

Aplicación

profesionales de la salud

Reunión Nacional de Información en Salud

Dirección General de Información en Salud

Noviembre 25 al 27, 2015

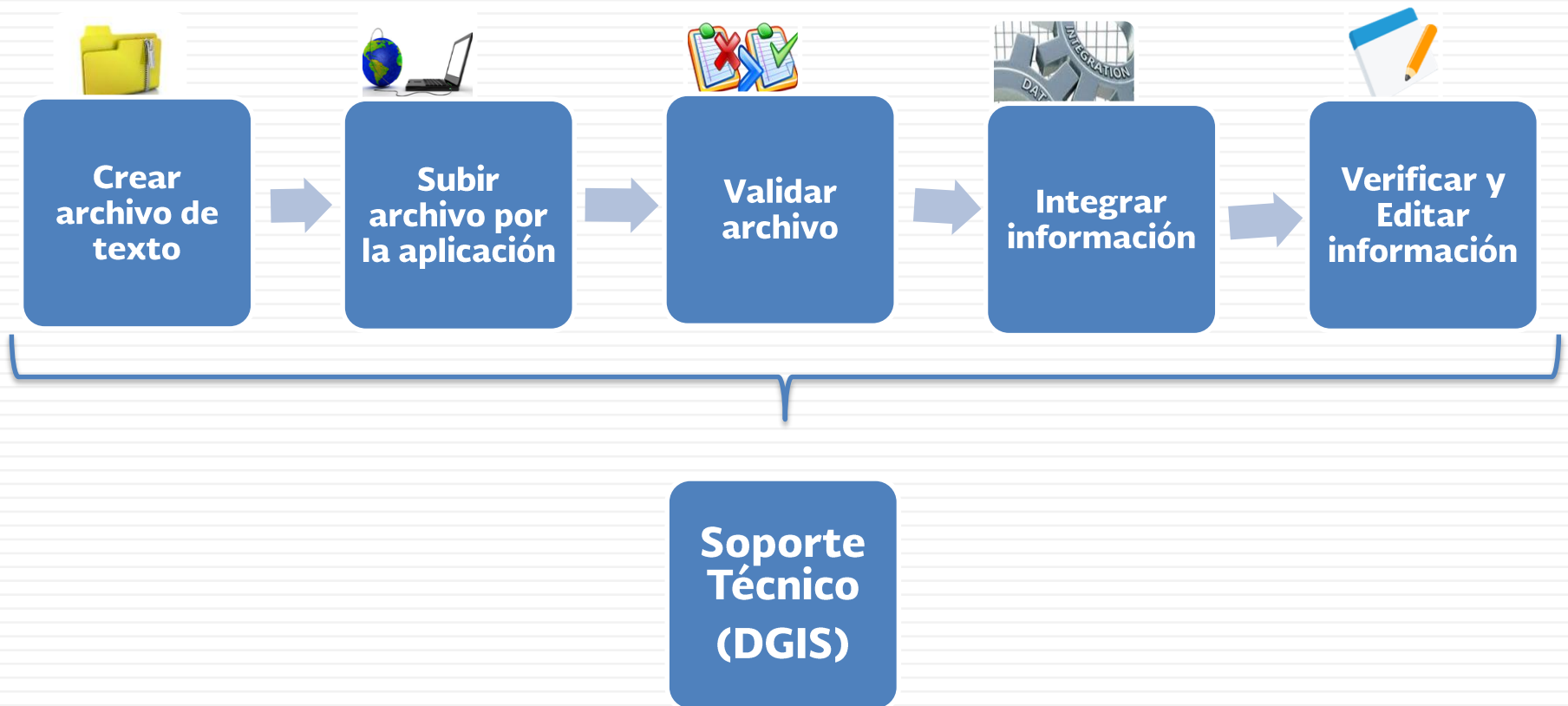
- Introducción
- Antecedentes
- Proceso: Carga masiva
- Proceso: Edición o creación por registro
- Reglas de Negocio
- Sigüientes pasos

- En el Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018, plantea desarrollar políticas públicas con base en evidencia estadística, cuya planeación **utilice** los **mejores insumos** de información y evaluación, así como las **mejores prácticas** a nivel internacional.
- De acuerdo con el artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, a la Dirección General de Información en Salud (DGIS), le concierne:
 - Diseñar y establecer métodos para la **recolección y análisis** de la información generada por las unidades administrativas de la Secretaría y el Sistema Nacional de Salud.

- La DGIS implementó el **Padrón General de Salud** que está compuesto por:
 1. Padrón de beneficiarios de servicios de salud,
 2. Padrón de usuarios de dichos servicios,
 3. Padrón de padecimientos específicos y el
 - 4. Padrón de Profesionales de la salud.**
- El objetivo del **Padrón de Profesionales** de la salud es conocer al personal Médico, Paramédico y Administrativo, formación académica, funciones, área de atención, horario laboral, sueldo, entre otros.

- En semestres anteriores, la DGIS había solicitado información para el Padrón de Profesionales de la salud en una hoja en Excel, la cual no contaba con validaciones.
- Derivado del acuerdo de la Reunión Nacional del 2014, se desarrolló una aplicación Web para el registro de información, la cual permite:
 - Cargas masivas de información,
 - Edición de los registros precargados y
 - Creación de registros.

Proceso: Carga masiva



Proceso: Edición o creación por registro



- **SIN CARACTERES RAROS**
 - °!”#\$%&/()=‘?\`¿¡
- CURP
 - 18 caracteres
 - No se acepta: “SIN CURP”, “NO TIENE”, “EN TRÁMITE”
- RFC
 - De 11 a 13 caracteres
- Nombre y apellidos
 - 50 caracteres máximo cada campo
- Entidad de nacimiento y de la plaza
 - De acuerdo a catálogo
- Fecha de nacimiento, ingreso a la plaza, vigencia de la FIEL
 - Formato dd/MM/yyyy
 - No se acepta “1 de julio de 1990”, “1 DIC 90”, “1-mayo-00”
- CLUES
 - 11 caracteres
 - No se acepta “SIN CLUES”, “EN COMISIÓN”, “HOSPITAL RTO”

- Área de trabajo, Funciones, Días laborales
 - De acuerdo a catálogo
 - Se puede elegir más de un valor
- Personal, Sexo, Jornada, Plaza, Contrato, Institución e Institución Administradora
 - De acuerdo a catálogo
- Código de Puesto
 - Texto de 50 caracteres
- Descripción del puesto
 - Texto de 150 caracteres
- Hora de entrada y salida
 - Formato de 24 horas
 - Ejemplo: 08:00, 16:00
- Escolaridad
 - Se aceptan máximo 250 caracteres
 - Captura de las 3 recientes escolaridades.

- Título, Residencia Médica, si cuenta con FIEL, Estatus
 - Sólo valores 1 ó 0
 - 1: Sí; 0:No
- Salario
 - Sólo se aceptan números y un punto
- Número del empleado
 - Texto de 50 caracteres
- Correo electrónico
 - [xxxx@yyyy.aaa](#)
 - No escribir “SIN CORREO”

1

Envío de usuarios, contraseñas, liga de la aplicación, manual de usuario y guía para conformación de layout.

2

Realizar la conformación de layouts*
Diciembre 2015

3

Carga o edición de información (web o por layout)
Enero 2016

4

Publicación y uso de BD: **A partir de Febrero 2016**

* Para los que decidan realizar cargas masivas

¡ GRACIAS !

María del Pilar Peña Olmos
Subdirectora de Procesos electrónicos
en Salud
Ext. 52611
maria.pena@salud.Gob.mx