



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

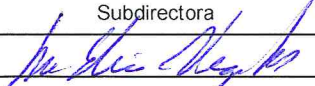
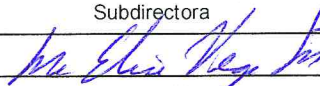
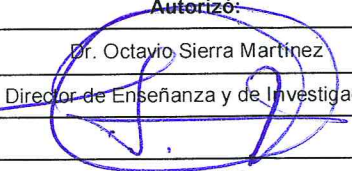
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACION BIOMEDICA



NOVIEMBRE, 2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 1 de 29

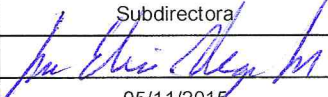
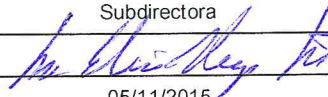
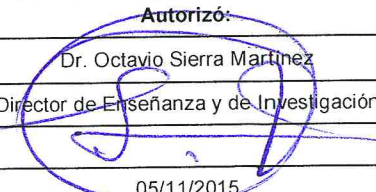
INDICE



	HOJA
INTRODUCCIÓN	3
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	5
II.- MARCO JURÍDICO	6
III.- PROCEDIMIENTOS	
1.- PROCEDIMIENTO PARA APROBAR Y DAR SEGUIMIENTO A PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.	
2.- PROCEDIMIENTO PARA FINANCIAR PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN QUE SE GENERAN EN EL HOSPITAL.	
3.- PROCEDIMIENTO PARA DIFUNDIR LAS INVESTIGACIONES.	
4.- PROCEDIMIENTO PARA COLABORAR EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE SALUD Y LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA.	
5.- PROCEDIMIENTO PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS MATERIALES Y DE INFRAESTRUCTURA.	
6.- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA ACTUALIZACIÓN Y CREACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y/O NORMAS OPERATIVAS.	
7.- PROCEDIMIENTO PARA FORMAR RECURSOS HUMANOS EN INVESTIGACIÓN	
8.- PROCEDIMIENTO PARA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMITES DE INVESTIGACIÓN Y ÉTICA EN INVESTIGACIÓN (CIEI) Y DEL COMITÉ INTERNO PARA EL CUIDADO Y USO DE LOS ANIMALES DE LABORATORIO (CICUAL).	
9.- PROCEDIMIENTO PARA FOMENTAR LA COLABORACIÓN ENTRE LAS ÁREAS CLÍNICAS Y LOS LABORATORIOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 2 de 29

10.- PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR, DAR SEGUIMIENTO Y CONSOLIDAR LÍNEAS TEMÁTICAS DE ALTA PRODUCTIVIDAD.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 3 de 29

INTRODUCCIÓN


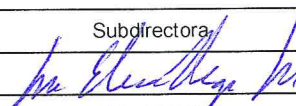
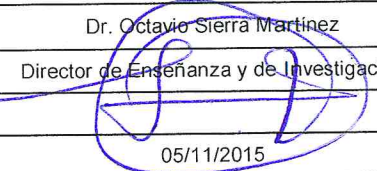
La investigación científica es una actividad creadora que representa uno de los elementos más importantes en el desarrollo socio-cultural contemporáneo. Su producto, el denominado conocimiento científico está conformado por una serie de enunciados ordenados en modelos conceptuales que permiten una interpretación más exacta de los fenómenos que ocurren en la Naturaleza. Este cuerpo de ideas se caracteriza por ser sistemático, reproducible, contrastable, falible y en constante desarrollo.


Al ser un bien que promueve la riqueza cultural de las sociedades, tiene como característica la difusión del conocimiento, con el objetivo de fomentar el desarrollo social y establecer los lazos que fortalezcan la interacción de la comunidad científica. Para alcanzarlo, es menester la publicación en revistas con prestigio de difusión internacional, sin embargo, no debe evadirse el compromiso moral manifiesto entre el colectivo científico nacional, con el desarrollo cultural de la sociedad que le dio origen y lo fomenta. Es en este sentido que la generación de los instrumentos para difundir el conocimiento constituyen un elemento vital en el desarrollo cultural de las comunidades humanas sean estas locales, nacionales, regionales o internacionales.

Desde esta perspectiva, la evaluación de la comunicación científica no debe realizarse en términos de la nacionalidad de la revista o el idioma en el que está escrita sino en términos de la calidad de la investigación. Una forma de contribuir al desarrollo científico nacional es impulsar la presencia y calidad de las revistas científicas nacionales o regionales, con énfasis especial en la difusión y divulgación de la ciencia.

Lo mismo ocurre con el tema de la investigación. Si el objetivo de la ciencia es la adquisición de conocimiento a través del empleo del método científico, con las variaciones requeridas por el área de estudio, son la definición del problema y la hipótesis de la investigación los que definen la aproximación metodológica y es el adecuado desempeño de ésta la que posibilita la obtención de resultados confiables. De modo tal, que el diseño metodológico no es un criterio de calidad de la investigación, la calidad está representada por la ejecución del método, la selección de las estrategias adecuadas para la obtención de respuestas a las preguntas planteadas, y por el análisis e interpretación de los datos obtenidos en el proceso de investigación.

El origen de la Subdirección de Investigación inicia desde el funcionamiento del Hospital General "Dr. Manuel Gea González". En 1981, la División de Enseñanza y Actividades Académicas se transforma en División de Enseñanza e Investigación quedando así estructurada administrativamente esta actividad. Posteriormente, en el año de 1986 esta División se transforma en Subdirección General de Enseñanza e Investigación, creándose en forma simultánea las Divisiones de Enseñanza y la de Investigación, esta última conformada por el Departamento de Apoyo Técnico a la Investigación y el de Investigación Clínica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 4 de 29

Para 1988 la División adquiere el nivel de Subdirección de Investigación conservando sus Departamentos y es hasta 1997 se crea como Dirección de Investigación, la cual cuenta con la Subdirección de Investigación y los Departamentos de Investigación Clínica, Cirugía Experimental y de Genética.

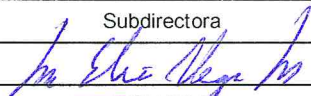
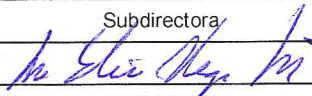
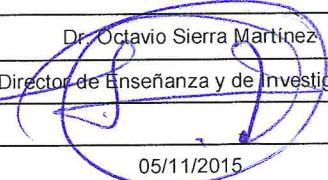
En el mes de abril de 2000, se planteó una reestructuración sustantiva debido a la renivelación de diversas jefaturas de departamento del área médica a jefaturas de división, en la Dirección de Investigación se crearon los Departamentos de Bioterio, Clínica de Tabaco y Medicina Molecular dependientes de la Subdirección de Investigación Biomédica. Posteriormente se conformó en Divisiones de Investigación: Clínica, Cirugía Experimental y Epidemiología. En el año 2001 se reorganizó con una Dirección, una subdirección, departamentos de Investigación clínica, investigación epidemiológica, Bioética, Departamento de ecología de agentes patógenos, biología molecular e histocompatibilidad, investigación microbiológica y bioterio. La Secretaría de la Función Pública aprobó y registró con fecha de 20 de septiembre de 2011 y con vigencia a partir de marzo del mismo año, la modificación a la estructura orgánica del hospital, donde la Dirección de Enseñanza cambió a Dirección de Enseñanza e Investigación y la Subdirección de Investigación Biomédica queda adscrita a esta última.



A la fecha la Subdirección de Investigación biomédica está conformada por una División de Investigación Clínica, Departamento de ecología de agentes patógenos, Departamento de biología molecular e histocompatibilidad, Departamento de investigación microbiológica y del Bioterio. Es así, que por la dinámica que caracteriza a la Subdirección de Investigación Biomédica, se hace necesario establecer el presente Manual de Procedimientos el cual está conformado por nueve procedimientos que deberán seguirse para la realización de investigaciones, permitiendo consolidar líneas de investigación para el pregrado y posgrado, impulsar el desarrollo de publicaciones de calidad, así como la descripción de normas que permitirán la optimización de recursos y funciones que fortalezcan el quehacer de la Subdirección.

La Subdirección de Investigación Biomédica será la encargada de actualizar anualmente el Manual de Procedimientos, para su difusión, lo hará llegar a la Jefatura de la División y a las Jefaturas de Departamento y personal de dichas áreas.

El presente Manual de Procedimientos se elaboró de acuerdo a la estructura orgánica vigente, autorizada el día 1º de diciembre de 2008, considerando la "Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos", emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud; conformándose con los siguientes apartados: el objetivo del manual; el marco jurídico y los procedimientos sustantivos que se llevan a cabo en la institución. Cada uno de los procedimientos contiene: el propósito; alcance; políticas de operación, normas y lineamientos así como su descripción y diagramación; los documentos de referencia; registros y glosario de términos.

La actualización se realizó de acuerdo con los cambios que surgieron de la dinámica cotidiana en el desempeño de las funciones y atribuciones encomendadas, así como por modificaciones a la estructura orgánica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 5 de 29

Las áreas responsables de la elaboración, actualización y difusión del manual de procedimientos son por un lado todas las áreas del hospital y por el otro lado la Subdirección de Planeación a través del Departamento de Organización y Métodos de este hospital.

Una vez autorizado este manual por las instancias competentes, será de observancia general y para su difusión se hará del conocimiento del personal del área.

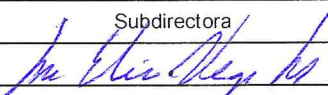
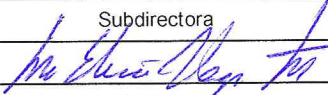
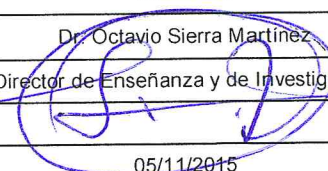
El presente manual consta de 10 procedimientos, congruentes con las atribuciones del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" y concuerda con las actividades que se llevan a cabo en el área.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 6 de 29

I.- OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las políticas, normas y mecanismos para la aprobación y seguimiento de protocolos de investigación permitiendo así la consolidación de líneas de investigación, la promoción y difusión de los resultados e incrementar la calidad de las publicaciones

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 7 de 29

II.- MARCO JURÍDICO

Actualizado al 13 de Agosto de 2015.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-II-1917.
Última Reforma D.O.F. 10-VII-2015.

CÓDIGOS

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928.
Última reforma D.O.F. 24-XII-2013.

Código Penal Federal.
D.O.F. 14-VIII-1931.
Última reforma D.O.F. 12-III-2015.

Código Nacional de Procedimientos Penales
D.O.F. 05-III-2014.
Última reforma D.O.F. 29-XII-2014.

Código Federal de Procedimientos Penales.
D.O.F. 30-VIII-1934.
Última reforma D.O.F. 29-XII-2014.

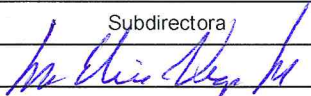
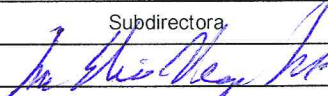
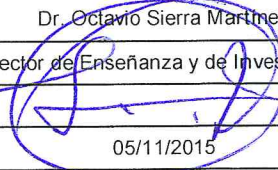
Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1943.
Última reforma D.O.F. 16-I-2012.



Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1981.
Última reforma D.O.F. 07-I-2015.

Código de Comercio.
D.O.F. 19-IX-1889.
Última reforma D.O.F. 13-VI-2014

LEYES

Ley General de Salud.
D.O.F. 7-II-1984.
Última reforma D.O.F. 04-VI-2015.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 8 de 29

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976.
Última reforma D.O.F. 13-V-2015.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986.
Última reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000.
Última reforma D.O.F. 10-XI-2014.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-I-2000.
Última reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-XII-1963.
Última reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-IV-1970.
Última reforma D.O.F. 12-VI-2015.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-IV-2015.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 08-VI-2012.
Última reforma D.O.F. 14-VII-2014.



Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-XII-2002.
Última Reforma D.O.F. 23-II-2005.

Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-XII-1978.
Última reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
D.O.F. 13-III-2002.
Última reforma D.O.F. 14-VII-2014.

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
D.O.F. 29-V-2009.
Última reforma D.O.F. 18-VI-2010.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 9 de 29

Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 14-VII-2014.

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

D.O.F. 27-VIII-1932.

Última reforma D.O.F. 13-VI-2014.

Ley Sobre el Contrato de Seguro.

D.O.F. 31-VIII-1935.

Última reforma D.O.F. 04-IV-2013.

Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas

D.O.F. 04-IV-2013.

Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.

D.O.F. 26-V-1945.

Última reforma D.O.F. 19-VIII-2010.

Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.

D.O.F. 28-XI-2008.

Ley de Servicio Público de Energía Eléctrica.

D.O.F. 22-XII-1975.

Última Reforma 09-IV-2012.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 29-XII-1978.

Última reforma D.O.F. 11-XII-2013.

Ley Federal de Derechos.

D.O.F. 31-XII-1981.

Última reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983.

Última reforma D.O.F. 06-V-2015.

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

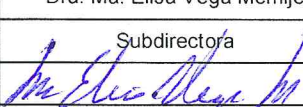
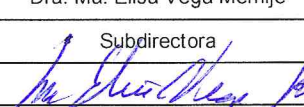
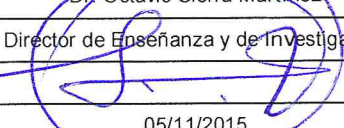
D.O.F. 04-XII-2014.




Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.

D.O.F. 24-XII-1986.

Última reforma D.O.F. 05-VI-2012.

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 10 de 29

D.O.F. 28-I-1988.

Última reforma D.O.F. 09-I-2015.

Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 27-VI-1991.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

D.O.F. 29-VI-1992.

Última reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 01-VII-1992.

Última reforma D.O.F. 14-VII-2014.

Ley General de Educación.

D.O.F. 13-VII-1993.

Última reforma D.O.F. 20-IV-2015.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994.

Última reforma D.O.F. 09-IV-2012.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 23-V-1996.

Última reforma D.O.F. 10-I-2014.

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24-XII-1996.

Última reforma D.O.F. 17-III-2015.

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos.

D.O.F. 09-IV-2012.

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 03-VI-2014.

Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 29-XII-2001.

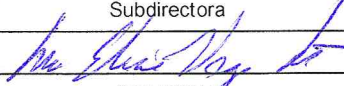
Última reforma D.O.F. 31-I-2015.



Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D.O.F. 01-I-2002.

Última reforma D.O.F. 11-XII-2013.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 11 de 29

D.O.F. 25-VI-2002.

Última reforma D.O.F. 25-IV-2012.

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-IV-2003.

Última reforma D.O.F. 09-I-2006.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003.

Última reforma D.O.F. 20-III-2014.

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

D.O.F. 08-X-2003.

Última reforma D.O.F. 22-V-2015.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-2004.

Última reforma D.O.F. 07-VI-2013.

Ley de Asistencia Social.

D.O.F. 01-VI-2011.

Última reforma D.O.F. 19-XII-2014.

Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista.

D.O.F. 30-IV-2015.

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004.

Última reforma D.O.F. 12-VI-2009.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011.

Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.

D.O.F. 23-VI-2005.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006.

Última reforma D.O.F. 11-VIII-2014.

Ley Federal de Protección al Consumidor.

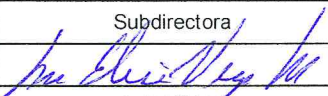
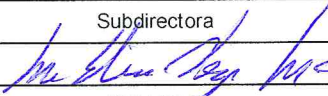
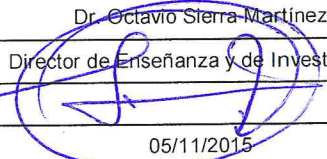
D.O.F. 24-XII-1992.



Última Reforma D.O.F. 04-VI-2014.

Ley General de Población.

D.O.F. 07 -I-1974.

Última Reforma D.O.F. 19-V-2014.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra-Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 12 de 29

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31-XII-1975.
Última Reforma D.O.F. 02-IV-2015.

Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.
D.O.F. 14-I-1985.
Última Reforma D.O.F. 03-VIII-2011.

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.
D.O.F. 04-II-1985.
Última Reforma D.O.F. 23-I-1988.

Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 31-XII-1985.
Última Reforma D.O.F. 01-X-2007. 29-V-1998.

Ley Aduanera.
D.O.F. 15-XII-1995.
Última Reforma D.O.F. 09-XII-2013.

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 18-III-2005.
Ley de Productos Orgánicos.
D.O.F. 07-II-2006

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 16-IV-2008.

Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 23-I-2012.

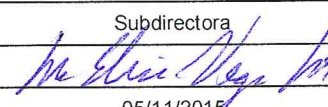
Ley de Firma Electrónica Avanzada.
D.O.F. 11-I-2012.



Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 28-I-2013.
D.O.F. 20-V-2014.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007.
Última reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015.
D.O.F. 13-XI-2014.

Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 13 de 29

D.O.F. 11-VI-2012.

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
D.O.F. 05-VII-2010.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 24-XII-2013.

Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos
D.O.F. 14-VI-2012
Última reforma D.O.F. 19-III-2014.

Ley Ambiental de Protección a la Tierra en el Distrito Federal.
Última reforma Gaceta Oficial del D.F. 22-XII-2014

Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal.
Última reforma Gaceta Oficial del D. F. 08-I-2015.

Ley de Protección a la Salud de los no Fumadores en el Distrito Federal.
Gaceta Oficial del D.F. 29-I-2004.
Última reforma Gaceta Oficial del D.F. 22-XII-2014.

Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal
Última reforma Gaceta Oficial del D.F. 02-IV-2014.

REGLAMENTOS

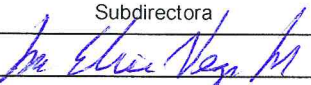

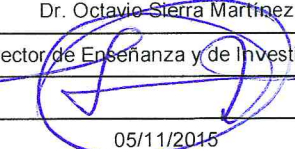
Reglamento por el que se establecen las bases para la realización del Internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina.
D.O.F. 08-XII-1983.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 02-IV-2014.

Reglamento de la Ley para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.
D.O.F. 11-IX-2009.

Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.
D.O.F. 31-V-1993.
Última Reforma 30-XI-2012.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
D.O.F. 18-II-1985.
F.E. D.O.F. 10-VII-1985.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 14 de 29

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.

D.O.F. 20-II-1985.

F.E. D.O.F. 09-VII-1985.

Última Reforma 27-I-2012

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

D.O.F. 14-V-1986.

Última Reforma D.O.F. 24-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

D.O.F. 06-I-1987.

Última reforma D.O.F. 02-IV-2014.

Reglamento General de Seguridad Radiológica.

D.O.F. 23-VI-2012

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990.

Última reforma D.O.F. 23-XI-2010.

Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las garantizan obligaciones fiscales a cargo de terceros.

D.O.F. 15-I-1991.

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

D. O. F. 23-XI-1994.

Última reforma D.O.F. 10-VI-2011.

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.

D.O.F. 21-III-2014.

Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

D.O.F. 21-I-1997.

Aclaración: D.O.F. 21-I-1997.

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal

D.O.F. 29-XII-2006.

Reglamento de Insumos para la Salud.

D.O.F. 04-II-1998.

Última reforma D.O.F. 14-III-2014.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 22-V-1998.

Última reforma D.O.F. 14-IX-2005.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 15 de 29

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 28-XI-2012.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
D.O.F. 09-VIII-1999.
Última reforma D.O.F. 14-II-2014.

Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precusores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos.
D.O.F. 15-IX-1999.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.
D.O.F. 04-V-2000.
Última reforma D.O.F. 14-II-2014.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.
D.O.F. 26-III-2014.

Reglamento de la Ley General de Población.
D.O.F. 14-IV-2000.
Última reforma D.O.F. 28-IX-2012

Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes.
D.O.F. 29-V-2000.

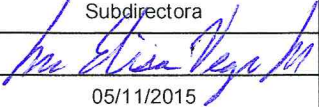
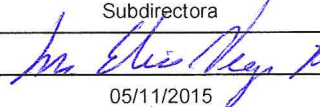
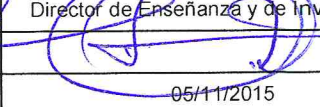
Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección del Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.
D.O.F. 26-IV-2012.
F.E. 27-IV-2012
Última reforma D.O.F. 31-X-2014.



Reglamento de la Ley General para el control del Tabaco.
D.O.F. 09-X-2012.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 20-VIII-2001.
Última reforma D.O.F. 28-VII-2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 20-VIII-2001.
Fe de erratas 19-IX-2001, 11-I-2007.
Última reforma D.O.F. 28-VII-2010.

Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General.
D.O.F. 11-XII-2009.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 16 de 29

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

D.O.F. 21-I-2003.

Última reforma D.O.F. 25-VII-2006.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud.

D.O.F. 27-V-2003.

Última reforma 29-I-2014.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 11-VI-2003.

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D. O. F. 17-X-2003.

Última reforma D.O.F. 04-XII-2006.

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 19-I-2004.

Fe de erratas 28-I-2004.

Última Reforma D.O.F. 10-I-2011.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

D.O.F. 05-IV-2004.

Última reforma 08-VI-2011.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.

D.O.F. 13-V-2014.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 13-V-2014.

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.

D.O.F. 03-VI-2004.

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 24-VIII-2009.

Reglamento Interior de la Comisión para definir tratamientos y medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos.

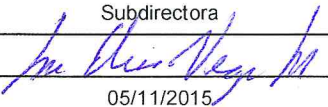
D.O.F. 12-IX-2005.

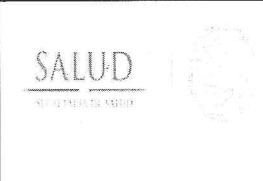
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-VI-2006.

Última reforma D.O.F. 13-VIII-2015.

Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 17 de 29

D.O.F. 03-VIII-2006.

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

D.O.F. 30-XI-2006.

Última Reforma D.O.F. 31-X-2014.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 25-IX-2014.

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.

D.O.F. 21-III-2008.

Última Reforma D.O.F. 21-V-2015.

Reglamento de la Ley Ambiental del Distrito Federal.

Gaceta Oficial del D.F. del 03-XII-1997.

DECRETOS

Decreto de Creación del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

D.O.F. 26-VII-1972.

Decreto por el que rige su funcionamiento el Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

D.O.F. 22-VIII-1988.

Decreto por el que se establece el Sistema Nacional de Cartillas Nacionales de Salud.

D.O.F. 24-XII-2002.

Fe de erratas 28-II-2003.

Decreto por el que se da a conocer la forma oficial de los certificados de defunción y muerte fetal.

D.O.F. 16-I-2009.

Acuerdo que modifica el diverso por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal publicados el 30 de enero de 2009 y da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal vigentes a partir del 1 de enero de 2012.

D.O.F. 29-XII-2011.

Acuerdo que modifica el diverso por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal, publicado el 30 de enero de 2009.



D.O.F. 06-II-2015.

Decreto para realizar la entrega-recepción del informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tenga asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

D.O.F. 14-IX-2005.

Decreto por el que las dependencias de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República y los Órganos Desconcentrados

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 18 de 29

donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos el desecho de papel y cartón a su servicio, cuando ya no le sean útiles.

D.O.F. 21-II-2006.

Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.

D.O.F. 15-VIII-2014.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

D.O.F. 03-XII-2014.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

D.O.F. 20-V-2013.

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.

D.O.F. 12-XII-2013.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Acuerdo que tiene por objeto fijar los criterios para la correcta aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la intervención o participación de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o sus parientes consanguíneos o por afinidad o civiles a que se refiere esa ley.

D.O.F. 22-XII-2006.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de recursos humanos para la salud.

D.O.F. 19-X-1983.

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes como una Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal, que tendrá por objeto promover, apoyar y coordinar las acciones en materia de trasplantes que realizan las instituciones de salud de los sectores público, social y privado.

D.O.F. 19-I-1999.

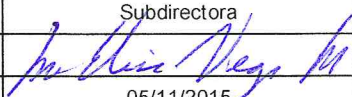
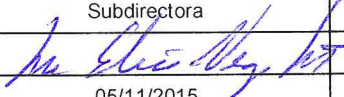
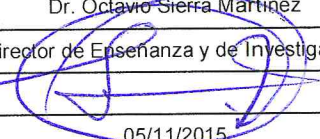
Acuerdo por el que se establecen las bases para el desarrollo del Programa Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.


D.O.F. 20-IX-2002.

Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica, y para el segundo y tercer nivel, el catálogo de insumo.

D.O.F. 24-XII-2002.

Acuerdo por el que se expiden lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 19 de 29

D.O.F. 13-XII-2005.

Acuerdo por el que se reforman las normas segunda, cuarta, quinta primer párrafo, séptima y décima del diverso que establece las normas que determinan como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos a través de medios de comunicación electrónica.

D.O.F. 19-IV-2002.

Última Modificación D.O.F. 28-IV-2006.

Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales para el establecimiento del programa de simplificación de surtimiento de medicamentos a los beneficiarios del sistema de protección social en salud.

D.O.F. 16-XI-2006.

Acuerdo por el que se adicionan nuevos supuestos de titulares y beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud a la composición actual del núcleo familiar al que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud.

D.O.F. 17-IV-2008.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.

D.O.F. 13-VI-2008.

Acuerdo por el que se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilien al Sistema de Protección Social en Salud bajo régimen no contributivo.

D.O.F. 14-VII-2008.

Acuerdo que establece los lineamientos que deben observarse en los establecimientos públicos que presten servicios de atención médica para regular su relación con los fabricantes y distribución de medicamentos y otros insumos para la salud, derivada de la promoción de productos o la realización de actividades académicas de investigación o científica.

D.O.F. 12-VIII-2008.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.

D.O.F. 19-VIII-2011.

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013

Decreto por el que se aprueba el Programa para Democratizar la Productividad 2013-2018.

D.O.F. 30-VIII-2013

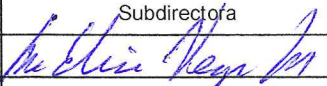
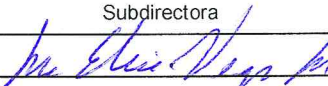
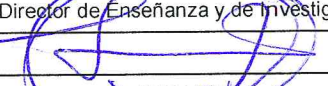
Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.


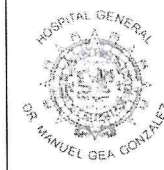
D.O.F. 30-VIII-2013

Modificación: 30-IV-2014.

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-XII-2012

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 20 de 29

Última reforma: 30-XII-2013

ACUERDOS DEL SECRETARIO DE SALUD

Acuerdo número 10 que establece las normas de modernización administrativa para la organización de las unidades de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.
D.O.F. 22-VI-1983.

Acuerdo número 22 que establece las normas y criterios para la racionalización de la actividad jurídica y de los procedimientos administrativos de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.
D.O.F. 23-II-1984.
F.E. D.O.F. 30-III-1984.

Acuerdo número 32 por el que los nombramientos de los servidores públicos de mandos medios y superiores deberán ser firmados de conformidad con el reglamento Interior de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, los acuerdos de coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud y las demás disposiciones aplicables, por las autoridades que se mencionan.
F.E. 17-VIII-1984.

Acuerdo número 44 por el que se interpreta el decreto Presidencial que estableció el uso de las siglas "SSA" y determina que tanto éstas como su logotipo se sigan usando para designar a la Secretaría de Salud.
D.O.F. 22-II-1985.

Acuerdo número 55 por el que se integran patronatos en las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 17-III-1986.

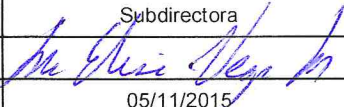
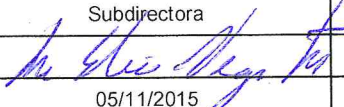
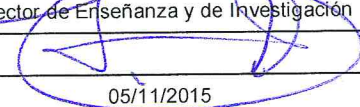
Acuerdo número 71 por el que se crea el Sistema de Capacitación y Desarrollo del Sector Salud.
D.O.F. 20-IV-1987.



Acuerdo número 130 por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica.
D.O.F. 06-IX-1995.

Acuerdo número 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo del Personal de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 04-XII-1996.

Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 03-II-2004.
Última Reforma D.O.F. 11-III-2010.

Acuerdo por el que se establece el Comité Institucional de Buen Gobierno de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 15-IV-2005.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 21 de 29

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-2003, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 15-IX-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
D.O.F. 04-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, de los servicios de planificación familiar.
D.O.F. 30-V-1994.
Última Reforma D.O.F. 21-I-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, atención a la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.
D.O.F. 06-I-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
D.O.F. 26-X-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales.
D.O.F. 19-V-2006
Última Modificación D.O.F. 08-X-2008.

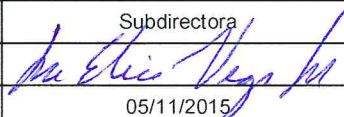
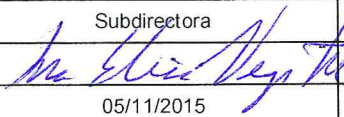
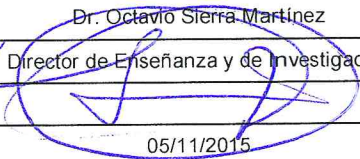
Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, para la prevención y control de la infección por virus de la Inmunodeficiencia Humana.
D.O.F. 17-I-1995.
Últimas Modificación D.O.F. 10-XI-2010.



Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
D.O.F. 15-X-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.
D.O.F. 19-II-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
D.O.F. 16-VIII-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud-atención prehospitalaria de las urgencias médicas.
D.O.F. 11-IV-2000.
Últimas Modificaciones D.O.F. 15-VI-2006.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 22 de 29

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2002, para la Prevención y Control de defectos al nacimiento.
D.O.F. 27-X-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.
D.O.F. 06-I-2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993) estabilidad de medicamentos publicada el 03 de agosto de 1996.
D.O.F. 03-III-1996
Última Modificación 01-II-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.
D.O.F. 30-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.
D.O.F. 30-XI-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.
D.O.F. 04-I-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada
D.O.F. 08-I-2013.

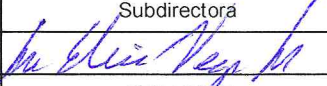
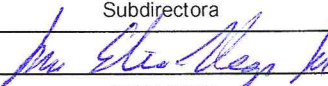
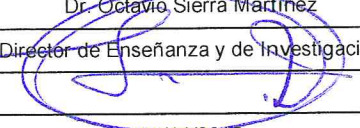
Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
D.O.F. 22-I-2013



Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 02-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 12-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.
D.O.F. 17-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013, Para la prevención y control de la tuberculosis.
D.O.F. 13-XI-2013

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 23 de 29

OTROS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 17-VI-2015.

Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 24-VIII-2006.

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al catálogo de medicamentos genéricos.
D.O.F. 21-II-2008.
Última Modificación 19-VIII-2011.

Acuerdo que establece las Disposiciones Generales para el Programa de Ahorro de Energía en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 27-VI-2003.

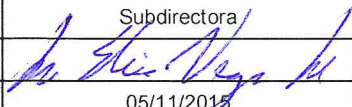
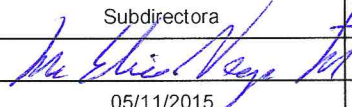
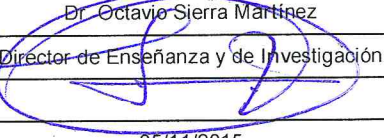
Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos que regulan la disposición contenida en el artículo 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, relativa a la propuesta que resulte económicamente más conveniente para el Estado.
D.O.F. 13-X-2005.
Modificación en el D.O.F. 12-IV-2006.



Acuerdo por el que se prorroga la vigencia del diverso por el que se establecen los Lineamientos que regulan la disposición contenida en el Art. 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicio relacionados con las mismas relativa a la propuesta que resulte económicamente más conveniente para el Estado publicado el 13 de octubre de 2005.
D.O.F. 12-IV-2006.

Acuerdo que modifica el diverso por el que se establecen las reglas para la Aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, con respecto de los bienes de importación en los procedimientos de contratación de carácter internacional que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 20-I-2006.
Última Reforma 04-I-2007.

Acuerdo que adiciona el diverso por el que se establecen reglas para la aplicación del requisito de contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas que celebran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 20-I-2006.

Aviso por el que se dan a conocer las modificaciones al formato de la solicitud de intervención del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública para verificar la falta de respuesta por parte de una dependencia o entidad a una solicitud de acceso a la información, cuya presentación no se realiza a través de medios electrónicos.
D.O.F. 19-IV-2005.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 24 de 29

Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones Relativas a la Vigencia de Derechos de las Familias con al Menos un Niño Nacido en Territorio Nacional, a partir del 01-XII-2006, que Sean Incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la Aplicación de Recursos de Cuota Social y Aportaciones Solidarias Efectuarán los Gobiernos Federal, Estatal y del Distrito Federal.
D.O.F. 21-II-2007.

Aviso por el que se notifica el sitio de Internet en el que aparecerán las recomendaciones sobre medidas de seguridad aplicables a los sistemas de datos personales (IFAI).
D.O.F. 06-XII-2006.

Lineamientos de Protección de Datos Personales.
D.O.F. 30-IX-2005.

Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 18-VIII-2003.

Lineamientos para la Contratación de Seguros sobre Bienes Patrimoniales, a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 2-V-1994.

Lineamientos para la elaboración de versiones públicas por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 13-IV-2006.

Lineamientos que deberán de observar las dependencias y entidades de la Administración pública Federal para notificar al Instituto el listado de sus sistemas de Datos personales.
D.O.F. 20-VIII-2003.

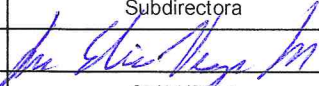
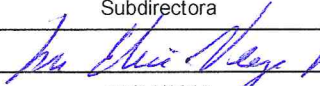
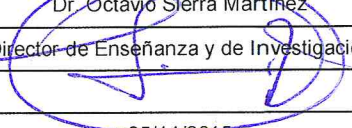
Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de contratación de seguros de bienes patrimoniales y de personas.
D.O.F. 4-VIII-1997.



Lineamientos relativos a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 24-X-2003.

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.
D.O.F. 27-I-2015.

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 20-II-2004.

Lineamientos Generales para la Administración de almacenes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 25 de 29

D.O.F. 11-XI-2004.

Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de información relacionado a operaciones fiduciarias y bancarias, así como al cumplimiento de obligaciones fiscales realizadas con recursos públicos federales por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 22-XII-2004.

Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 01-XI-2006.

Lineamientos para la afiliación, operación, integración del padrón nacional de beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 15-IV-2005.

Últimas Modificaciones 27-VI-2006.

Lineamientos para Regular los Gastos de alimentación de los Servidores Públicos de Mando, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-I-2007.

Lineamientos que Regulan las Cuotas de Telefonía Celular en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 02-II-2007.

Lineamientos relativos a los dictámenes de los programas y proyectos de inversión a cargo de las dependencias y entidades de la Administración pública Federal.

D.O.F. 18-III-2008.

Lineamientos para el registro en la cartera de Programas y proyectos de Inversión.

D.O.F. 30-XII-2013.

Norma para la capacitación de los servidores públicos así como su anexo.

D.O.F. 02-V-2005.

Norma para la elaboración de contratos de servicios profesionales por honorarios y el modelo de contrato.

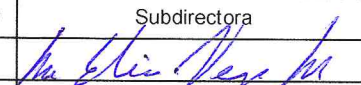
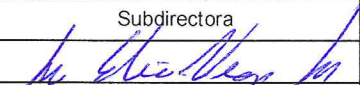
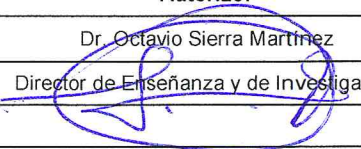
D.O.F. 11-IV-2006.

Oficio Circular No. SP/100/0762102 por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-VII-2002.

Oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los poderes legislativo y judicial y los órganos constitucionales autónomos.

D.O.F. 19-XII-2013.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 26 de 29

Disposiciones administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal 2014.

D.O.F. 10-IV-2014.

Recomendaciones en materia de seguridad de datos personales (IFAI).

D.O.F. 30-X-2013.

Resolución del H. Consejo de los Representantes de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, que fija los salarios mínimos generales y profesionales vigentes a partir del 01 de enero de 2015.

D.O.F. 23-XII-2014.

Oficio Circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de los poderes Legislativo y Judicial y los Organismos constitucionales.

D.O.F. 19-XII-2013.

Índice Nacional de Precios al Consumidor (publicación quincenal).

SECRETARÍA DE SALUD

Acuerdo por el que se instruye la constitución, almacenamiento y administración, de una reserva estratégica de insumos para la salud y equipo médico.

D.O.F. 31-VII-2013

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Acuerdo por el que se Expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 13-X-2000.

Última Reforma D.O.F. 22-XII-2014.

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-V-2014.

Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VII-2013

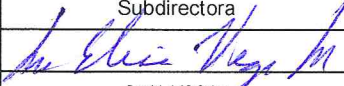

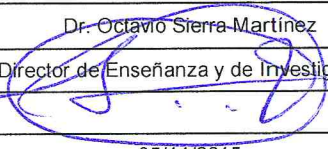
Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-I-2013

Resolución Miscelánea Fiscal para 2015

DOF: 30-XII-2014

Últimas Modificaciones: 03-III-2015.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra-Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 27 de 29

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 09-VIII-2010

Última reforma publicada DOF 19-IX-2014

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 09-VIII-2010

Última reforma publicada DOF 19-IX-2014

Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el párrafo segundo del artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 26-XII-2013

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 19-II-2015.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL / COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL DEL CUADRO BÁSICO DE INSUMOS DEL SECTOR SALUD.

Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Tercera actualización a la edición 2014 D.O.F. 23-VII-2015.

Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico: Tomo I Instrumental y Tomo II Equipo Médico.

D.O.F. 22-VI-2015.

Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico.

Cuarta Actualización a la edición 2014 D.O.F. 24-VII-2015.

Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.

D.O.F. 22-I-2015.

Segunda actualización, D.O.F. 07-VII-2015.

Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación: Tomo I Material de Curación y Tomo II Osteosíntesis y Endoprótesis.

D.O.F. 31-III-2015.

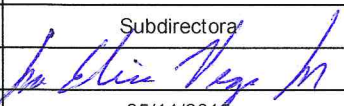
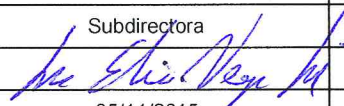
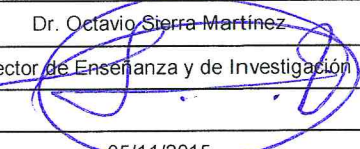
Edición 2014 del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación.



Tercera Actualización: D.O.F. 29-VII-2015.

Catálogo de Medicamentos Genéricos.

D.O.F. 17-VIII-1998.

Sexagésima tercera actualización, D.O.F. 7-XI-2008.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 28 de 29

COMISIÓN NACIONAL PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Disposiciones Administrativas de carácter general en materia de eficiencia energética en los inmuebles, flotas vehiculares e instalaciones industriales de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 23-VIII-2013

NORMATIVIDAD INTERNA DEL HOSPITAL GENERAL "DR. MANUEL GEA GONZÁLEZ"

Estatuto Orgánico del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" autorizado en la Tercera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el día 19 de Septiembre de 2012.

Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobadas en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", celebrada el 19-IV-2005.

Disposiciones Generales para Celebrar Contratos Plurianuales de Obras Públicas, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General Dr. Manuel Gea González, Aprobadas en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Celebrada el Día 9 de Septiembre de 2008.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno de Ahorro de Energía del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobado el 21-VI-2010.

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Bases de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobado en Julio de 2003.

Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".
Del 01-V-2010.

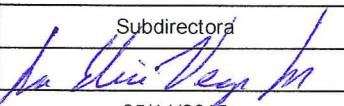
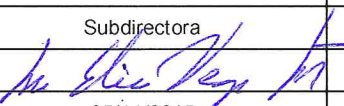
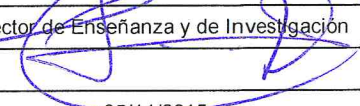
Manual de Integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".
Aprobado por el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios en su Décima Sesión Ordinaria del 20-X-2010.



Manual de Organización Específico del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Fecha de autorización 19 de septiembre de 2012, por la D.G.P.O.P. de la S.S.A.

Manual de Trámites y Servicios al Público del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" autorizado por la H. Junta de Gobierno en la Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 01 de diciembre de 2011.

Manual General de Procedimientos del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Fecha de autorización 21 de junio de 2013, por la D.G.P.O.P. de la S.S.A.

Normas, criterios, políticas y bases para la celebración de actos jurídicos mediante los cuales se podrá otorgar el uso o enajenación de espacios físicos no hospitalarios en el Hospital General "Dr. Manuel Gea González".

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
			Rev. "A"
			Hoja: 29 de 29

Políticas, Bases y Lineamientos Generales para la aceptación, recepción y registro de donaciones en especie que reciba el Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobadas en la Cuarta Sesión Ordinaria 2008 de la H. Junta de Gobierno.

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" aprobadas el 15-VI-2011, en la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital.

Última Modificación 21-VI-2013

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", aprobadas el 02-VIII-2012, en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital.

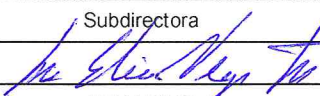
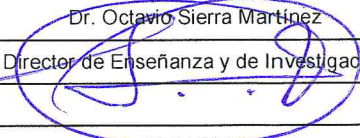
Políticas generales para el funcionamiento de las Jefaturas de División y de Departamento del Hospital General Dr. Manuel Gea González aprobadas en la Cuarta Sesión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno del Hospital, celebrada el 17-XII-2012.



Reglamento de Escalafón para los Trabajadores de Base del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".
N° RS/66/65 Sexto Cuaderno TFCyA.

Condiciones Generales de Trabajo del Hospital General "Dr. Manuel Gea González".
XI-2014. Registradas en el Exp. N° 1/15 relativo al Depósito de las Condiciones Generales de Trabajo del Hospital General "Dr. Manuel Gea González", Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

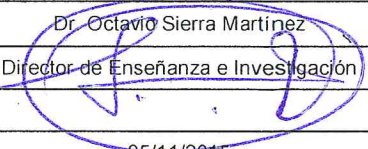
FUENTE DE CONSULTA:



- www.dof.gob.mx
- www.hospitalgea.salud.gob.mx

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza y de Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.		Hoja: 1 de 16

1. PROCEDIMIENTO PARA APROBAR Y DAR SEGUIMIENTO A PROTOCOLOS DE INVESTIGACION

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.		Hoja: 2 de 16

1.0 Propósito

1.1 Establecer los procedimientos para la aprobación de protocolos de investigación con el fin de apoyar y dar seguimiento a las investigaciones realizadas en el Hospital.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Investigación Biomédica, Subdirección de Planeación, Divisiones de Investigación Clínica, y todas las áreas del Hospital que registren un proyecto de investigación.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los Comités de Investigación y de Ética en Investigación e instituciones académicas en investigación.

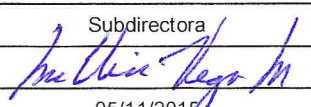
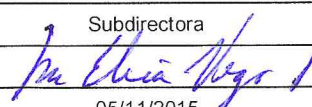
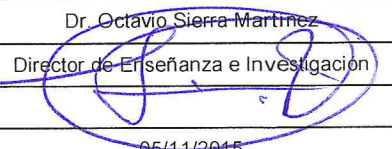
3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos



3.1 Sólo podrán realizar trabajos de investigación los médicos o investigadores que están adscritos al Hospital. Los profesionales ajenos a la Institución, que deseen realizar trabajos de investigación dentro del mismo, podrán hacerlo mediante un convenio, una vez que el protocolo haya sido aprobado por los Comités de Investigación y de Ética en Investigación.

3.2 Únicamente se llevará a cabo en la Institución, la investigación aceptada por los Comités de Investigación y de Ética en Investigación, tomando en cuenta que no serán motivo de evaluación por los Comités de Investigación y de Ética en Investigación los estudios de casos, reporte de casos, opiniones de expertos, ensayos, editoriales, revisiones, actualizaciones o cartas a editores.

3.3 Todo médico o investigador que desee realizar investigación dentro de la Institución deberá cumplir con los siguientes trámites:

- Elaborar un protocolo de investigación que cumpla con los lineamientos del método científico, de acuerdo al formato elaborado por la Dirección de Enseñanza e Investigación, que se encuentra a la disposición en las áreas de la Dirección de Enseñanza e Investigación o en la página Web del Hospital.
- Para la aprobación del protocolo de investigación, la Subdirección de Investigación Biomédica se entrevistará con el investigador y le asignará a un asesor metodológico según corresponda la línea de investigación, para que reciba asesoría en la elaboración del protocolo de investigación y de seguimiento al desarrollo de la investigación. En el caso de una persona que ostenta el puesto de investigador del Hospital, no es necesario que se le asigne un asesor metodológico.
- Los protocolos deberán estar debidamente presentados, escritos en español y entregados


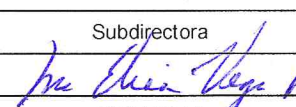
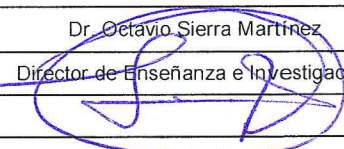
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.		Hoja: 3 de 16

a la Subdirección de Investigación, con visto bueno por el asesor metodológico, o el investigador con nombramiento, según corresponda la línea de investigación.

- Los protocolos serán registrados por el Jefe de la División de Investigación Clínica.
- Los anteproyectos de investigación propuestos por otras Instituciones para realizarse en este Hospital, deberán presentarse en el formato de protocolo de esta Institución y se apegarán a los lineamientos establecidos en este Manual de Procedimientos.
- Se deberá firmar una carta de responsabilidad por parte del investigador principal.
- Para todas las investigaciones que utilicen animales de laboratorio, se requiere la aprobación del Comité Institucional de Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio (CICUAL) y el personal responsable del Bioterio será el encargado de proporcionar asesoramiento para el manejo de los animales.
- En caso de que el investigador requiera de infraestructura en el área de investigación básica, experimental o tecnología con los que no cuenta el Hospital, se buscará el apoyo necesario en otras Instituciones a través de la firma de convenios; bien sea como una investigación en colaboración o a través de los créditos correspondientes.
- En caso de que la investigación requiera financiamiento, el investigador deberá dirigirse a la Dirección de Enseñanza e Investigación para que ésta ayude u oriente hacia la obtención de fondos, de acuerdo al tipo de proyecto y al apoyo económico requerido.
- Cuando la investigación sea patrocinada por firmas comerciales, el investigador deberá dirigirse a la Dirección de Enseñanza e Investigación para que se realicen los trámites correspondientes de acuerdo a las normas expuestas.

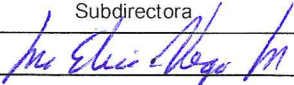

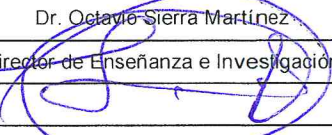
- 3.4 Será obligación del investigador reportar trimestralmente a la División de Investigación clínica el grado de avance de sus proyectos y entregar copia de los productos que de la investigación se hayan logrado como son artículos o tesis.
- 3.5 Las Divisiones de Investigación Clínica deberá entregar a la Subdirección de Investigación Biomédica un informe mensual de los avances de las investigaciones
- 3.6 La Subdirección de Investigación Biomédica mantendrá informada a la Dirección Enseñanza e Investigación de los protocolos de investigación registrados y del seguimiento de los mismos.
- 3.7 Todo trabajo de investigación realizado en la Institución deberá otorgar el crédito pertinente al Departamento correspondiente y al Hospital.
- 3.8 Si un proyecto fuera cancelado, el investigador principal tendrá la obligación de reportar a la Dirección de Enseñanza e Investigación las causas de suspensión del proyecto.
- 3.9 Todo proyecto de investigación que sea llevado a cabo en el Hospital, deberá ser registrado en la Subdirección de Investigación, para hacer el trámite correspondiente ante los Comités de Investigación y Ética en Investigación y autorizarlos para su realización. Asimismo, podrá



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.		Hoja: 4 de 16

tramitar su suspensión, si las investigaciones no cumplan los lineamientos descritos en los ordenamientos jurídicos, políticas y normas de operación del presente Manual de Procedimientos.

- 3.10 El indicador de artículos publicados por investigador se construirá a partir de los artículos científicos entre el número de investigadores calificados por la Coordinación de los Institutos Nacionales de Salud, el Sistema Nacional de Investigadores e investigadores con plaza.

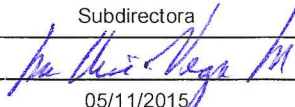
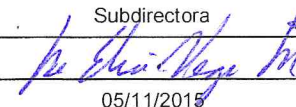
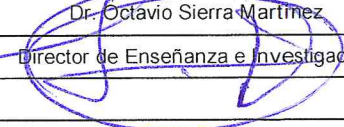
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.		Hoja: 5 de 16

4.0 Descripción del procedimiento

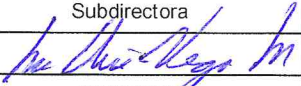
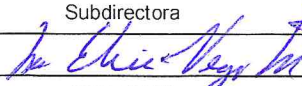
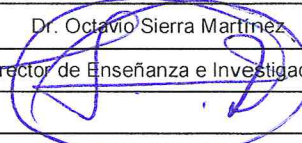
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de cita.	1.1 Solicita una cita con el Subdirector de Investigación Biomédica. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud 	Área Solicitante del Hospital (Investigador)
2.0 Establecimiento de cita.	2.1 Recibe solicitud y establece la cita con el Investigador.	Subdirección de Investigación Biomédica
3.0 Recepción del Investigador y exposición del protocolo.	3.1 Recibe al investigador, quien expone las características del proyecto de investigación.	Subdirección de Investigación Biomédica
4.0 Valoración del protocolo de investigación.	4.1 Analiza el protocolo y valora la viabilidad de la investigación. Procede: No: Explica al investigador los motivos del porqué no es viable desarrollar la investigación. Si: Considera que la investigación tiene interés científico y es realizable. 4.2 Elabora oficio de asignación y envía al investigador con uno de los asesores metodológicos en la elaboración del protocolo de investigación. <ul style="list-style-type: none"> Oficio de asignación 	Subdirección de Investigación Biomédica
5.0 Recepción del	5.1 Recibe al Investigador y establecen fechas y	Asesor metodológico



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

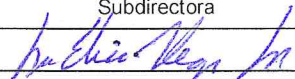
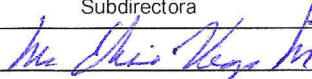
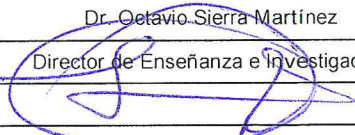
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.		Hoja: 6 de 16



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
investigador y programación de asesorías.	horario para el asesoramiento en la elaboración del protocolo de investigación.	
6.0 Asesoramiento para la elaboración del protocolo de investigación.	6.1 Asesora al Investigador en la elaboración del protocolo de investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Investigación 	Asesor metodológico
7.0 Elaboración y entrega de protocolo de investigación.	7.1 Elabora y entrega el protocolo de investigación a la División de Investigación Clínica	Área Solicitante del Hospital (Investigador)
8.0 Revisión y aprobación del protocolo de investigación.	8.1 Recibe y revisa el proyecto protocolo de investigación para su aprobación. Procede: No: Regresa a la actividad 6.1 Si: Da el visto bueno al proyecto de protocolo de investigación.	División de Investigación Clínica
9.0 Envío del protocolo de investigación.	9.1 Envía a un integrante de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación el proyecto de protocolo de investigación.	División de Investigación Clínica
10.0 Recepción y envío del protocolo de investigación y Guía para el Análisis de protocolos de investigación.	10.1 Recibe un integrante de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación el proyecto de protocolo de investigación junto con la Guía para el Análisis de Protocolos de Investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de Guía para el Análisis de protocolos de investigación / Protocolo de investigación 	Integrante designado de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación
11.0 Recepción y aprobación del protocolo de	11.1 Recibe el protocolo de investigación y Guía para el Análisis de Protocolos de Investigación y dictamina la aprobación o no aprobación de protocolo de	Comités de Investigación y de Ética en Investigación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

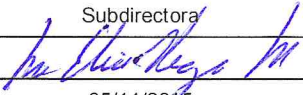
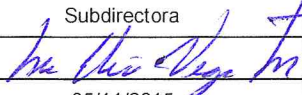
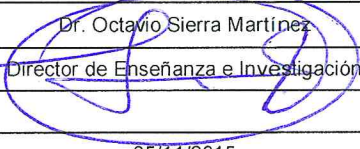
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.		Hoja: 7 de 16



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
investigación.	investigación. Procede: No: Realiza consideraciones u observaciones que deberán realizarse al protocolo de investigación, o bien se rechaza el desarrollo de la investigación. Si: Aprueba la realización de la investigación.	
12.0 Envío de dictamen.	12.1 Envía dictamen a la Subdirección de Investigación Biomédica. <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen • Acta 	Comités de Investigación y de Ética en Investigación
13.0 Recepción y envío de dictamen para su notificación.	13.1 Recibe el dictamen de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación y lo envía la División de Investigación para la elaboración de oficios de Aprobación o Rechazo, o bien, que notifique al Investigador que habrá que hacer modificaciones al protocolo de Investigación.	Subdirección de Investigación Biomédica
14.0 Recepción y elaboración de oficios de aprobación o rechazo.	14.1 Recibe el dictamen, elabora los oficios de Aprobación y Compromiso o de Rechazo del protocolo de investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio con dictamen 	División de Investigación Clínica
15.0 Envío de oficios para firma.	15.1 Envía al presidente de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación los oficios de Aprobación y Compromiso o de Rechazo del protocolo de investigación para firma.	División de Investigación Clínica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

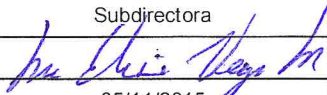
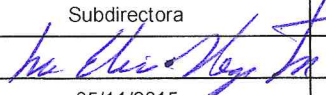
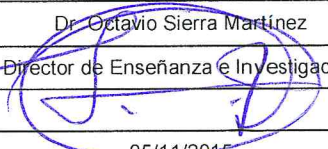
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.		Hoja: 8 de 16



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
16.0 Recepción, firma y devolución de oficios.	16.1 Recibe, firma y envía la documentación a la División de Investigación Clínica	Presidente de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación
17.0 Recepción de los oficios firmados y notificación de dictamen.	17.1 Recibe el(s) oficio(s) firmado(s) y localiza al investigador vía telefónica y establece una cita para darle a conocer el dictamen de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación.	División de Investigación Clínica
18.0 Asistencia a la cita	18.1 Asiste a la cita para conocer la notificación de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación respecto a su protocolo de investigación.	Área Solicitante del Hospital (Investigador)
19.0 Notificación de dictamen	<p>19.1 Recibe y notifica al investigador los resultados del Dictamen de aprobación.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Entrega al investigador los oficios de Rechazo. En caso de que los Comités de Investigación y de Ética en Investigación hayan sugerido modificaciones al protocolo de investigación.</p> <p>Si: Entrega los oficios de aprobación y compromiso al investigador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de Rechazo • Oficio de Aprobación / Carta Compromiso 	División de Investigación Clínica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

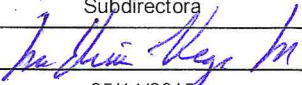
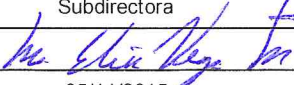
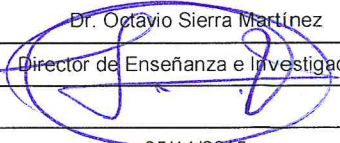
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.		Hoja: 9 de 16



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
20.0 Recepción y firma oficios.	20.1 Recibe oficio con dictamen y firma acuse.	Área Solicitante del Hospital (Investigador)
21.0 Ejecución del protocolo de Investigación	21.1 Ejecuta y desarrolla lo planeado en el protocolo de investigación.	Área Solicitante del Hospital (Investigador)
22.0 Elaboración y envío de informe trimestral.	22.0 Elabora trimestralmente un informe sobre los avances de lo planeado en el protocolo de investigación y lo entrega a la División de Investigación clínica. <ul style="list-style-type: none"> • Informe trimestral 	Área Solicitante del Hospital (Investigador)
23.0 Recepción de informe de avance.	23.1 Recibe informe trimestral de los avances del protocolo de investigación.	División de Investigación Clínica
24.0 Elaboración y envío del informe de seguimiento de los protocolos.	24.1 Elabora y envía informe mensual de los avances de los protocolos de investigación a la Subdirección de Investigación Biomédica. <ul style="list-style-type: none"> • Informe mensual 	División de Investigación Clínica
25.0 Recepción de informe de seguimiento.	25.1 Recibe el informe mensual del seguimiento del desarrollo de las investigaciones.	Subdirector de Investigación Biomédica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

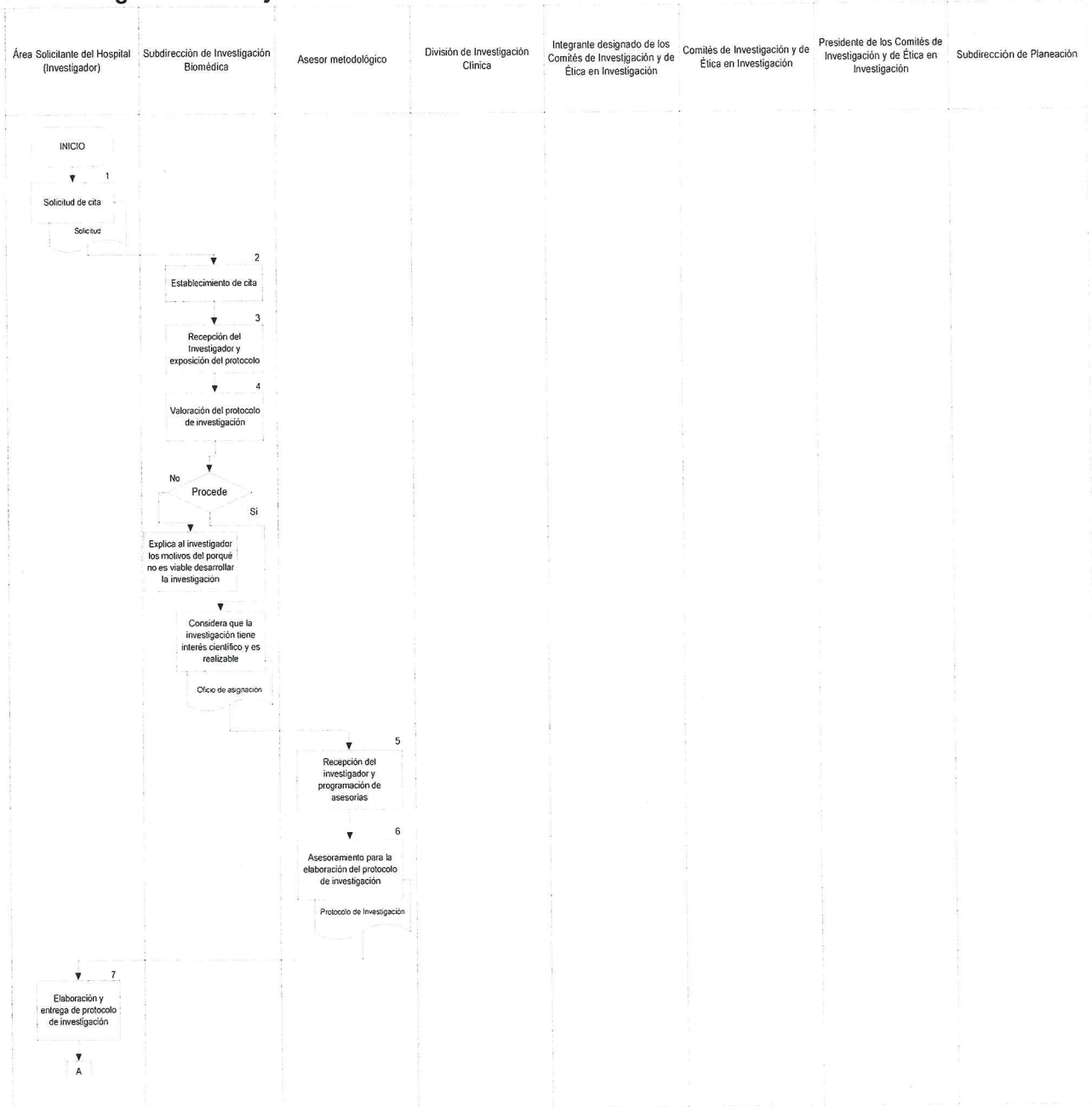
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.		Hoja: 10 de 16

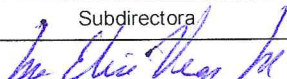
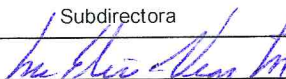
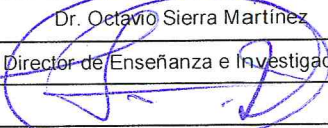
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
26.0 Elaboración y envío de informe trimestral de seguimiento.	26.1 Elabora y envía el informe trimestral del seguimiento de las investigaciones, a la Subdirección de Planeación. <ul style="list-style-type: none"> • Informe 	Subdirector de Investigación Biomédica
27.0 Recepción de Informe trimestral.	27.1 Recibe informe trimestral del seguimiento de investigaciones, para su trámite correspondiente.	Subdirección de Planeación
TERMINA PROCEDIMIENTO		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

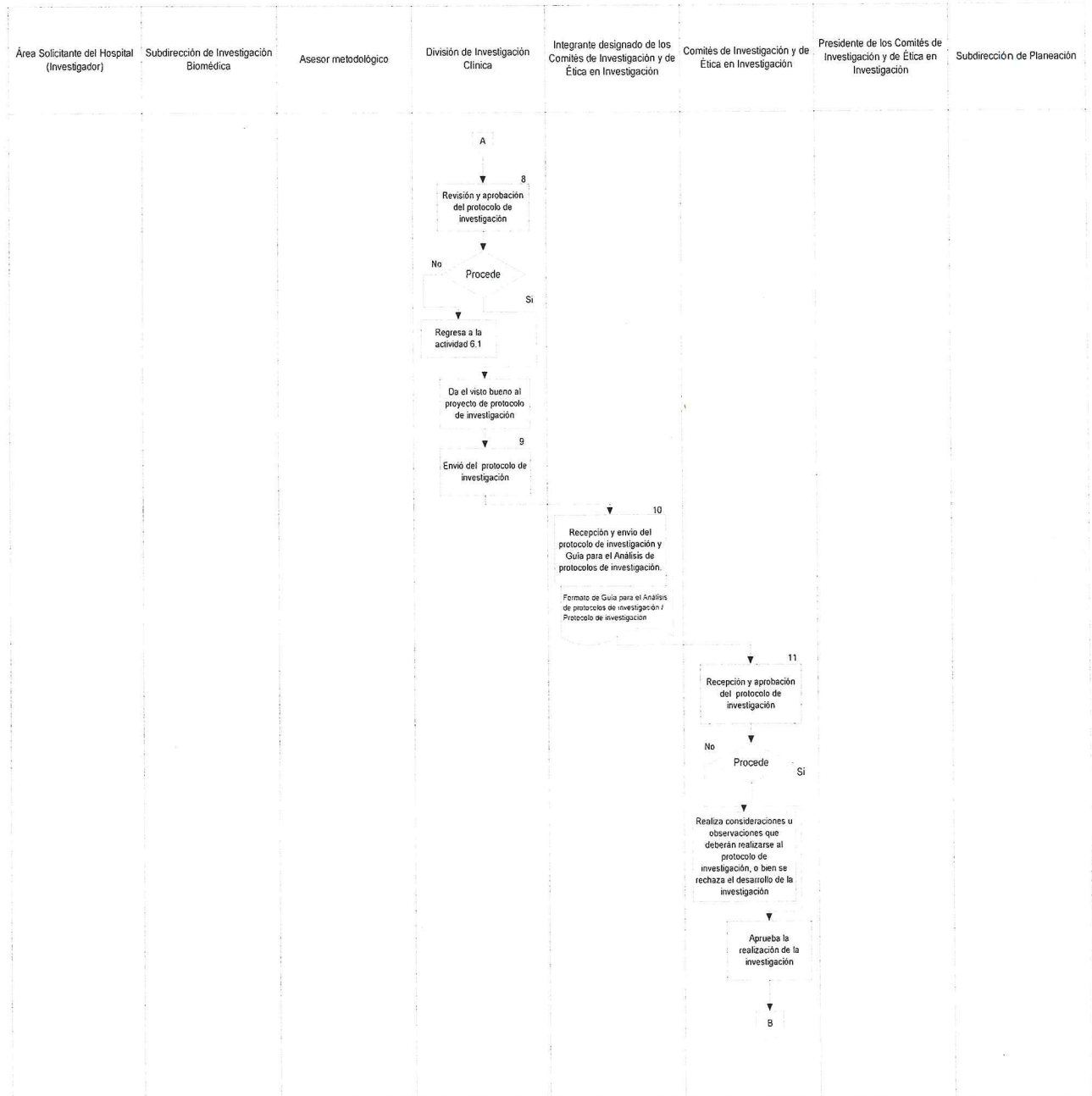
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica			Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.			Hoja: 11 de 16

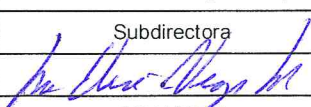
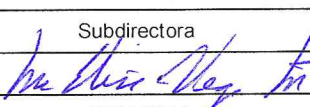
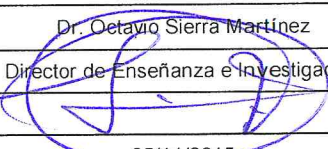
5.0 Diagrama de Flujo





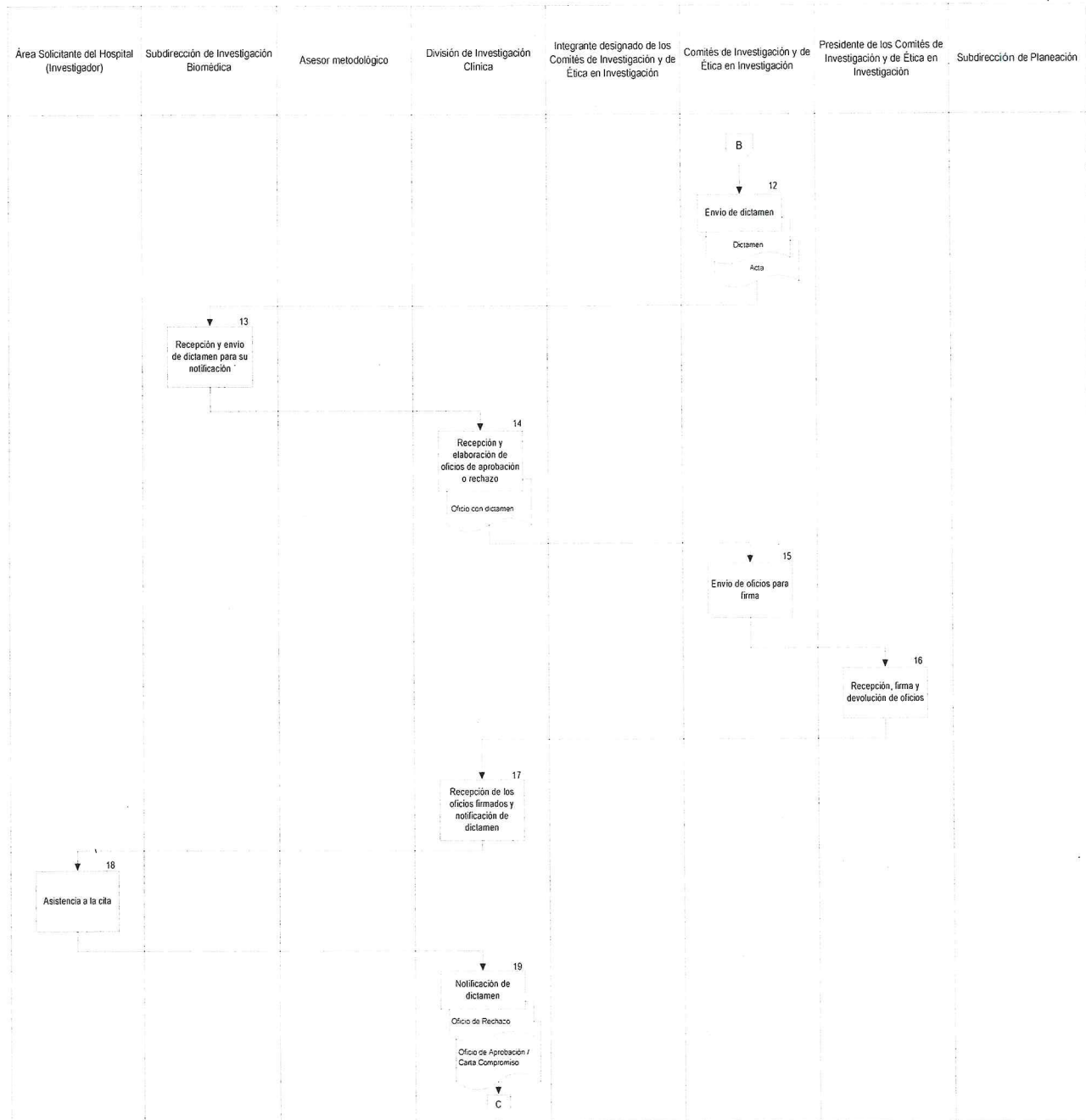
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

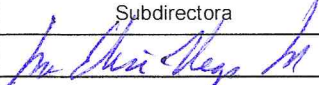

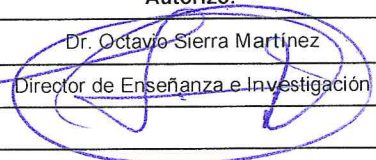
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica			Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.			Hoja: 12 de 16





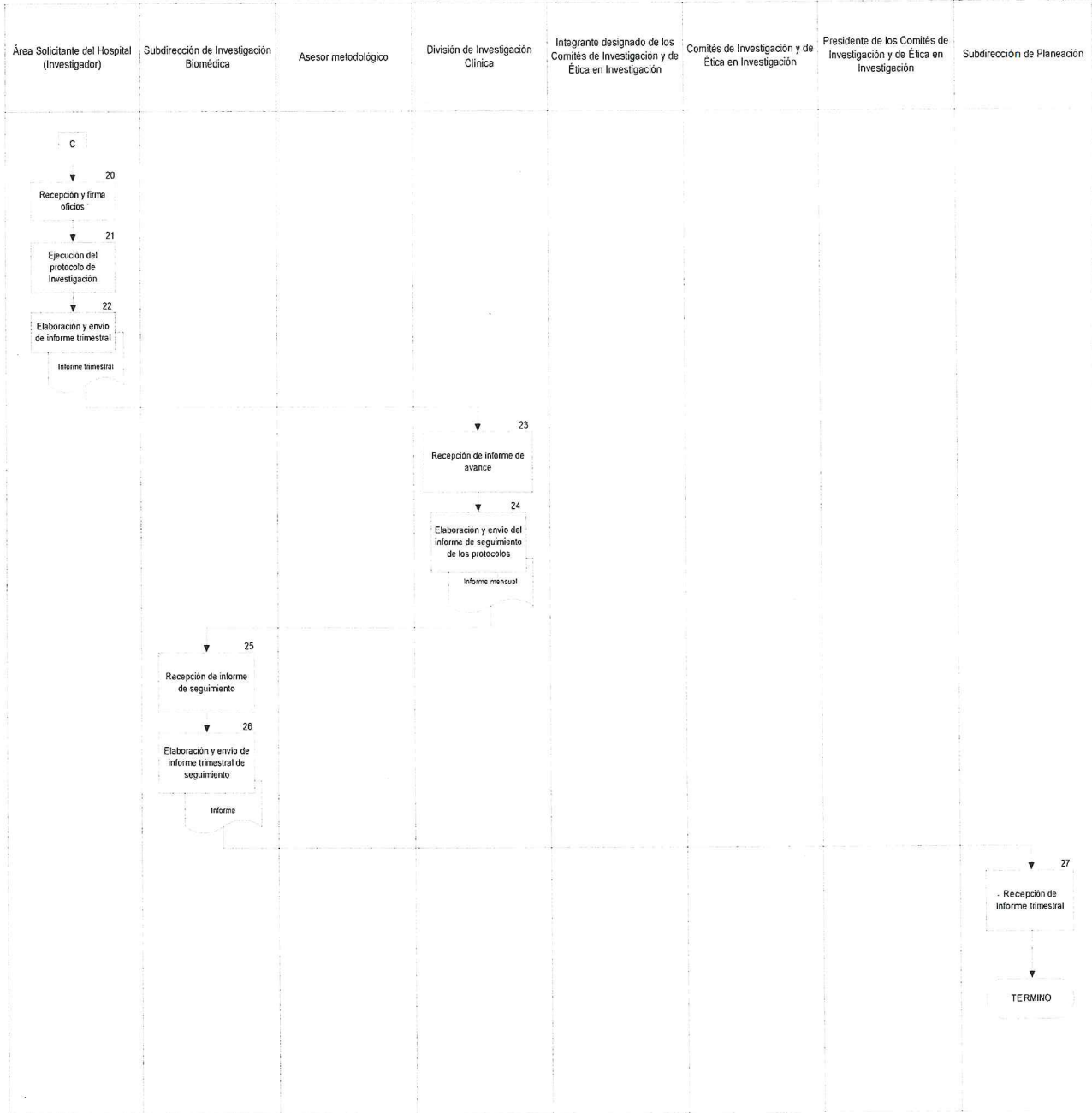
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica			Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.			Hoja: 13 de 16





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica			Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.			Hoja: 14 de 16



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.		Hoja: 15 de 16

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos	No Aplica
Guía para la Elaboración de Protocolos de Investigación	No Aplica

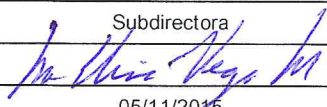
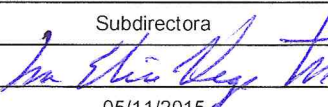
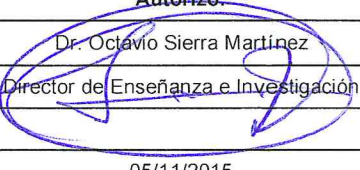
7.0 Registros



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de recepción	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio
Acuse del oficio enviados	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio
Dictámenes de aprobación de protocolos de investigación	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Registro de protocolo
Cartas compromiso de los investigadores	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Registro de protocolo
Actas de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación	5 años	Subdirección de Investigación Biomédica	Fecha

8.0 Glosario

8.1 Artículos científicos.- Publicaciones en revistas científicas de aparición periódica que cuenten con comité editorial y/o sistema de arbitraje que a continuación se definen:

- Editorial. Sección de opinión; consiste en reflexiones sobre asuntos de actualidad, comentarios acerca de artículos o sobre la misma revista.
- Artículos originales. Son los resultados de investigaciones originales que tendrán la siguiente secuencia: introducción, material y métodos, resultados y discusión.
- Artículos breves. Son trabajos que presentan resultados preliminares o colaterales que ameritan una investigación posterior.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	1. Procedimiento para aprobar y dar seguimiento a protocolos de investigación.		Hoja: 16 de 16

- d) Artículos de revisión. Son trabajos de revisión exhaustiva de la literatura referente a un tema de salud relevante.
- e) Ensayos. Son escritos que se dedican al examen y reflexión de carácter crítico de un tema en salud.
- f) Clásicos. Son trabajos que por su influencia en el campo de la salud, se han convertido en referencias obligadas,
- g) Indicadores. Es información estadística actual y relevante para el área de la salud; incluye datos e indicadores epidemiológicos y de salud.
- h) Actualizaciones. Son trabajos descriptivos cuyo objetivo es presentar los elementos que permitan dar a conocer la situación (estado del arte) que guarda la investigación en cierta área del conocimiento.
- i) Cartas al editor. Es un foro para la discusión para temas de interés.
- j) Reportes de casos. Son reportes de casos clínicos o patológicos de interés por su relevancia.
- k) Trabajos especiales. Son documentos que o corresponden a ninguna categoría de las anteriores pero que por su contenido resultan de interés para los investigadores y académicos.

8.2 Protocolo de investigación.- El protocolo de investigación constituye la etapa de planificación de una investigación. También es el documento base del investigador, cuyas especificaciones le permiten orientar el proceso de ejecución del trabajo. Es el documento que contiene el plan de un proyecto de investigación científica, con el máximo posible de detalle, precisión y claridad

9.0 Cambios de esta versión

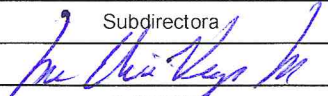
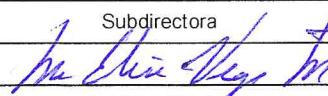
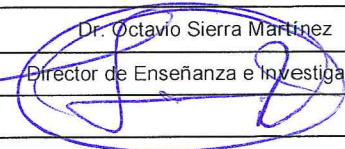
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica		



10.0 Anexos

10.1 Guía de Protocolos de Investigación

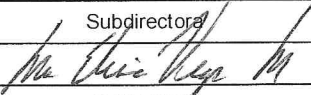
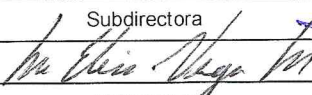
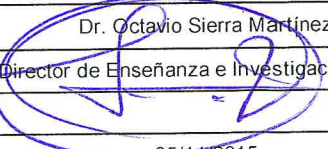
10.2 Carta Compromiso



10.3 Oficio de Aprobación o Rechazo

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	2. Procedimiento para financiar protocolos de investigación que se generan en el hospital.		Hoja: 1 de 13

2. PROCEDIMIENTO PARA FINANCIAR PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN QUE SE GENERAN EN EL HOSPITAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	2. Procedimiento para financiar protocolos de investigación que se generan en el hospital.		Hoja: 2 de 13

1.0 Propósito

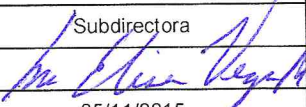
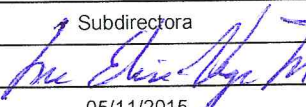
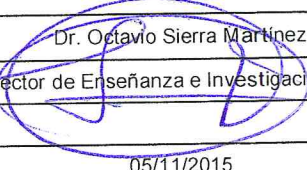
- 1.1 Definir los mecanismos que deberán cumplirse para el financiamiento de protocolos de investigación en el Hospital.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Enseñanza e Investigación, Subdirección de Investigación Biomédica, Subdirección de Asuntos Jurídicos, y todas las áreas del Hospital que tengan un proyecto de investigación con financiamiento externo.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a instituciones académicas en investigación.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos



- 3.1 Para obtener financiamiento de un proyecto de investigación, el investigador responsable deberá ser personal del Hospital, cumplirá con los lineamientos contenidos en el instructivo para la realización de proyectos de investigación y solicitarlo por escrito dentro del protocolo.
- 3.2 El financiamiento podrá provenir de las siguientes instancias:
- Organismos oficiales nacionales
 - Organismos oficiales internacionales
 - Iniciativa Privada: Por ofrecimiento de ésta al investigador o por solicitud de éste a las empresas privadas
 - Subsidio Federal: A través del programa de Investigación
 - Fondo de recursos externos y de terceros para la Enseñanza e Investigación
- 3.3 Para iniciar el trámite correspondiente de financiamiento la investigación deberá haberse aceptado por los Comités de Investigación y de Ética en Investigación.
- 3.4 El Departamento de Tesorería será el responsable de:
- Recepción y depósito en la Institución Financiera, de todos los donativos que recibe el Hospital (Cheques y efectivo) para el Desarrollo de investigaciones y por el pago de los diversos cursos y talleres que se llevan a cabo.
 - Elaboración de cheques de la cuenta para el personal y actividades de los diferentes departamentos que desarrollan estudios o trabajos apoyados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

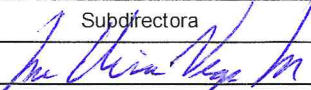
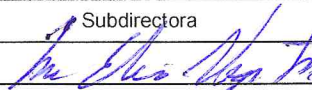
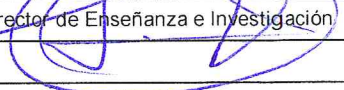
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	2. Procedimiento para financiar protocolos de investigación que se generan en el hospital.		Hoja: 3 de 13



- Trámite de giros bancarios ante la Institución Financiera para compra o inserción de anuncios o actividades de investigación en revistas especializadas nacionales y extranjeras.
- 3.5 La Subdirección de Investigación Biomédica, podrá suspender un proyecto cuando no se cumpla con las disposiciones señaladas en la Ley General de Salud o en el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Investigación para la Salud. Si el patrocinador decidiera suspender la investigación, deberá informar por escrito a la Subdirección los motivos de tal decisión cubriendo los gastos efectuados hasta ese momento por el Hospital.
 - 3.6 Cuando el financiamiento lo haga algún organismo oficial, se establecerá un convenio entre el Hospital y el organismo otorgante, (generalmente son investigaciones colaborativas multicéntricas nacionales e internacionales).
 - 3.7 Cuando el financiamiento sea en especie, el equipo utilizado formará parte del equipo de la especialidad de que se trate.
 - 3.8 El fondo del Recursos Externos y de Terceros estará integrado por donaciones otorgadas por Instituciones Públicas y Privadas; así como por los ingresos obtenidos por cada especialidad de esta Institución, distribuyéndose de la siguiente manera: 55% a la especialidad de que se trate y 15% al Fondo común de Investigación, 15% a la Unidad Contable de Proyectos, 15% para un fondo que solvente el costo de recuperación y las necesidades del Hospital.
 - 3.9 El fondo con que cada especialidad cuenta será destinado a la compra de equipo, pago de cursos, congresos, o para realizar investigación, todo ello de acuerdo al criterio del Jefe del Departamento de Tesorería, el que solicita por escrito al comité del Fondo, cuando quiera disponer de sus recursos.
 - 3.10 Cuando el Comité autorice el gasto, el Director de Enseñanza e Investigación emitirá documento dirigido al Subdirector de Recursos Financieros en el que especificará el objetivo, beneficio e importe, así como las condiciones del uso del dinero.
 - 3.11 Cuando el investigador haga uso del dinero, tendrá que presentar documentación soporte (facturas, notas, etc.) para ser anexados al giro bancario o póliza cheque correspondiente.
 - 3.12 Cuando el financiamiento sea obtenido del sector Privado, será a través de donaciones dirigidas al Hospital y administrada por la Subdirección de Recursos Financieros.
 - 3.13 Cuando la investigación sea subsidiada por el Fondo de Recursos Externos y de Terceros, el Subdirector de Investigación valorará la importancia de ésta y sus posibilidades de financiamiento de acuerdo a los siguientes criterios:
 - Si el Departamento en cuestión cuenta con fondos para la investigación, se solicita la autorización del jefe de la especialidad.
 - Si el Departamento no cuenta con fondos, se puede autorizar un préstamo del fondo común.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica			Rev. "A"
	2. Procedimiento para financiar protocolos de investigación que se generan en el hospital.			Hoja: 4 de 13

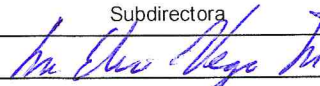
- Cuando el punto anterior no es posible y la investigación resulta interesante, se puede utilizar del fondo común para su realización.


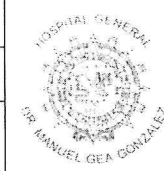
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	2. Procedimiento para financiar protocolos de investigación que se generan en el hospital.		Hoja: 5 de 13

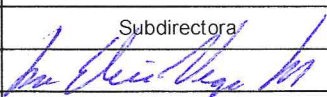
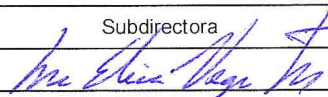
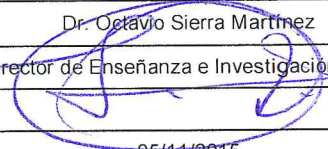
4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de cita.	1.1 Solicita una cita en la Subdirección de Investigación Biomédica. <ul style="list-style-type: none"> Solicitud 	Área Solicitante del Hospital (Investigador)
2.0 Establecimiento de cita.	2.1 Establece la cita con el Investigador y solicita orientación para conseguir el financiamiento de la investigación.	Subdirección de Investigación Biomédica
3.0 Recepción del Investigador quien hace solicitud de financiamiento.	3.1 Recibe al Investigador, quien expone las características del proyecto y solicita se le oriente para conseguir el financiamiento de la investigación.	Subdirección de Investigación Biomédica
4.0 Valoración del proyecto y determinación de financiamiento de la investigación.	4.1 Valora la viabilidad del proyecto de investigación y financiamiento. Procede: No: Explica los motivos del porqué no es viable desarrollar la investigación. Si: Considera que la investigación tiene interés científico y existen posibilidades de conseguir financiamiento.	Subdirección de Investigación Biomédica
5.0 Investigación de instituciones que brinden financiamiento.	5.1 Analiza diferentes opciones de financiamiento con instituciones académicas en investigación.	Subdirección de Investigación Biomédica
6.0 Comunicación del proyecto de investigación con posibilidades de financiamiento.	6.1 Comunica a la Dirección de Enseñanza e Investigación las características del proyecto de investigación y las posibilidades de conseguir financiamiento.	Subdirección de Investigación Biomédica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

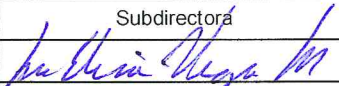
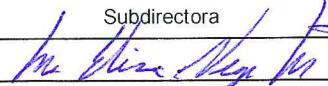
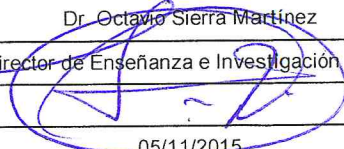
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	2. Procedimiento para financiar protocolos de investigación que se generan en el hospital.		Hoja: 6 de 13



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
7.0 Conocimiento de las características del proyecto y programación de reunión	7.1 Conoce las características del proyecto de investigación y las posibilidades de conseguir financiamiento, programa reunión con la Subdirección de Investigación Biomédica indicándole informe al Investigador.	Dirección de Enseñanza e Investigación
8.0 Conocimiento y notificación de la reunión.	8.1 Recibe indicación y notifica al Investigador para que asista a la reunión.	Subdirección de Investigación Biomédica
9.0 Conocimiento y asistencia a la reunión.	9.1 Conoce y asiste a la reunión con la Dirección de Enseñanza e Investigación y la Subdirección de Investigación Biomédica.	Área Solicitante del Hospital (Investigador)
10.0 Valoración de características y determinación de instituciones para el financiamiento.	10.1 Valora las características del proyecto de investigación y tipos de financiamiento que ofrecen las instituciones.	Subdirección de Investigación Biomédica
	10.2 Determina las posibles instituciones académicas en investigación que podrían brindar el financiamiento.	Dirección de Enseñanza e Investigación
11.0 Coordinación con institución y solicitud de reunión.	11.1 Establece coordinación con institución académicas en investigación y solicita una reunión.	Subdirección de Investigación Biomédica
12.0 Establecimiento y notificación de la cita.	12.1 Establece cita con los representantes de la Institución y notifica a la Dirección de Enseñanza e Investigación y al Investigador de lugar, fecha y hora de reunión.	Instituciones académicas en investigación
13.0 Revisión de proyecto de investigación y posibilidad de conseguir de financiamiento.	13.1 Revisa proyecto de investigación, y determina la posibilidad de conseguir financiamiento.	Subdirección de Investigación Biomédica
	Procede: No: Rechaza el proyecto, regresa a la actividad 11.1 Si: Aprueba colaborar financieramente en la	Dirección de Enseñanza e Investigación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

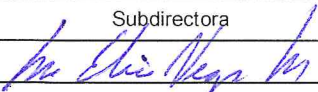
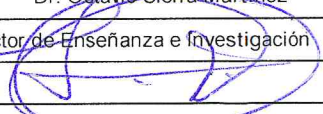
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	2. Procedimiento para financiar protocolos de investigación que se generan en el hospital.		Hoja: 7 de 13



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	investigación.	Institución Académicas en Investigación Investigador
14.0 Elaboración y envío de convenio.	14.1 Elabora y envía convenio a la Subdirección de Investigación para visto bueno. • Convenio	Instituciones académicas en investigación
15.0 Recepción y envío de convenio.	15.1 Recibe convenio y lo envía a la Subdirección de Asuntos Jurídicos para su revisión. • Memorando / Oficio de Aprobación de Protocolo de investigación / Carta Compromiso / Convenio	Subdirección de Investigación Biomédica
16.0 Recepción y revisión de la documentación	16.1 Recibe y revisa convenio, así como la documentación que señalan que el protocolo ha sido aprobado. Procede: No: Realiza correcciones y/o sugerencias, regresa a la actividad 14.1 Si: Aprueba la documentación y recaba firma del Director General.	Subdirección de Asuntos Jurídicos
17.0 Envío de documentación firmada.	17.1 Envía a la Subdirección de Investigación Biomédica la documentación del convenio debidamente firmada	Subdirección de Asuntos Jurídicos
18.0 Recepción de documentación y envío de copias del convenio.	18.1 Recibe documentación y emite copia del convenio al Investigador y a la Institución académica en investigación.	Subdirección de Investigación Biomédica
19.0 Recepción y archivo de convenio.	19.1 Recibe acuse de recibo de convenio y archiva. • Acuse de convenio	Subdirección de Investigación Biomédica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

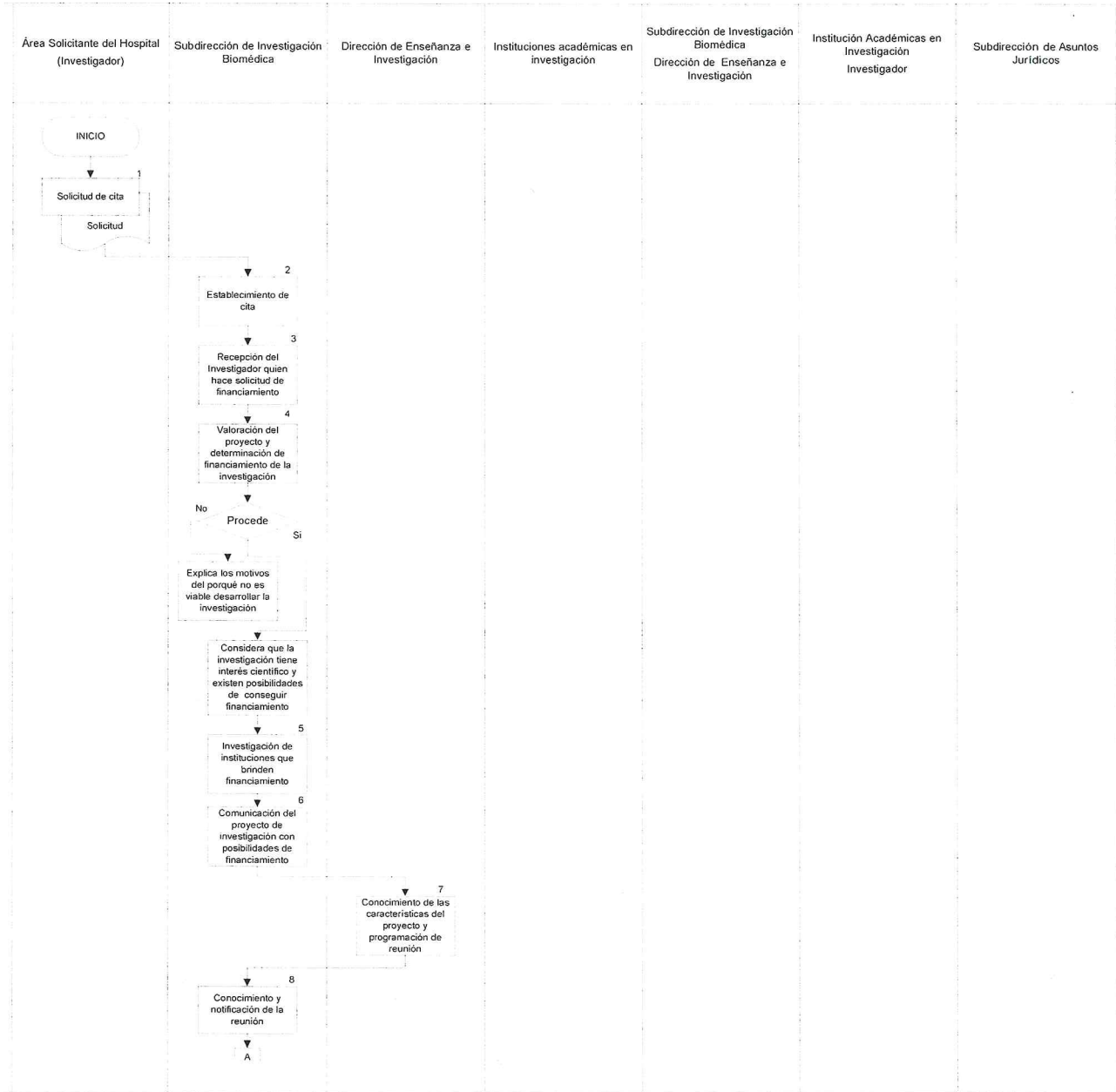
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	2. Procedimiento para financiar protocolos de investigación que se generan en el hospital.		Hoja: 8 de 13

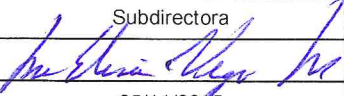
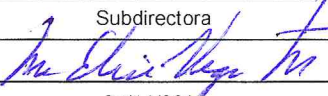
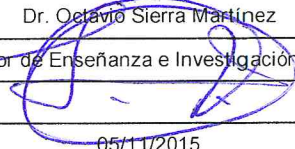
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	TERMINA PROCEDIMIENTO	

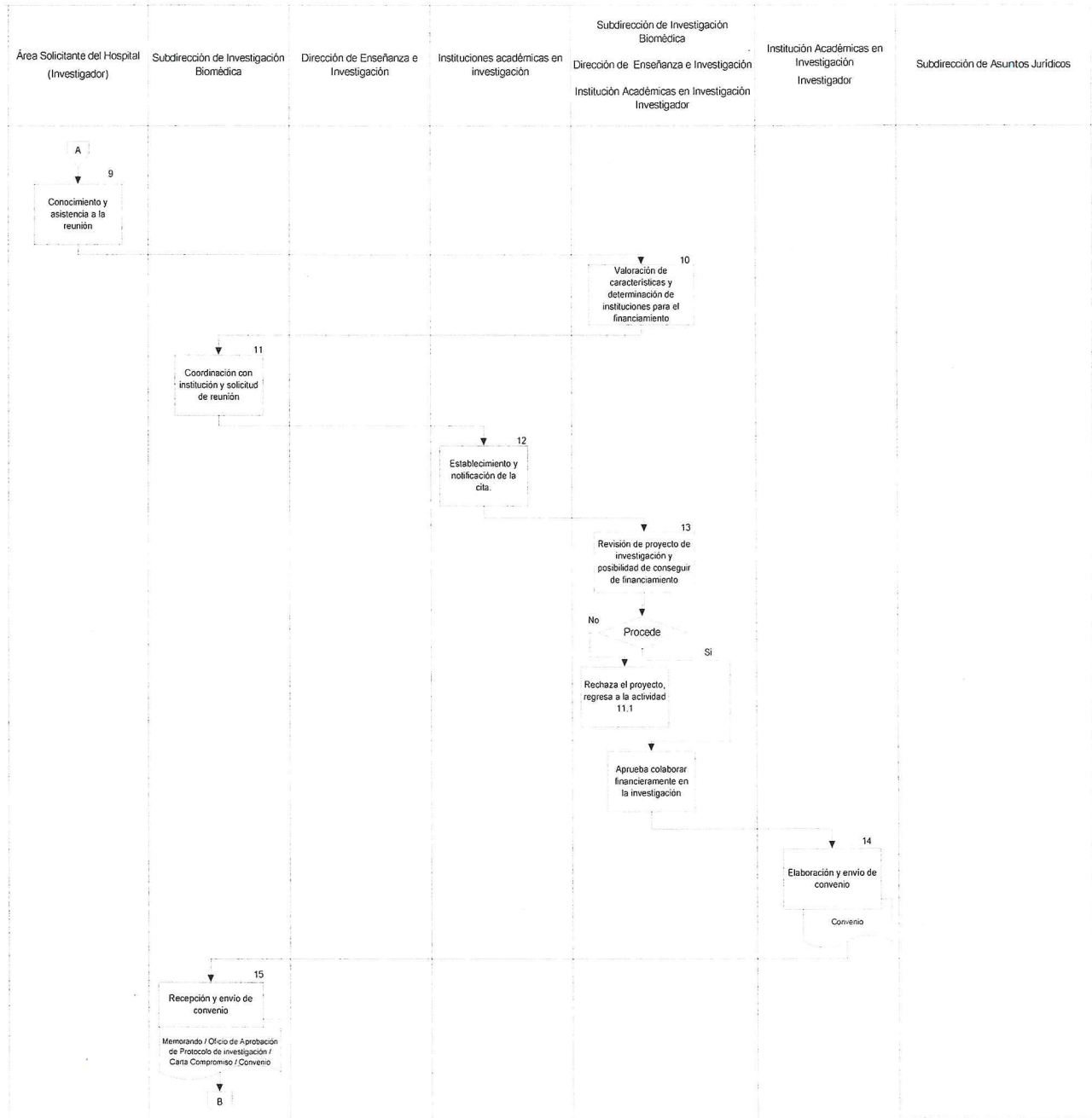
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

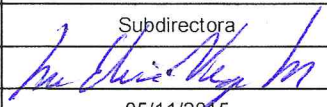
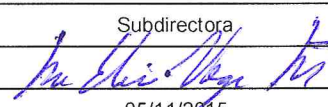
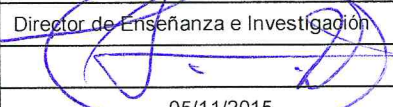
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	2. Procedimiento para financiar protocolos de investigación que se generan en el hospital.		Hoja: 9 de 13



5.0 Diagrama de Flujo

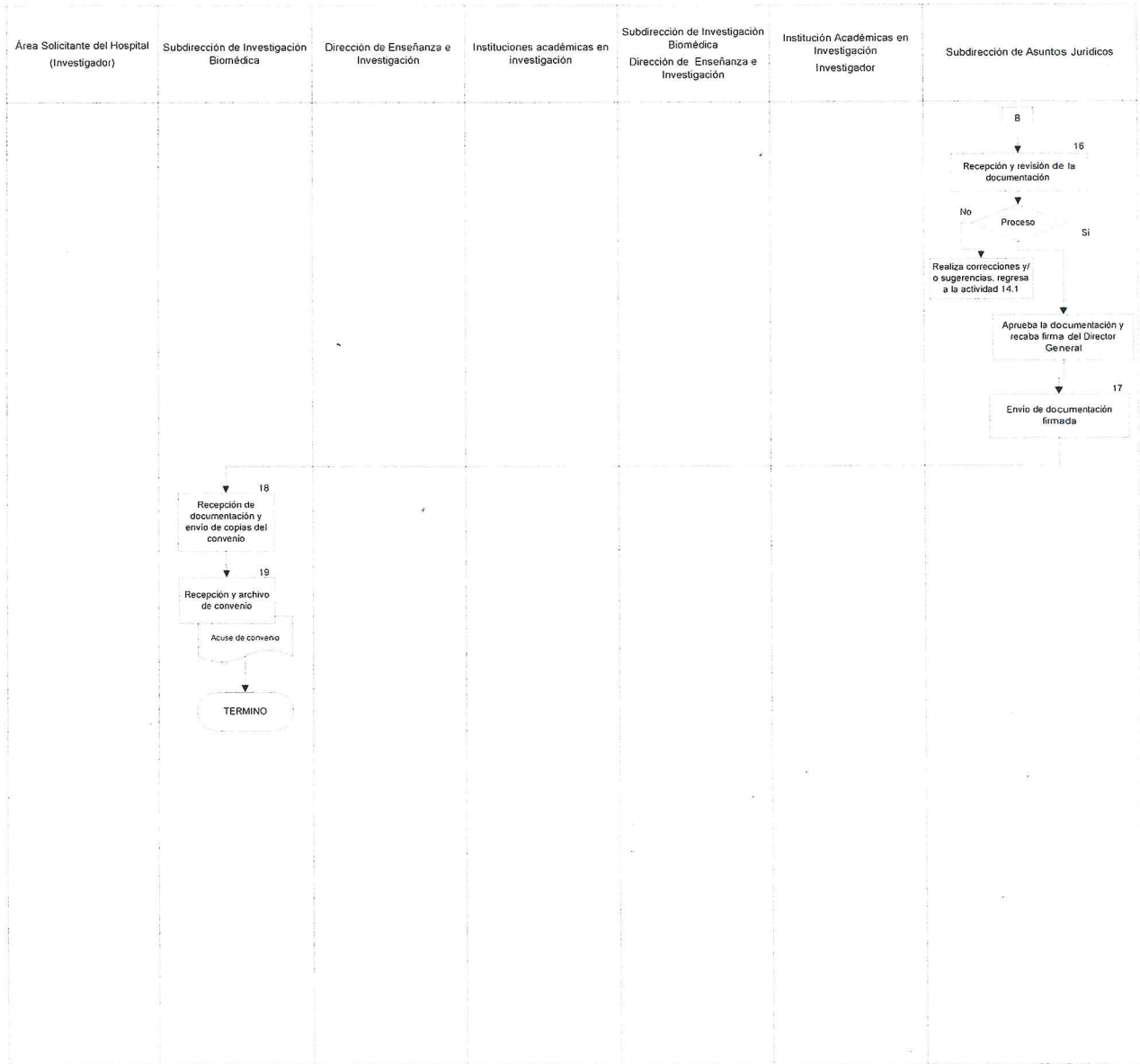


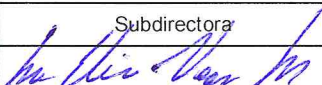
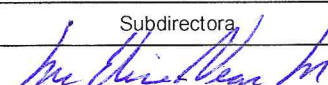
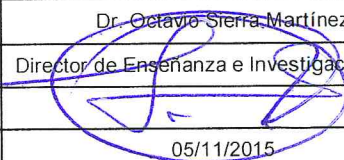
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica			Rev. "A"
	2. Procedimiento para financiar protocolos de investigación que se generan en el hospital.			Hoja: 11 de 13



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	2. Procedimiento para financiar protocolos de investigación que se generan en el hospital.		Hoja: 12 de 13

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos	No Aplica
Guía para la Elaboración de Protocolos de Investigación	No Aplica

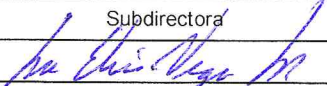
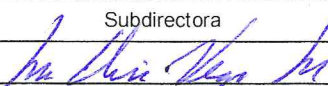
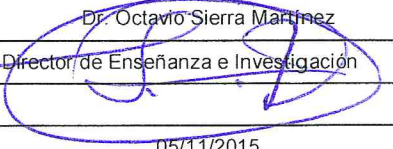
7.0 Registros



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de recepción	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio
Acuse del oficio enviados	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio
Oficio de aprobación de protocolos de investigación	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Registro de protocolo
Cartas compromiso de los investigadores	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Registro de protocolo
Actas de los Comités de Investigación y Ética	5 años	Subdirección de Investigación Biomédica	Por fecha

8.0 Glosario

8.1 Protocolo de investigación.- El protocolo de investigación constituye la etapa de planificación de una investigación. También es el documento base del investigador, cuyas especificaciones le permiten orientar el proceso de ejecución del trabajo. Es el documento que contiene el plan de un proyecto de investigación científica, con el máximo posible de detalle, precisión y claridad.

8.2 Proyecto de investigación.- Es el paso previo del desarrollo de toda investigación y en el se recoge o sintetiza lo que será todo ese proceso, el investigador deberá entonces ubicar hacia donde va, es decir trazar metas y a su vez diseñar un cronograma de trabajo que le oriente de manera más precisa las acciones a objeto de no perder el camino a recorrer en tiempo y espacio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

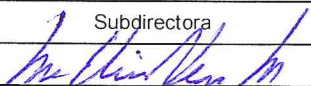
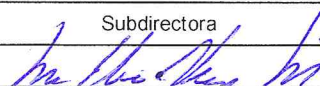
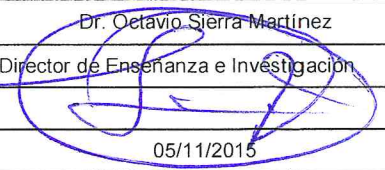
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	2. Procedimiento para financiar protocolos de investigación que se generan en el hospital.		Hoja: 13 de 13



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica		

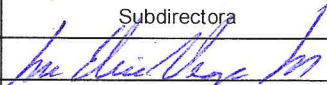
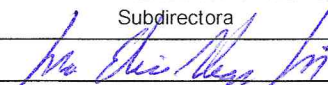
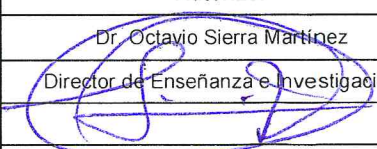
10.0 Anexos



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	3. Procedimiento para difundir las investigaciones.		Hoja: 1 de 13

3. PROCEDIMIENTO PARA DIFUNDIR LAS INVESTIGACIONES

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	3. Procedimiento para difundir las investigaciones.		Hoja: 2 de 13

1.0 Propósito

1.1 Determinar los lineamientos para realizar la difusión de las investigaciones realizadas en el Hospital.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Investigación Biomédica, Subdirección de Planeación, a las Divisiones de Investigación Clínica y todas las áreas del Hospital que soliciten apoyo para la difusión de las investigaciones.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las Casas Editoriales.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Todo investigador que ha concluido una investigación en el Hospital, tendrá la obligación de entregar los resultados obtenidos en forma de publicaciones, tesis o presentaciones en reuniones científicas nacionales e internacionales.



3.2 El investigador que recibe financiamiento por cualquiera de las fuentes mencionadas estará obligado a dar crédito a sus patrocinadores.

3.3 La publicación de la investigación al igual que la presentación en congresos u otro tipo de evento científico será exclusivamente por interés del propio investigador.

3.4 La Subdirección de Investigación Biomédica informará mensualmente a la Subdirección de Planeación la meta correspondiente a las publicaciones de los artículos científicos generadas por los investigadores del Hospital.

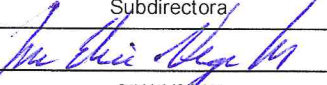
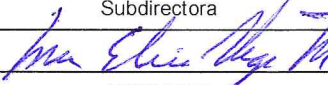
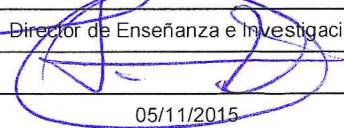
3.5 Para los trabajos de investigación cuyos productos son publicaciones o presentaciones en congresos tanto nacionales como internacionales deberán ser respetadas las contribuciones con las cuales participaron los colaboradores del proyecto.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	3. Procedimiento para difundir las investigaciones.		Hoja: 3 de 13

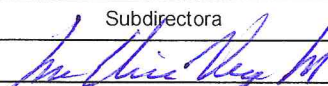
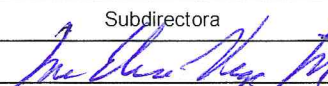
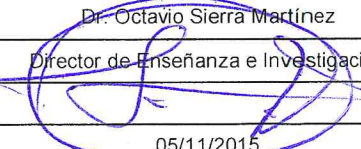
4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Elaboración y entrega de informe.	1.1 Elabora un informe de los resultados de la investigación que realizó con documentos probatorios, (copia de tesis, constancia de participaciones en congresos, sobretiros de artículos) y entrega a la División de Investigación clínica. <ul style="list-style-type: none"> • Informe 	Área Solicitante del Hospital (Investigador)
2.0 Revisión, aprobación y envío del informe.	2.1 Recibe y revisa el informe elaborado por el Investigador. Procede: No: Realiza correcciones y/o sugerencias, regresa a la actividad 1.1 Si: Aprueba los resultados y envía el informe a la Subdirección de Investigación Biomédica para revisión.	División de Investigación Clínica
3.0 Recepción y revisión del informe para publicación.	3.1 Recibe y revisa el informe para determinar su publicación. Procede: No: Considera que los resultados no son viables para su publicación. Si: Considera que los resultados de la investigación son viables para su publicación.	Subdirección de Investigación Biomédica
4.0 Indicación para el establecimiento de reunión.	4.1 Indica a la División de Investigación correspondiente, contacte al Investigador para establecer una reunión.	Subdirección de Investigación Biomédica
5.0 Localización del	5.1 Recibe indicación y localiza al investigador para	División de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

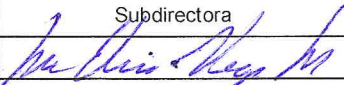
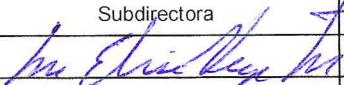
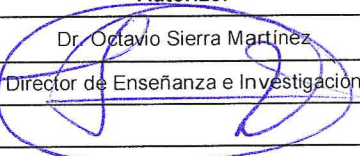
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	3. Procedimiento para difundir las investigaciones.		Hoja: 4 de 13



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
investigador.	Programar reunión con la Subdirección de Investigación Biomédica.	Investigación Clínica
6.0 Establecimiento de fecha y asistencia a reunión.	6.1 Establece fecha de reunión y asiste a la Subdirección de Investigación Biomédica	Área Solicitante del Hospital (Investigador)
7.0 Planteamiento para realizar una publicación	7.1 Plantea las posibilidades de realizar un artículo/presentación en congreso /tesis con los resultados obtenidos en la investigación y expone al investigador las posibles revistas para su publicación o foro.	Subdirección de Investigación Biomédica
8.0 Exhorta a realizar un artículo	8.1 Exhorta a la realización de un artículo para su publicación. Procede: No: Explica los motivos de la inconveniencia, termina el proceso. Si: Acepta realizar el artículo.	Área Solicitante del Hospital (Investigador)
9.0 Elaboración y entrega del artículo.	9.1 Elabora el Artículo y ya concluido entrega a la Subdirección de Investigación Biomédica. • Artículo	Área Solicitante del Hospital (Investigador)
10.0 Revisión y aprobación del artículo.	10.1 Recibe y revisa el artículo. Procede: No: Hace las observaciones pertinentes para su	Subdirección de Investigación Biomédica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

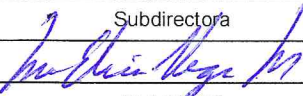
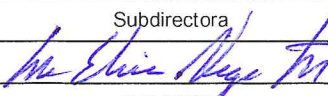
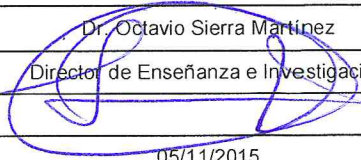
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	3. Procedimiento para difundir las investigaciones.		Hoja: 5 de 13



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	corrección, regresa a la actividad 9.1 Si: Da el visto bueno y entrega al Investigador el artículo aprobado.	
11.0 Recepción del artículo y envío a la Casa Editorial.	11.1 Recibe artículo aprobado por la Subdirección de Investigación Biomédica y lo envía a la Casa Editorial.	Área Solicitante del Hospital (Investigador)
12.0 Recepción y valoración del artículo para su publicación.	12.1 Recibe y valora el artículo para su publicación. Proceso: No: Hace observaciones. Regresa a la actividad 9.1, o explica motivos de no aceptación. Si: Informa al Investigador de su aceptación para la publicación de su artículo. • Informe	Casa Editorial
13.0 Publicación del artículo y notificación	13.1 Publica el artículo y notifica al Investigador. • Publicación	Casa Editorial
14.0 Conocimiento de la publicación y entrega del sobretiro del artículo.	14.1 Conoce de la publicación y proporciona copia o sobretiro del artículo publicado al Subdirector de Investigación Biomédica.	Área Solicitante del Hospital (Investigador)
15.0 Recepción de la referencia publicada.	15.1 Recibe copia de la publicación o sobretiro del artículo publicado. • Copia de la publicación o sobretiro	Subdirección de Investigación Biomédica
16.0 Elaboración y envío de informe.	16.1 Elabora informe mensual reportando el índice de publicaciones y envía a la Subdirección de Planeación. • Informe	Subdirección de Investigación Biomédica
17.0 Recepción de	17.1 Recibe informe mensual de publicaciones, para su	Subdirección de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	3. Procedimiento para difundir las investigaciones.		Hoja: 6 de 13

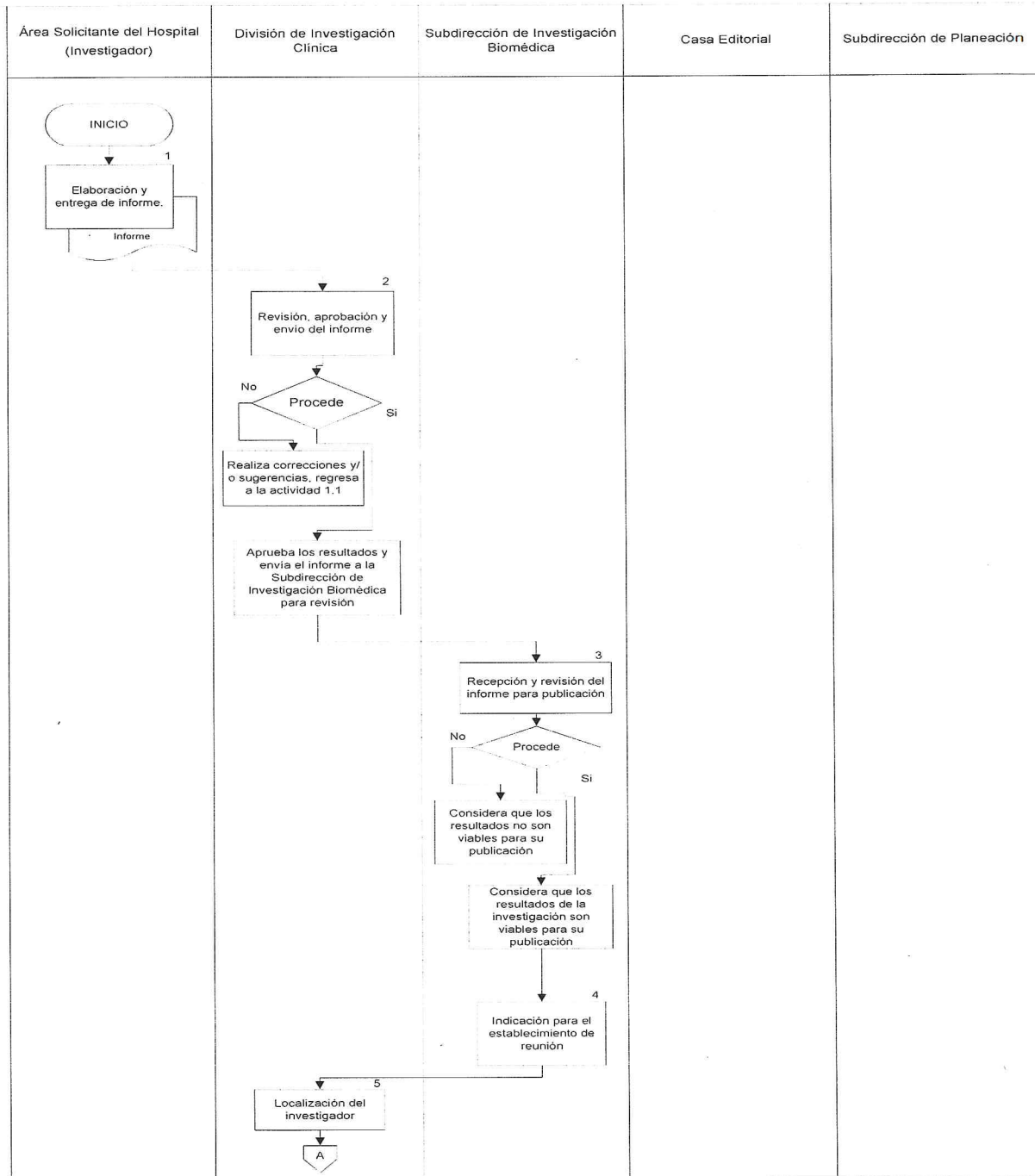
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
Informe.	trámite correspondiente.	Planeación
TERMINA PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	3. Procedimiento para difundir las investigaciones.		Hoja: 7 de 13

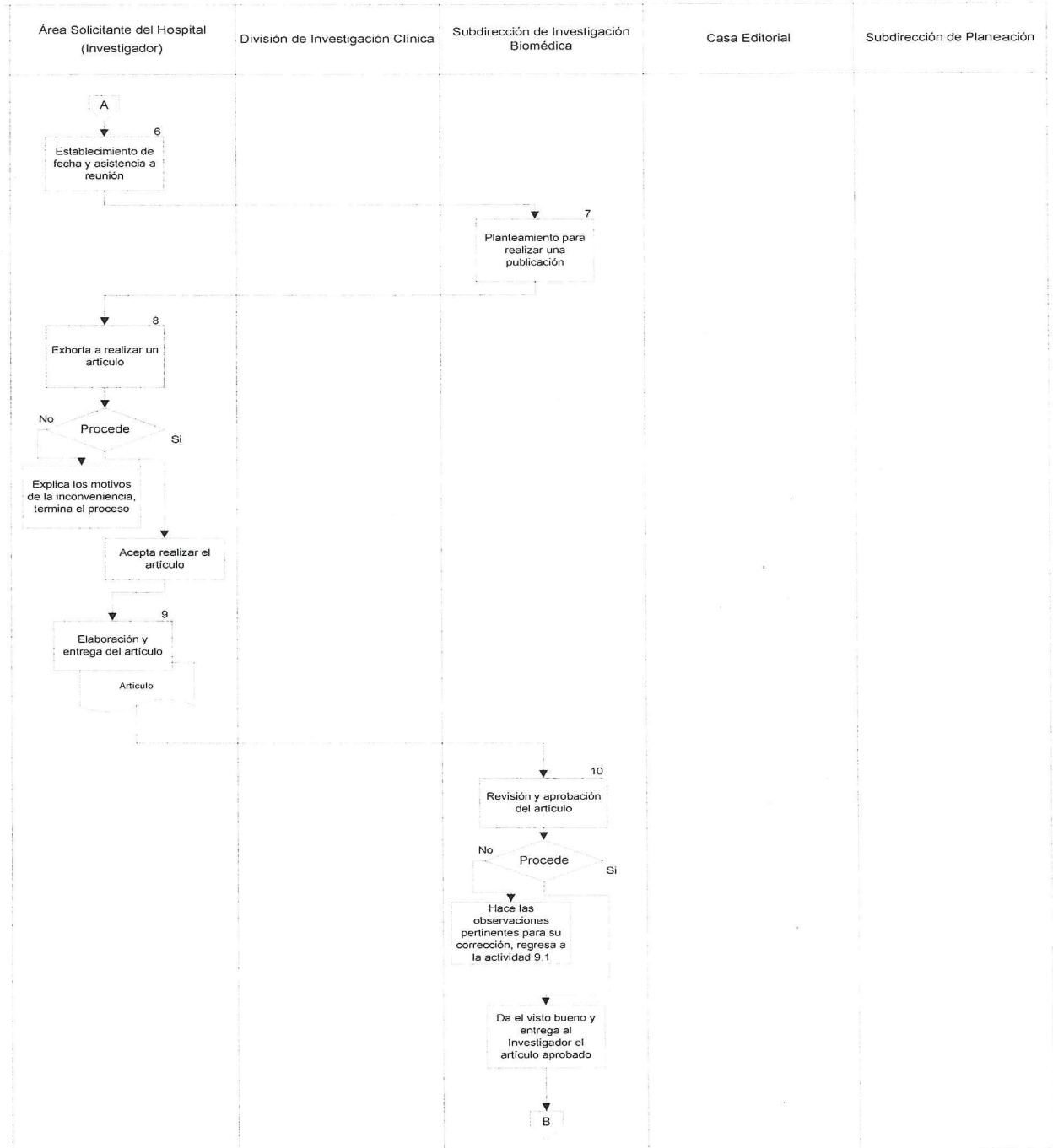
5.0 Diagrama de Flujo

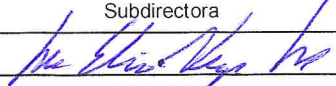
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015



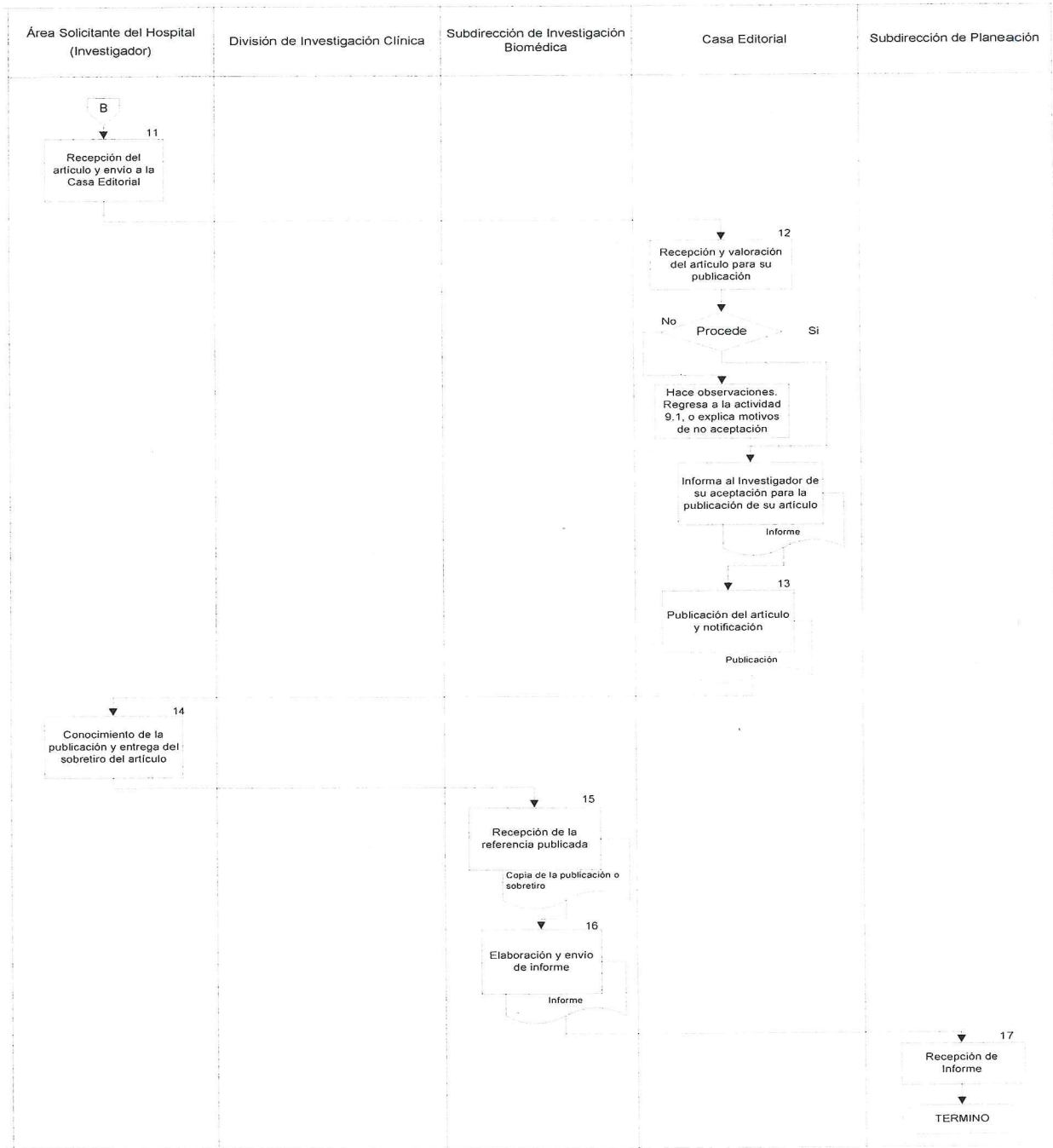
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	3. Procedimiento para difundir las investigaciones.		Hoja: 9 de 13





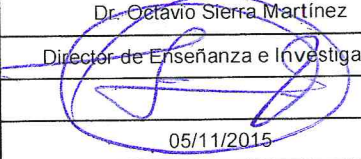
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica			Rev. "A"
	3. Procedimiento para difundir las investigaciones.			Hoja: 10 de 13



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	3. Procedimiento para difundir las investigaciones.		Hoja: 11 de 13

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	3. Procedimiento para difundir las investigaciones.		Hoja: 12 de 13

6.0 Documentos de referencia

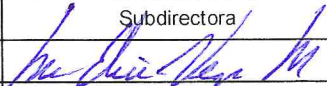
Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos	No Aplica



7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de recepción	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio
Acuse del oficio enviados	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio
Informe	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Registro de protocolo
Artículo	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Registro de protocolo

8.0 Glosario

- 8.1 Protocolo de investigación.-** El protocolo de investigación constituye la etapa de planificación de una investigación. También es el documento base del investigador, cuyas especificaciones le permiten orientar el proceso de ejecución del trabajo. Es el documento que contiene el plan de un proyecto de investigación científica, con el máximo posible de detalle, precisión y claridad.
- 8.2 Proyecto de investigación.-** Es el paso previo del desarrollo de toda investigación y en el se recoge o sintetiza lo que será todo ese proceso, el investigador deberá entonces ubicar hacia donde va, es decir trazar metas y a su vez diseñar un cronograma de trabajo que le oriente de manera más precisa las acciones a objeto de no perder el camino a recorrer en tiempo y espacio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

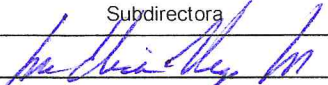
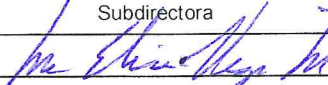
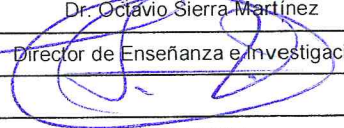
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	3. Procedimiento para difundir las investigaciones.		Hoja: 13 de 13



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica		

10.0 Anexos



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	4. Procedimiento para colaborar en materia de investigación con instituciones educativas, de salud y la industria farmacéutica.		Hoja: 1 de 7

4. PROCEDIMIENTO PARA COLABORAR EN MATERIA DE INVESTIGACIÓN CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE SALUD Y LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Dirección de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	4. Procedimiento para colaborar en materia de investigación con instituciones educativas, de salud y la industria farmacéutica.		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

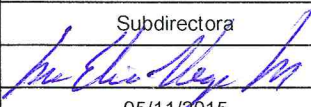
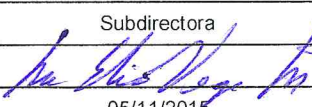
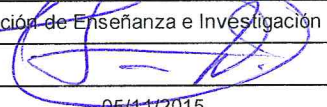
- 1.1 Establecer los lineamientos para el fomento de investigaciones en colaboración con instituciones educativas, de salud y la industria farmacéutica en el ámbito nacional como extranjero.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a las Subdirecciones de Investigación Biomédica y de Asuntos Jurídicos, a las áreas dependientes de la Subdirección de Investigación (División de Investigación Clínica y los Departamentos de Bioterio, Biología Molecular e Histocompatibilidad, Ecología de Agentes Patógenos, Investigación Microbiológica) y todas las áreas del Hospital con proyectos de investigación.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a instituciones educativas, de salud y en la industria farmacéutica.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

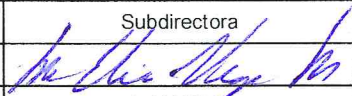
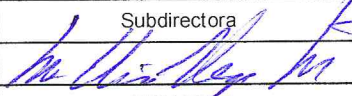
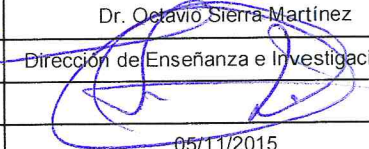
- 3.1 La Subdirección de Investigación Biomédica identificará a las instituciones afines a los intereses del Hospital con las cuales se pudieran realizar colaboraciones en materia de investigación.
- 3.2 La Subdirección de Investigación Biomédica identificará áreas estratégicas en el Hospital y proyectos de interés para realizar colaboraciones en materia de investigación.
- 3.3 La Subdirección de Investigación Biomédica vinculará a las instituciones y a los investigadores con el propósito de formalizar colaboraciones.
- 3.4 Anualmente la Subdirección de Investigación Biomédica solicitará a las Divisiones de Investigación la elaboración de un listado de instituciones educativa, de salud y la industria farmacéutica que realicen proyectos o investigaciones afines para la colaboración de intercambio de información científica.
- 3.5 La Subdirección de Investigación Biomédica informará a la Dirección de Investigación de la vinculación que se tenga con instituciones de educativa, de salud y la industria farmacéutica.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Dirección de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	4. Procedimiento para colaborar en materia de investigación con instituciones educativas, de salud y la industria farmacéutica.		Hoja: 3 de 7

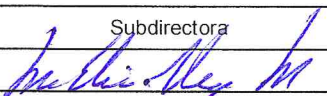
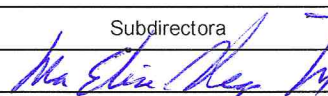
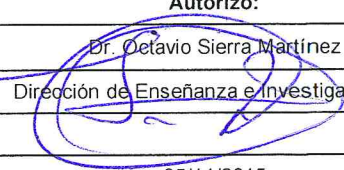
4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de listado de instituciones para colaborar en el intercambio de investigación científica.	1.1 Solicita trimestralmente a las Divisiones y Departamentos correspondientes la elaboración de un listado de instituciones educativas, de salud y de la industria farmacéutica con quienes se pretende establecer un convenio de colaboración de investigación científica. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Subdirección de Investigación Biomédica
2.0 Recepción de solicitud y elaboración de listado.	2.1 Recibe solicitud, elabora y prepara el listado para exponerlo en la reunión con la Subdirección de Investigación Biomédica. <ul style="list-style-type: none"> • Listado 	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Enseñanza e Investigación)
3.0 Coordinación de reunión y revisión de los listados.	3.1 Coordina la reunión con los Jefes de las Divisiones y de Departamento correspondientes para revisar los listados elaborados de las instituciones educativas, de salud y la industria farmacéutica e identifica a investigadores e investigaciones con proyectos e intereses afines del Hospital.	Subdirección de Investigación Biomédica
4.0 Aprobación de los protocolos ante las Comisiones de Ética e Investigación.	4.1 Somete los protocolos de investigación ante los Comités de Investigación y de Ética en Investigación y presenta la aprobación a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, para establecer el convenio.	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Investigación)
5. Revisión y aprobación de convenios de colaboración.	5.1 Recibe, revisa y en su caso hará recomendaciones para la aprobación de los convenios colaborativos y notifica a la Subdirección de Investigación Biomédica el estado del convenio.	Subdirección de Asuntos Jurídicos

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Dirección de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

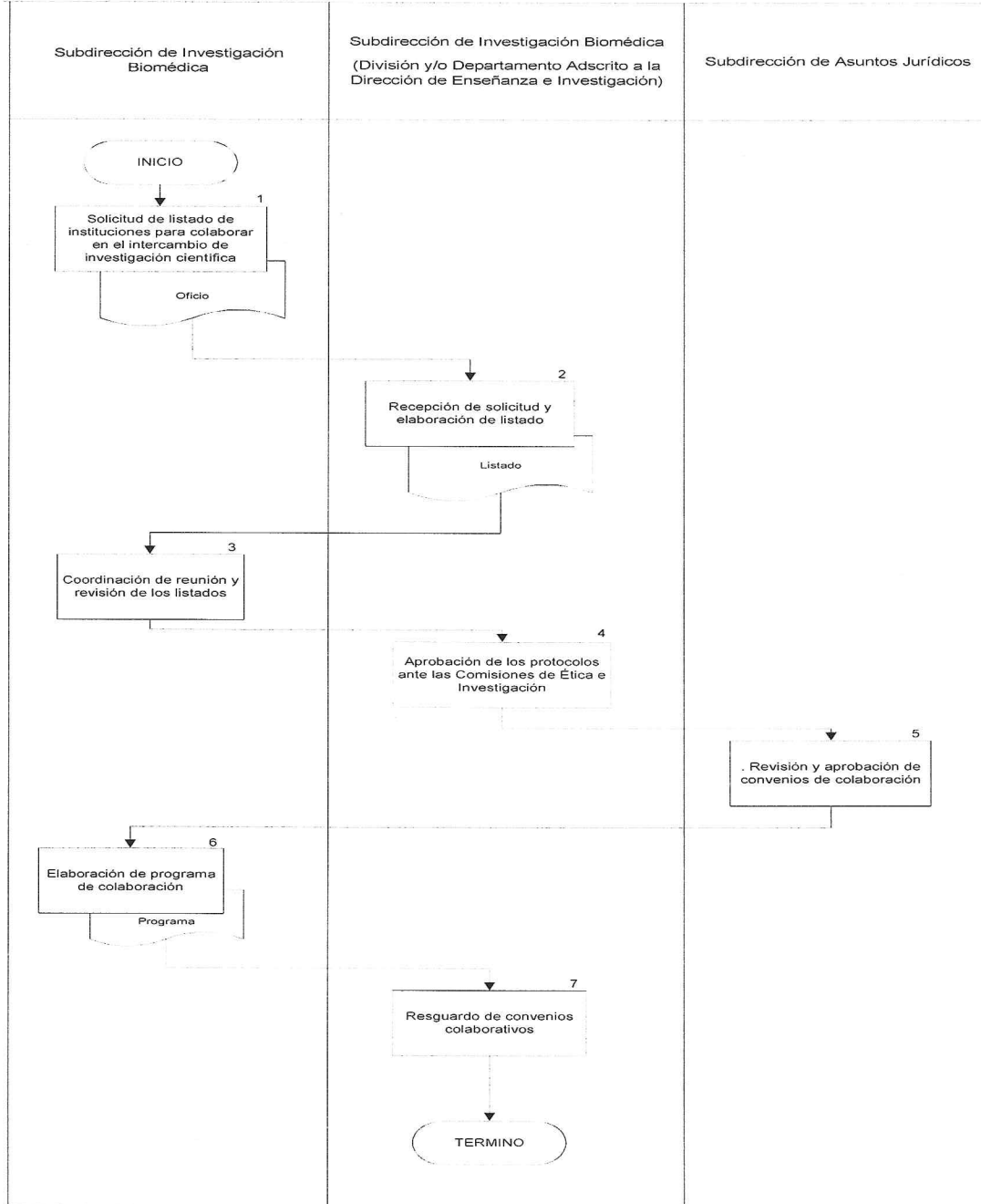
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	4. Procedimiento para colaborar en materia de investigación con instituciones educativas, de salud y la industria farmacéutica.		Hoja: 4 de 7

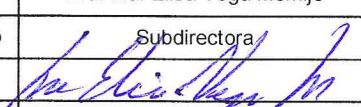
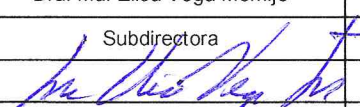
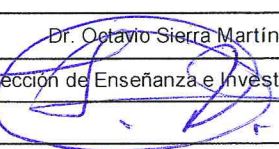
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Elaboración de programa de colaboración.	6.1 Elabora un programa de colaboración para el intercambio de información científica. <ul style="list-style-type: none"> Programa 	Subdirección de Investigación Biomédica
7.0 Resguardo de convenios colaborativos.	7.1 La subdirección de Investigación recibirá copia de los convenios colaborativos para su resguardo.	Subdirección de Investigación Biomédica
TERMINA PROCEDIMIENTO		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Dirección de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	4. Procedimiento para colaborar en materia de investigación con instituciones educativas, de salud y la industria farmacéutica.		Hoja: 5 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Dirección de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	4. Procedimiento para colaborar en materia de investigación con instituciones educativas, de salud y la industria farmacéutica.		Hoja: 6 de 7

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos	No Aplica

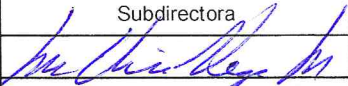
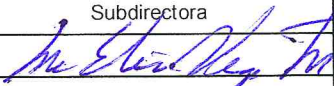
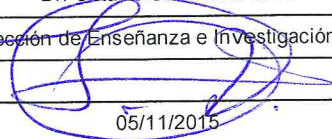
7.0 Registros



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de recepción	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio
Acuse del oficio enviados	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio
Programa de colaboración	5 años	Subdirección de Investigación Biomédica	No aplica

8.0 Glosario

8.1 Información científica.- La ciencia es una de las actividades que el hombre realiza, un conjunto de acciones encaminadas y dirigidas hacia determinado fin, que es el de obtener un conocimiento verificable que permiten distinguirla del pensar cotidiano, de ahí que se caracteriza por:

- Su verificación que es posible mediante la aprobación del examen de la experiencia.
- Ser Sistemático debido a que sus conocimientos son una unidad ordenada, lo nuevos conocimientos se integran al sistema, relacionándose con los que ya existían. Es ordenado porque no es un agregado de informaciones aisladas, sino un sistema de ideas conectadas entre sí.
- Ser un saber unificado porque no busca un conocimiento de lo singular y concreto, sino el conocimiento de lo general y abstracto, o sea de lo que las cosas tienen de idéntico y de permanente.
- Ser Universal porque es válido para todas las personas sin reconocer fronteras ni determinaciones de ningún tipo, no varía con las diferentes culturas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Dirección de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica			Rev. "A"
	4. Procedimiento para colaborar en materia de investigación con instituciones educativas, de salud y la industria farmacéutica.			Hoja: 7 de 7

- Ser objetivo porque es válido para todos los individuos y no solamente para uno determinado.
- Ser comunicable mediante el lenguaje científico, que es preciso e unívoco, comprensible para cualquier sujeto capacitado, quien podrá obtener los elementos necesarios para comprobar la validez de las teorías en sus aspectos lógicos y verificables.



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

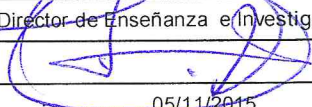
10.0 Anexos



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Dirección de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	5. Procedimiento para optimizar los recursos materiales y de infraestructura.		Hoja: 1 de 7

5. PROCEDIMIENTO PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS MATERIALES Y DE INFRAESTRUCTURA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	5. Procedimiento para optimizar los recursos materiales y de infraestructura.		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

1.1 Optimizar los recursos materiales y de infraestructura existente de la Dirección de Enseñanza e Investigación para asegurar el buen estado del equipo y mobiliario.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Investigación Biomédica y a las áreas dependientes de la Dirección de Enseñanza e Investigación (División de Investigación Clínica y los Departamentos de Bioterio, Biología Molecular e Histocompatibilidad, Ecología de Agentes Patógenos, Investigación Microbiológica)

2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 La Subdirección de Investigación Biomédica establecerá los lineamientos para el mantenimiento adecuado de los recursos materiales y de infraestructura de las áreas adscritas de la Dirección de Enseñanza e Investigación.



3.2 La Subdirección de Investigación Biomédica solicitará semestralmente a las diferentes áreas de la Dirección de Enseñanza e Investigación un análisis del estado y abasto en que se encuentran las instalaciones, mobiliario, papelería, animales experimentales, reactivos, equipo de laboratorio y computo.

3.3 Los titulares de las Divisiones y Departamentos (Investigación Clínica, Bioterio, de Biología Molecular e Histocompatibilidad, de Ecología de Agentes Patógenos y de Investigación Microbiológica) adscritos a la Subdirección de Investigación Biomédica elaborarán programas de mantenimiento preventivo del equipo y laboratorios, así como inventario de los recursos de sus áreas

3.4 La Subdirección de Investigación Biomédica, establecerá normas para notificar las necesidades de mantenimiento correctivo en las áreas de la Dirección de Enseñanza e Investigación.

3.5 La Subdirección de Investigación Biomédica notificará a la Dirección de Enseñanza e Investigación del análisis obtenido de los Mandos Medios y en su caso, de las acciones a seguir para el mantenimiento correctivo del estado y/o abasto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra-Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	5. Procedimiento para optimizar los recursos materiales y de infraestructura.		Hoja: 3 de 7

4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de análisis de los recursos materiales y de infraestructura.	1.1 Solicita a los titulares de las áreas adscritas a la Dirección de Enseñanza e Investigación, un análisis de los insumos, equipo e infraestructura de sus áreas en coordinación con el Departamento de Ingeniería Biomédica, Mantenimiento y Almacén. 1.2 Establece fecha para la presentación del documento en una reunión. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Subdirección de Investigación Biomédica
2.0 Recepción de solicitud.	2.1 Recibe notificación para el análisis del estado y abasto de los insumos, equipo e infraestructura de su área.	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Investigación)
3.0 Realización de análisis	3.1 Revisa el estado y abasto en que se encuentran las instalaciones, mobiliario, papelería, animales experimentales, equipo de laboratorio y computo	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Investigación)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

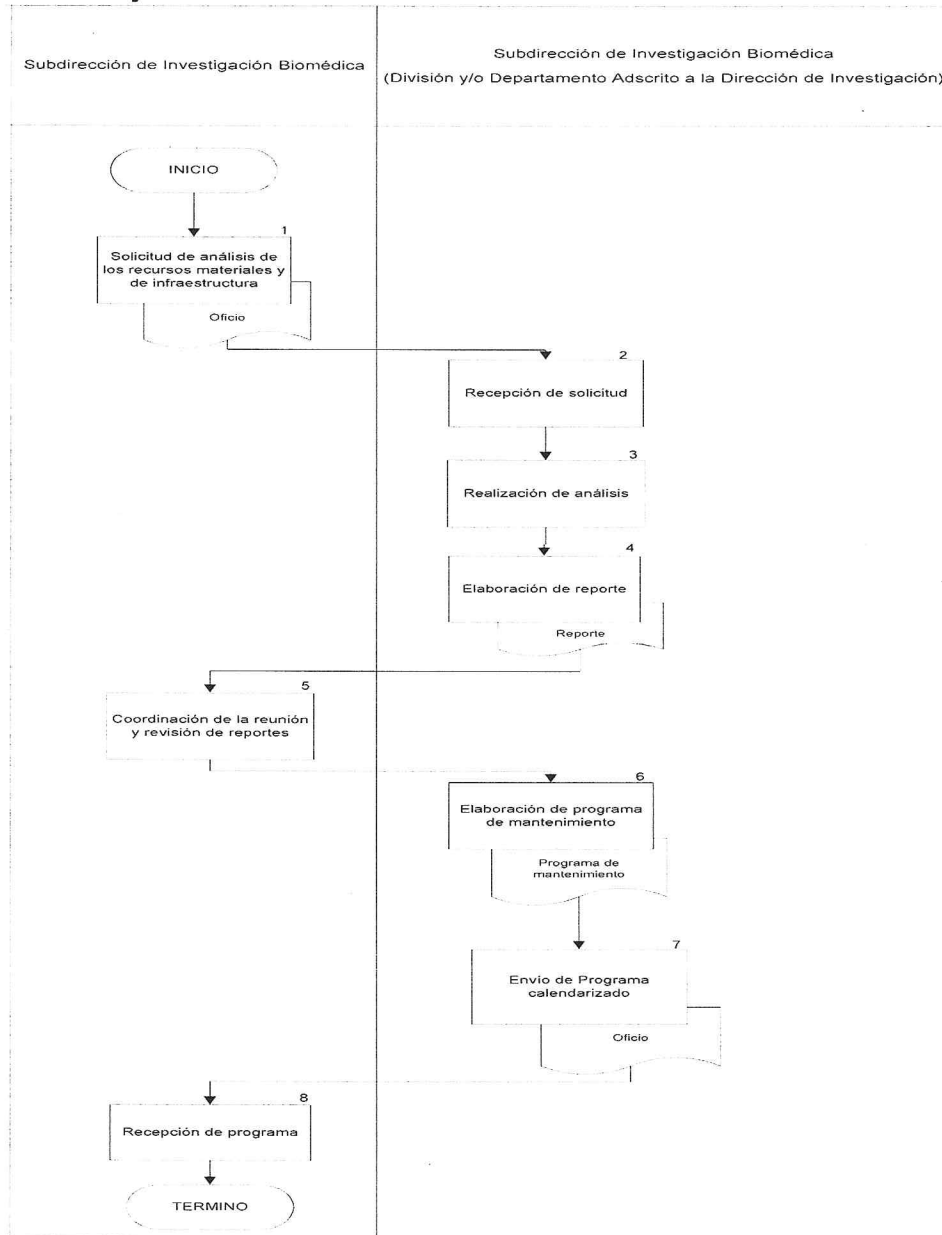
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	5. Procedimiento para optimizar los recursos materiales y de infraestructura.		Hoja: 4 de 7

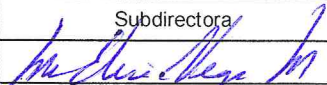
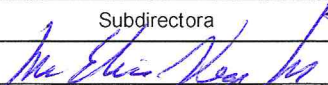
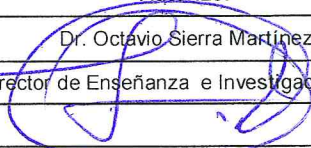
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
4.0 Elaboración de reporte.	4.1 Elabora un análisis de las condiciones y abasto de los de los insumos, equipo e infraestructura, para presentarlo en la reunión. <ul style="list-style-type: none"> • Reporte 	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Investigación)
5.0 Coordinación de la reunión y revisión de reportes.	5.1 Coordina la reunión con los titulares de las áreas adscritas a la Dirección, revisa el análisis elaborado por cada uno de ellos.	Subdirección de Investigación Biomédica
6.0 Elaboración de programa de mantenimiento.	6.1 Elabora un programa calendarizado para el mantenimiento preventivo, de ahorro y en su caso correctivo del equipo e infraestructura. <ul style="list-style-type: none"> • Programa de mantenimiento 	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Investigación)
7. Envío de Programa calendarizado.	7.1 Envía el programa calendarizado a la Subdirección de Investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Investigación)
8. Recepción de programa.	8.1 Recibe el programa calendarizado para el mantenimiento y lo envía a la Subdirección de Servicios Generales.	Subdirección de Investigación Biomédica
TERMINA PROCEDIMIENTO		



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	5. Procedimiento para optimizar los recursos materiales y de infraestructura.		Hoja: 5 de 7

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	5. Procedimiento para optimizar los recursos materiales y de infraestructura.		Hoja: 6 de 7

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de recepción	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio
Acuse del oficio enviado	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica y Subdirección de Servicios Generales	Número de oficio

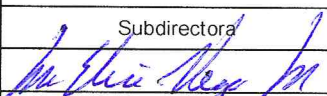
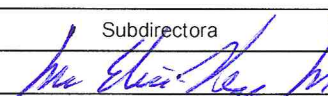
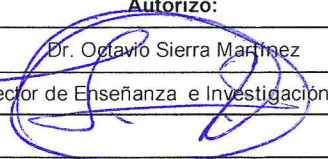
8.0 Glosario



- 8.1 Infraestructura.-** Refiere al conjunto de muebles, equipamiento o artículos que se ubican en un área determinada.
- 8.2 Recursos materiales.-** Artículos tangibles usados y en abasto que permiten la realización de las actividades (reactivos, papelería, instrumental, etc.)

9.0 Cambios de esta versión

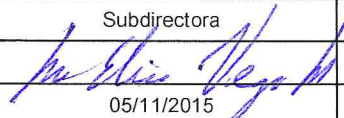
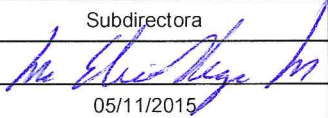
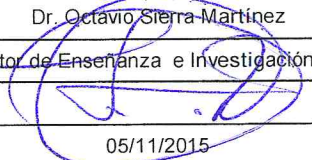
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica		



10.0 Anexos

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

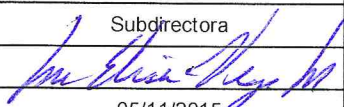
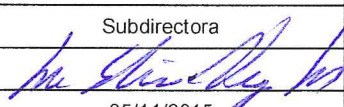
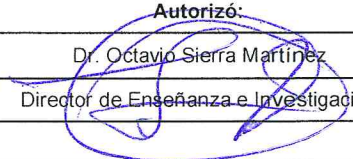
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica			Rev. "A"
	5. Procedimiento para optimizar los recursos materiales y de infraestructura.			Hoja: 7 de 7



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra-Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para llevar a cabo la actualización y creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.		Hoja: 1 de 12

6. PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA ACTUALIZACIÓN Y CREACIÓN DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y/O NORMAS OPERATIVAS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para llevar a cabo la actualización y creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.		Hoja: 2 de 12

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer los lineamientos para la actualización y creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas a fin de asegurar la optimización de las funciones de la Dirección de Enseñanza e Investigación.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Investigación Biomédica y a las áreas dependientes de la Dirección de Investigación (División de Investigación Clínica y los Departamentos de Bioterio, Biología Molecular e Histocompatibilidad, Ecología de Agentes Patógenos, Investigación Microbiológica) a la Subdirección de Planeación y al Departamento de Organización y Métodos.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

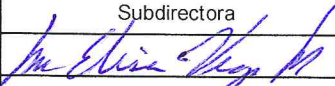
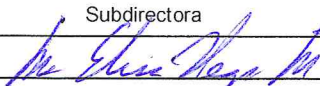
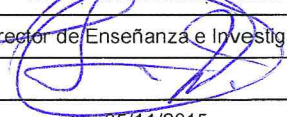
- 3.1 La Subdirección de Investigación Biomédica revisará y evaluará los procedimientos y normas operativas de las Divisiones y Departamentos (División de Investigación Clínica y de los Departamentos de Bioterio, de Biología Molecular e Histocompatibilidad, de Ecología de Agentes Patógenos y de Investigación Microbiológica)
- 3.2 En caso de existir modificaciones o la creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas, la Subdirección de Investigación Biomédica también tendrá que reestructurar sus propios lineamientos.
- 3.3 La Subdirección de Investigación Biomédica indicará anualmente a las Divisiones y Departamentos (División de Investigación Clínica y los Departamentos de Bioterio, de Biología Molecular e Histocompatibilidad, de Ecología de Agentes Patógenos y de Investigación Microbiológica) adscritos a la Dirección de Enseñanza e Investigación, la actualización o elaboración de manuales de procedimientos y/o normas operativas
- 3.4 La Subdirección de Investigación Biomédica definirá a las Divisiones y Departamentos (Divisiones de Investigación Clínica y los Departamentos de Bioterio, de Biología Molecular e Histocompatibilidad, de Ecología de Agentes Patógenos y de Investigación Microbiológica) adscritos a la Dirección de Enseñanza e Investigación, el tiempo para la entrega de los manuales de procedimientos y/o normas operativas que se hayan generado o modificado.
- 3.5 La Subdirección de Investigación Biomédica definirá a las Divisiones y Departamentos (División de Investigación Clínica y los Departamentos de Bioterio, de Biología Molecular e Histocompatibilidad, de Ecología de Agentes Patógenos y de Investigación Microbiológica)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica			Rev. "A"
	6. Procedimiento para llevar a cabo la actualización y creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.			Hoja: 3 de 12

adscritos a la Dirección de Enseñanza e Investigación, las estrategias para la difusión de los manuales de procedimientos y normas operativas.

- 3.6 La Subdirección de Investigación Biomédica contará con todos los manuales de procedimientos y/o normas operativas vigentes de la Dirección de Enseñanza e Investigación.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para llevar a cabo la actualización y creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.		Hoja: 4 de 12

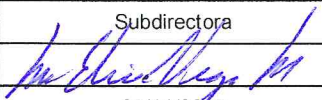
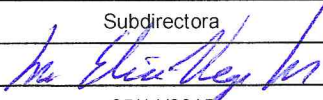
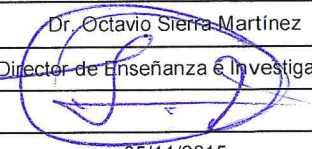
4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud de revisión de manuales de procedimientos y/o normas operativas.	1.1 Solicita la revisión de los manuales de procedimientos y/o normas operativas. Señala fecha de reunión. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de solicitud 	Subdirección de Investigación Biomédica
2.0 Recepción de solicitud.	2.1 Recibe la solicitud de la revisión de los manuales de procedimientos y/o normas operativas.	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Enseñanza e Investigación)
3.0 Revisión de manuales de procedimientos y/o normas operativas.	3.1 Revisa manuales de procedimientos y/o normas operativas. Procede: No: Considera que no se requiere modificar y/o generar manuales de procedimientos y/o normas operativas. Si: Elabora modificaciones y/o crea manuales de procedimientos y/o normas operativas. <ul style="list-style-type: none"> • Manual de procedimientos y/o normas operativas 	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Enseñanza e Investigación)
4.0 Asistencia a la reunión	4.1 Asiste a la reunión para la presentación de los manuales de procedimientos y/o normas operativas.	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Enseñanza e Investigación)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

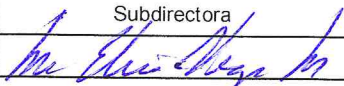
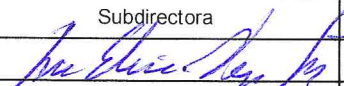
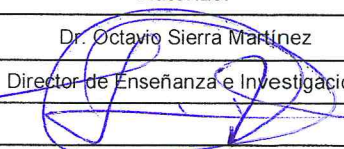
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para llevar a cabo la actualización y creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.		Hoja: 5 de 12



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
		Investigación)
5.0 Coordinación de reunión para la revisión de manuales de procedimientos y/o normas operativas.	5.1 Coordina la reunión, revisa con cada uno de los Jefes de las Divisiones y Departamentos, las actividades y enlaces que establecen los manuales de procedimientos y/o normas operativas para la optimización de las funciones en la Dirección Enseñanza e Investigación.	Subdirección de Investigación Biomédica
6.0 Valoración de los manuales de procedimientos y/o normas operativas.	6.1 Valora la presentación de los manuales de procedimientos y/o normas operativas. Procede: No: Considera que los manuales de procedimientos y/o normas operativas no requieren de modificación o creación. Si: Señala las modificaciones y/o creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.	Subdirección de Investigación Biomédica
7.0 Solicitud modificación y/o creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.	7.1 Solicita y establece fecha para la modificación y/o creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas. • Oficio de solicitud	Subdirección de Investigación Biomédica
8.0 Modificación y/o creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.	8.1 Modifica y/o crea manuales de procedimientos y/o normas operativas	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Enseñanza e

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

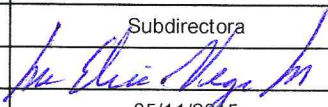
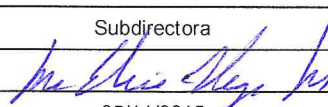
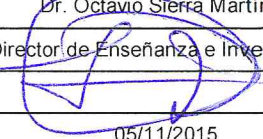
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para llevar a cabo la actualización y creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.		Hoja: 6 de 12



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
		Investigación)
9.0 Revisión de las modificaciones y/o creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.	9.1 Revisa las modificaciones y/o creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas. Procede: No: Regresa a la actividad 8 Si: Aprueba las modificaciones y/o creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.	Subdirección de Investigación Biomédica
10.0 Envío de modificaciones y/o creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.	10.1 Envía a la Subdirección de Planeación la actualización y/o creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio / Manual de Procedimientos y normas operativas 	Subdirección de Investigación Biomédica
11.0 Recepción de manuales de procedimientos y/o normas operativas.	11.1 Recibe manuales de procedimientos y/o normas operativas 11.2 Instruye al Departamento de Organización y Métodos revise las modificaciones, que cumplan con los lineamientos establecidos.	Subdirección de Planeación
12.0 Revisión de manuales de procedimientos y/o normas operativas.	12.1 Recibe instrucción y realiza revisión técnica correspondiente a la actualización o creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas. Procede: No: Realiza observaciones y/o sugerencias, regresa a la actividad 8.1 Si: Da visto bueno a las modificaciones y/o creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.	Departamento de Organización y Métodos
13.0 Envío de visto bueno de las modificaciones.	13.1 Envía a la Subdirección de Investigación Biomédica el visto bueno de las modificaciones de los manuales de procedimientos y/o normas operativas. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Departamento de Organización y Métodos

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

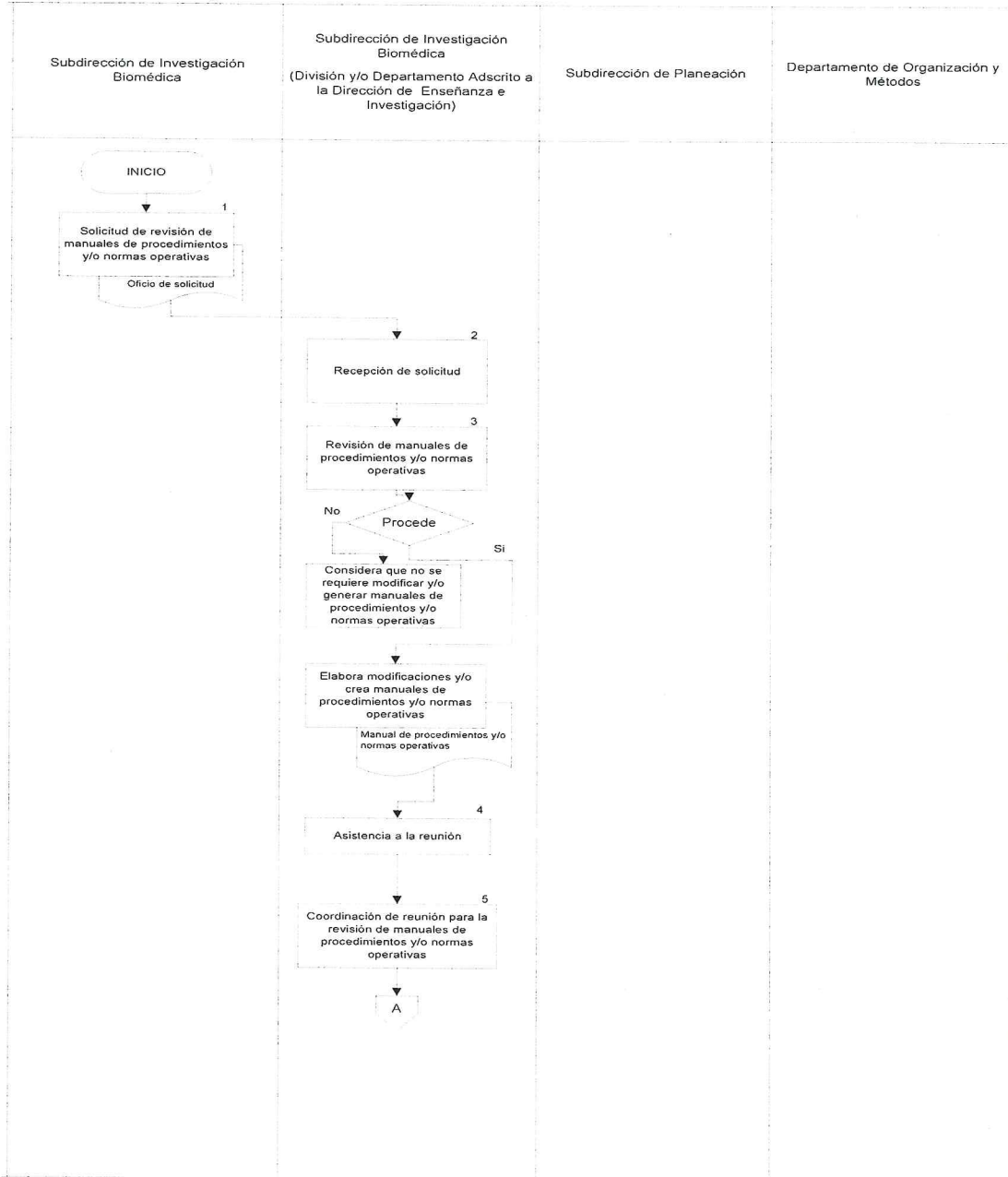
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para llevar a cabo la actualización y creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.		Hoja: 7 de 12

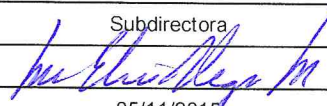
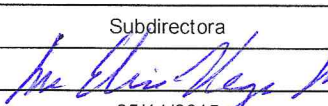
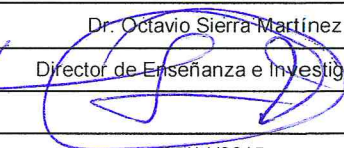
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
14.0 Recepción e informe del visto bueno.	14.1 Recibe visto bueno e informa a la jefatura correspondiente de las modificaciones y/o creación de los manuales de procedimientos y/o normas operativas.	Subdirección de Investigación Biomédica
15.0 Conocimiento de visto bueno.	15.1 Conoce el visto bueno de las modificaciones y/o creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Enseñanza e Investigación)
	TERMINA PROCEDIMIENTO	



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

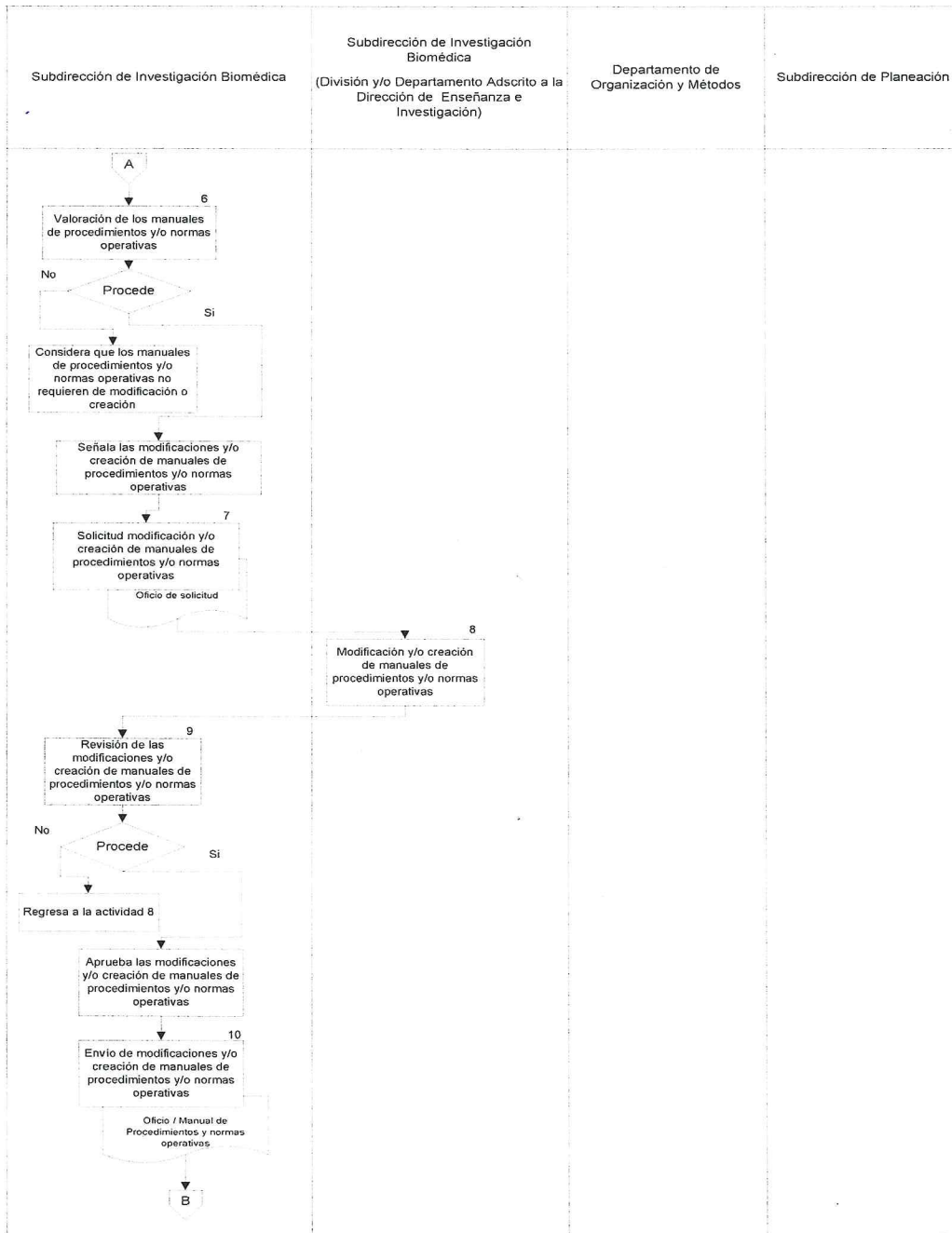
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para llevar a cabo la actualización y creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.		Hoja: 8 de 12

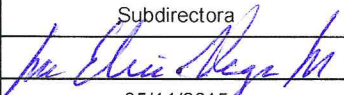
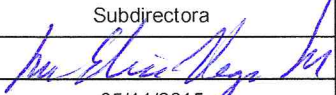
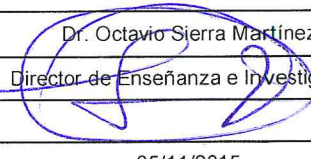
5.0 Diagrama de Flujo





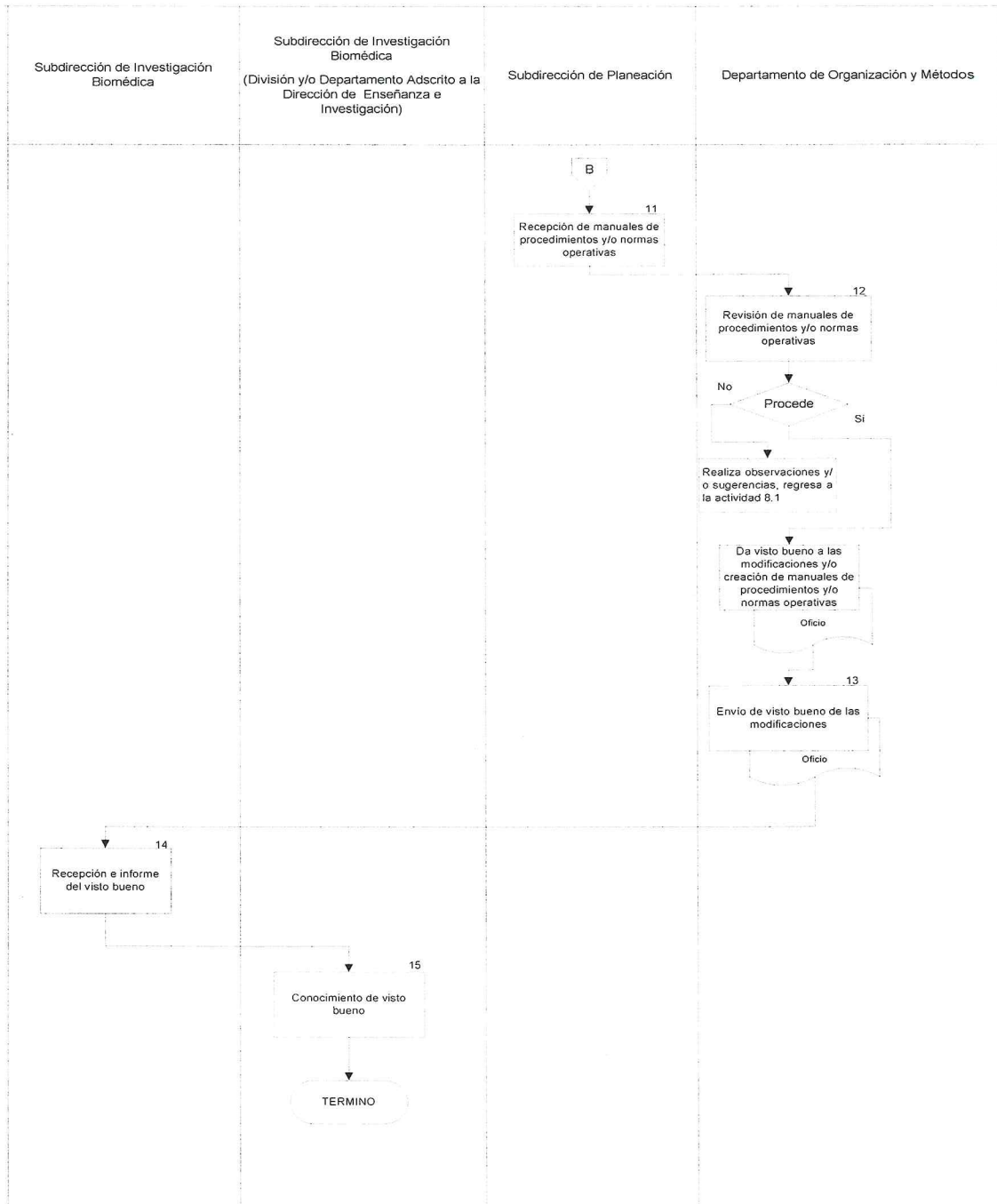
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

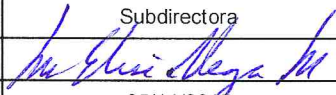
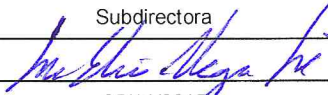
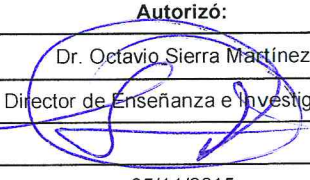
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para llevar a cabo la actualización y creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.		Hoja: 9 de 12





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica			Rev. "A"
	6. Procedimiento para llevar a cabo la actualización y creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.			Hoja: 10 de 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	6. Procedimiento para llevar a cabo la actualización y creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.		Hoja: 11 de 12

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de recepción	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio
Acuse del oficio enviados	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio
Manuales de Procedimientos	1 año	Subdirección de Investigación Biomédica y áreas la Dirección de Investigación	No aplica



8.0 Glosario

- 8.1 Manuales de procedimiento.-** Instrumento que establece los mecanismos esenciales para el desempeño organizacional de las áreas, ya que establece en forma ordenada el desarrollo de las actividades, con la finalidad de optimizar el aprovechamiento de los recursos.
- 8.2 Normas operativas.-** Son los lineamientos o normas establecidas para la organización y funcionamiento de los laboratorios y bioferio.

9.0 Cambios de esta versión

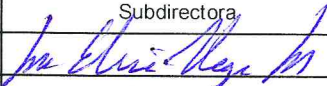
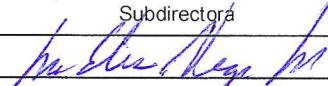
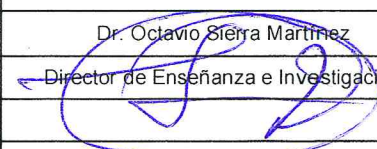
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica			Rev. "A"
	6. Procedimiento para llevar a cabo la actualización y creación de manuales de procedimientos y/o normas operativas.			Hoja: 12 de 12

10.0 Anexos



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica			Rev. "A"
	7. Procedimiento para formar recursos humanos en investigación.			Hoja: 1 de 6

7. PROCEDIMIENTO PARA FORMAR RECURSOS HUMANOS EN INVESTIGACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	7. Procedimiento para formar recursos humanos en investigación.		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

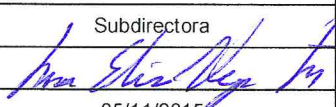
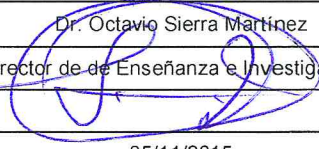
- 1.1 Promover la formación de recursos humanos en investigación a fin de fortalecer las líneas de investigación acordes a las necesidades institucionales.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Enseñanza, Subdirección de Investigación Biomédica, a las áreas dependientes de la Dirección de Enseñanza e Investigación (División de Investigación Clínica y los Departamentos de Bioterio, Biología Molecular e Histocompatibilidad, Ecología de Agentes Patógenos, Investigación Microbiológica)
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

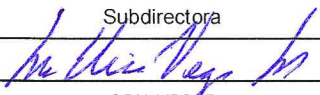
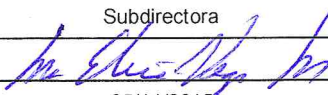
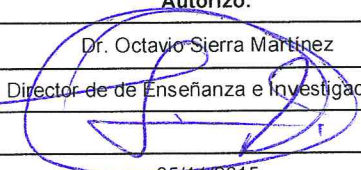
- 3.1 La Subdirección de Investigación Biomédica establecerá los mecanismos que promuevan la formación de recursos humanos que participarán en las líneas de la institución.
- 3.2 La Subdirección de Investigación Biomédico elaborará un programa de seminarios académicos para dar a conocer la líneas de investigación
- 3.3 La Subdirección de Investigación Biomédica promoverá convenios académicos en investigación con las universidades nacionales y extranjeras.
- 3.4 La Subdirección de Investigación Biomédica solicitará anualmente a las Divisiones de Investigación y Jefaturas de la Dirección de Enseñanza e investigación (División de Investigación Clínica y los Departamentos de Bioterio, de Biología Molecular e Histocompatibilidad, de Ecología de Agentes Patógenos y de Investigación Microbiológica) la elaboración de un Programa Anual de Actividades Académicas en Investigación (cursos, sesiones y seminarios).



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	7. Procedimiento para formar recursos humanos en investigación.		Hoja: 3 de 6

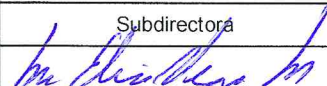
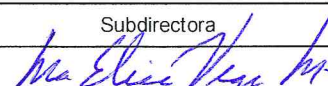
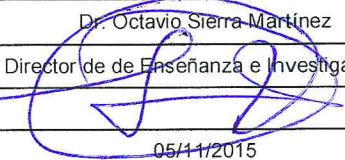
4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud del Programa Anual de Actividades Académicas en Investigación.	1.1 Solicita a las Divisiones y Departamentos adscritos a la Dirección de investigación la elaboración del Programa Anual de Actividades Académicas en Investigación, señalando fecha para su entrega. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Subdirección de Investigación Biomédica
2.0 Recepción de solicitud y elaboración de programa.	2.1 Recibe solicitud y elabora el Programa Anual de Actividades Académicas en Investigación.	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Enseñanza e Investigación)
3.0 Envío del programa anual de actividades.	3.1 Envía el Programa Anual de Actividades Académicas en Investigación a la Subdirección de Investigación Biomédica. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio / Programa 	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Enseñanza e Investigación)
4.0 Recepción, integración y envío de los Programas Anuales de Actividades Académicas en Investigación.	4.1 Recibe, integra y envía a la Dirección de Enseñanza los Programas Anuales de Actividades Académicas en Investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio / Programa 	Subdirección de Investigación Biomédica

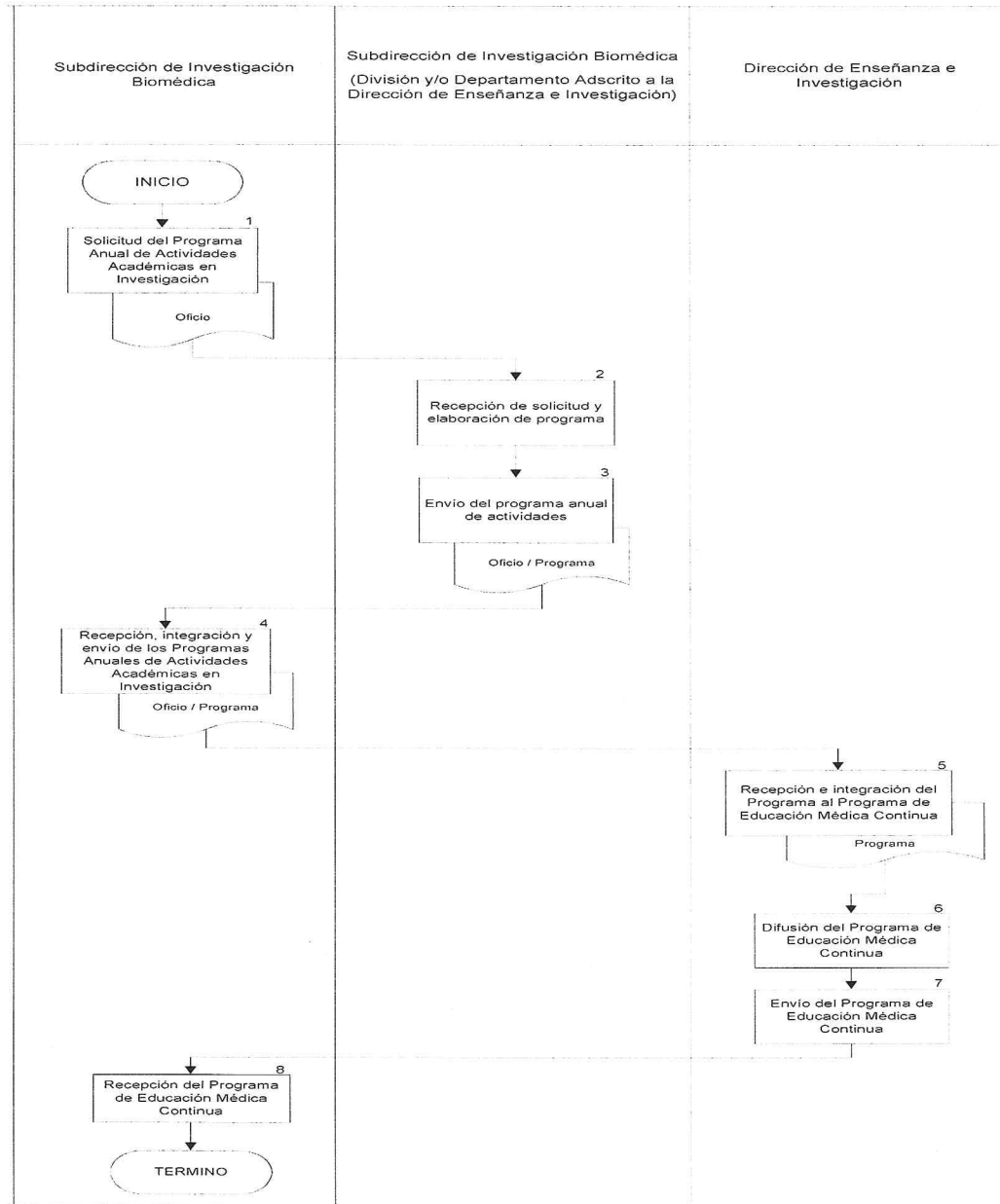
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

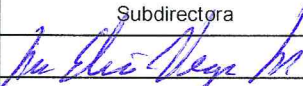
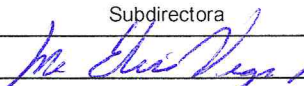
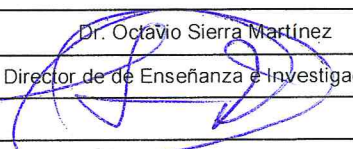
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	7. Procedimiento para formar recursos humanos en investigación.		Hoja: 4 de 6



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
5.0 Recepción e integración del Programa al Programa de Educación Médica Continua.	5.1 Recibe e integra el Programa Anual de de Actividades Académicas en Investigación al Programa de Educación Médica Continua. <ul style="list-style-type: none"> • Programa 	Dirección de Enseñanza e Investigación
6.0 Difusión del Programa de Educación Médica Continua.	6.1 Realiza la difusión del Programa de Educación Médica Continua.	Dirección de Enseñanza e Investigación
7.0 Envío del Programa de Educación Médica Continua.	7.1 Envía el Programa de Educación Médica Continua a la Subdirección de Investigación Biomédica.	Dirección de Enseñanza e Investigación
8.0 Recepción del Programa de Educación Médica Continua.	8.1 Recibe el Programa de Educación Médica Continua.	Subdirección de Investigación Biomédica
TERMINA PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	7. Procedimiento para formar recursos humanos en investigación.		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de recepción	5 Años	Subdirector de Investigación Biomédica	Número de oficio
Acuse del oficio enviados	5 Años	Subdirector de Investigación Biomédica	Número de oficio
Programa académico	5 años	Dirección de Enseñanza	Nombre

8.0 Glosario

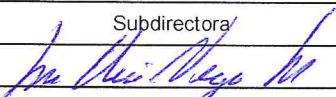
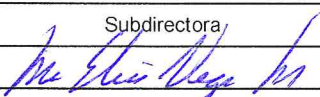
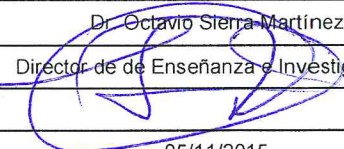
8.1 Programa de actividades académicas.- Es el conjunto de cursos y otras actividades armónicamente integradas encaminadas a dar formación a nivel superior en un determinado campo del conocimiento, en una modalidad académica, bajo una metodología, una jornada específica y en el cual se obtiene una certificación de asistencia, de especialidad o grado académico.



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica		

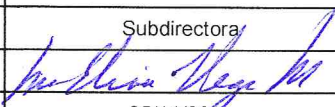
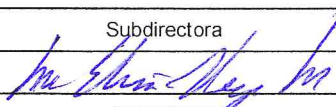
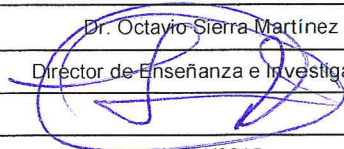
10.0 Anexos



10.1 No aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	8. Procedimiento para asegurar el funcionamiento de los Comités de Investigación y Ética en Investigación (CIEI) y del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL)		Hoja: 1 de 6

8. PROCEDIMIENTO PARA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE INVESTIGACIÓN Y ÉTICA EN INVESTIGACIÓN (CIEI) Y DEL COMITÉ INTERNO PARA EL CUIDADO Y USO DE LOS ANIMALES DE LABORATORIO (CICUAL)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra-Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	8. Procedimiento para asegurar el funcionamiento de los Comités de Investigación y Ética en Investigación (CIEI) y del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL)		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

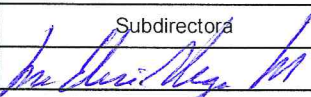
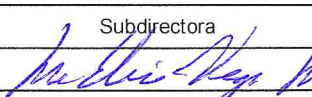
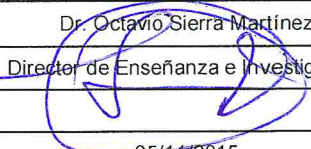
- 1.1 Valorar la ruta crítica que siguen los Comités de Investigación y de Ética en Investigación (CIEI) y del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL) para asegurar la optimización de su funcionamiento.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Investigación y a División de Investigación Clínica y Departamento de Bioterio.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

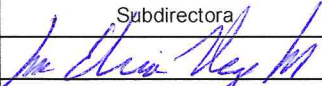

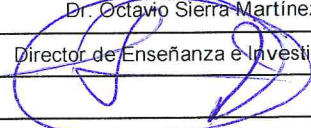
- 3.1 La Subdirección de Investigación Biomédica establecerá los lineamientos para el funcionamiento de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación (CIEI) y del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL)
- 3.2 La Subdirección de Investigación Biomédica realizará la difusión de los procedimientos para aprobación de protocolos por los Comités de Investigación y de Ética en Investigación (CIEI) y del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL)
- 3.3 La Subdirección de Investigación Biomédica se encargará de asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la aprobación de protocolos en los Comités de Investigación y de Ética en Investigación (CIEI) y del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL)
- 3.4 La Subdirección de Investigación Biomédica definirá y responsabilizará actividades a partir de:
- La elaboración o reelaboración de un instructivo para la aprobación de protocolos
 - Difusión del instructivo
 - Asesoría a los investigadores
 - Seguimiento, supervisión y evaluación de los protocolos
 - Elaboración de Informes
- 3.5 La Subdirección de Investigación Biomédica revisará anualmente los manuales de procedimientos de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación (CIEI) así como del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	8. Procedimiento para asegurar el funcionamiento de los Comités de Investigación y Ética en Investigación (CIEI) y del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL)		Hoja: 3 de 6

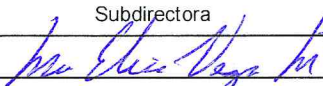
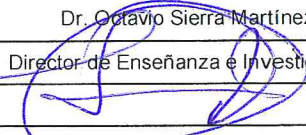
4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Solicitud y establecimiento de fecha de reunión para la revisión de rutas críticas.	1.1 Solicita a la División de Investigación Clínica y al Departamento de Bioterio la revisión de las rutas críticas de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación (CIEI) y del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL). Establece fecha de reunión <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Subdirección de Investigación Biomédica
2.0 Elaboración de ruta crítica y asistencia a la reunión.	2.1 Recibe solicitud para la revisión y elabora Ruta Crítica del Comité en la que forma parte y asiste a la reunión <ul style="list-style-type: none"> • Ruta Crítica 	División de Investigación Clínica Departamento de Bioterio
3.0 Coordinación de reunión para la revisión de las rutas críticas.	3.1 Coordina la reunión y revisa cada una de las rutas críticas de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación (CIEI) y del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL)	Subdirección de Investigación Biomédica
4.0 Valoración de la elaboración de las rutas críticas	4.1 Valora la elaboración de las rutas críticas de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación (CIEI) y del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL) Procede No: Considera realizar modificaciones a los procedimientos establecido en la ruta crítica y establece una siguiente reunión. Regresa a la actividad 2.1 Si: Aprueba el proceso de la ruta crítica.	Subdirección de Investigación Biomédica
5.0 Realización de seguimiento de las rutas críticas.	5.0 Realiza el seguimiento de las rutas críticas de los Comités de Investigación y de Ética en Investigación (CIEI) y del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL)	Subdirección de Investigación Biomédica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

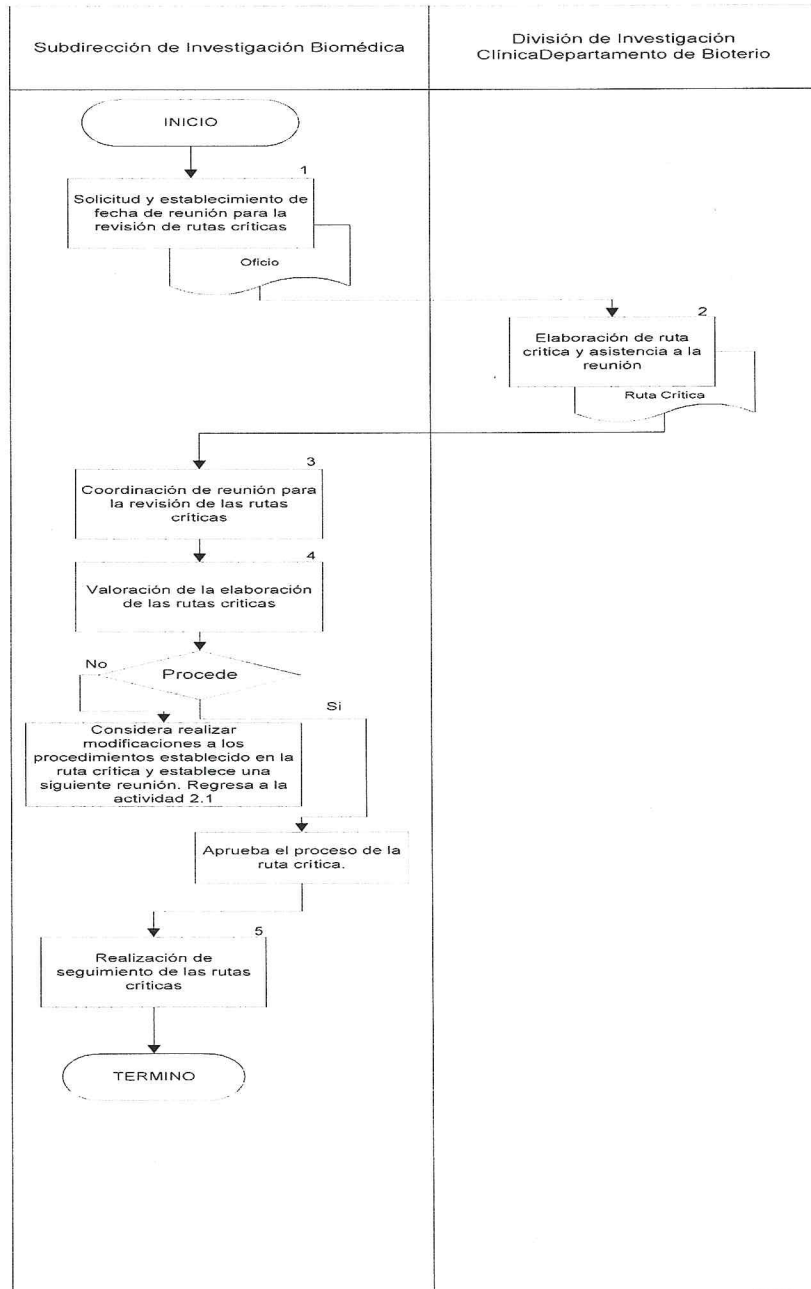
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	8. Procedimiento para asegurar el funcionamiento de los Comités de Investigación y Ética en Investigación (CIEI) y del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL)		Hoja: 4 de 6

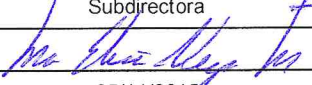
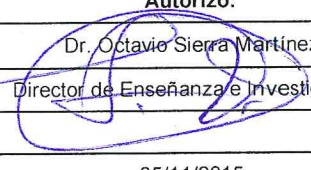
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	TERMINA PROCEDIMIENTO	



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	8. Procedimiento para asegurar el funcionamiento de los Comités de Investigación y Ética en Investigación (CIEI) y del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL)		Hoja: 5 de 6

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	8. Procedimiento para asegurar el funcionamiento de los Comités de Investigación y Ética en Investigación (CIEI) y del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL)		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de recepción	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio
Acuse del oficio enviados	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio

8.0 Glosario

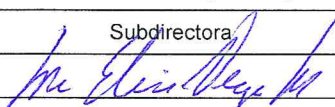
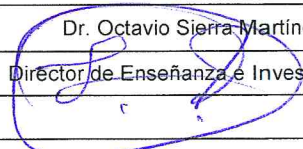
8.1 Ruta crítica.- Es la serie de tareas que no admiten márgenes de demora porque su modificación en fechas repercutiría a la fecha final las actividades programadas.



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica		

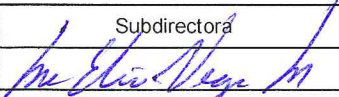
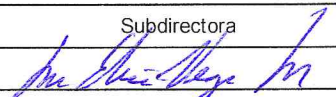
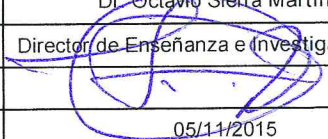
10.0 Anexos



10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra-Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	9. Procedimiento para fomentar la colaboración entre las áreas clínicas y los laboratorios adscritos a la Dirección de Enseñanza e Investigación.		Hoja: 1 de 9

9. PROCEDIMIENTO PARA FOMENTAR LA COLABORACIÓN ENTRE LAS ÁREAS CLÍNICAS Y LOS LABORATORIOS ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	9. Procedimiento para fomentar la colaboración entre las áreas clínicas y los laboratorios adscritos a la Dirección de Enseñanza e Investigación.		Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito

1.1 Incrementar la participación del personal de las áreas clínicas del Hospital en proyectos de investigación con los laboratorios de la Dirección de Enseñanza e Investigación.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Investigación, a las áreas dependientes de la Dirección de Enseñanza e Investigación (División de Investigación Clínica y los Departamentos de Bioterio, Biología Molecular e Histocompatibilidad, Ecología de Agentes Patógenos, Investigación Microbiológica), al Departamento de Proyectos Estratégicos y Apoyo a la Dirección Médica y áreas clínicas del Hospital.

2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

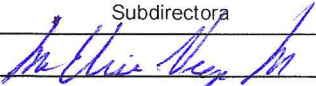
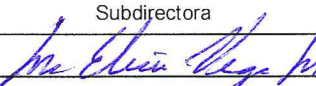
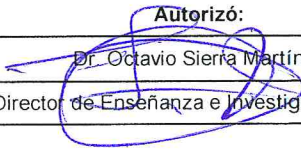
3.1 La Subdirección de Investigación Biomédica identificará las áreas clínicas con las cuales se pueden realizar proyectos colaborativos con las Divisiones y Departamentos de la Dirección de Investigación (División de Investigación Clínica y los Departamentos de Bioterio, Biología Molecular e Histocompatibilidad, Ecología de Agentes Patógenos, Investigación Microbiológica)



3.2 La Subdirección de Investigación Biomédica establecerá programas de difusión hacia el Hospital de las actividades de las Divisiones y Departamentos de la Dirección de Enseñanza e Investigación (División de Investigación Clínica y los Departamentos de Bioterio, Biología Molecular e Histocompatibilidad, Ecología de Agentes Patógenos, Investigación Microbiológica)

3.3 La Subdirección de Investigación Biomédica elaborará y actualizará un catálogo de los servicios disponibles en los laboratorios de las Divisiones y Departamentos de la Dirección de Enseñanza e Investigación (División de Investigación Clínica y los Departamentos de Bioterio, Biología Molecular e Histocompatibilidad, Ecología de Agentes Patógenos, Investigación Microbiológica).

3.4 Solicita al Departamento de Proyectos Estratégicos y Apoyo a la Dirección Médica incorpore a la página web del Hospital el catálogo de servicios y líneas de investigación de los laboratorios de la Dirección de Enseñanza e Investigación.

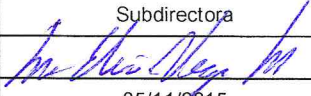
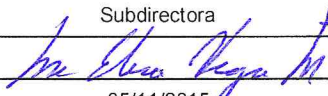
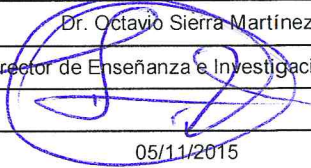
3.5 La Subdirección de Investigación Biomédica realizará la vinculación entre los investigadores de las áreas clínicas con los Jefes de los laboratorios adscritos a la Dirección de Enseñanza e Investigación.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	9. Procedimiento para fomentar la colaboración entre las áreas clínicas y los laboratorios adscritos a la Dirección de Enseñanza e Investigación.		Hoja: 3 de 9

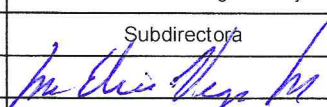
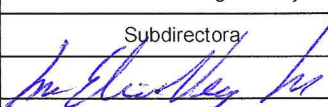
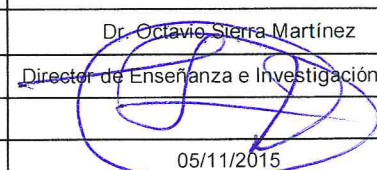
4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Identificación y análisis de áreas clínicas.	1.1 Identifica y analiza las áreas clínicas que potencialmente puedan hacer uso de los laboratorios de la Dirección de Investigación.	Subdirección de Investigación Biomédica
2.0 Solicitud para la elaboración de un catálogo de servicios y líneas de investigación.	1.2 Solicita al Departamento correspondiente elabore un catálogo de servicios disponibles en los laboratorios y líneas de investigación actuales. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Subdirección de Investigación Biomédica
3.0 Recepción de solicitud y elaboración del catálogo.	3.1 Recibe solicitud y elabora un catálogo de servicios disponibles en los laboratorios y líneas de investigación actuales.	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Investigación)
4.0 Envío de catálogo de servicios y líneas de investigación.	4.1 Envía a la Subdirección de Investigación Biomédica el catálogo de servicios y líneas de investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio / Catálogo 	Subdirección de Investigación Biomédica (División y/o Departamento Adscrito a la Dirección de Investigación)
5.0 Recepción e integración de información.	5.1 Recibe e integra la información del catálogo de los servicios y líneas de investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Catálogo 	Subdirección de Investigación Biomédica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra-Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	9. Procedimiento para fomentar la colaboración entre las áreas clínicas y los laboratorios adscritos a la Dirección de Enseñanza e Investigación.		Hoja: 4 de 9



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Solicitud de entrevista con las áreas clínicas.	<p>6.1 Solicita entrevista con los Jefes de las Áreas Clínicas del Hospital a fin de exponer el catálogo de servicios y líneas de investigación de los laboratorios de la Dirección de Enseñanza e Investigación y establecer colaboraciones en proyectos de investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio 	Subdirección de Investigación Biomédica
7.0 Recepción de la solicitud, programación y notificación de la entrevista.	<p>7.1 Recibe solicitud para entrevista y programa fecha y hora.</p> <p>7.2 Notifica vía telefónica de fecha y hora en que se realizará la entrevista.</p>	Áreas Clínicas del Hospital
8.0 Asistencia a la entrevista y exposición del catálogo.	8.1 Asiste a la entrevista con los Jefes de las Áreas Clínicas y expone el catálogo de servicios y líneas de investigación que se realizan en los laboratorios de la Dirección de Enseñanza e Investigación para establecer colaboraciones en proyectos de investigación.	Subdirección de Investigación Biomédica
9.0 Solicitud para incorporar el catálogo a la página web.	<p>9.1 Solicita al Departamento de Proyectos Estratégicos y Apoyo a la Dirección Médica incorpore a la página web del Hospital el catálogo de servicios y líneas de investigación de los laboratorios de la Dirección de Enseñanza e Investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio / Catálogo 	Subdirección de Investigación Biomédica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

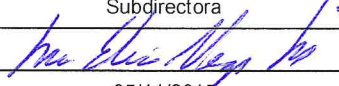
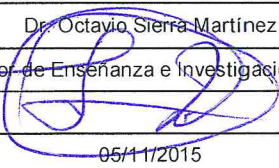
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	9. Procedimiento para fomentar la colaboración entre las áreas clínicas y los laboratorios adscritos a la Dirección de Enseñanza e Investigación.		Hoja: 5 de 9



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
10.0 Recepción de la solicitud e incorporación del catálogo a la página web.	10.1 Recibe solicitud e incorpora a la página web del Hospital el catálogo de servicios y líneas de investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Catálogo de servicios y líneas de investigación 	Departamento de Proyectos Estratégicos y Apoyo a la Dirección Médica
11.0 Informe de la incorporación del catálogo a la página web.	11.1 Informa a la Subdirección de Investigación Biomédica que el catálogo de servicios y líneas de investigación se incorporó a la página web del Hospital. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Departamento de Proyectos Estratégicos y Apoyo a la Dirección Médica
12.0 Recepción de notificación.	16.1 Recibe oficio que señala que el catálogo de servicios y líneas de investigación se incorporaron a la página web del Hospital. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Subdirección de Investigación Biomédica
TERMINA PROCEDIMIENTO		

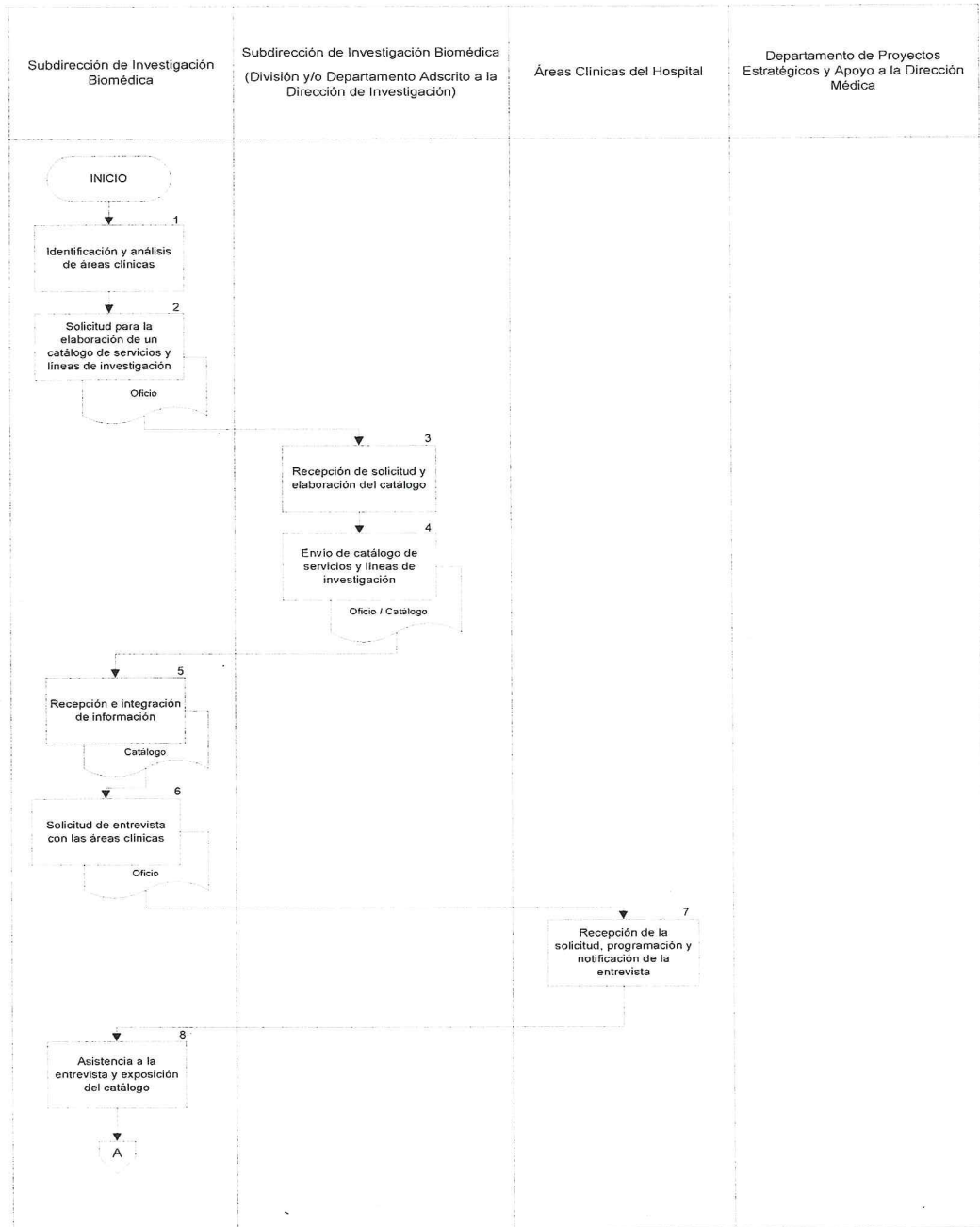
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

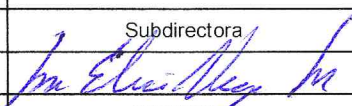
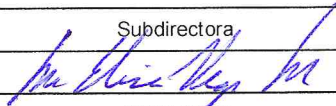
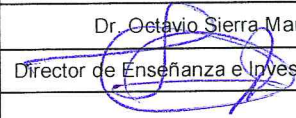
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica			Rev. "A"
	9. Procedimiento para fomentar la colaboración entre las áreas clínicas y los laboratorios adscritos a la Dirección de Enseñanza e Investigación.			Hoja: 6 de 9



5.0 Diagrama de Flujo

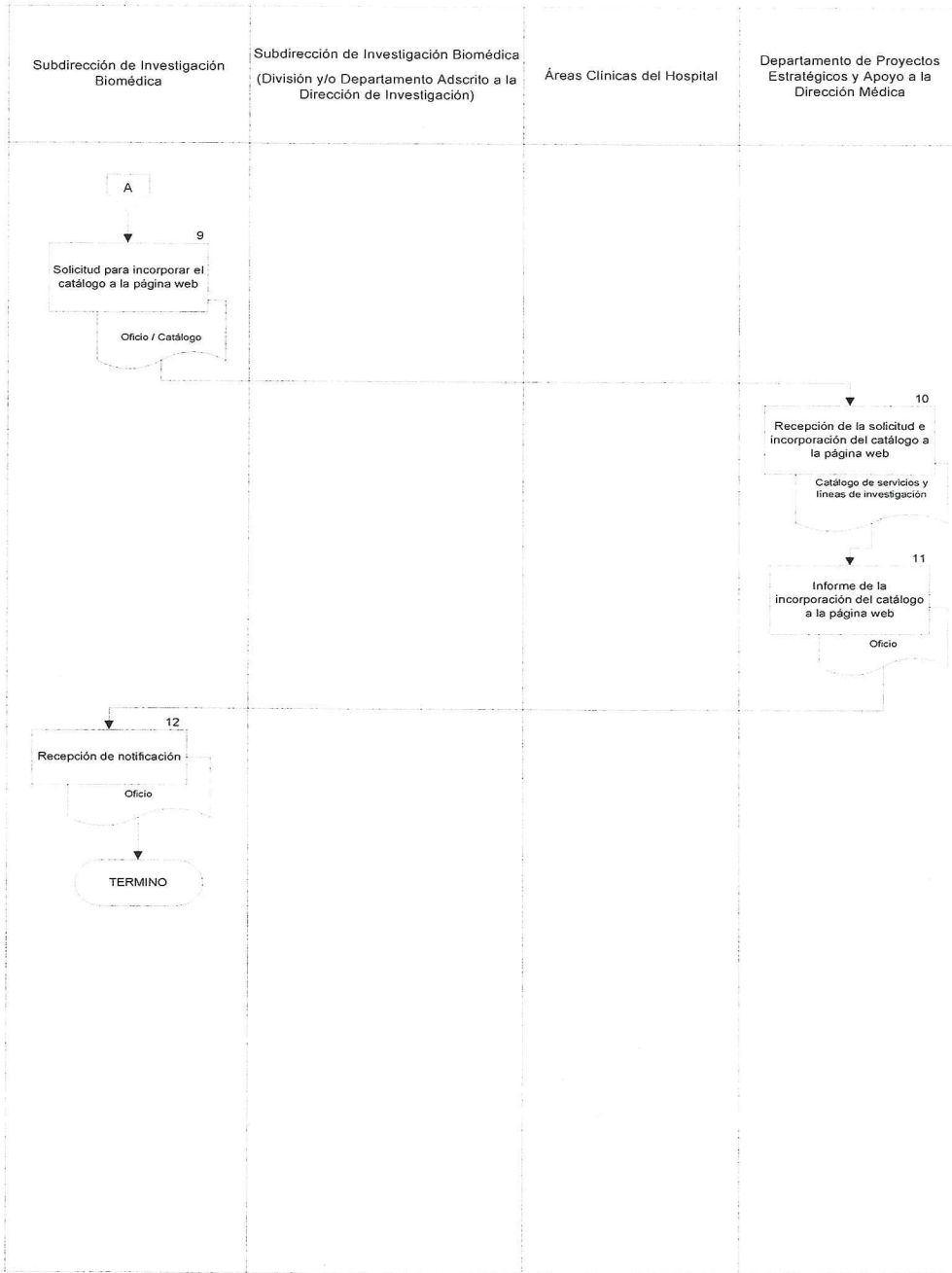
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

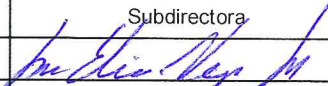
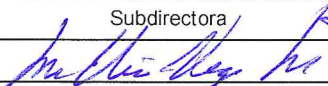
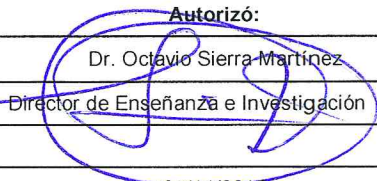
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	9. Procedimiento para fomentar la colaboración entre las áreas clínicas y los laboratorios adscritos a la Dirección de Enseñanza e Investigación.		Hoja: 7 de 9





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica			Rev. "A"
	9. Procedimiento para fomentar la colaboración entre las áreas clínicas y los laboratorios adscritos a la Dirección de Enseñanza e Investigación.			Hoja: 8 de 9



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	9. Procedimiento para fomentar la colaboración entre las áreas clínicas y los laboratorios adscritos a la Dirección de Enseñanza e Investigación.		Hoja: 9 de 9

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de recepción	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio
Acuse del oficio enviados	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio

8.0 Glosario

8.1 Catálogo de servicios y líneas de investigación.- Define los servicios que prestan los laboratorios de la Dirección de Enseñanza e Investigación, así como las líneas de investigación que se desarrollan.



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica		

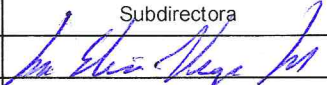
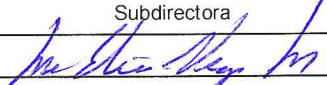
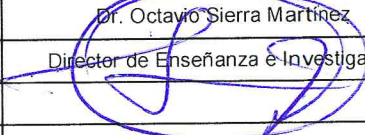
10.0 Anexos


10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	10. Procedimiento para identificar, dar seguimiento y consolidar líneas temáticas con alta productividad.		Hoja: 1 de 6

10. PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR, DAR SEGUIMIENTO Y CONSOLIDAR LÍNEAS TEMÁTICAS DE ALTA PRODUCTIVIDAD.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	10. Procedimiento para identificar, dar seguimiento y consolidar líneas temáticas con alta productividad.		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

1.1 Identificar y consolidar las líneas temáticas de investigación con alta productividad a fin de incorporarla en el catálogo de líneas de Investigación de la institución.

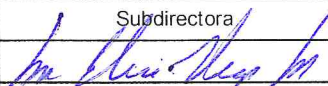
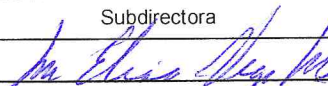
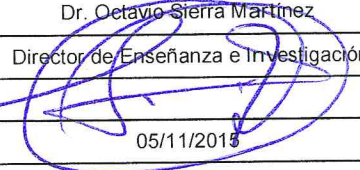
2.0 Alcance



2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Investigación, a la División de Investigación Clínica y las áreas clínicas con proyectos de investigación.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 La Subdirección de Investigación Biomédica instruirá a la Jefatura de División de Investigación Clínica para que las áreas clínicas que cuenten con proyectos de investigación registrados ante los Comités de Investigación y de Ética en Investigación tengan un seguimiento de los productos derivados de los protocolos de investigación.

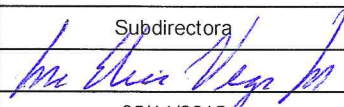
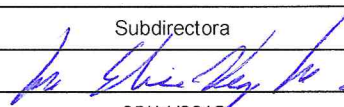
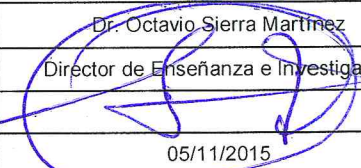
3.2 La Subdirección de Investigación Biomédica junto con la Jefatura de División de Investigación Clínica revisarán periódicamente los productos derivados de los protocolos de investigación a fin de identificar a aquellos con alta productividad.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	10. Procedimiento para identificar, dar seguimiento y consolidar líneas temáticas con alta productividad.		Hoja: 3 de 6

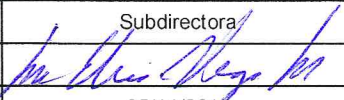
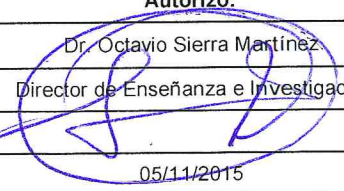
4.0 Descripción del procedimiento



Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Instrucción para la realización de seguimiento de los productos de las investigaciones.	1.1 Instruye y solicita a la Jefatura de División de Investigación realice un seguimiento de los productos derivados de los proyectos de investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Subdirección de Investigación Biomédica
2.0 Recepción de instrucción y elaboración de base de datos.	2.1 Recibe instrucción y conforma una base de datos para darle seguimiento a los productos derivados de protocolos de Investigación.	División de Investigación Clínica
3.0 Realización de seguimiento y elaboración de resultados.	3.1 Realiza seguimiento a los productos derivados de los protocolos de investigación y elaborará los resultados.	División de Investigación Clínica
4.0 Envío de resultados.	4.1 Envía los resultados de los productos derivados de los protocolos de investigación a la Subdirección de Investigación Biomédica. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio de resultados 	División de Investigación Clínica
5.0 Recepción de resultados.	5.1 Recibe resultados de los productos derivados de los protocolos e identifica a aquellos con alta productividad.	Subdirección de Investigación Biomédica
6.0 Integración de	6.1 Integra las líneas temáticas altamente productivas	Subdirección de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

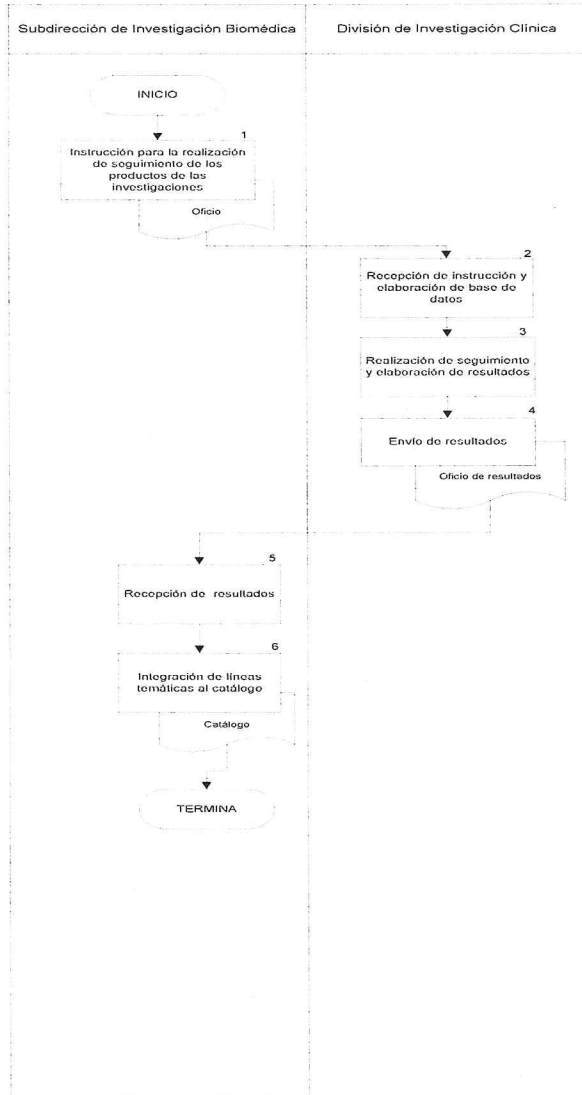
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	10. Procedimiento para identificar, dar seguimiento y consolidar líneas temáticas con alta productividad.		Hoja: 4 de 6

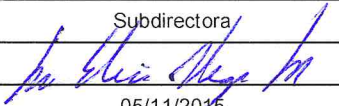
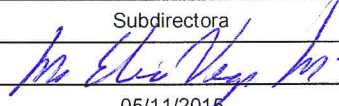
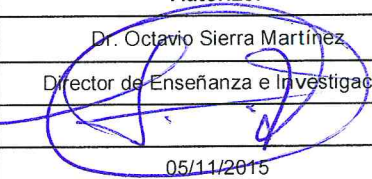
líneas temáticas al catálogo.	al catálogo de líneas de investigación consolidadas. <ul style="list-style-type: none"> • Catálogo 	Investigación Biomédica
	TERMINA PROCEDIMIENTO	



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	10. Procedimiento para identificar, dar seguimiento y consolidar líneas temáticas con alta productividad.		Hoja: 5 de 6

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: 1.0.11.0.2.1.
	Subdirección de Investigación Biomédica		Rev. "A"
	10. Procedimiento para identificar, dar seguimiento y consolidar líneas temáticas con alta productividad.		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de recepción	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio
Acuse del oficio enviados	5 Años	Subdirección de Investigación Biomédica	Número de oficio

8.0 Glosario

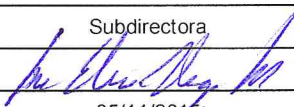
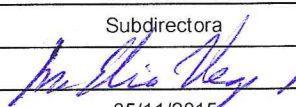
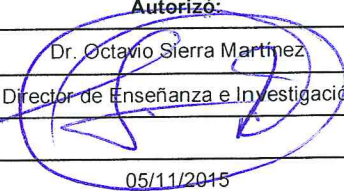
8.1 Catálogo de servicios y líneas de investigación.- Define los servicios que prestan los laboratorios de la Dirección de Investigación, así como las líneas de investigación que se desarrollan.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	02/04/2012	SE OMITE DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN MICROBIOLÓGICA

10.0 Anexos

10.1 No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dra. Ma. Elisa Vega Memije	Dr. Octavio Sierra Martínez
Cargo-puesto	Subdirectora	Subdirectora	Director de Enseñanza e Investigación
Firma			
Fecha	05/11/2015	05/11/2015	05/11/2015