRES - SENTIMIENTOS Y COMUNIDADES SALUDABLES	9							4-SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA - SSALIMENTACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA - SSALUD	VACUNACIÓN UNIVERSAL - SSOTROS PROGRAMAS - ESPROGRAMA DE CALIDAD EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	6.3																		
	7-EQUIDAD DE GÉNERO	SSATENCIÓN DE URGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS Y DESASTRES - SENTIMIENTOS Y COMUNIDADES SALUDABLES	9							5-PROGRAMA DE CALIDAD EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	DESARROLLO HUMANO EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	6.3																		
	8-RICKETSIOSIS	SSATENCIÓN DE URGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS Y DESASTRES - SENTIMIENTOS Y COMUNIDADES SALUDABLES	9							6-PROGRAMA DE CALIDAD EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	DESARROLLO HUMANO EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	6.3																		
	9-CAPACITACION DE LOS CRITERIOS OPERATIVOS DEL MANUAL 2020 DEL COMPONENTE DETERMINANTES PERSONALES DE LA SALUD	SSATENCIÓN DE URGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS Y DESASTRES - SENTIMIENTOS Y COMUNIDADES SALUDABLES	9							7-PROGRAMA DE CALIDAD EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	DESARROLLO HUMANO EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	6.3																		
	10-INFLUENZA	SSATENCIÓN DE URGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS Y DESASTRES - SENTIMIENTOS Y COMUNIDADES SALUDABLES	9							8-PROGRAMA DE CALIDAD EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	DESARROLLO HUMANO EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	6.3																		
	11-INTERCULTURALIDAD	SSATENCIÓN DE URGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS Y DESASTRES - SENTIMIENTOS Y COMUNIDADES SALUDABLES	9							9-PROGRAMA DE CALIDAD EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	DESARROLLO HUMANO EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	6.3																		
	12-TECNOLOGIAS APLICABLES A LA EDUCACION EN SALUD	SSATENCIÓN DE URGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS Y DESASTRES - SENTIMIENTOS Y COMUNIDADES SALUDABLES	9							10-PROGRAMA DE CALIDAD EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	DESARROLLO HUMANO EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	6.3																		
	13-IPH	SSATENCIÓN DE URGENCIAS EPIDEMIOLÓGICAS Y DESASTRES - SENTIMIENTOS Y COMUNIDADES SALUDABLES	9							11-PROGRAMA DE CALIDAD EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	DESARROLLO HUMANO EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ESSALUD	6.3																		

IMG. 49



✓ **Programa Específico de Capacitación**

Producto: Establecer los elementos básicos de planeación-programación del Programa Específico de Capacitación, así como delimitar sus alcances, objetivos, metas e indicadores.

REPORTES DE PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN PARA OFICINAS CENTRALES

Periodo 2012 ▼

I. Datos Generales	
Introducción:	LA SECRETARÍA DE SALUD A TRAVÉS DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, DENTRO DE SUS ATRIBUCIONES TIENE EL BRINDAR CAPACITACIÓN AL PERSONAL QUE LABORA EN SUS DIFERENTES UNIDADES DE SALUD, INCLUYENDO EL MAYOR NÚMERO DE PUESTOS, POR LO QUE EL DESARROLLO PROFESIONAL DE SU CAPITAL HUMANO ES IMPORTANTE.
Justificación:	CON BASE AL DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN Y CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR A CABALIDAD LOS TEMAS SELECCIONADOS POR EL PERSONAL DIRECTIVO DE LAS UNIDADES QUE INTEGRAN A LA SECRETARÍA SE HACE NECESARIO LA REALIZACIÓN DEL PRESENTE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.
Objetivo:	PROPORCIONAR ELEMENTOS DE ÍNDOLE DIRECTIVO AL PERSONAL QUE INTEGRAN LA SECRETARÍA DE SALUD CON LA FINALIDAD DE QUE EL DESARROLLO DEL PERSONAL SEA ACORDE A LAS FUNCIONES Y EL PUESTO QUE DESEMPEÑA.
II. Metas	
Total de trabajadores del área médica en plantilla:	699
Total de trabajadores que cubre el programa de capacitación:	699
Total de puestos del área médica:	21
Total de puestos que cubre el programa de capacitación:	21
Total de eventos programados:	11
III. Información Complementaria	
Estrategia:	UTILIZACIÓN DE DIFERENTES METODOLOGÍA EDUCATIVA QUE PERMITA EL INCREMENTAR HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS EN EL TRABAJO QUE DESARROLLA DE MANERA SISTEMÁTICA.
Presupuesto asignado:	0
Indicadores:	EVENTOS REALIZADOS/EVENTOS PROGRAMADOS X 100
Fecha de Captura de PEC:	30/11/2011

Imprimir
Descargar

IMG.50



✓ **Eventos programados**

Producto: Concentrado de los eventos que integran el programa de capacitación, con la posibilidad de consultar los detalles de cada uno.

OFICINAS CENTRALES								
Nombre del Evento	Asistentes Validados	Programa	Costo del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia	Estatus
<u>CALIDAD, LIDERAZGO Y SEGURIDAD DEL PACIENTE</u>	34	SICALIDAD	0	21/03/2013	22/01/2013	PRESENCIAL	CURSO	REALIZADO
<u>CALIDAD, LIDERAZGO Y SEGURIDAD DEL PACIENTE</u>	23	SICALIDAD	0	18/04/2013	19/04/2013	PRESENCIAL	CURSO	REALIZADO
<u>DESARROLLO HUMANO</u>	26	OTROS PROGRAMAS	0	23/05/2013	24/05/2013	PRESENCIAL	CURSO	REALIZADO
<u>MANEJO DE CONFLICTOS</u>	29	OTROS PROGRAMAS	0	27/06/2013	28/06/2013	PRESENCIAL	CURSO	REALIZADO
Total de Eventos REALIZADO:							4	
Total de Eventos por Jurisdicción/Oficina Central:							4	
RINCÓN DE ROMOS								
Nombre del Evento	Asistentes Validados	Programa	Costo del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia	Estatus
<u>TUBERCULOSIS, LEPRO Y SUS COMPONENTES</u>	35	TUBERCULOSIS	0	21/03/2013	21/03/2013	PRESENCIAL	CURSO	REALIZADO
<u>VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA</u>	35	URGENCIAS EPIDEMIOLOGICAS Y DESASTRES	0	04/04/2013	04/04/2013	PRESENCIAL	CURSO	REALIZADO
<u>EMERGENCIAS OBSTERICAS</u>	35	ARRANQUE PAREJO EN LA VIDA	0	26/09/2013	26/09/2013	PRESENCIAL	CURSO	REALIZADO
<u>ESTIMULACION TEMPRANA</u>	35	OTROS PROGRAMAS	0	06/06/2013	06/06/2013	PRESENCIAL	TALLER	REALIZADO
Total de Eventos REALIZADO:							4	
Total de Eventos por Jurisdicción/Oficina Central:							4	
Total de Eventos por Estado:							16	

Imprimir Descargar

IMG. 51



Para consultar el detalle de cada actividad, debe dar clic en el nombre del evento y se mostrará la información siguiente:

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud	
	
DETALLE DE EVENTO	
I. Datos Generales	
Nombre del Evento:	FUNCIÓN DIRECTIVA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD
Fecha de Inicio	09/09/2013
Fecha de Término	13/09/2013
Personal al que va dirigido	1. JEFE DE SERVICIOS 2. COORDINADOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "A"
Modalidad	PRESENCIAL
Estrategia	CURSO
Duración en Horas Teóricas:	16
Duración en Horas Prácticas:	16
Créditos:	3
Cupo:	25 Personas
II. Datos de la Sede	
Nombre de la Sede:	HOTEL JEROC'S TLAXCALA
Dirección de la Sede:	BLVD. REVOLUCION NO. 4 BIS COL. LA GARITA TLAXCALA, TLAX
III. Coordinador del Evento	
Datos del Coordinador:	<i>Nombre:</i> ALVARO BENITEZ RODRIGUEZ <i>Correo Electrónico:</i> alvarobenitezcirlap@hotmail.com <i>Teléfono:</i> (246) 4621060 Ext:8041
Imprimir Descargar	

IMG. 52

✓ **Filtrado por criterios**

Esta opción sólo se encuentra habilitada para usuario de perfil central estatal.

Producto: Informes particulares del Programa Específico de Capacitación de cada entidad federativa, con base en los eventos registrados por los responsables de capacitación y conforme a los criterios de búsqueda que este apartado permite: periodo, fecha de inicio y término, jurisdicción, unidad responsable, ramas, puestos, temas, estatus, programa de acción, capacitación por niveles de atención, modalidad, estrategia, costo mínimo y costo máximo.

The screenshot shows the 'Filtrado por criterios - PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN' interface. At the top, there is a header with the system name 'Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud' and the 'SALUD SECRETARÍA DE SALUD' logo. Below the header is a navigation bar with links like 'Inicio', 'Políticas', 'Manual de Usuario', etc. On the left, there is a 'MENÚ' sidebar with options like 'Módulo Introductorio', 'Marco Normativo', etc. The main area contains a search form titled 'Criterios de Búsqueda' with the following fields:

- Periodo de Capacitación: -- Seleccione --
- Fecha de Inicio: [Text input]
- Fecha de Término: [Text input]
- Entidad Federativa: -- Seleccione --
- Jurisdicción: Esperando selección...
- Unidad Responsable: Esperando selección...
- Ramas: -- Seleccione --
- Puestos a consultar: Esperando selección...
- Tema: [Text input]
- Estatus: -- Seleccione --
- Programa de Acción Específico: -- Seleccione --
- Capacitación para personal de: -- Seleccione --
- Modalidad: -- Seleccione --
- Estrategia Educativa: -- Seleccione --
- Costo Mínimo: [Text input]
- Costo Máximo: [Text input]

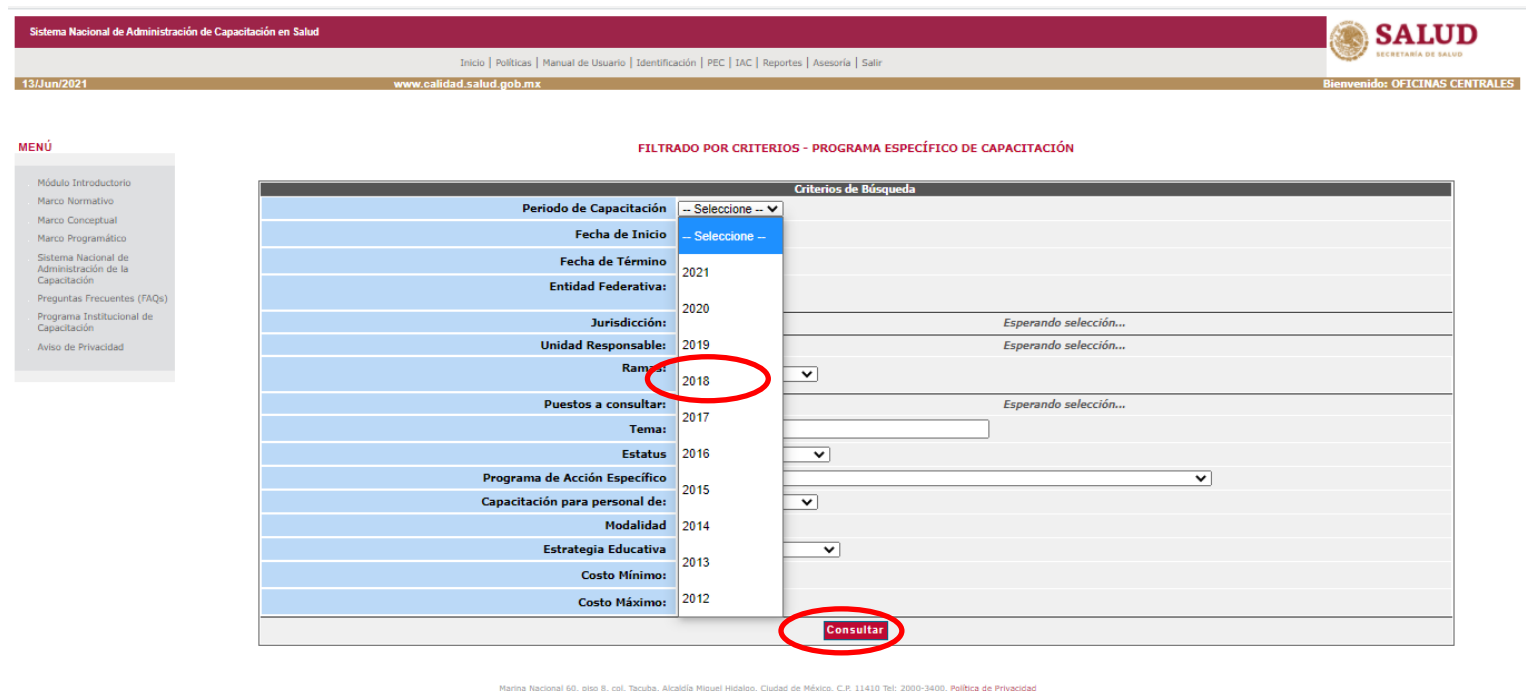
A red 'Consultar' button is located at the bottom right of the search form. At the bottom of the page, there is a footer with contact information: 'Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Alemán, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. Política de Privacidad'.

IMG. 53



Periodo de capacitación. Es posible consultar información del Programa Específico de Capacitación Estatal, registrado en el Sistema Nacional de Administración de la Capacitación, a partir de 2012 y años subsecuentes, incluyendo el año en curso.

Para lo anterior debe presionar el recuadro “Periodo de Capacitación”, elegir el año de interés y por último pulsar el botón “Consultar”.



IMG. 54




A continuación, se desplegará el Programa Específico de Capacitación correspondiente al año seleccionado y si lo requiere podrá filtrar la información aplicando más criterios al mismo tiempo.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir

13/Juni/2021 www.calidad.salud.gob.mx



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Bienvenido: OFICINAS CENTRALES

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

REPORTE DE EVENTOS PROGRAMADOS FILTRADO POR CRITERIOS

SONORA											
Nombre del Evento	Asistentes Programados	Asistentes Validados	Programa	Costo del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia	Estatus	Puestos	
RPBI Y LAVADO DE MANOS	30	33	OTROS PROGRAMAS - ES	0	05/06/2018	19/06/2018	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	EXTRAORDINARIO	MO2036,MO2002,MO2032,MO2083,MO2035,MO2081,MO2031,CF41024,MO2074,MO1004,MO1010,MO1011,MO1006,MO1008,MO1009,MO2110,MO2015,MO2001,MO2077	
LOS 8 ESENCIALES	50	70	OTROS PROGRAMAS - ES	0	26/06/2018	26/06/2018	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	EXTRAORDINARIO	MO2036,MO2032,MO2083,MO2035,MO2081,MO2031,CF41024,MO1004,MO1010,MO1011,MO1006,MO1008,MO1009,MO2001,MO2077	
ESTANDARIZACIÓN DEL CUIDADO A LA PERSONA CON TERAPIA DE INFUSIÓN	25	29	OTROS PROGRAMAS - ES	0	08/05/2018	08/05/2018	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	EXTRAORDINARIO	MO2036,MO2034,MO2035,MO2083	
TERAPIA DE INFUSIÓN INTRAVENOSA	10	11	OTROS PROGRAMAS - ES	0	09/05/2018	09/05/2018	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	EXTRAORDINARIO	MO2036,MO2034,MO2035,MO2083	
INTERCULTURALIDAD	30	114	DERECHOS HUMANOS DEL PACIENTE Y DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DE SALUD - ES	0	07/04/2018	08/04/2018	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	EXTRAORDINARIO	CF41011,MO2061,MO2048,MO2036,MO2082,MO2059,MO2045,MO2083,MO2035,MO2105,MO2031,CF41004,CF41014,MO3011,MO1004,MO1010,MO1011,MO1006,MO1008,MO1009,MO2001,MO2077,MO2084,MO2006,MO2040,	
SEMINARIO DE INVESTIGACION	10	14	OTROS PROGRAMAS - ES	0	28/05/2018	28/05/2018	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	EXTRAORDINARIO	MO2036,MO2034,MO2035,MO1006,MO2040	
INTERCULTURALIDAD	30	17	OTROS PROGRAMAS - ES	0	21/06/2018	21/06/2018	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	EXTRAORDINARIO	MO2036,MO2082,MO2059,MO2002,MO2032,MO2083,MO2035,MO2081,MO2031,CF41024,MO2074,MO1004,MO1010,MO1011,MO1006,MO1008,MO1009,MO2001,MO2077	
PROTECCIÓN CIVIL	40	50	OTROS PROGRAMAS - ES	0	22/11/2018	22/11/2018	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	EXTRAORDINARIO	MO3005,CF41011,MO2036,MO2059,MO3006,MO1007,MO2034,MO2035,MO2074,MO1004,MO1006,MO2038,MO2015,MO2001,MO2040	
										MO2036,MO2082,MO2059,MO2047,MO2083,	

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. [Política de Privacidad](#)

IMG. 55

Fecha de inicio y término. Esta opción permite filtrar la información del Programa Específico de Capacitación por periodo de tiempo específico de búsqueda: mensual, semanal o por días determinados que el usuario elija.

Primero, seleccione el año a consultar. Posteriormente en fecha de inicio pulse el icono del calendario ubicado a la derecha, una vez desplegado, elija mes y día a partir del cual el sistema realizará la búsqueda de eventos. En fecha de término pulse el icono del calendario, seleccione mes y día en que concluirá la búsqueda. Por último, pulse el botón consultar.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir

13Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenido: OFICINAS CENTRALES

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

FILTRADO POR CRITERIOS - PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

Criterios de Búsqueda

Periodo de Capacitación	2021
Fecha de Inicio	07/06/2021
Fecha de Término	11/06/2021
Entidad Federativa:	-- Seleccione --
Jurisdicción:	Esperando selección...
Unidad Responsable:	Esperando selección...
Ramaz:	-- Seleccione --
Puestos a consultar:	Esperando selección...
Tema:	<input type="text"/>
Estatus	-- Seleccione --
Programa de Acción Específico	-- Seleccione --
Capacitación para personal de:	-- Seleccione --
Modalidad	-- Seleccione --
Estrategia Educativa	-- Seleccione --
Costo Mínimo:	<input type="text"/>
Costo Máximo:	<input type="text"/>

Consultar

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. Política de Privacidad


IMG. 56

Exclusivamente se desplegará el listado de eventos del Programa Específico de Capacitación correspondiente al periodo seleccionado

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir

13/Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Bienvenido: OFICINAS CENTRALES

REPORTE DE EVENTOS PROGRAMADOS FILTRADO POR CRITERIOS

SONORA											
Nombre del Evento	Asistentes Programados	Asistentes Validados	Programa	Costo del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia	Estatus	Puestos	
SESION DE CAPACITACION MUCORMICOSIS	25	11	GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA - ES	0	03/06/2021	10/06/2021	MIXTO	ACTIVIDADES BÁSICAS	EXTRAORDINARIO	CF41015,CF41016,CF41044,CF41045,CF41046,CF41041,CF41042,CF41043,CF50000,CF51000,CF41001,CF41002,CF41003,CF41004,CF41014,MO1004,MO1010,MO1011,MO1002,MO1006,MO1008,MO1009,MO1003,CF41006,CF41007,CF41008,CF41009,CF41010,CF41040	
SESION DE CAPACITACION GINECOLOGICA-PATOLOGIA BENIGNA DE MAMA	25	3	GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA - ES	0	09/06/2021	09/06/2021	MIXTO	ACTIVIDADES BÁSICAS	EXTRAORDINARIO	CF41015,CF41016,CF41044,CF41045,CF41046,CF41041,CF41042,CF41043,CF50000,CF51000,CF41001,CF41002,CF41003,CF41004,CF41014,MO1004,MO1010,MO1011,MO1002,MO1006,MO1008,MO1009,MO1003,CF41006,CF41007,CF41008,CF41009,CF41010,CF41040	
SESION DE CAPACITACION EVALUACION NUTRICIONAL DEL PACIENTE PEDIATRICO	25	9	GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA - ES	0	08/06/2021	08/06/2021	MIXTO	ACTIVIDADES BÁSICAS	EXTRAORDINARIO	CF41015,CF41016,CF41044,CF41045,CF41046,CF41041,CF41042,CF41043,CF50000,CF51000,CF41002,CF41022,CF41001,CF41002,CF41003,CF41004,CF41014,MO1004,MO1010,MO1011,MO1002,MO1006,MO1008,MO1009,MO1003,CF41006,CF41007,CF41008,CF41009,CF41010,MO2044,CF41040,MO2050	
Total de Eventos EXTRAORDINARIO:									3		
Total de Asistentes Programados :									75		
Total de Asistentes Validados :									23		
EXPEDIENTE CLÍNICO	20	30	EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRONICO - ES	0	08/06/2021	08/06/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	REALIZADO	MO1007,MO2107,MO2035,MO2081,MO2105,CF41024,MO1004,MO1006,MO1008,MO1009,MO2049,MO2110,MO2015	
SESION CLÍNICA DE MÉDICOS, PASANTES EN SERVICIO SOCIAL	36	36	OTROS PROGRAMAS - ES	0	08/06/2021	08/06/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	REALIZADO	MO1006,MO1008,MO1009,MO1003	

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Alemán, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. Política de Privacidad

IMG. 57

Jurisdicción y Unidad Responsable. Esta opción permite al responsable de capacitación estatal realizar consultas al Programa de Capacitación de una Jurisdicción o Unidad Hospitalaria de su entidad.

En primer lugar, debe seleccionar en “Periodo de Capacitación” el año a consultar. En segundo lugar, en “Entidad” pulsar sobre el nombre de su Estado. Posteriormente se desplegará la lista de opciones de las jurisdicciones que registraron su programa de capacitación, por lo que deberá seleccionar la que sea de su interés. Una vez realizada la selección anterior se desplegará la lista de opciones de las “Unidades Responsables” en la que aparecerán las unidades médicas que registraron su programa y si lo desea podrá seleccionar una de ellas. Finalmente presionar el botón de consultar.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir

14/Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenido: OFICINA CENTRAL

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

FILTRO POR CRITERIOS - PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

Criterios de Búsqueda

Periodo de Capacitación	2021
Fecha de Inicio	
Fecha de Término	
Entidad Federativa:	NAYARIT
Jurisdicción:	2 COMPOSTELA
Unidad Responsable:	(INTSSA002084) - HOSPITAL GENERAL SAN FRANCISCO
Nombre:	-- Seleccione --
Puestos a consultar:	Esperando nueva selección
Tema:	
Estatus	-- Seleccione --
Programa de Acción Específico	-- Seleccione --
Capacitación para personal de:	-- Seleccione --
Modalidad	-- Seleccione --
Estrategia Educativa	-- Seleccione --
Costo Mínimo:	
Costo Máximo:	


Consultar

Marina Nacional 66, piso 8, col. Torcuato, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. Política de Privacidad

IMG. 58

Se mostrará únicamente el Programa de Capacitación de la unidad que se seleccionó.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud


SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

[Inicio](#) | [Políticas](#) | [Manual de Usuario](#) | [Identificación](#) | [PEC](#) | [IAC](#) | [Reportes](#) | [Asesoría](#) | [Salir](#)

14/Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenido: OFICINA CENTRAL

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

REPORTE DE EVENTOS PROGRAMADOS FILTRADO POR CRITERIOS

NAYARIT											
Nombre del Evento	Asistentes Programados	Asistentes Validados	Programa	Costo del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia	Estatus	Puestos	
URGENCIAS OBSTETRICAS	80	47	SALUD MATERNA Y PERINATAL -SS	0	04/03/2021	31/03/2021	PRESENCIAL	CURSO	REALIZADO	MO3005,MO2036,MO3006,MO1007,MO2034,MO2087,MO2035,MO2081,CF41032,CF41024,CF41013,MO3011,MO2065,MO1004,MO1006,MO2015,MO2003,MO2006,MO2040	
ACTUALIDADES CLINICO Y TERAPEUTICAS COVID-19 E INFLUENZA	20	31	OTROS PROGRAMAS - ES	0	19/03/2021	19/03/2021	PRESENCIAL	CURSO	REALIZADO	MO2036,MO1007,MO2034,MO2035,MO2105,MO1004,MO1006,MO2001	
HIGIENE DE MANO Y RIESGO DE CONTAGIO	57	57	OTROS PROGRAMAS - ES	800	12/04/2021	12/04/2021	PRESENCIAL	CURSO	REALIZADO	MO2036,MO1007,MO2107,MO2035,MO2105,MO1004,MO1006	
Total de Eventos REALIZADO:								3			
Total de Asistentes Programados :								157			
Total de Asistentes Validados :								135			
CLINICA DE HERIDAS	70		OTROS PROGRAMAS - ES	0	06/05/2021	13/05/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	REGISTRADO	MO2036,MO2034,MO2087,MO2107,MO2035,MO2081,CF41024	
TERAPIA TRANSFUSIONAL	70		REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE SANGRE SEGURA - ES	0	03/06/2021	10/06/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	REGISTRADO	MO2036,MO2082,MO2034,MO2087,MO2107,MO2035,MO2081,CF41024	
IAAS	60		SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA -SS	0	01/10/2021	29/10/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	REGISTRADO	MO3005,MO2036,MO2005,MO3006,MO1007,CF41015,MO2034,MO2087,MO2035,MO2081,CF41032,CF41024,CF41013,MO1004,MO1006,MO2015,MO2003,MO2006	
LLENADO CORRECTO DE HOJA DE ENFERMERIA	70		EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO - ES	0	11/02/2021	18/02/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	REGISTRADO	MO2036,MO2034,MO2087,MO2035,MO2081,CF41024	
COLOCACION Y CUIDADO DE SONDAS VESTIBALES, OROGASTRICAS Y NASOGASTRICAS	70		OTROS PROGRAMAS - ES	0	01/07/2021	08/07/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	REGISTRADO	MO2036,MO2034,MO2087,MO2107,MO2035,MO2081,CF41024	

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. [Política de Privacidad](#)

IMG. 59



Ramas y Puestos a consultar. Esta alternativa permite realizar búsquedas específicas de las acciones de capacitación dirigidas a un conjunto de puestos con características similares, estas agrupaciones se denominan Rama y en el área médica son tres: médica paramédica y afín. En caso de requerirlo, la información es factible de obtenerla también a nivel de puesto.

En primer lugar, debe seleccionar en “Periodo de Capacitación” el año a consultar. En segundo lugar, en “Entidad” pulsar sobre el nombre de su Estado. Posteriormente en “Rama” escoger cualquiera de las tres que corresponden al área médica. A continuación, puede presionar el botón de consultar para obtener el listado de eventos que se programaron para ese conjunto de puestos.

Si la información que requiere es de un puesto específico, posterior a la selección de Rama, se habilitará en la opción “Puestos a consultar” el listado de puestos que la integran, donde debe elegir en particular el de su interés. Finalmente presionar el botón consultar.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | SAC | Reportes | Asesoría | Salir

14Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenidos OFICINA CENTRAL

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

FILTRADO POR CRITERIOS - PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

Períodos de Búsqueda

Periodo de Capacitación	2021	
Fecha de Inicio		
Fecha de Término		
Entidad Federativa:	NAYARIT	
Jurisdicción:		Esperando selección...
Unidad Responsable:		Esperando selección...
Ramas:	RAMA MEDICA	
Puestos a consultar:	MO1006 - MEDICO GENERAL 'A'	
Toma:		
Estatus	-- Seleccione --	
Programa de Acción Específico	-- Seleccione --	
Capacitación para personal de:	-- Seleccione --	
Modalidad	-- Seleccione --	
Estrategia Educativa	-- Seleccione --	
Costo Mínimo:		
Costo Máximo:		

Consultar

Marina Nacional 60, piso 8, col. Toluca, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 561 2000-3400, Política de Privacidad


IMG. 60

Se desplegará el listado de eventos dirigidos al puesto seleccionado, en este ejemplo Médico General “A” (MO1006).

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir

14/Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenido: OFICINA CENTRAL



REPORTE DE EVENTOS PROGRAMADOS FILTRADO POR CRITERIOS

NAYARIT											
Nombre del Evento	Asistentes Programados	Asistentes Validados	Programa	Costo del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia	Estatus	Puestos	
ASPECTOS BÁSICO DE LEPRÁ	84	84	SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA -SS	0	28/01/2021	28/01/2021	DISTANCIA	CURSO	EXTRAORDINARIO	MO2036,MO1007,MO2107,MO2035,MO2081,MO2107,MO1006	
INTRODUCCIÓN A LOS SERVICIOS AMIGABLES	20	20	SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA PARA ADOLESCENTES -SS	0	28/04/2021	29/04/2021	PRESENCIAL	CURSO	EXTRAORDINARIO	MO2036,MO2107,MO2107,MO1006,MO2015	
Total de Eventos EXTRAORDINARIO:									2		
Total de Asistentes Programados :									104		
Total de Asistentes Validados :									104		
ACCIONES ESENCIALES PARA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE	30	0	PROGRAMA DE CALIDAD EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ES	0	08/02/2021	08/02/2021	PRESENCIAL	CURSO	NO REALIZADO	MO2036,MO2082,MO2032,MO2034,MO2087,MO2107,MO2035,MO2081,MO2107,CF41024,MO1004,MO1010,MO1006,MO1008,MO1009	
Total de Eventos NO REALIZADO:									1		
Total de Asistentes Programados :									30		
Total de Asistentes Validados :									0		
SIGNOS Y SÍNTOMAS DE SOSPECHA DEL CÁNCER EN LOS MENORES DE 18 AÑOS	91	91	SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA -SS	0	04/06/2021	04/06/2021	DISTANCIA	CURSO	REALIZADO	MO2036,MO1007,MO2107,MO1006	
CRITERIOS DE INCLUSIÓN, VACUNACIÓN E HIGIENE	20	112	VACUNACIÓN UNIVERSAL -SS	0	17/01/2021	03/03/2021	DISTANCIA	CURSO	REALIZADO	MO2036,MO1006,MO2040	
INFECCIONES RESPIRATORIAS	13	13	PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS E	0	25/02/2021	25/02/2021	DISTANCIA	CURSO	REALIZADO	MO2061,MO2107,MO2107,MO1006,MO3004,MO2072	

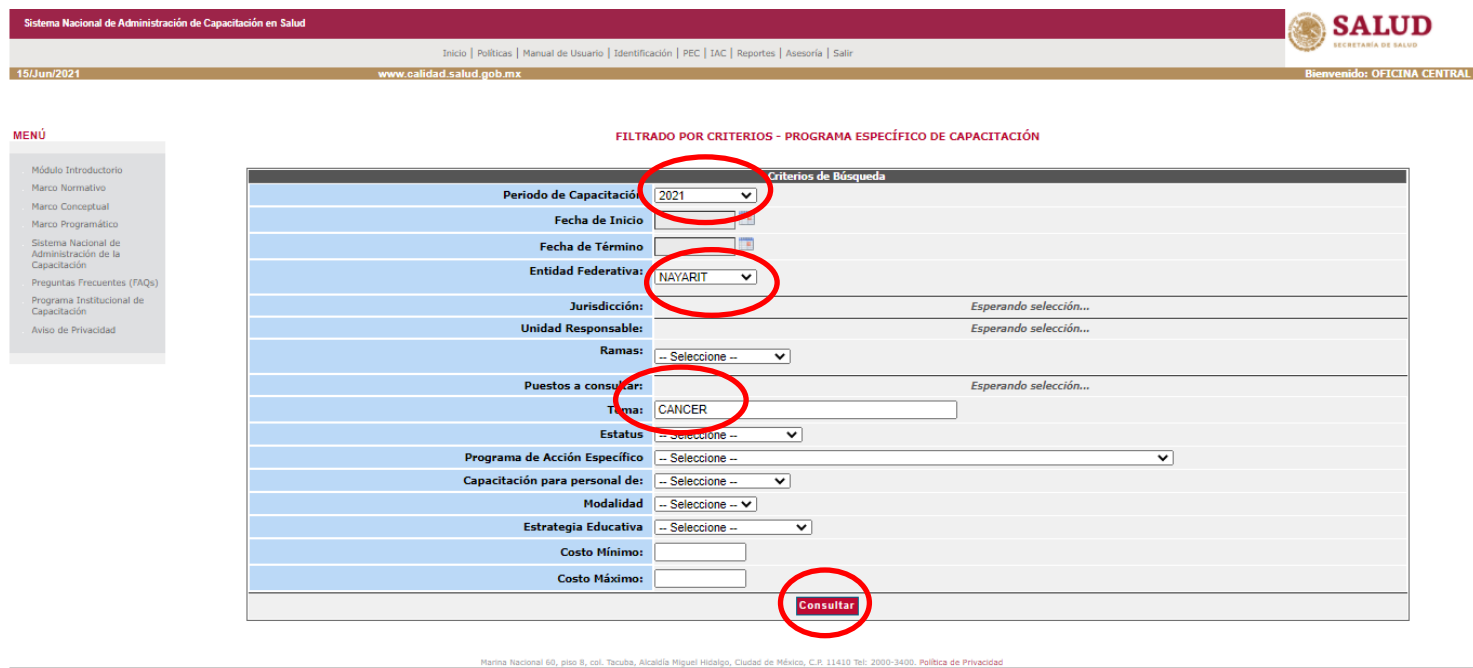
Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. Política de Privacidad

IMG. 61



Tema. Esta opción permite al usuario realizar búsqueda de eventos que en su título contengan una palabra específica, por ejemplo: COVID, RPBI, OBESIDAD, DIABETES, PLACE, CANCER, VACUNACION o alguna otra que desee localizar, lo que le permitirá ubicar los eventos relacionados al tema.


En primer lugar, debe seleccionar en “Periodo de Capacitación” el año a consultar. En segundo lugar, en “Entidad” pulsar el nombre de su Estado. Como tercer paso, en “Tema” teclear la palabra clave a localizar. Finalmente, presione el botón consultar.



IMG. 62



Se desplegará el listado de eventos que contienen la palabra clave.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud


Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir
15/Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenido: OFICINA CENTRAL

MENÚ

- Módulo Introdutorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

REPORTE DE EVENTOS PROGRAMADOS FILTRADO POR CRITERIOS

NAYARIT											
Nombre del Evento	Asistentes Programados	Asistentes Validados	Programa	Costo del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia	Estatus	Puestos	
SIGNOS Y SINTOMAS DE SOSPECHA DEL CÁNCER EN LOS MENORES DE 18 AÑOS	91	91	SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA - SS	0	04/06/2021	04/06/2021	DISTANCIA	CURSO	REALIZADO	MO2036,MO1007,MO2035,MO1006	
Total de Eventos REALIZADO:								1			
Total de Asistentes Programados :								91			
Total de Asistentes Validados :								91			
ALGORITMOS DE ATENCION CLINICA GPC. CANCER DE MAMA	20	91	PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER DE LA MUJER -SS	0	15/05/2021	15/05/2021	PRESENCIAL	CURSO	REALIZADO DIFERIDO	MO2036,MO2082,MO1007,MO2107,MO2108,MO2035,MO1006	
Total de Eventos REALIZADO DIFERIDO:								1			
Total de Asistentes Programados :								20			
Total de Asistentes Validados :								91			
ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA CANCER DE LA MUJER	20		PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER DE LA MUJER -SS	0	26/03/2021	26/03/2021	PRESENCIAL	CURSO	REGISTRADO	MO2036,MO2035,MO1006	
ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA CANCER DE LA MUJER	20		PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER DE LA MUJER -SS	0	17/04/2021	17/04/2021	PRESENCIAL	CURSO	REGISTRADO	MO2036,MO2107,MO2035,MO1006	
ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA CANCER DE LA MUJER	20		PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER DE LA MUJER -SS	0	08/02/2021	08/02/2021	PRESENCIAL	CURSO	REGISTRADO	MO2036,MO2107,MO2035,MO1006	
ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA CANCER DE LA MUJER	20		PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER DE LA MUJER -SS	0	14/07/2021	14/07/2021	PRESENCIAL	CURSO	REGISTRADO	MO2036,MO2107,MO2035,MO1006	

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. [Política de Privacidad](#)

IMG. 63



Estatus. Esta alternativa permite realizar una búsqueda de eventos de capacitación de acuerdo a la situación que el responsable de capacitación les asignó en la etapa de validación: Realizado, no realizado, extraordinario o realizado diferido.

En primer lugar, debe seleccionar en “Periodo de Capacitación” el año a consultar. En segundo lugar, en “Entidad” pulsar sobre el nombre de su Estado. Posteriormente, en “Estatus” escoger una de las opciones que aparecen. Finalmente, presionar el botón consultar.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir

15/Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenido: OFICINAS ESTATALES

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

FILTRO POR CRITERIOS - PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

Criterios de Búsqueda


Periodo de Capacitación	2021
Fecha de Inicio	
Fecha de Terminación	
Entidad Federativa:	QUINTANA ROO
Jurisdicción:	Seleccione una opción
Unidad Responsable:	Esperando selección...
Temas:	-- Seleccione --
Puestos a consultar:	Esperando selección...
Tema:	
Estatus:	NO REALIZADO
Programa de Acción Específico	-- Seleccione --
Capacitación para personal de:	-- Seleccione --
Modalidad	-- Seleccione --
Estrategia Educativa	-- Seleccione --
Costo Mínimo:	
Costo Máximo:	

Consultar

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. Política de Privacidad

IMG. 64

Se desplegará el listado de eventos que cumplen con el criterio seleccionado, para este ejemplo eventos no realizados.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud


Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | TAC | Reportes | Asesoría | Salir
15/Jun/2021
www.calidad.salud.gob.mx
Bienvenido: OFICINAS ESTATALES

MENÚ

- Módulo Introdutorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

REPORTE DE EVENTOS PROGRAMADOS FILTRADO POR CRITERIOS

QUINTANA ROO										
Nombre del Evento	Asistentes Programados	Asistentes Validados	Programa	Costo del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia	Estatus	Puestos
DETECCIÓN DE FACTORES DE RIESGO DE CÁNCER DE MAMA Y DE CÁNCER DE CUELLO DE ÚTERO	20	0	SALUD MATERNA Y PERINATAL -SS	300	20/04/2021	20/04/2021	DISTANCIA	CHARLA O EXPOSICIÓN	NO REALIZADO	MO2036,MO2082,MO2030,MO2025,MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2083,MO2031,MO1002,MO1004,MO1010,MO1011,MO1003,MO1006,MO1008,MO1009
CURSO- TALLER DE ACTUALIZACIÓN EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DEL PALUDISMO	30	0	PREVENCIÓN Y CONTROL DEL PALUDISMO -SS	0	18/03/2021	19/03/2021	DISTANCIA	CHARLA O EXPOSICIÓN	NO REALIZADO	MO2036,MO2082,MO2030,MO2025,MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2083,MO2031,MO1002,MO1004,MO1010,MO1011,MO1003,MO1006,MO1008,MO1009
GENERALIDADES DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES Y UNEME EC.	40	0	PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA DIABETES -SS	0	10/02/2021	11/02/2021	DISTANCIA	CHARLA O EXPOSICIÓN	NO REALIZADO	MO2030,MO2025,MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2083,MO2031
TRATAMIENTO INTERDISCIPLINARIO POR PARTE DE LA UNEME EC.	40	0	OTROS PROGRAMAS -ES	0	10/03/2021	11/03/2021	DISTANCIA	CHARLA O EXPOSICIÓN	NO REALIZADO	MO1002,MO1004,MO1010,MO1011,MO1003,MO1006,MO1008,MO1009
DETECCIÓN DE FACTORES DE RIESGO DE CÁNCER DE ÚTERO Y CÁNCER DE MAMA	20	0	SALUD MATERNA Y PERINATAL -SS	300	17/02/2021	17/02/2021	DISTANCIA	CHARLA O EXPOSICIÓN	NO REALIZADO	MO2036,MO2082,MO2030,MO2025,MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2083,MO2031,MO1002,MO1004,MO1010,MO1011,MO1003,MO1006,MO1008,MO1009
INSULINIZACIÓN	40	0	OTROS PROGRAMAS -ES	0	09/06/2021	10/06/2021	DISTANCIA	CHARLA O EXPOSICIÓN	NO REALIZADO	MO1002,MO1004,MO1010,MO1011,MO1003,MO1006,MO1008,MO1009
LIDERAZGO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LÍDEREZ DE ENFERMERÍA	12	0	OTROS PROGRAMAS -ES	0	27/01/2021	27/01/2021	DISTANCIA	CURSO	NO REALIZADO	MO2031
CAPACITACIÓN DEL PROGRAMA DE VACUNACIÓN UNIVERSAL Y UNIFORMES GENERALES 2020.	40	0	VACUNACIÓN UNIVERSAL -SS	0	10/05/2021	14/05/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	NO REALIZADO	MO2036,MO2082,MO2030,MO2025,MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2083,MO2031

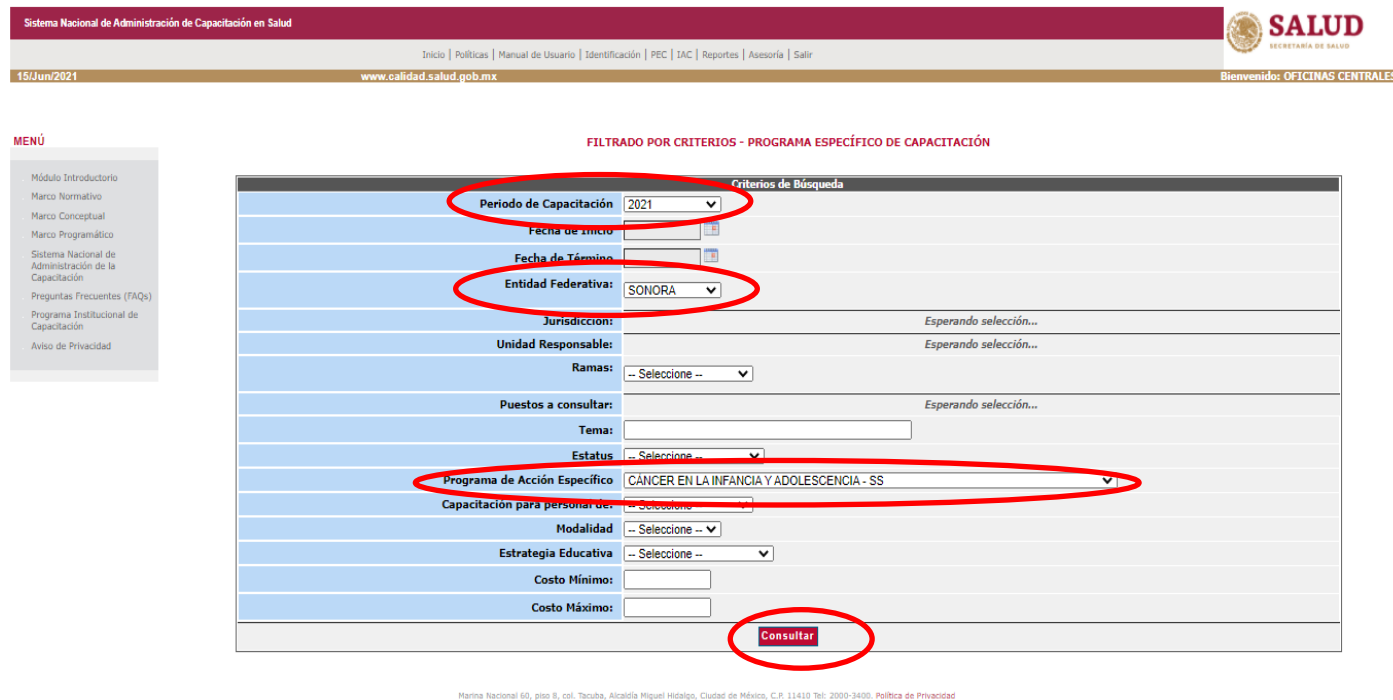
Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. Política de Privacidad

IMG. 65



Programa de Acción Específico. Esta alternativa permite realizar una búsqueda de eventos de capacitación vinculados a un programa prioritario.

En primer lugar, debe seleccionar en “Periodo de Capacitación” el año a consultar. En segundo lugar, en “Entidad” pulsar sobre el nombre de su Estado. Posteriormente, en “Programa de Acción Específico” escoger del listado que se despliega un programa. Finalmente, presionar el botón consultar.




IMG. 66

A continuación, se desplegará el informe de eventos que se vincularon a un Programa de Acción Específico.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir

15/Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Bienvenido: OFICINAS CENTRALES

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

REPORTE DE EVENTOS PROGRAMADOS FILTRADO POR CRITERIOS

SONORA										
Nombre del Evento	Asistentes Programados	Asistentes Validados	Programa	Costo del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia	Estatus	Puestos
CÁNCER INFANTIL	20	27	CÁNCER EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA - SS	0	17/02/2021	17/02/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	REALIZADO	MO2036,MO2082,MO1007,MO2107,MO2035,MO2081,MO2105,MO2083,CF41024,MO1004,MO1006,MO1008,MO1009,MO2049,MO2015
CÁNCER EN INFANCIA Y ADOLESCENCIA	20	24	CÁNCER EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA - SS	0	02/02/2021	04/02/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	REALIZADO	MO2036,MO1007,MO2045,MO2035,MO2081,MO2105,MO2083,MO1004,MO1006,MO1008,MO3004,MO2015,MO2040,MO2066
CANCER INFANTIL	20	26	CÁNCER EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA - SS	0	15/02/2021	15/02/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	REALIZADO	MO2036,MO2035,MO2081,MO2105,MO2083,MO1004,MO1006,MO1008
Total de Eventos REALIZADO:								3		
Total de Asistentes Programados :								60		
Total de Asistentes Validados :								77		
CANCER INFANTIL	35	3	CÁNCER EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA - SS	0	07/04/2021	07/04/2021	PRESENCIAL	CURSO	REALIZADO DIFERIDO	CF41011,MO2061,MO2036,MO2082,MO2035,MO2081,MO2083,MO1006,MO2029,MO3004
Total de Eventos REALIZADO DIFERIDO:								1		
Total de Asistentes Programados :								35		
Total de Asistentes Validados :								38		
CANCER EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA	20		CÁNCER EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA - SS		01/06/2021	01/06/2021	DISTANCIA	CONFERENCIA	REGISTRADO	MO1006,MO1008
CAPACITACION PARA EL CUIDADO DE ENFERMERIA AL PACIENTE ONCOLOGICO	60		CÁNCER EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA - SS	0	12/11/2021	12/11/2021	DISTANCIA	CURSO	REGISTRADO	MO2036,MO2082,CF41087,MO2032,CF41075,CF41076,MO2030,MO2025,MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2083,MO2031,CF41089,CF41023,

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacubaya, Cuajalajara Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. [Política de Privacidad](#)

IMG. 67



Capacitación para personal de: Esta alternativa permite realizar una búsqueda de eventos de capacitación, de acuerdo al nivel de atención en que se encuentra el personal a capacitar: Oficina Central, Jurisdicción, 1er Nivel de Atención, 2do Nivel de Atención, 3er Nivel de Atención y Dos o más niveles.

En primer lugar, debe seleccionar en “Periodo de Capacitación” el año a consultar. En segundo lugar, en “Entidad” pulsar sobre el nombre de su Estado. Posteriormente, en “Capacitación para personal de” escoger una de las opciones. Finalmente, presionar el botón consultar.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir

15/Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenido: OFICINAS CENTRALES

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

FILTRADO POR CRITERIOS - PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

Criterios de Búsqueda


Periodo de Capacitación	2021
Fecha de Inicio	
Fecha de Término	
Entidad Federativa:	SONORA
Jurisdicción:	Seleccione una opción
Unidad Responsable:	Esperando selección...
Ramas:	-- Seleccione --
Puestos a consultar:	Esperando selección...
Tema:	
Estatus	-- Seleccione --
Programa de Acción Específico	-- Seleccione --
Capacitación para personal de:	1er Nivel de Atención
Modalidad	-- Seleccione --
Estrategia Educativa	-- Seleccione --
Costo Mínimo:	
Costo Máximo:	
	Consultar

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Alemán, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. Política de Privacidad

IMG. 68

Se desplegará el listado de eventos que cumplen con el criterio seleccionado, para este ejemplo eventos de capacitación de 1er nivel de atención.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud


SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir
15/Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenido: OFICINAS CENTRALES

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

REPORTE DE EVENTOS PROGRAMADOS FILTRADO POR CRITERIOS

SONORA										
Nombre del Evento	Asistentes Programados	Asistentes Validados	Programa	Costo del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia	Estatus	Puestos
TRATO DIGNO	60	13	PROGRAMA DE CALIDAD EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ES	0	09/03/2021	31/03/2021	DISTANCIA	CURSO	EXTRAORDINARIO	MO3005,CF41011,MO2061,MO2048,MO2036,MO2082,MO2059,MO2003,MO2096,MO2076,CF41055,MO2064,MO2063,CF41047,CF41048,CF41049,MO2002,MO2092,MO2093,MO3006,MO1007,MO1014,MO1015,MO1005,MO1012,MO2016,MO2097,MO2047,MO2046,CF41087,MO2032,MO2119,CF41015,CF41016,CF41039,CF41075,CF41076,MO2045,MO2051,MO3008,MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2025,MO2030,MO2083,MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2031,MO2020,MO3007,MO2043,MO3001,MO2075,CF41036,CF41050,CF41044,CF41045,CF41046,CF41041,CF41042,CF41043,CF41089,MO2060,MO2054,CF50000,CF51000,CF41032,MO2056,CF41012,CF41024,CF41025,CF41026,CF41027,CF41023,CF41028,MO2057,CF41031,CF41018,CF41017,CF41022,CF41030,MO2055,CF41013,CF41054,CF41077,CF41001,CF41002,CF41003,CF41004,CF41014,MO2074,MO2094,MO3011,MO2115,MO2118,MO2116,MO2065,MO1004,MO1010,MO1011,MO1002,MO1006,MO1008,MO1009,MO1003,MO2098,MO2049,MO2038,MO2067,MO3012,MO2029,MO2117,MO2022,MO2078,MO2110,MO2111,MO3004,MO2015,MO2062,MO2001,MO2088,MO2089,MO2077,MO2090,MO2091,CF41006,CF41007,CF41008,CF41009,CF41010,MO2044,CF41088,CF41052,MO2037,MO2072,MO2084,MO2112,MO2113,CF41038,CF41037,MO2008,MO2010,MO2021,CF41040,CF41074,MO2114,MO2018,MO2017,MO2009,MO2068,MO2024,MO2007,MO2058,MO2050,MO2042,MO2014,MO2073,MO2069,MO2079,MO2066,MO2086,CF41056,CF41057,CF41058,MO2080,MO2023,

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. [Política de Privacidad](#)

IMG. 69



Modalidad. Esta opción permite realizar una búsqueda de eventos de capacitación de acuerdo a la modalidad en que fueron programados: Presencial, a distancia o mixto.

En primer lugar, debe seleccionar en “Periodo de Capacitación” el año a consultar. En segundo lugar, en “Entidad” pulsar sobre el nombre de su Estado. Posteriormente, en “Modalidad” escoger del listado que se despliega una de las opciones. Finalmente, presionar el botón consultar.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir

15/Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenido: OFICINAS ESTATALES

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

FILTRADO POR CRITERIOS - PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

Criterios de Búsqueda

Periodo de Capacitación	2021
Fecha de Inicio	
Fecha de Término	
Entidad Federativa	QUINTANA ROO
Jurisdicción	Seleccione una opción
Unidad Responsable	Esperando selección...
Ramas	-- Seleccione --
Puestos a consultar	Esperando selección...
Tema	
Estatus	-- Seleccione --
Programa de Acción Específico	-- Seleccione --
Capacitación para personal de:	-- Seleccione --
Modalidad	PRESENCIAL
Estrategia Educativa	-- Seleccione --
Costo Mínimo	
Costo Máximo	
Consultar	

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. Política de Privacidad


IMG. 70

Se desplegará el listado de eventos que cumplen con el criterio seleccionado, para este ejemplo eventos de la modalidad presencial.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir

15/Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Bienvenido: OFICINAS ESTATALES

REPORTE DE EVENTOS PROGRAMADOS FILTRADO POR CRITERIOS

QUINTANA ROO										
Nombre del Evento	Asistentes Programados	Asistentes Validados	Programa	Costo del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia	Estatus	Puestos
CAPACITACION DEL PROGRAMA DE VACUNACION UNIVERSAL A PERSONAL DE CENTROS DE SALUD	35	0	VACUNACIÓN UNIVERSAL -SS	0	21/01/2021	22/01/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	NO REALIZADO	MO2036,MO2082,MO2030,MO2025,MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2083,MO2031,MO1002,MO1004,MO1010,MO1011,MO1003,MO1006,MO1008,MO1009
INTELIGENCIA EMOCIONAL APLICADO EN EL ÁMBITO LABORAL	40	0	OTROS PROGRAMAS - ES	0	15/04/2021	15/04/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	NO REALIZADO	MO1002,MO1004,MO1010,MO1011,MO1003,MO1006,MO1008,MO1009
COJUMI	15	0	SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA -SS	0	23/03/2021	23/03/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	NO REALIZADO	CF41015,CF41016,MO2030,MO2025,MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2083,MO2031,MO1002,MO1004,MO1010,MO1011,MO1003,MO1006,MO1008,MO1009
COJUMI	15	0	SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA -SS	0	28/04/2021	28/04/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	NO REALIZADO	MO2036,MO2082,MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2025,MO2030,MO2083,MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2031,MO1004,MO1010,MO1011,MO1002,MO1006,MO1008,MO1009,MO1003
COJUMI	15	0	SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA -SS	0	18/05/2021	18/05/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	NO REALIZADO	MO2030,MO2025,MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2083,MO2031
COJUVA	15	0	SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA -SS	0	29/04/2021	29/04/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	NO REALIZADO	MO2036,MO2082,MO2030,MO2025,MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2083,MO2031,CF41024,CF41025,CF41026,CF41027,CF41028
CAPACITACION DEL PROGRAMA DE VACUNACION UNIVERSAL Y LINEAMIENTOS GENERALES 2020	40	0	VACUNACIÓN UNIVERSAL -SS	0	10/05/2021	14/05/2021	PRESENCIAL	CHARLA O EXPOSICIÓN	NO REALIZADO	MO2036,MO2082,MO2030,MO2025,MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2083,MO2031

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 5623-3100 Política de Privacidad

IMG. 71



Estrategia educativa. Esta opción permite realizar una búsqueda de eventos de capacitación de acuerdo a la estrategia educativa en que se programaron: Charla, conferencia, seminario, mesa redonda, panel, foro, simposio, debate, curso, taller congreso, e-learning, jornada, estudio de caso o actividades básicas.

En primer lugar, debe seleccionar en “Periodo de Capacitación” el año a consultar. En segundo lugar, en “Entidad” pulsar sobre el nombre de su Estado. Posteriormente, en “Estrategia Educativa” escoger la opción de interés. Finalmente, presionar el botón consultar.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir

15/Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenido: OFICINAS ESTATALES

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

FILTRO POR CRITERIOS - PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

Criterios de Búsqueda

Periodo de Capacitación	2021
Fecha de Inicio	
Fecha de Término	
Entidad Federativa:	QUINTANA ROO
Jurisdicción:	Esperando selección...
Unidad Responsable:	Esperando selección...
Ramas:	-- Seleccione --
Puestos a consultar:	Esperando selección...
Tema:	
Estatus	-- Seleccione --
Programa de Acción Específico	-- Seleccione --
Capacitación para personal de:	-- Seleccione --
Modalidad	-- Seleccione --
Estrategia Educativa	TALLER
Costo Mínimo:	
Costo Máximo:	
Consultar	

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. Política de Privacidad

IMG. 72

Se desplegará el listado de eventos que cumplen con el criterio seleccionado, para este ejemplo eventos programados en la estrategia de taller.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

[Inicio](#) | [Políticas](#) | [Manual de Usuario](#) | [Identificación](#) | [PEC](#) | [IAC](#) | [Reportes](#) | [Asesoría](#) | [Salir](#)

Bienvenido: OFICINAS ESTATALES

15/Jun/2021
www.calidad.salud.gob.mx

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

REPORTE DE EVENTOS PROGRAMADOS FILTRADO POR CRITERIOS

QUINTANA ROO											
Nombre del Evento	Asistentes Programados	Asistentes Validados	Programa	Costo del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia	Estatus	Puestos	
DETECCIÓN DE VPH CON LA TÉCNICA DE REACCIÓN EN CADENA DE LA POLIMERASA	31	31	PREVENCIÓN Y CONTROL DE CÁNCER DE LA MUJER -SS	0	30/04/2021	30/04/2021	DISTANCIA	TALLER	REALIZADO	MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2083,MO1006,MO1008,MO1009	
MANEJO DE LOS RPBI Y LA IMPORTANCIA DE LA BIOSEGURIDAD	20	13	OTROS PROGRAMAS - ES	0	13/04/2021	14/04/2021	MIXTO	TALLER	REALIZADO	MO3005,MO2036,MO2082,MO3006,MO1005,MO1007,MO1014,MO1015,CF41087,MO2032,CF41015,CF41016,MO2030,MO2025,MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2025,MO2081,MO2105,MO2106,MO2083,MO2031,CF41024,CF41025,CF41026,CF41031,CF41018,CF41022,CF41054,CF41077,CF41014,MO2074,MO2094,MO3011,MO1002,MO1004,MO1010,MO1011,MO1003,MO1006,MO1008,MO1009,MO2110,MO2111,MO2015,MO2077,MO2090,MO2091,MO2001,MO2088,MO2089,CF41006,CF41007,CF41008,CF41009,CF41010,CF41052,MO2072,MO2084,MO2112,MO2113,MO2109,MO2040,MO2085,MO2018,MO2003,MO2095,MO2006	
DÍA MUNDIAL DEL PALUSTRISMO 2021 TALLER DE PROCEDIMIENTO DE TOMA DE LA GOTA GRUESA	70	70	OTROS PROGRAMAS - ES	0	27/04/2021	29/04/2021	PRESENCIAL	TALLER	REALIZADO	MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2083	
Total de Eventos REALIZADO:								3			
Total de Asistentes Programados :								21			
Total de Asistentes Validados :								14			
CURSO TALLER DE ACTUALIZACION DE PROCESO ENFERMERO Y REGISTROS CLINICOS PARA PSS	25	29	OTROS PROGRAMAS - ES	0	08/02/2021	12/02/2021	PRESENCIAL	TALLER	REALIZADO DIFERIDO	MO2036,MO2082,MO2032,MO2025,MO2034,MO2087,MO2107,MO2108,MO2035,MO2081,MO2105,MO2106,MO2083,MO2031	
										MO3005,MO2036,MO2082,MO2059,MO1007,MO1014,MO1015,MO2032,CF41015,CF41016,MO2030,MO2025,MO2034,MO2087,MO2107,	

IMG. 73



Costo mínimo y costo máximo. Esta alternativa permite realizar búsqueda de eventos por rango de costo, en caso de que se les haya asignado este dato cuando fueron registrados.

En primer lugar, debe seleccionar en “Periodo de Capacitación” el año a consultar. En segundo lugar, en “Entidad” pulsar sobre el nombre de su Estado. En tercer lugar, en “Costo Mínimo” teclear la cantidad mínima a partir de la cual se hará la búsqueda. Posteriormente en el “Costo Máximo” teclear la cantidad máxima del rango. Finalmente presione el botón consultar.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir

16/Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenido: OFICINA CENTRAL

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

FILTRADO POR CRITERIOS - PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN

Criterios de Búsqueda

Periodo de Capacitación	2021
Fecha de Inicio	
Fecha de Término	
Entidad Federativa	NAYARIT
Jurisdicción:	Esperando selección...
Unidad Responsable:	Esperando selección...
Ramas:	-- Seleccione --
Puestos a consultar:	Esperando selección...
Tema:	
Estatus	-- Seleccione --
Programa de Acción Específico	-- Seleccione --
Capacitación para personal de:	-- Seleccione --
Modalidad	-- Seleccione --
Estrategia Educativa	-- Seleccione --
Costo Mínimo:	1000
Costo Máximo:	1500
Consultar	

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Alemán, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. Política de Privacidad


IMG. 74

Se desplegará el listado de eventos que se encuentran ubicados dentro del rango de costo establecido.

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | IAC | Reportes | Asesoría | Salir

16/Jun/2021 www.calidad.salud.gob.mx



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Bienvenido: OFICINA CENTRAL

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

REPORTE DE EVENTOS PROGRAMADOS FILTRADO POR CRITERIOS

NAYARIT											
Nombre del Evento	Asistentes Programados	Asistentes Validados	Programa	Costo del Evento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia	Estatus	Puestos	
BIDÉCTICA EN LA ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD	80	20	OTROS PROGRAMAS - ES	13500	26/04/2021	26/04/2021	PRESENCIAL	CURSO	REALIZADO	MO1004,MO1010,MO1011,MO1002,MO1006,MO1008,MO1009,MO1003	
ALGORITMOS	20	16	PROGRAMA DE CALIDAD EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ES	1000	26/04/2021	15/04/2021	PRESENCIAL	CURSO	REALIZADO	MO2036,MO2034,MO2107,MO2035,MO2081,MO1006	
Total de Eventos REALIZADO:								2			
Total de Asistentes Programados :								100			
Total de Asistentes Validados :								36			
GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA	30		GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA - ES	1000	11/02/2021	11/02/2021	PRESENCIAL	CURSO	REGISTRADO	MO2036,MO2035,MO2105,MO1006	
PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	20		PROGRAMA DE CALIDAD EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD - ES	1200	29/01/2021	29/01/2021	PRESENCIAL	CURSO	REGISTRADO	MO2036,MO2082,MO2107,MO2035,MO1006	
VACUNACIÓN, ENFERMEDADES DIARREICAS AGUDAS	20		VACUNACIÓN UNIVERSAL -SS	1000	04/02/2021	04/02/2021	PRESENCIAL	CURSO	REGISTRADO	MO2036,MO2035,MO2081,MO2105,MO1006	
MANEJO ADECUADO DE EXPEDIENTE CLÍNICO	20		EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO - ES	1000	25/03/2021	25/03/2021	PRESENCIAL	CURSO	REGISTRADO	MO2036,MO2035,MO2081,MO2105,MO1006	
ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	20		PREVENCIÓN Y CONTROL DE DENGUE Y OTROS VECTORES -SS	1000	20/04/2021	20/12/2021	PRESENCIAL	CURSO	REGISTRADO	MO2036,MO2107,MO2035,MO2081,MO2105,MO1006	
SALUD MENTAL	20		SALUD MENTAL -SS	1000	27/05/2021	27/12/2021	PRESENCIAL	CURSO	REGISTRADO	MO2036,MO2107,MO2035,MO2081,MO2105,MO1006	
ACCIONES ESENCIALES PARA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE EN EL	20		PROGRAMA DE CALIDAD EFECTIVA DE LOS	1000	27/05/2021	27/05/2021	PRESENCIAL	CURSO	REGISTRADO	MO2036,MO2107,MO2035,MO2081,MO2105,MO1006	

Marina Nacional 60, piso 8, col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 Tel: 2000-3400. [Política de Privacidad](#)

IMG. 75



✓ **Reporte de eventos programados**

Producto: Reporte del avance en el proceso de capacitación de la entidad. Este informe del SNAC presenta y actualiza automáticamente un resumen sobre el estatus de los diferentes componentes del proceso de capacitación, con base en la información capturada y validada por los usuarios del estado registrados en el Sistema, en los diferentes módulos y formularios del SNAC.

En este sentido, para obtener este reporte, solamente se requiere dar clic en la pestaña del **módulo Reportes** y ahí en el **3. Reportes de PEC**, seleccionar la opción: **Reporte de eventos programados**, para que el SNAC genere el informe correspondiente.



IMG. 76



En este reporte es posible consultar en un solo formato, la información relativa al nombre y datos de contacto del responsable estatal de capacitación y número total de usuarios de la entidad registrados en el SNAC, así como el avance en cada una de las etapas del proceso de capacitación:

Identificación de Necesidades de Capacitación- En este apartado se indica el total de personal del área médica en plantilla reportado, los puestos incluidos en la Identificación de Necesidades y los temas identificados de mayor demanda.


Programa Específico de Capacitación- En este rubro podrán consultarse los datos correspondientes a los eventos programados, realizados, no realizados y el porcentaje de avance; los asistentes programados y validados y la diferencia.

Informe de Actividades de Capacitación- En esta parte del reporte se desglosa la información relacionada con las modalidades y las estrategias educativas incluidas en el Programa Específico de Capacitación.



El SNAC presenta este reporte de la manera siguiente:

Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud


SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Inicio | Políticas | Manual de Usuario | Identificación | PEC | DAC | Reportes | Asesoría | Salir
10Jun2021 www.calidad.salud.gob.mx Bienvenido: OFICINAS CENTRALES

MENÚ

- Módulo Introductorio
- Marco Normativo
- Marco Conceptual
- Marco Programático
- Sistema Nacional de Administración de la Capacitación
- Preguntas Frecuentes (FAQs)
- Programa Institucional de Capacitación
- Aviso de Privacidad

Período: **2021** ▼

SISTEMA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN (SNAC)
SONORA

Fecha: 10/06/2021 11:26

DATOS GENERALES

ENLACE ESTATAL	PUESTO	TELEFONO	EMAIL
PATRICIA CAMOU GUERRERO	ESTATAL	(662) 1382230	capsonsss@gmail.com

USUARIOS DEL SNAC

ESTATAL: 1	JURISDICCIONAL: 6	ESTABLECIMIENTOS: 18	TOTAL: 25
------------	-------------------	----------------------	-----------

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN 2020-2021

Personal del área médica reportado en plantilla: 6,912 **Puestos incluidos en la identificación de necesidades: 126**

10 TEMAS IDENTIFICADOS DE MAYOR DEMANDA

1.- [0063] INTERCULTURALIDAD 2.- [0036] ACCIONES ESENCIALES PARA LA SEGURIDAD DEL PACIENTE 3.- [0032] CUIDADOS PALIATIVOS 4.- [0030] SALUD MENTAL 5.- [0029] TRABAJO EN EQUIPO	6.- [0025] LAVADO DE MANOS 7.- [0024] VALORES Y CULTURA DEL BUEN TRATO 8.- [0021] ACCIONES DE SEGURIDAD DEL PACIENTE 9.- [0021] HIGIENE DE MANOS 10.- [0019] NORMATIVIDAD
--	---

PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN 2021

EVENTOS PROGRAMADOS	EVENTOS REALIZADOS	EVENTOS NO REALIZADOS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1,361	470	22	34.53 %
CUPO PROGRAMADO	ASISTENTES VALIDADOS	DIFERENCIA	
46,456	9,809	36,647	

INFORMES DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Las únicas modalidades utilizadas de capacitación son: DISTANCIA, MIXTO, PRESENCIAL
 Las estrategias educativas incluidas en el Programa Específico de Capacitación 2021 son:

CONFERENCIA: 77	TALLER: 12	CURSO: 520	SEMINARIO: 1	CONGRESO: 7
CHARLA O EXPOSICIÓN: 638	MESA REDONDA: 1	FORO: 4	E-LEARNING: 22	JORNADA: 9
ESTUDIO DE CASO: 3	ACTIVIDADES BÁSICAS: 67			
Total: 1,361				

Imprimir
Descargar

IMG. 77



9. INFORME DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN (IAC)

Propósito: Los informes de actividades de capacitación se elaboran con el fin de dar seguimiento a las acciones de capacitación que se desarrollan como parte de un Programa Específico de Capacitación determinado.

IAC - INFORME DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Definición de IAC - INFORME DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

En el módulo de Informe de Actividades de Capacitación se reportan las acciones de capacitación desarrolladas en un periodo determinado, que una vez validadas por el responsable de capacitación, podrán consultarse en el módulo correspondiente, con base en los criterios establecidos.

Propósito

Los informes de actividades de capacitación se elaboran con el fin de dar seguimiento a las acciones de capacitación que se desarrollan como parte de un Programa Específico de Capacitación determinado.

Periodo de validación

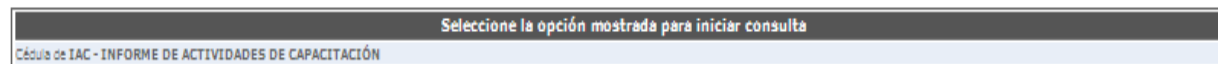
Paralelo al desarrollo del Programa Específico de Capacitación.

Responsable

Responsables de las funciones de administración de la capacitación en salud en los niveles: central estatal y jurisdiccional.

Descripción del módulo

El Sistema generará de manera automática los Informes de Actividades de Capacitación con base en la información validada del PEC.



IMG. 78

Datos requeridos para alimentar el formulario:**15. Definición de criterios de búsqueda**

El Sistema estará en posibilidad de generar los informes que se le soliciten siempre que se le haya alimentado correcta y oportunamente en las etapas previas, en particular el formulario “Validación de eventos capturados realizados y no realizados”. En este módulo será posible consultar eventos realizados en un periodo determinado, en una fecha establecida, de una cierta modalidad o estrategia, por nombre del evento, por Programa al que corresponde el tema del evento o por unidad administrativa.

IAC - INFORME DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Criterios de Búsqueda	
Periodo de Capacitación	-- Seleccione --
Fecha de Inicio	<input type="text"/>
Fecha de Término	<input type="text"/>
Modalidad	-- Seleccione --
Estrategia	-- Seleccione -- Ver definiciones
Estatus	-- Seleccione --
Nombre del Evento:	<input type="text"/>
Costo del Evento:	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Se desconoce
Programa al que corresponde el tema del evento:	-- Seleccione --
Adscripción / Unidad Administrativa:	-- Seleccione --
<input type="button" value="Consultar"/>	



IMG. 79

10. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Propósito: El Programa Institucional de Capacitación incluye los eventos que cada entidad federativa planea desarrollar en el transcurso de un año y estará disponible para que tanto trabajadores como administradores de capacitación de toda la institución lo consulten libremente.

- **Definición de criterios de búsqueda**
 - El Sistema generará los informes que se le requieran, de acuerdo con un periodo determinado, por nombre del evento y por entidad federativa:

**CONSULTAS ESPECIFICAS DEL PROGRAMA
INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN**

Criterios de Búsqueda	
Periodo de Capacitación	-- Seleccione --
Fecha de Inicio	<input type="text"/> 
Fecha de Término	<input type="text"/> 
Nombre del Evento:	<input type="text"/>
Entidad Federativa:	-- Seleccione --
Consultar	

IMG. 80

- También será posible consultar los eventos programados en todas las entidades, al oprimir el botón **“Consultar”**.

- El Sistema presenta el resultado de la búsqueda en una tabla como el siguiente ejemplo:

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2013

DISTRITO FEDERAL					
Nombre del Evento	Programa	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Modalidad	Estrategia
FUNCIÓN DIRECTIVA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD	OTROS PROGRAMAS	09/09/2013	13/09/2013	PRESENCIAL	CURSO
Total de Eventos por Entidad Federativa:				1	
Total de Eventos a Nivel Nacional:				1	

Imprimir
Descargar

IMG. 81

- Asimismo, se tendrá la posibilidad de ver los datos específicos de cada evento al consultar la opción “Ver más detalles del evento”, al dar clic sobre el nombre del evento. El Sistema presentará la ficha registrada, de la manera siguiente:

The screenshot shows a web application interface with a header for 'Sistema Nacional de Administración de Capacitación en Salud' and 'SALUD'. The main content area is titled 'DETALLE DE EVENTO' and contains the following information:

I. Datos Generales

- Nombre del Evento:** FUNCIÓN DIRECTIVA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD
- Fecha de Inicio:** 09/09/2013
- Fecha de Término:** 13/09/2013
- Personal al que va dirigido:**
 - JEFE DE SERVICIOS
 - COORDINADOR MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "A"
- Modalidad:** PRESENCIAL
- Estrategia:** CURSO
- Duración en Horas Teóricas:** 16
- Duración en Horas Prácticas:** 16
- Créditos:** 3
- Cupo:** 25 Personas

II. Datos de la Sede

- Nombre de la Sede:** HOTEL JEROC'S TLAXCALA
- Dirección de la Sede:** BLVD. REVOLUCIÓN NO. 4 BIS COL. LA GARITA TLAXCALA, TLAX.

III. Coordinador del Evento

- Datos del Coordinador:**
 - Nombre: ALVARO BENTEZ RODRIGUEZ
 - Correo Electrónico: alvarobenitezr@hotmail.com
 - Teléfono: (546) 4621050 Ext. 8041

At the bottom of the details section, there are 'Imprimir' and 'Descargar' buttons. To the right, a smaller version of the summary table from IMG. 81 is visible, showing the event details and totals.

IMG. 82

11. ASESORÍA

Propósito: El Sistema cuenta con varios recursos para consultar la mayor parte de las dudas que se generen de su implementación, sin embargo, es posible consultar con los administradores del Sistema aquellas que no se hayan solventado mediante dichos apoyos, esto podrá hacerse en el módulo de Asesoría y deberá solicitarse en uno de los rubros siguientes:

Datos requeridos para alimentar el formulario:

16. Marco Jurídico

17. Marco Conceptual

18. Herramienta informática

ASESORÍA
Agregar participación

Dudas de Marco Conceptual	Dudas de Marco Normativo	Dudas de Marco Programático	Herraje de la Herramienta	Otro - Foro Abierto
---------------------------	--------------------------	-----------------------------	---------------------------	---------------------

DUDAS DE MARCO CONCEPTUAL			(Actualmente hay: 0 mensajes en este tema de foro)
Fecha de publicación	Remitente	Mensaje	
Sin mensajes para mostrar			
<hr style="border: 1px solid orange;"/> Año			

DUDAS DE MARCO NORMATIVO			(Actualmente hay: 0 mensajes en este tema de foro)
Fecha de publicación	Remitente	Mensaje	
Sin mensajes para mostrar			
<hr style="border: 1px solid orange;"/> Año			

DUDAS DE MARCO PROGRAMÁTICO			(Actualmente hay: 0 mensajes en este tema de foro)
Fecha de publicación	Remitente	Mensaje	
Sin mensajes para mostrar			
<hr style="border: 1px solid orange;"/> Año			

HERRAJE DE LA HERRAMIENTA			(Actualmente hay: 0 mensajes en este tema de foro)
Fecha de publicación	Remitente	Mensaje	
Sin mensajes para mostrar			
<hr style="border: 1px solid orange;"/> Año			

OTRO - FORO ABIERTO			(Actualmente hay: 0 mensajes en este tema de foro)
Sin mensajes para mostrar			

IMG. 83



12. MONITOREO

Con el fin de que el responsable de capacitación del personal del área médica a nivel estatal cumpla con las tareas que le corresponde desarrollar en su calidad de coordinador de los usuarios del Sistema Nacional de Administración de la Capacitación en su estado, es necesario que lleve a cabo el monitoreo sistemático del trabajo que desarrollan las unidades de su entidad registradas en el SNAC. Lo anterior le permitirá identificar avances, detectar inconsistencias y vigilar la calidad de la información capturada y con base en esto, retroalimentar a los responsables de capacitación de las unidades que presentan desviaciones e implementar las medidas correctivas pertinentes.

Para llevar a cabo lo antes expuesto, deberá desarrollar las actividades siguientes:

- **Antes de la captura**
 - Contar con el directorio de unidades y usuarios dados de alta en el Sistema Nacional de Administración de la Capacitación, en el estado y en caso necesario, actualizarlo.
 - Obtener y revisar la última versión del Manual del usuario del SNAC, así como proporcionársela a los usuarios de la entidad registrados en el SNAC.
 - Unificar criterios con los responsables de capacitación de las unidades dadas de alta en el SNAC, en cuanto al acopio y captura de información de los formularios del Sistema.

- **Durante la captura**
 - Ingresar a las unidades de su entidad registradas en el SNAC, con el fin de verificar que las unidades capturen la información del proceso de capacitación, así como la congruencia y calidad de la misma.
 - Identificar que todas las unidades dadas de alta en el SNAC, desarrollen los ejercicios en tiempo y forma y en el caso de que alguna presente inactividad, tomar las medidas oportunas para solventar dicha situación.
 - Asesorar a los usuarios de su estado dados de alta en el SNAC.
 - Registrar el resultado del monitoreo en los formatos diseñados para tal fin, que se incluyen en el apartado de anexos del Manual del usuario.



- **Después de la captura**

- Elaborar el informe final del monitoreo de las unidades de su entidad registradas en el SNAC y enviarlo al correo electrónico: sistematicapacitacion@gmail.com con el fin de integrar un análisis nacional del proceso de capacitación del personal del área médica.
- Presentar a los usuarios de su entidad dados de alta en el SNAC, así como a los directivos de la institución, los resultados del proceso anual de capacitación.
- Verificar que los responsables de las unidades de su estado dadas de alta en el SNAC, validen los eventos programados.
- Verificar que los responsables de las unidades de su entidad participantes en el SNAC, registren los eventos extraordinarios que se lleven a cabo.



13. RECOMENDACIONES PARA EL USO EFICIENTE DEL SISTEMA

MÓDULO	RECOMENDACIÓN
Manual del usuario	-Leer los documentos normativos y el Manual del usuario antes de acceder a los módulos del Sistema.
Autenticación	-Capturar las claves de acceso al Sistema, sin espacios y respetando mayúsculas y minúsculas.
Identificación	-Pedir a las áreas correspondientes la información que se requiere capturar y verificar que se cuenta con los datos que el Sistema solicitará. El formulario de recursos humanos debe contemplar sólo al personal que labora en las áreas de capacitación.
Identificación de Necesidades de Capacitación	- Tener con anticipación la información a capturar. -La información que se solicita en relación con el personal, debe incluir trabajadores de base, de confianza y eventual del área médica, que se clasifica en las ramas médica, paramédica y afín.
Programa Específico de Capacitación	-Resumir la información relativa a los campos: Introducción, Justificación, Objetivo y Estrategia, del formulario "Cédula del Programa de Capacitación", así como Objetivo y Contenido Temático, del formulario "Captura de eventos del Programa de Capacitación", ya que sólo se admite un número limitado de caracteres. -Al ingresar los datos de los eventos que programarán se requerirá el contenido temático de los mismos, por lo que se deberá disponer también de esa información.
Informe de Actividades de Capacitación	-Este módulo sólo generará el reporte de aquellos eventos programados y que hayan sido validados.
Reportes	-Jurisdicciones y Hospitales sólo podrán visualizar lo correspondiente a su propia unidad; el perfil estatal visualizará concentrados por jurisdicción, más lo del nivel central estatal.
Monitoreo	-Corresponde al responsable de capacitación de personal del área médica de nivel estatal, efectuar el monitoreo de las unidades de su entidad dadas de alta en el SNAC.
Recomendaciones generales	-Capturar la información que se solicita en los formularios, con mayúsculas y sin acentos. -En el caso de que no haya responsable de capacitación en alguna unidad de las que se dieron de alta en el Sistema, el responsable de capacitación estatal apoyará con la requisición de la información correspondiente. -La información de los reportes que se refiere a jurisdicciones sanitarias, incluye lo relativo a unidades hospitalarias. -Con el fin de disponer de los reportes que genera el SNAC, es posible imprimirlos y descargarlos, al pulsar el botón correspondiente, ubicado al final de las páginas de cada uno. -El perfil estatal será responsable de monitorear y asesorar al jurisdiccional y al de hospital. -La información relativa al personal del área médica que se ingrese debe basarse en la plantilla de la quincena previa al periodo de captura, que deberá ser tomada como referencia para todos los formularios.

14. ANEXOS

- **Clasificación de puestos área médica**
- **Criterios para priorizar necesidades de capacitación**
- **Definición de estrategias de capacitación**
- **Programas de acción**
- **Formatos para el monitoreo**



ANEXOS



CLASIFICACIÓN DE PUESTOS ÁREA MÉDICA 2012



SECRETARÍA DE SALUD
Clasificación de puestos del área médica 2012

ÁREA MÉDICA	PUESTO
01 RAMA MÉDICA	
M01002	MÉDICO ESPECIALISTA EN ÁREA NORMATIVA
M01003	MÉDICO GENERAL EN ÁREA NORMATIVA
M01004	MÉDICO ESPECIALISTA "A"
M01005	CIRUJANO DENTISTA ESPECIALIZADO
M01006	MÉDICO GENERAL "A"
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"
M01008	MÉDICO GENERAL "B"
M01009	MÉDICO GENERAL "C"
M01010	MÉDICO ESPECIALISTA "B"
M01011	MÉDICO ESPECIALISTA "C"
M01012	CIRUJANO MAXILO FACIAL
M01014	CIRUJANO DENTISTA "B"
M01015	CIRUJANO DENTISTA "C"
02 RAMA PARAMÉDICA	
M02001	QUÍMICO "A"
M02002	BIÓLOGO "A"
M02003	TÉCNICO LABORATORISTA "A"
M02004	TÉCNICO LABORATORISTA DE BIOTERIO
M02005	AUX. DE LABORATORIO Y/O BIOTERIO "A"
M02006	TÉCNICO RADÍOLOGO O EN RADIOTERAPIA
M02007	TÉCNICO EN ELECTRODIAGNÓSTICO
M02008	SUPERVISOR DE MANUF. DE PRÓTESIS VAL.
M02009	TÉCNICO DE PRÓTESIS VALVULARES
M02010	SUPERVISOR DE TERAPISTAS
M02011	TERAPISTA ESPECIALIZADO
M02012	TERAPISTA
M02013	TÉCNICO PROTESISTA Y ORTESISTA
M02014	TÉCNICO EN OPTOMETRÍA
M02015	PSICÓLOGO CLÍNICO
M02016	CITOTECNÓLOGO "A"
M02017	TÉCNICO DE LAB. DE OPTOAUDIOMETRÍA
M02018	TÉCNICO ANESTESISTA
M02019	TÉCNICO HISTOPATÓLOGO
M02020	ESPEC. EN PROD. CONTROL E INVEST. DE BIOL. Y REAC.
M02021	SUPERVISOR EN PROD. CONTROL E INVEST. DE BIOL. Y REAC.
M02022	PROD. CONTROLADOR E INVEST. DE BIOL. Y REAC.
M02023	TÉCNICO ESPECIALISTA EN BIOLÓGICOS Y REACTIVOS
M02024	TÉCNICO EN BIOLÓGICOS Y REACTIVOS
M02025	ENFERMERA ESPECIALISTA EN ÁREA NORMATIVA
M02029	PARAMÉDICO EN ÁREA NORMATIVA
M02030	ENFERMERA ESPECIALISTA EN OBSTETRICIA
M02031	ENFERMERA JEFE DE SERVICIO
M02032	COORD. DE ENSEÑANZA DE ENFERMERÍA
M02034	ENFERMERA ESPECIALISTA "A"

ÁREA MÉDICA	PUESTO
	02 PARAMÉDICA
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"
M02036	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "A"
M02037	SUBJEFE DE FARMACIA
M02038	OFICIAL Y/O PREP. DESPACHADOR DE FARMACIA
M02040	TRABAJADORA SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "A"
M02041	TÉCNICO GERICULTISTA
M02042	TÉCNICO EN ODONTOLOGÍA
M02043	IATROTÉCNICO
M02044	SUBJEFE DE DIETÉTICA
M02045	DIETISTA
M02046	COCINERO JEFE DE HOSPITAL
M02047	COCINERO EN HOSPITAL
M02048	AUX. DE COCINA EN HOSPITAL
M02049	NUTRICIONISTA
M02050	TÉCNICO EN NUTRICIÓN
M02051	ECÓNOMO
M02054	JEFE DE BRIGADA EN PROGRAMAS DE SALUD
M02055	JEFE DE SECTOR EN PROGRAMAS DE SALUD
M02056	JEFE DE DISTRITO EN PROGRAMAS DE SALUD
M02057	JEFE DE ESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO
M02058	TÉCNICO EN ESTADÍSTICA EN ÁREA MÉDICA
M02059	AUX. DE ESTADÍSTICA Y ARCHIVO CLÍNICO
M02060	JEFE DE ADMISIÓN
M02061	AUXILIAR DE ADMISIÓN
M02062	PSICÓLOGO ESPECIALIZADO
M02063	AYUDANTE DE AUTOPSIAS
M02064	AUXILIAR TÉCNICO DE DIAGNÓSTICO Y/O TRATAMIENTO
M02065	MASAJISTA
M02066	TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "A"
M02067	OPERADOR CLÍNICO DE PRIMER NIVEL
M02068	TÉCNICO EN ATENCIÓN PRIMARIA A LA SALUD
M02069	TÉCNICO EN SALUD EN UNIDAD AUXILIAR
M02072	SUPERVISORA DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "A"
M02073	TÉCNICO EN PROGRAMAS DE SALUD
M02074	LABORATORISTA "A"
M02075	INHALOTERAPEUTA
M02076	AUXILIAR DE PROTESISTA Y ORTESISTA
M02077	QUÍMICO JEFE DE SECC. DE LAB. DE ANÁLISIS CLÍNICOS "A"
M02078	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN HUMANA
M02079	TÉCNICO EN SANEAMIENTO BÁSICO Y AMBIENTAL
M02080	TÉCNICO EN VERIFICACIÓN SANITARIA
M02081	ENFERMERA GENERAL TITULADA "B"
M02082	AUXILIAR DE ENFERMERÍA "B"
M02083	ENFERMERA GENERAL TÉCNICA
M02084	SUPERVISORA DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"
M02085	TRABAJADORA SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"

ÁREA MÉDICA	PUESTO
02 PARAMÉDICA	
M02086	TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"
M02087	ENFERMERA ESPECIALISTA "A"
M02088	QUÍMICO "B"
M02089	QUÍMICO "C"
M02090	QUÍMICO JEFE DE SECC. DE LAB. DE ANÁLISIS CLÍNICOS "B"
M02091	QUÍMICO JEFE DE SECC. DE LAB. DE ANÁLISIS CLÍNICOS "C"
M02092	BIÓLOGO "B"
M02093	BIÓLOGO "C"
M02094	LABORATORISTA "B"
M02095	TÉCNICO LABORATORISTA "B"
M02096	AUX. DE LABORATORIO Y/O BIOTERIO "B"
M02097	CITOTECNÓLOGO "B"
M02098	MICROSCOPISTA PARA EL DIAGNÓSTICO DEL PALUDISMO
M02105	ENFERMERA GENERAL TITULADA "C"
M02106	ENFERMERA GENERAL TITULADA "D"
M02107	ENFERMERA ESPECIALISTA "C"
M02108	ENFERMERA ESPECIALISTA "D"
M02109	TERAPISTA PROFESIONAL EN REHABILITACIÓN
M02110	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "A"
M02111	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA "B"
M02112	SUPERVISORA PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL "C"
M02113	SUPERVISORA PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL "D"
M02114	TANATÓLOGO
M02115	LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN
M02116	MAESTRO EN CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN
M02117	PARTERA TÉCNICA
M02118	LICENCIADO EN SALUD PÚBLICA
M02119	COORDINADOR DE TRASPLANTES DE ÓRGANOS Y TEJIDOS
03 RAMA AFÍN	
M03001	INGENIERO BIOMÉDICO
M03002	VETERINARIO "A"
M03003	TÉCNICO PUERICULTOR
M03004	PROMOTOR EN SALUD
M03005	AFANADORA
M03006	CAMILLERO
M03007	FÍSICO EN HOSPITAL
M03008	EDUCADORA EN ÁREA MÉDICA
M03009	VETERINARIO "B"
M03010	VETERINARIO "C"
M03011	LAVANDERA EN HOSPITAL
M03012	OPERADOR DE CALDERAS EN HOSPITAL
M03013	TÉCNICO OPERADOR DE CALDERAS EN HOSPITAL

ÁREA MÉDICA	PUESTO
CF CONFIANZA MÉDICA	
CF41001	JEFE DE UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA "A"
CF41002	JEFE DE UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA "B"
CF41003	JEFE DE UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA "C"
CF41004	JEFE DE UNIDAD DE ATENCIÓN MÉDICA "D"
CF41006	SUBDIRECTOR MÉDICO "B" EN HOSPITAL
CF41007	SUBDIRECTOR MÉDICO "C" EN HOSPITAL
CF41008	SUBDIRECTOR MÉDICO "D" EN HOSPITAL
CF41009	SUBDIRECTOR MÉDICO "E" EN HOSPITAL
CF41010	SUBDIRECTOR MÉDICO "F" EN HOSPITAL
CF41011	ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL
CF41012	JEFE DE DIVISIÓN
CF41013	JEFE DE SERVICIOS
CF41014	JEFE DE UNIDAD EN HOSPITAL
CF41015	COORD. MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "A"
CF41016	COORD. MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "B"
CF41017	JEFE DE LABORATORIO REGIONAL
CF41018	JEFE DE LABORATORIO CLÍNICO
CF41022	JEFE DE PSICOLOGÍA CLÍNICA
CF41023	JEFE DE ENFERMERAS DE PRIMER NIVEL
CF41024	JEFE DE ENFERMERAS "A"
CF41025	JEFE DE ENFERMERAS "B"
CF41026	JEFE DE ENFERMERAS "C"
CF41027	JEFE DE ENFERMERAS "D"
CF41028	JEFE DE ENFERMERAS "E"
CF41030	JEFE DE REGISTROS HOSPITALARIOS
CF41031	JEFE DE FARMACIA
CF41032	JEFE DE DIETÉTICA
CF41036	INSPECTOR O DICTAMINADOR SANITARIO "C"
CF41037	SUPERV. DE INSPEC. O DICT. SANITARIA
CF41038	SUPERV. DE ACCIÓN COMUNITARIA DE P.A.P.A.
CF41039	COORD. MUNICIPAL
CF41040	SUPERV. MÉDICO EN ÁREA NORMATIVA
CF41041	INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "D"
CF41042	INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "E"
CF41043	INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "F"
CF41044	INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "A"
CF41045	INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "B"
CF41046	INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS "C"
CF41047	AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENC. MED. "A"
CF41048	AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENC. MED. "B"
CF41049	AYUDANTE DE INVESTIGADOR EN CIENC. MED. "C"
CF41050	INSPECTOR SANIT. Y/O DICTAMINADOR MÉDICO
CF41052	SUBJEFE DE ENFERMERAS
CF41054	JEFE DE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDICA
CF41055	AUXILIAR DE VERIFICACIÓN SANITARIA
CF41056	TEC. EN VERIF., DICT. O SANEAMIENTO "A"
CF41057	TEC. EN VERIF., DICT. O SANEAMIENTO "B"

ÁREA MÉDICA	PUESTO
CF CONFIANZA MÉDICA	
CF41058	TEC. EN VERIF., DICT. O SANEAMIENTO "C"
CF41059	VERIF. O DICTAMINADOR SANITARIO "A"
CF41060	VERIF. O DICTAMINADOR SANITARIO "B"
CF41061	VERIF. O DICTAMINADOR SANITARIO "C"
CF41062	VERIF. O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "A"
CF41063	VERIF. O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "B"
CF41064	VERIF. O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "C"
CF41065	VERIF. O DICTAMINADOR ESPECIALIZADO "D"
CF41074	SUPERVISOR PARAMÉDICO EN ÁREA NORMATIVA
CF41075	COORD. PARAMÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "A"
CF41076	COORD. PARAMÉDICO EN ÁREA NORMATIVA "B"
CF41077	JEFE TRABAJO SOCIAL EN ÁREA MÉDIC "B"
CF41087	COORDINADOR (A) NORMATIVO (A) DE ENFERMERÍA
CF41088	SUBJEFE DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN EN ENFERMERÍA
CF41089	JEFE (A) DE ENFEMERAS JURISDICCIONAL
CF50000	JEFE DE DEPTO. EN ÁREA MÉDICA "A"
CF51000	JEFE DE DEPTO. EN ÁREA MÉDICA "B"

CRITERIOS PARA PRIORIZAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN



Criterios para priorizar necesidades de capacitación

1. Necesidades de capacitación relacionadas con las estrategias y líneas de acción (40%)

Necesidades de capacitación directamente relacionadas con el desarrollo de los programas prioritarios que lleva a cabo la Secretaría de Salud en la entidad.

2. Necesidades de capacitación relacionadas con la organización (30%)

Necesidades de capacitación que influyen en el funcionamiento eficiente de la organización, como las que se derivan de cambios en la estructura de la organización, de avances tecnológicos, de cambios en los procedimientos, las que surgen en el caso de nuevas disposiciones normativas, así como aquellas que determinan el clima laboral.

3. Necesidades de capacitación relacionadas con el puesto (30%)

Es relativa a los conocimientos, habilidades y actitudes que debe tener el trabajador para desempeñar adecuadamente el puesto que ocupa.



ESTRATEGIAS PARA LA CAPACITACIÓN



ESTRATEGIAS PARA LA CAPACITACIÓN

- 1.- Charla o exposición
- 2.- Conferencia
- 3.- Seminario
4. Mesa Redonda
5. Panel
6. Foro
7. Simposio
8. Debate
9. Curso
10. Taller
11. Congreso
12. E – Learning
13. Jornada
14. Estudio de caso
15. Actividades básicas



CHARLA O EXPOSICIÓN			
Nº de Participantes recomendados		Duración sugerida de la actividad	
El número de asistentes es variable, en función de las características del lugar físico en que se desarrolle (espacio y condiciones ambientales) y el nivel de profundidad con que se desee abordar un tema. A mayor profundidad, menor debe ser el número de participantes.		Cada tema puede tomar entre 30 y 90 minutos, luego de los cuales es recomendable incluir una pausa antes de pasar al tema siguiente.	
Finalidad Técnica			
Exposición de carácter simple, generalmente con propósitos de divulgación o información acerca de tópicos de diversa naturaleza, tratados de manera global, de manera de asegurar su comprensión para asistentes que pueden tener un nivel variable de conocimientos o antecedentes previos sobre la materia respectiva.			
Descripción			
<p>El expositor desarrolla su tema verbalmente, de manera que los asistentes puedan, eventualmente, formular preguntas aclaratorias. Cuando la continuidad de la exposición es importante para la comprensión global de sus contenidos, es preferible que las dudas y aclaraciones se reserven para el final.</p> <p>Al concluir la exposición, junto con abrir un espacio de consultas o aclaraciones se suele asignar tiempos para que los asistentes opinen sobre lo presentado, motivando diálogos que otorguen una mayor profundidad o variedad de enfoques al tema abordado en la charla.</p>			
Perfil de los Participantes			
Se trata de un aspecto muy relativo, dependiendo en todo caso del tipo de materia sobre la que tratará la exposición. Lo importante es que las invitaciones se cursen sólo a personas interesadas en el respectivo tema, considerando que los rangos de variabilidad de la audiencia no afecten el desarrollo de la charla, sea porque trata de contenidos sobre los que no entienden lo suficiente, o bien, porque su enfoque es muy básico, para las expectativas de los participantes.			
Perfil del Expositor			
Persona con capacidad para desarrollar conceptos sin que deba estar leyendo de manera continuada un determinado texto. Por lo mismo, debe poseer capacidad para improvisar y relacionar contenidos de diversas maneras. A lo anterior se debe agregar la capacidad para hablar modulando con claridad suficiente. Las diversas expresiones del lenguaje no verbal son otros atributos valiosos para el expositor.			
Requerimientos para su aplicación			
Espacio Físico	Ambientales	Tecnológicos	Otros
Suficiente para que los asistentes puedan estar cómodos escuchando la charla y tomando los apuntes que consideren necesarios.	Condiciones acústicas y de visibilidad adecuadas que permitan la clara recepción y observación de lo que se muestra y expone en la charla.	Sistema de audio. Sistema de proyección de imágenes que sirvan de apoyo visual a la charla. Ventilación adecuada al número de participantes.	Vías de evacuación ante emergencias, claramente identificadas y operativas.

CONFERENCIA			
Nº de Participantes recomendados		Duración sugerida de la actividad	
Actividad dirigida a grupos numerosos de participantes, 50 o más. Es más efectivo realizar una conferencia para un grupo numeroso que varias sesiones de trabajo con grupos reducidos.		Puede tomar entre 60 y 120 minutos	
Finalidad Técnica			
Presentación de un tema especializado que puede revestir diversos grados de complejidad o profundidad. Puede ser seguida de participación de los asistentes, atendiendo a consultas o discusión. En este caso requiere de un moderador. Habitualmente no hay debate entre diversas opciones. Se diferencia de la Charla por el mayor nivel de profundidad de los temas que se desarrollan.			
Descripción			
El conferenciante desarrolla su tema en función de los objetivos del evento, y las necesidades e intereses del público. La información presentada debe seguir una línea natural que la audiencia pueda apreciar. Si el proceso es complicado se deberá conducir al grupo mediante un desarrollo secuencial de los subtemas. Para mejorar la comprensión debe descomponerse la información en partes fácilmente asimilables. Conviene estructurar la conferencia en tres fases: - Comienzo o introducción. - Centro o núcleo central, puntos clave analizados consecutivamente. - Conclusión, repaso de la información dada, reforzar los principales mensajes o puntos de aprendizaje, recapitulación vinculada al futuro.			
Perfil de los Participantes			
Recomendable para un auditorio que posee conocimientos previos sobre el tema y su objetivo es profundizar en temas determinados. La necesidad de la audiencia de asistir es mayor que la necesidad del conferenciante por hacer su exposición.			
Perfil del Expositor			
El conferenciante debe tener un amplio dominio del tema, poseer capacidad oratoria, y en lo posible algunas habilidades actorales. Ante grupos muy numerosos es útil que tenga la habilidad para apoyarse en medios audiovisuales que estimulen la atención de los asistentes. Implica una alta concentración y mantención de los ritmos por parte del expositor dado que su desempeño influye directamente en los resultados de la conferencia. El conferenciante puede exigir atención pero es ideal que se gane dicha actitud de parte del auditorium.			
Requerimientos para su aplicación			
Espacio Físico	Ambientales	Tecnológicos	Otros
Suficiente para que los asistentes puedan estar cómodos escuchando y tomando los apuntes que consideren necesarios.	Condiciones acústicas y de visibilidad adecuadas que permitan la clara recepción y observación de lo que se muestra y expone	Sistema de audio. Sistema de proyección de imágenes que sirvan de apoyo visual a la conferencia. Ventilación adecuada al número de participantes.	Vías de evacuación ante emergencias, claramente identificadas y operativas

SEMINARIO			
N° de Participantes recomendados		Duración sugerida de la actividad	
Actividad dirigida a grupo numeroso de participantes		Entre 1 y 3 días.	
Finalidad Técnica			
<p>Serie de conferencias y/o reuniones de trabajo con personas de una o varias instituciones sobre un tema determinado, o para estudiar asuntos referentes al sector del que se ocupan. Es una actividad de carácter teórico – práctico, que se realiza a través de una o varias sesiones de trabajo colectivo o en grupos, para informarse, estudiar, analizar o enriquecer un tema previamente determinado.</p> <p>Persigue como objetivos lograr aprendizajes relevantes, alcanzar el dominio del tema y de la metodología que lo posibilita.</p>			
Descripción			
<p>Programado y dirigido por uno o varios expertos en la materia, comprende un conjunto de sesiones y concluye con la elaboración de un informe final. Su carácter más distintivo radica en la participación individual y/o grupal que pueda alcanzarse. En él se utilizan diversos procedimientos didácticos (lecturas comentadas, mini informes, discusiones, exposiciones). El facilitador, debe ser un especialista en la materia a tratar, quien expone el tema central y propone al grupo tareas susceptibles, que pueden ser asumidas en forma de taller por subgrupos, de acuerdo a los intereses y aptitudes de sus integrantes.</p> <p>Cada grupo se organiza internamente con un coordinador del trabajo, un secretario y un relator que es el encargado de dar a conocer el resultado de la tarea encomendada. El facilitador coordina el desarrollo del trabajo de acuerdo a una planificación previa y asesora permanentemente a los grupos.</p> <p>Terminado el trabajo y si hay más de un grupo, corresponde realizar la puesta en común de los subtemas, con la participación del grupo total.</p> <p>Finalmente los participantes evalúan el trabajo total, y de cada expositor o actividad en particular. Es necesario dar a conocer a los asistentes la forma en que se realizará la difusión y comunicación de los resultados.</p>			
Perfil de los Participantes			
Es relativo, dependiendo del tipo de materia que se aborde. Los participantes deben ser personas interesadas, o a las cuales se desea motivar en el tema o problemática por analizar. Importante es que los rangos de variabilidad de los asistentes no afecten el logro de los objetivos previstos en la planificación.			
Perfil del Expositor			
Experto en la materia, con dominio de diferentes metodologías de trabajo, habilidad para apoyarse y obtener el máximo de provecho de medios audiovisuales, capacidad de animación y dirección de grupos, condiciones oratorias, que motiven a la audiencia y a su participación			
Requerimientos para su aplicación			
Espacio Físico	Ambientales	Tecnológicos	Otros
Suficiente para que los asistentes se sientan cómodos y puedan distribuirse en grupos.	Condiciones acústicas y de visibilidad adecuadas que permitan la clara recepción y observación de lo que se muestra y expone.	Sistema de proyección de imágenes que sirvan de apoyo visual. Ventilación adecuada al número de participantes.	Vías de evacuación ante emergencias, claramente identificadas y operativas.

MESA REDONDA			
N° de Participantes recomendados		Duración sugerida de la actividad	
Tres a seis especialistas, un moderador y el auditorio cuyo número dependerá del medio utilizado para efectuarla y del local en que se efectúe.		De 60 a 120 minutos	
Finalidad Técnica			
Reunión en la cual un grupo pequeño de personas versadas en un tema, generalmente polémico, participan en igualdad de condiciones y bajo la dirección de un moderador, exponiendo sus puntos de vista ante un público heterogéneo. Su propósito es dar a conocer diversos enfoques sobre el mismo problema. Al final de las exposiciones el auditorio puede formular preguntas a los expertos. No se incentiva la polémica entre los ponentes, ni hay controversias como en el debate.			
Descripción			
<p>Las Mesas Redondas permiten dar a conocer las diferentes posiciones que se pueden asumir frente a un tema o problema. Para ello se debe profundizar dicha materia y articular una presentación de tipo más bien coloquial (no discursiva).</p> <p>Implica desarrollar la habilidad de escuchar y de considerar opiniones diferentes a las propias. Cada exposición debe despertar el interés por el enfoque que se le da al tema.</p> <p>Exige una preparación previa. Elegido el tema se seleccionan los expertos y se acuerda con ellos el modo de trabajo: tiempo para cada relator, aspecto a tratar por cada uno y orden de las presentaciones.</p> <p>El moderador abre la sesión y explica el evento, presenta a los expositores. Señala el procedimiento a seguir y cede la palabra alternadamente.</p> <p>Terminadas las exposiciones el moderador puede hacer una síntesis de cada posición e invitar a una segunda vuelta muy breve (3 minutos) con el fin de que los integrantes de la mesa redonda hagan aclaraciones respecto de los dichos de los otros integrantes.</p> <p>Enseguida ofrece la oportunidad al auditorio de hacer preguntas siempre con el sentido de aclarar dudas, puntualizar hechos y no para provocar polémicas.</p> <p>De nuevo el moderador hace una síntesis general para cerrar el evento.</p> <p>Recordar que no es un debate. Se debe insistir en precisar y aclarar las distintas posiciones.</p> <p>Nota: Pese al nombre de esta modalidad, los expositores se sitúan de manera que puedan observar y ser observados por toda la audiencia presente.</p>			
Perfil de los Participantes			
Abierto a un público heterogéneo, que pueda ser motivado para participar con preguntas que posibiliten aclarar dudas. Eventualmente el público podría preparar sus preguntas a través de alguna técnica como Phillips 66.			
Perfil de los integrantes de la mesa			
Los especialistas se seleccionan sobre la base de la trascendencia de sus opiniones, lo controversial que puedan ser sus afirmaciones y por el conocimiento previo que se tenga de ellos respecto a su capacidad para captar y retener la atención de los asistentes a la sesión.			
Requerimientos para su aplicación			
Espacio Físico	Ambientales	Tecnológicos	Otros
Suficiente para que los asistentes puedan estar cómodos escuchando y tomando los apuntes que consideren necesarios.	Condiciones acústicas y de visibilidad adecuadas que permitan la clara recepción y observación de lo que se muestra y expone.	Sistema de audio. Ventilación adecuada al número de participantes.	Vías de evacuación ante emergencias, claramente identificadas y operativas

PANEL			
N° de Participantes recomendados		Duración sugerida de la actividad	
Un facilitador, expertos, auditorio de número variable condicionado en particular por las condiciones y tamaño del lugar en que se realizará la actividad.		60 a 90 minutos	
Finalidad Técnica			
Modalidad de presentación de un tema ante una audiencia por un equipo de diversos especialistas, quienes lo abordan desde diferentes ángulos, con el fin de proporcionar amplia información sobre él. Una vez expuesto el tema, el público participa formulando preguntas, presentando ideas o experiencias que aclaren puntos de vista, sin que se produzca debate.			
Descripción			
<p>Obtener una visión completa y más profunda de un asunto, tema o problema. Previamente el facilitador ha seleccionado a las personas adecuadas a invitar y elabora un plan flexible que guiará la discusión.</p> <p>Al abrir la sesión el coordinador presenta a los integrantes del panel y hace referencia al tema en cuestión e indica la forma en que se trabajará.</p> <p>Inmediatamente formula la primera pregunta o materia a tratar. Cualquiera de los panelistas podrá comenzar.</p> <p>Durante el desarrollo del panel el facilitador irá formulando las nuevas preguntas, orientará el diálogo hacia puntos no tratados, retrotraerá el tema si ha habido digresiones, evitará situaciones de tensión, si el interés decae deberá estimular con nuevas proposiciones.</p> <p>Terminada la discusión el facilitador propone a cada panelista sintetizar lo que ha expuesto. Estas ideas resumidas o conclusiones parciales se han de anotar o levantarse un acta.</p> <p>Enseguida el facilitador recoge las preguntas que los asistentes deseen hacer y que los panelistas responderán.</p> <p>A continuación, se puede considerar la posibilidad de que el facilitador sintetice algunas conclusiones muy generales aceptadas por los panelistas.</p> <p>Como alternativa a la toma de notas es recomendable grabar para después retomar ideas o elaborar documentos.</p>			
Perfil de los asistentes			
El auditorio debe ser un conjunto de personas interesadas en el tema. Eventualmente el trabajo puede continuar (ya sin los panelistas) al estilo de Foro con el fin de que el grupo pueda participar, ahora con nuevos antecedentes.			
Perfil de los panelistas			
Expertos sobre un tema, asunto o problema. Capaces de conseguir una sistematización e integración de conocimientos sobre un tema ya estudiado. El facilitador debe tener la capacidad de dar un tono informal y grato a la discusión del tema. Debe despertar interés por el asunto que se está tratando. Evitar largas disertaciones. Precisar la apreciación de un tema gracias a los puntos de vista de varios especialistas. Cada panelista debe ser capaz de “conversar”, ser claro, ameno, espontáneo, ingenioso.			
Requerimientos para su aplicación			
Espacio Físico	Ambientales	Tecnológicos	Otros
Suficiente para que los asistentes puedan estar cómodos escuchando y tomando los apuntes que consideren necesario	Condiciones acústicas y de visibilidad adecuadas que permitan la clara recepción y observación de lo que se muestra y expone.	Sistema de audio. Ventilación adecuada al número de participantes.	Vías de evacuación ante emergencias, claramente identificadas y operativas.

FORO			
N° de Participantes recomendados		Duración sugerida de la actividad	
Un facilitador, uno o más especialistas, auditorio de número variable según posibilidades del recinto. Puede nombrarse un secretario que tome notas para la síntesis y conclusiones.		45 a 60 minutos.	
Finalidad Técnica			
Reunión en la que uno o más especialistas exponen ante un público heterogéneo un tema previamente determinado, generalmente controvertido, seguido de una discusión en la cual participa el público asistente. Implica intercambio de ideas, criterios e información sobre un tema en que participa todo un grupo y es conducido por un facilitador.			
Descripción			
<p>Metodología muy útil para estimular el razonamiento, la capacidad de análisis crítico, la comprensión y la tolerancia a perspectivas divergentes. Facilita el aprendizaje de contenidos programáticos. Permite superar prejuicios, e ideas preconcebidas. Amplía la perspectiva de un tema. Posibilita el intercambio y elaboración de ideas nuevas. Permite la obtención de opiniones de un grupo numeroso. Orienta la toma de decisiones.</p> <p>El foro debe anunciarse con anticipación. Se hace una presentación general del tema e indica forma de trabajo. Enseguida se plantean las cuestiones específicas a discutir dentro del tema. Se pasa al proceso de discusión propiamente tal, el facilitador va dando la palabra y estimulando al grupo a participar. Formula nuevas preguntas a medida que sea necesario. Retrotrae al tema central cuando se producen digresiones. El plan de discusión estará preparado de antemano. No es conveniente que el conductor emita opiniones que condicionen la participación. No debe ejercer presión. Distribuye equitativamente el uso de la palabra. El facilitador debe estimular la reflexión y hacer de “abogado del diablo” si es necesario. Además es conveniente que haga síntesis frecuentes para orientar y situar a los participantes y avanzar hacia el cumplimiento del plan. Terminada la discusión se procede a la elaboración de las conclusiones generales con participación de todos. Forzosamente estas conclusiones han de ser muy generales pues en un foro se producen ideas dispares difíciles de aunar. Un punteo de las principales tendencias detectadas es útil. El facilitador puede hacer una evaluación del trabajo realizado y agradecer la participación</p>			
Perfil de los Participantes			
Grupo conocedor del tema o interesado en la problemática a analizar.			
Perfil del Expositor			
Especialistas en un tema, capaces de plantear, en intervenciones breves y claras, ideas, criterios e informaciones en las cuales participará el grupo. Si es necesario puede invitarse a un experto para que haga una corta intervención presentando el problema y sus distintos enfoques. El facilitador juega un rol muy importante en el desarrollo del foro. Ha de mantener una actitud serena, cordial, acogedora, de apoyo, de aceptación de estímulo. El facilitador debe tener experiencia pues, principalmente de él depende el resultado del foro.			
Requerimientos para su aplicación			
Espacio Físico	Ambientales	Tecnológicos	Otros
Suficiente para que los asistentes puedan estar cómodos escuchando y tomando los apuntes que consideren necesarios.	Condiciones acústicas y de visibilidad adecuadas que permitan la clara recepción y observación de lo que se muestra y expone.	Sistema de audio. Ventilación adecuada al número de participantes	Se debe recordar que la controversia es la motivación principal. Vías de evacuación ante emergencias, claramente identificadas y operativas.



SIMPOSIO			
Nº de Participantes recomendados		Duración sugerida de la actividad	
Técnica apropiada para grupos numerosos.		30 a 90 minutos por unidad temática.	
Finalidad Técnica			
<p>Entregar información actualizada y lógicamente estructurada. Analizar un problema desde distintos puntos de vista. Estudiar sistemáticamente un tema. Presentar y divulgar trabajos de investigación.</p>			
Descripción			
<p>Consiste en reunir a un grupo de especialistas o expertos en un tema, los cuales exponen al auditorio ideas o conocimientos en forma sucesiva, conformando así un panorama amplio del tema. Es una técnica formal en que los especialistas exponen individualmente, y en forma sucesiva, durante 15 a 20 minutos. Lo importante es que cada expositor trate un aspecto particular del tema, de tal manera que, al terminar éste, quede desarrollado integralmente y con la mayor profundidad posible. En el simposio se obtiene información autorizada y ordenada sobre los diversos aspectos de un mismo tema, puesto que los expositores no defienden posiciones, sino que suman información al aportar conocimientos propios de su especialidad. Seleccionado un tema relevante para el grupo, el facilitador planifica el simposio con especialistas calificados. Se determinan los puntos a tratar por cada uno de los expertos de manera que siga una ilación a través del orden de las exposiciones. El facilitador abre la sesión y explica los objetivos, presenta a cada especialista y señala el modo de trabajo. Presenta el tema a desarrollar por cada relator al momento de corresponderle su turno. Terminadas las exposiciones el facilitador hace una breve síntesis de lo tratado. Enseguida recibe todas las preguntas (orales o escritas) y según su naturaleza se entregan a cada relator. Una vez contestadas, el facilitador cierra la sesión y agradece. Sugerencia: Terminado el simposio es conveniente trabajar mediante foros u otra técnica para discutir lo escuchado. Es recomendable elaborar material escrito: documento, síntesis, gráficos etc.</p>			
Perfil de los Participantes			
Grupo con información previa sobre el tema, se trata de profundizar o ampliar la información en él. En lo posible dispuestos a participar activamente.			
Perfil del Expositor			
Especialistas o expertos en un tema. Un facilitador con experiencia y capacidad de síntesis, cuidará que no se produzcan discusiones pues no es esa la finalidad del simposio. Si se producen diferencias, sólo las indicará. Debe preocuparse de la integración y complementación de las intervenciones.			
Requerimientos para su aplicación			
Espacio Físico	Ambientales	Tecnológicos	Otros
Suficiente para que los asistentes puedan estar cómodos escuchando y tomando los apuntes que consideren necesarios.	Condiciones acústicas y de visibilidad adecuadas que permitan la clara recepción y observación de lo que se muestra y expone.	Sistema de audio. Sistema de proyección de imágenes que sirvan de apoyo visual. Ventilación adecuada al número de participantes.	Vías de evacuación ante emergencias, claramente identificadas y operativas.



DEBATE			
Nº de Participantes recomendados		Duración sugerida de la actividad	
Auditorio numeroso, solo condicionado a las características del espacio en que se realice.		60 a 90 minutos por unidad temática.	
Finalidad Técnica			
<p>Motivar al estudio de un tema, aclarando y complementando conceptos.</p> <p>Descubrir diferentes enfoques de un mismo tema.</p> <p>Desarrollar la capacidad de argumentar lógicamente, fortaleciendo la confianza en las propias ideas.</p> <p>Descubrir debilidades de argumentación en las ideas propias y en las de los demás.</p> <p>Centrar la discusión en las ideas sin referencias personales.</p> <p>Entregar opiniones, información, actualizaciones significativas provenientes de fuentes diferentes.</p>			
Descripción			
<p>Consiste en la confrontación de dos o más posiciones contrarias, sostenidas por expertos invitados y coordinados por un facilitador. Estos bloques de opiniones muestran las distintas tendencias existentes frente a un tema o problema.</p> <p>Se eligen representantes de cada posición o línea interpretativa del tema.</p> <p>El día del debate el facilitador abre la sesión haciendo una breve presentación de cada uno de los invitados, del tema y señala la forma de trabajo. Enseguida cada representante expone los argumentos que avalan su posición en forma alternada.</p> <p>El facilitador tendrá una pauta de los puntos a tratar y de acuerdo al desarrollo de la discusión intervendrá para pasar de un punto a otro a fin de evitar largas disertaciones. Un secretario puede ir anotando las principales ideas de cada posición para una mejor comprensión del auditorio.</p> <p>Terminado el tiempo para esta fase, el facilitador hace una síntesis de lo expuesto por cada grupo y abre un debate más amplio con la participación de todo el grupo pudiendo hacerse preguntas a los oradores.</p> <p>Enseguida el facilitador consulta la reacción del grupo ante las tesis planteadas y verifica cual posición tiene más adeptos. Sólo en casos muy contados se hace necesaria una votación para dirimir preferencias.</p> <p>Finalmente el facilitador puede subrayar la fuerza de argumentación del grupo que aparece como más convincente cuidando de no omitir las otras ideas.</p> <p>El secretario ha tomado notas o una comisión hace un informe para entregar a todo el grupo.</p>			
Perfil de los Participantes			
Conjunto de personas que están informadas respecto del tema y de las diversas posiciones con que se abordan sus aspectos fundamentales.			
Perfil del Expositor			
<p>Los representantes de cada posición deben dominar el tema y tener representatividad reconocida como válida por el auditorio.</p> <p>El facilitador debe actuar de tal modo que los participantes puedan separar las ideas de las personas que las sustentan y evitar así frustraciones, agresiones y otras acciones que lleven el debate hacia una finalidad diferente de la original.</p>			
Requerimientos para su aplicación			
Espacio Físico	Ambientales	Tecnológicos	Otros
Suficiente para que los asistentes puedan estar cómodos escuchando y tomando los apuntes que consideren necesarios.	Condiciones acústicas y de visibilidad adecuadas que permitan la clara recepción y observación de lo que se muestra y expone.	Sistema de audio. Ventilación adecuada al número de participantes	Vías de evacuación ante emergencias, claramente identificadas y operativas.



CURSO			
Nº de Participantes recomendados		Duración sugerida de la actividad	
En capacitación 20 a 25 participantes, si es presencial. El número puede aumentar significativamente en casos de cursos a distancia.		Variable, normalmente se ajusta al tipo y cantidad de objetivos y los tiempos que ellos demandan. Con todo lo habitual es que oscilen entre 12 y 60 horas.	
Finalidad Técnica			
Conjunto de sesiones pedagógicas destinadas a desarrollar varios temas sobre una materia específica durante un período determinado, que se estructura en torno a objetivos de enseñanza – aprendizaje definidos o implícitos, o bien, de competencias a desarrollar. El curso tiene como propósito ampliar la formación general, técnica, profesional o académica del público al cual está dirigido; por lo tanto, puede tener diversos niveles de profundidad o complejidad.			
Descripción			
Se estructura sobre la base de objetivos generales, objetivos específicos, contenidos y metodologías que permitan alcanzar el nivel de retención y/o dominio de la materia que se está enseñando, acorde a los respectivos objetivos. Contempla actividades de orden teórico así como de carácter práctico a desarrollar en Laboratorios o Talleres, dentro o fuera de la institución que lo imparte.			
Considera su desarrollo sobre la base de pequeñas unidades, clases, normalmente de 45 a 60 minutos cada una. Para su realización, se puede utilizar materiales de apoyo, propiciar una amplia participación de los asistentes, incluir instancias de evaluación y exigir un mínimo de asistencia.			
Cada contenido temático debe comprender su propia estructura de enseñanza, articulando actividades expositivas, acciones participativas y asignando los correspondientes tiempos para cada tipo de metodología.			
Perfil de los Participantes			
Conjunto de personas que poseen un cierto nivel homólogo de competencias previas.			
Perfil del Expositor			
El docente o relator que imparte el curso debe poseer formación pedagógica, dominio de técnicas y recursos de enseñanza – aprendizaje, en lo posible experiencia en el tratamiento de grupos, además de una formación sólida en la especialidad que imparte.			
Requerimientos para su aplicación			
Espacio Físico	Ambientales	Tecnológicos	Otros
Suficiente para que los asistentes puedan estar cómodos escuchando y tomando los apuntes que consideren necesarios.	Condiciones acústicas y de visibilidad adecuadas que permitan la clara recepción y observación de lo que se muestra y expone.	Sistema de audio. Sistema de proyección de imágenes que sirvan de apoyo visual. Ventilación adecuada al número de participantes.	Vías de evacuación ante emergencias, claramente identificadas y operativas.

TALLER			
Nº de Participantes recomendados		Duración sugerida de la actividad	
Preferentemente con un número reducido de participantes.		El tiempo varía de acuerdo a los objetivos de la actividad a realizar, del número de participantes y recursos disponibles para su consecución.	
Finalidad Técnica			
<p>Actividad práctica realizada en conjunto por un grupo de personas con experiencia profesional en la materia, orientada por especialistas competentes. Su propósito es estudiar o buscar soluciones a problemas concretos del área respectiva y posibilitar el intercambio de experiencias mediante el trabajo en pequeños grupos.</p> <p>Importante también, por su metodología didáctica, para el trabajo docente, por sus efectos en el aprendizaje práctico o en procesos de formación inicial, como complemento necesario de los aprendizajes teóricos.</p>			
Descripción			
<p>Parecido al Laboratorio, difiere de él en cuanto a que trata de lograr aptitud en operaciones mediante la ejecución de tareas, con carácter inductivo o deductivo. Es decir puede ser el punto de partida para el estudio de un tema o aplicación de un tema ya estudiado. Se actúa mediante protocolos o guías que reflejan el proceso de aprehender (flujos operativos, series sistemáticas).</p> <p>Se trabaja sobre la base de modelos operativos mediante demostración del expositor o docente encargado.</p> <p>Todo Taller debe llevar a generar un producto final (Informe, Documento de Conclusión, etc.). La evaluación se desarrolla mediante seguimiento registrado (lista de cotejo, escala de apreciación, fichas de control).</p>			
Perfil de los Participantes			
Conjunto de personas que poseen un cierto nivel homólogo, en lo posible, de competencias previas.			
Perfil del Expositor			
El docente o relator debe poseer formación pedagógica, dominio de técnicas y recursos, experiencia práctica en el tratamiento de acciones, además de una formación sólida en la especialidad o tema a exponer.			
Requerimientos para su aplicación			
Espacio Físico	Ambientales	Tecnológicos	Otros
Suficiente para que los asistentes puedan estar cómodos desarrollando experiencias y tomando cuando lo requieran los apuntes que consideren necesarios.	Condiciones acústicas y de visibilidad adecuadas que permitan la clara recepción y observación de lo que se muestra, obtiene y expone.	Infraestructura, equipamiento e instrumentos mínimos necesarios. Ventilación adecuada al número de participantes.	Vías de evacuación ante emergencias, claramente identificadas y operativas.

CONGRESO			
Nº de Participantes recomendados		Duración sugerida de la actividad	
Actividad prevista para un número amplio de participantes, que se distribuyen en diferentes comisiones o grupos de trabajo.		Puede durar varios días dependiendo del número de comisiones que se establezcan, de la cantidad de expositores sobre los temas a abordar en función del o los objetivos perseguidos.	
Finalidad Técnica			
Conjunto de sesiones de trabajo sobre una temática determinada que se realiza durante un período relativamente prolongado y al cual concurren especialistas invitados en calidad de exponentes u observadores. Tiene como propósito presentar tesis, investigaciones o experiencias, para someterlas al juicio crítico de los participantes, a fin de unificar criterios en relación con la temática central.			
Descripción			
<p>Los trabajos presentados son encargados o seleccionados previamente por comisiones especiales designadas para ello por los organizadores del evento. Está estructurado sobre la base de trabajo de comisiones y reuniones plenarias, en las que se analizan las ponencias presentadas y las conclusiones elaboradas por las comisiones. Culmina con una sesión en que se exponen y someten a aprobación las conclusiones a que han llegado las distintas comisiones de trabajo. Un comité especialmente designado redacta las conclusiones del congreso, las que son publicadas posteriormente.</p> <p>Eventualmente se puede hacer una combinación con el modelo de Simposium, de modo de desarrollar varios temas relacionados frente a un único auditorio.</p>			
Perfil de los Participantes			
Conjunto de personas que poseen un cierto nivel homólogo de competencias previas.			
Perfil del Expositor			
El relator debe poseer buena formación, dominio del tema, de técnicas y recursos, así como experiencia en el tratamiento de acciones. Debe contarse con un facilitador que asegure el adecuado cumplimiento de los tiempos y que se mantenga adecuadamente focalizado el trabajo de los grupos en los temas relevantes del Congreso.			
Requerimientos para su aplicación			
Espacio Físico	Ambientales	Tecnológicos	Otros
Suficiente para que los asistentes puedan estar cómodos tomando los apuntes que consideren necesarios. Debe contemplarse diversidad de espacios para el trabajo de comisiones.	Condiciones acústicas y de visibilidad adecuadas que permitan la clara recepción y observación de lo que se muestra, obtiene y expone.	Infraestructura, equipamiento audiovisual que cubra la variedad en las presentaciones. Ventilación adecuada al número de participantes.	Áreas de servicios suficientes para los participantes. Vías de evacuación ante emergencias, identificadas en forma clara y operativa.



E-LEARNING			
N° de Participantes recomendados		Duración sugerida de la actividad	
En general esta alternativa permite la participación de conjuntos muy numerosos de participantes y con características muy heterogéneas.		Si bien variable, se sugiere que cada actividad no implique más de dos meses de duración, con una duración por sesión no superior a los 45 minutos en la computadora.	
Finalidad Técnica			
Modalidad de capacitación a distancia, orientada a conjuntos numerosos de participantes, o bien, a personas que debiendo adquirir esos conocimientos, por problemas de dispersión geográfica no pueden reunirse de manera presencial para el desarrollo de dicha capacitación. Sus fortalezas están en el desarrollo de competencias que demandan por sobre todo procesos reflexivos, de análisis, de simulación y de trabajo colaborativo, en oposición a aquellas competencias que implican el desarrollo efectivo de destrezas motrices o manuales que implican la operación o manipulación de material o equipos especializados.			
Descripción			
<p>Alternativa de capacitación con apoyo directo e intensivo de las tecnologías de la información, en especial procesos y sistemas que se apoyan en la Internet. Permite desarrollar acciones en que la mayor cantidad de tiempo que deba destinar el participante, lo haga ocupando sus propios puntos de conexión. Cuando las sesiones se realizan de modo que todos los participantes deben estar conectados simultáneamente, se llama "e-learning sincrónico". Cuando los contenidos están disponibles para que sean trabajados por los alumnos en los momentos que ellos estimen adecuado, se llama "e-learning asincrónico". Crecientemente se ha ido validando una alternativa mixta (blended learning), que permita conjugar sesiones a distancia, por la computadora, con otros espacios en que exista la oportunidad de que los inscritos coincidan en un lugar físico para lograr una interacción directa. Puede ser a través de dictar en forma presencial un tema o, si los asistentes están muy dispersos geográficamente, mediante sesiones de video conferencia. En general, todas estas variantes que combinan metodologías.</p> <p>La capacitación por e-learning implica la existencia de plataformas tecnológicas especializadas (electrónicas), que permitan trabajar en medios sincrónicos, asincrónicos, evaluaciones y por supuesto navegación e interacción con él o los cursos. Es decir, espacios que permiten diálogos virtuales, revisión de material, elaboración e instalación de trabajos y aportes de los alumnos, etc. Demanda la existencia de tutores que monitoreen, orienten y motiven el desarrollo de los aprendizajes. Estas funciones del tutor pueden ser realizadas a través de foros, chat, correos; medios que permiten la interacción del tutor con el alumno. No se considera e-learning la simple instalación y divulgación de material a través de Internet.</p>			
Perfil de los Participantes			
Se recomienda para personas con conocimientos sobre el uso de computadoras e incluyendo la competencia para conectarse y navegar en Internet.			
Perfil del Expositor			
En este caso, más que expositor se trata de funciones o roles diferentes dentro del curso que pueden ser, tutores o expertos en contenido y ambientes virtuales de aprendizajes (EVA) que apoyan y orientan el proceso. Debe ser una persona que conoce cabalmente el tema que se desarrolla pero, además debe ser un motivador intensivo. De manera previa al inicio de la actividad, se requiere de profesionales especialistas para la construcción técnica del curso y para el diseño y presentación gráfica de los contenidos. El adecuado trabajo conjunto de profesionales es clave para el éxito de la actividad.			
Requerimientos para su aplicación			
Espacio Físico	Ambientales	Tecnológicos	Otros
No aplica	Se sugiere espacios cómodos de acuerdo a cada persona	Computadoras con capacidad de multimedia y con acceso a la Internet	Si es posible, equipo para video conferencia.

JORNADA			
N° de Participantes recomendados		Duración sugerida de la actividad	
Se sugiere que sea un grupo de 10 a 40 participantes.		Puede durar uno o más días. Cada sesión es de 2 a 4 horas, dependiendo del ponente.	
Finalidad Técnica			
<p>Son reuniones concebidas para impartir instrucciones e información específica en sectores particulares de trabajo.</p> <p>Centra la acción pedagógica en la investigación que realicen los participantes de un tema específico y se discuten criterios de investigación.</p> <p>Se presentan problemas de interés general y posibles soluciones.</p>			
Descripción			
<p>Los miembros del grupo previamente seleccionados, presentan la información elaborada ante el auditorio.</p> <p>Se requiere un coordinador, el cual será el organizador del evento y de tres a seis expositores. Los ponentes se seleccionan según el tópico a tratar.</p> <p>Es conveniente un moderador o un especialista en el tema y un secretario que tomará nota de las conclusiones parciales y finales.</p> <p>El auditorio tiene la oportunidad de comentar dicha información, ampliarla y elaborar conclusiones.</p> <p>Al final se elaborará una memoria que contenga los trabajos presentados y las conclusiones obtenidas.</p>			
Perfil de los Participantes			
Se delimita el perfil del participante de acuerdo al tema a tratar.			
Perfil del Expositor			
<p>Debe ser experto en el tema a tratar.</p> <p>Disposición para compartir la responsabilidad de tratar tópicos con colegas e intercambio de opiniones.</p>			
Requerimientos para su aplicación			
Espacio Físico	Ambientales	Tecnológicos	Otros
Suficiente para que los asistentes puedan estar cómodos tomando los apuntes que consideren necesarios.	Condiciones acústicas y de visibilidad adecuadas que permitan la adecuada recepción de lo que se muestra y expone.	Sistema de audio, sistema de proyección de imágenes que sirvan de apoyo visual a la actividad.	La documentación se entrega en el momento de la recepción, la credencial y una carpeta con el programa, ponencias del encuentro, cuaderno, hojas e invitaciones para cualquier evento extraordinario.

ESTUDIO DE CASO			
Nº de Participantes recomendados		Duración sugerida de la actividad	
Se sugiere formar un grupo de 15 a 20 personas.		Dependerá de las circunstancias y del caso a analizar.	
Finalidad Técnica			
El grupo estudia analítica y exhaustivamente un caso dado con todos los detalles, el cual ha sido investigado, se presenta para que se lleve a cabo un intercambio de ideas. Propicia el desarrollo de la flexibilidad de pensamiento.			
Descripción			
<p>El grupo participa en la discusión guiada: análisis de las situaciones y hechos. Permite ejercitarse en el estudio de situaciones ejemplificadas, si no se conocen los detalles del caso podrían resultar subjetivas las observaciones. El coordinador orienta al grupo indicando algunos puntos importantes, también irá anotando en el pizarrón los aportes significativos y posibles soluciones. Al finalizar la discusión el coordinador efectúa una recapitulación final, presenta los problemas planteados y las soluciones propuestas, así como los aportes relevantes y las situaciones sin salida; al final se rescatan las mejores conclusiones sobre el caso estudiado.</p>			
Perfil de los Participantes			
<p>Debe ser participativo. Debe tener conocimientos previos sobre el tema a tratar. Tener disposición para trabajar en equipo.</p>			
Perfil del Expositor			
<p>Un coordinador especialista en el caso. El expositor debe tener un alto nivel de análisis y síntesis. Habilidad para dirigir la discusión a un consenso en la solución del caso.</p>			
Requerimientos para su aplicación			
Espacio Físico	Ambientales	Tecnológicos	Otros
Suficiente para que los asistentes puedan desarrollar cómodamente el trabajo en pequeños grupos.	Condiciones acústicas y de visibilidad adecuadas que permitan la adecuada recepción de lo que se muestra y expone. Ventilación adecuada al número de participantes.	Sistema de audio, sistema de proyección de imágenes que sirvan de apoyo visual a la actividad si fuera necesario	Áreas de servicios suficientes para los participantes. Vías de evacuación ante emergencias, identificadas en forma clara y operativas



1. Actividades básicas de enseñanza continua y capacitación

Es el conjunto de actividades educativas que deben proporcionarse al personal de salud para su capacitación y que éste a su vez, debe realizar en las diversas unidades de atención médica, a fin de mantenerse actualizado para cumplir mejor las funciones asignadas.

Se consideran en este rubro las siguientes:

- **Sesión para discusión de casos clínicos:** es la reunión que se lleva a cabo con la finalidad de analizar un expediente o registro clínico para evaluar diferentes aspectos relacionados con el diagnóstico, tratamiento y evolución de una entidad patológica o motivo de estudio.
- **Sesión bibliográfica:** en ella se analiza información actualizada, publicada en cualquier tipo de material impreso. Generalmente, uno o más participantes del grupo elaboran resúmenes de los artículos que serán discutidos.
- **Sesión radiológica:** este tipo de reuniones tienen el propósito de presentar estudios radiológicos, que son interpretados y analizados con el propósito de conocer imágenes anatómicas normales o en función de la patología que presenta o presentó algún paciente.
- **Sesión anatomoclínica:** en este tipo de sesiones, se efectúa una correlación entre los síntomas, signos y alteraciones funcionales que presentó un determinado paciente, con los hallazgos histopatológicos en el estudio postmortem o del órgano o tejido afectado.
- **Sesión de análisis de casos:** reunión que se lleva a cabo para analizar un caso desde la perspectiva de otros profesionales no médicos o técnicos (estudio de familias, datos psicológicos, etc.).
- **Sesión general:** es aquella reunión en la que participa el personal de todos los servicios médicos de una unidad, con la finalidad de analizar temas de interés común.
- **Sesión departamental:** es la reunión del personal de un mismo servicio o departamento, cuyo objetivo es discutir sobre temas relacionados con su ámbito de acción.
- **Sesión de revisión de expedientes o registros clínicos:** es aquella reunión de grupo que se lleva a cabo con el propósito de revisar expedientes o registros clínicos tomados al azar para evaluar su orden, limpieza, calidad de las médicas, adecuación entre los diagnósticos sospechados y los exámenes de laboratorio y gabinete solicitados, así como la terapéutica indicada. Estas sesiones proporcionan información acerca de la calidad de la atención médica que se está impartiendo y nos señala defectos que pueden ser corregidos por medio de la educación continua.
- **Sesión para revisión de procedimientos y técnicas:** es aquella reunión en la cual se analizan y muestran procedimientos y técnicas específicas que requieren actualizarse.

Fuente: Revista “Educación, Investigación y Salud” No.2, año II, febrero de 1986, pp.43-45.



PROGRAMAS DE ACCIÓN



Programas de acción

1. Arranque parejo en la vida.
2. Atención integral para las personas con discapacidad.
3. Cáncer cérvico-uterino.
4. Cáncer de mama.
5. Caravanas de la salud.
6. Dengue.
7. Diabetes mellitus.
8. Entornos y comunidades saludables.
9. Envejecimiento.
10. Escuela y salud.
11. Evaluación de tecnologías.
12. Expediente clínico electrónico.
13. Guías de práctica clínica.
14. Igualdad de género en salud.
15. Interculturalidad.
16. Laboratorio de biológicos.
17. Lepra.
18. Otras enfermedades transmitidas por vector.
19. Paludismo.
20. Planificación familiar y anticoncepción.
21. Política Nacional de Medicamentos.
22. Prevención de la mortalidad infantil.
23. Prevención y atención de la violencia familiar y de género.
24. Prevención y control de cólera.
25. Prevención y tratamiento de adicciones.
26. Promoción de la salud: una nueva cultura.
27. Rabia y otras zoonosis.
28. Riesgo cardiovascular.
29. Salud Bucal.
30. Salud Mental.
31. Salud sexual y reproductiva para adolescentes.
32. Seguridad vial.
33. Sicalidad.
34. Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica.
35. Tuberculosis.
36. Urgencias epidemiológicas y desastres.
37. Vete sano, regresa sano.
38. VIH/SIDA e ITS.
39. Otros programas.



FORMATOS

Formulario para verificar captura de información en el SNAC por unidad

Entidad:

Unidad	Identificación personal		Identificación docentes		Recursos materiales		INC		PEC 1		PEC 2		Observaciones
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	



Instructivo

- **Entidad:** Deberá anotar el nombre de la entidad federativa que efectúa el monitoreo.
- **Unidad:** Deberá anotar el nombre de todas las unidades del estado dadas de alta en el Sistema Nacional de Administración de la Capacitación: Oficina central, Jurisdicciones y Hospitales.
- **Identificación de personal:** Deberá anotar una cruz (X) en la columna Si, en el caso de que la unidad haya capturado en el SNAC la información requerida en el formulario “Identificación de personal adscrito al área de capacitación” o marcará la columna No, si no ha vaciado dicha información.
- **Identificación de docentes:** Deberá anotar una cruz (X) en la columna Si, en el caso de que la unidad haya capturado en el SNAC la información requerida en el apartado “Información de personal adscrito al área de capacitación con actividad docente” del formulario “Identificación de personal adscrito al área de capacitación” o marcará la columna No, si no ha vaciado dicha información.
- **Recursos materiales:** Deberá anotar una cruz (X) en la columna Si, en el caso de que la unidad haya capturado en el SNAC la información requerida en el formulario “Identificación de recursos materiales del área de capacitación” o marcará la columna No, si no ha vaciado dicha información.
- **Identificación de Necesidades de Capacitación:** Deberá anotar una cruz (X) en la columna Si, en el caso de que la unidad haya capturado en el SNAC la información requerida en el formulario “Identificación de Necesidades de Capacitación” o marcará la columna No, si no ha vaciado dicha información.



- **Programa Específico de Capacitación 1 (Planeación):** Deberá anotar una cruz (X) en la columna Si, en el caso de que la unidad haya capturado en el SNAC la información requerida en el formulario “Programa Específico de Capacitación”, que contempla: Introducción, Justificación, Objetivo, Metas, Estrategia, Presupuesto e Indicadores, o marcará la columna No, si no ha vaciado dicha información.
- **Programa Específico de Capacitación 2 (Programación de eventos):** Deberá anotar una cruz (X) en la columna Si, en el caso de que la unidad haya capturado en el SNAC la información de los eventos programados a realizar en el año que corresponda.
- **Observaciones:** Deberá anotar inconsistencias o desviaciones detectadas durante el monitoreo, con el fin de dar seguimiento hasta su resolución. Por ejemplo: Se capturó personal que no está adscrito al área de capacitación, en algunos casos se incluyó toda la plantilla de la unidad; se programaron eventos, sin haber realizado el ejercicio de Identificación de Necesidades de Capacitación.



Formulario de observaciones respecto a la calidad de la información capturada en el SNAC

Fecha de corte: _____

MÓDULO	OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA
Personal adscrito al área de capacitación		
Personal adscrito al área de capacitación que realiza actividad docente		
Recursos materiales del área de capacitación		
Identificación de Necesidades de Capacitación		
Programa Especifico de Capacitación		



Instructivo

- **Fecha de corte:** Deberá anotar día, mes y año en que se realiza el informe del monitoreo.
- **Observación:** Deberá describir por módulo todas las inconsistencias o desviaciones identificadas durante el monitoreo, de todas las unidades de su entidad dadas de alta en el SNAC.
- **Acción correctiva:** Deberá describir las acciones que se emprenderán para solventar las desviaciones o inconsistencias identificadas.

Nota

La información que se capture en cada uno de los módulos del SNAC deberá contar con los atributos siguientes:

- **Congruente:** Relación lógica de los datos capturados en un apartado, con respecto a otro.
- **Completa:** Dar término o conclusión al proceso de captura de cada módulo.
- **Oportuno:** Que se capture la información en los periodos establecidos para cada módulo.
- **Válida:** Que se obtenga de fuentes de información oficial y que sea vigente.

