

**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



## **DIRECCIÓN ENSEÑANZA E INVESTIGACION**

### **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION MICROBIOLÓGICA**

**OCTUBRE, 2015**

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 1 de 27</b>                    |

## CONTENIDO

|  | PAG. |
|--|------|
| INTRODUCCIÓN   | 3    |
| I.- OBJETIVO DEL MANUAL  | 5    |
| II.- MARCO JURÍDICO  | 6    |
| III.- PROCEDIMIENTOS   |      |
| 1. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES EN EL ÁMBITO MICROBIOLÓGICO EN ENFERMEDADES INFECCIOSAS   |      |
| 2. PROCEDIMIENTO PARA CONSERVAR Y MANTENER LOS AISLAMIENTOS BACTERIANOS PROCEDENTES DEL LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA Y DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN MICROBIOLÓGICA. |      |
| 3. PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS AVANCES DE INVESTIGACIÓN REALIZADOS EN EL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN MICROBIOLÓGICA                                      |      |
| 4. PROCEDIMIENTO PARA CONTRIBUIR AL APOYO DOCENTE A TRAVÉS DE CURSOS, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROFESIONALES RELACIONADOS AL ÁREA.                            |      |
| 5. PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER CONVENIOS DE COLABORACIÓN TANTO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SALUD E INDUSTRIA FARMACÉUTICA, NACIONAL Y EXTRANJERA.                 |      |
| 6.- PROCEDIMIENTO PARA ORIENTAR Y PARTICIPAR CON ALUMNOS DE POSGRADO, EN LA ELABORACIÓN DE TESIS.  |      |
| 7.- PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR MANUSCRITOS PARA LA DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES REALIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN MICROBIOLÓGICA.                       |      |
| 8.- PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISAR LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LOS QUE DISPONE EL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN MICROBIOLÓGICA.             |      |

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 2 de 27</b>                    |

## INTRODUCCIÓN

Actualmente existe una gran actividad en torno al futuro de la salud a nivel mundial, tanto en el ámbito público como en el privado, lo cual implica el empleo de herramientas. Las tendencias, los escenarios, la visión y la estrategia para entender las amenazas y oportunidades del entorno, aclaran e identifican de manera creativa, la optimización y valoración de los enfoques que nos permitan avanzar, facultando a quienes participan en el área de la salud a la eficiencia.

El interés de los servicios de salud, en especial en el nivel hospitalario, se ha enfocado en dar respuesta a problemas relacionados a la calidad de la atención, involucrando directamente el estudio y el control de las enfermedades infecciosas.

Ante la importancia que representa el Departamento de Investigación Microbiológica dentro del marco funcional de la Dirección de Enseñanza e Investigación, así como dentro del ámbito institucional y con el propósito de adecuar o actualizar los sistemas y procedimientos del Hospital, los cuales modernicen la prestación de servicios y su administración, se elaboro el presente manual de procedimientos para coadyuvar con el optimo y racional aprovechamiento de recursos, en apego a criterios de productividad, eficiencia y control de calidad.

El presente Manual de Procedimientos se elaboró considerando la "Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos", emitida por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaria 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.

El presente Manual de Procedimientos se elaboró de acuerdo a la Estructura Orgánica Funcional autorizada por la H. Junta de Gobierno en la Primera Sesión Ordinaria 2011, celebrada el día 11 marzo de 2011 y 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 de las funciones que se llevan a cabo en el área. 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 realizará de acuerdo con los cambios que surjan de la dinámica cotidiana en el desempeño de las funciones y atribuciones encomendadas, así como por modificaciones a la estructura orgánica funcional.

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 3 de 27</b>                    |

Las áreas responsables de la elaboración y actualización del Manual de Procedimientos son, esta área con revisión Técnica de 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 8 procedimientos, congruentes con las atribuciones del Hospital General "Dr. Manuel Gea González" y concuerdan con las actividades que se llevan a cabo en el área.

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 4 de 27</b>                    |

## I.- OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las políticas y los procedimientos para el desarrollo de las actividades del Departamento de Investigación Microbiológica, bajo los criterios de racionalización de recursos de procesos; así como, integrar un documento normativo y de consulta en la ejecución de operaciones del personal

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 5 de 27</b>                    |

## 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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 6 de 27</b>                    |

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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 7 de 27</b>                    |

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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 8 de 27</b>                    |

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.

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |   |   |
|---|---------------------------------|---|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |   | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |   | <b>Hoja: 9 de 27</b>                    |

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.

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 10 de 27</b>                   |

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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 11 de 27</b>                   |

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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 12 de 27</b>                   |

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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 13 de 27</b>                   |

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 Precursores 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.

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |   |   |
|---|---------------------------------|---|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |   | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |   | <b>Hoja: 14 de 27</b>                   |

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.

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 15 de 27</b>                   |

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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 16 de 27</b>                   |

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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 17 de 27</b>                   |

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

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 18 de 27</b>                   |

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.

### NORMAS OFICIALES MEXICANAS

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 19 de 27</b>                   |

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.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2002, para la Prevención y Control de defectos al nacimiento.

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 20 de 27</b>                   |

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

## OTROS ORDENAMIENTOS Y DISPOSICIONES

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 21 de 27</b>                   |

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 proroga 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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 22 de 27</b>                   |

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

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 23 de 27</b>                   |

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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |   |   |
|---|---------------------------------|---|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |   | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |   | <b>Hoja: 24 de 27</b>                   |

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.

## SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 25 de 27</b>                   |

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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |   |   |
|---|---------------------------------|---|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |   | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |   | <b>Hoja: 26 de 27</b>                   |

## 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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |                                 |  |   |
|---|---------------------------------|--|---|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|   |                                 |  | <b>Rev. "A"</b>                         |
|   |                                 |  | <b>Hoja: 27 de 27</b>                   |

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](http://www.dof.gob.mx)
- [www.hospitalgea.salud.gob.mx](http://www.hospitalgea.salud.gob.mx)

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |  |   |                                   |
|---|--|--|---|-----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|   | <b>1. Procedimiento para el desarrollo de investigaciones en el ámbito microbiológico en enfermedades infecciosas.</b> |  |   | <b>Hoja: 1 de 16</b>              |

## 1. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES EN EL ÁMBITO MICROBIOLÓGICO EN ENFERMEDADES INFECCIOSAS

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                   |
|---|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|   | <b>1. Procedimiento para el desarrollo de investigaciones en el ámbito microbiológico en enfermedades infecciosas.</b> |   | <b>Hoja: 2 de 16</b>              |

## 1.0 Propósito

- 1.1 Coordinar y fomentar la elaboración, integración y desarrollo de protocolos de investigación relacionados a mejora el diagnóstico microbiológico de enfermedades infecciosas.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Investigación Biomédica, a los Comités de Investigación y Ética en Investigación y al Departamento de Investigación Microbiológica.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Todos los protocolos de investigación propuestos por el Departamento de Investigación Microbiológica, deberán ser enviados y revisados por los Comités de Investigación y Ética en Investigación para su aprobación y seguimiento y el Departamento de Investigación Microbiológica podrá participar en colaboración con el área Médica.
- 3.2 El Departamento de Investigación Microbiológica podrá aceptar cualquier solicitud de estancia a los alumnos pasantes de las carreras afines al área con el fin de desarrollar un proyecto de investigación que pueda utilizarse para tesis, tesina etc.
- 3.3 Para el conocimiento de la sociedad médica e investigadores, todos los trabajos terminados y generados a través de los protocolos desarrollados en el Departamento de Investigación Microbiológica, deberán ser reportados en forma de publicaciones, o bien de reporte en foros científicos, así como a la Subdirección de Investigación Biomédica.

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|  |   |  |   |                 |
|--|---|--|---|-----------------|
| <br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  |  | <b>Código:</b>  |
|  | Departamento de Investigación Microbiológica  |  |   | 1.0.11.0.3.2.5. |
|  | 1. Procedimiento para el desarrollo de investigaciones en el ámbito microbiológico en enfermedades infecciosas. |  |   | Rev. "A"        |
|  |   |  |   | Hoja: 3 de 16   |

#### 4.0 Descripción del procedimiento

| Secuencia de Etapas   | Actividad   | Responsable                                       |
|---|---|---|
| 1.0 Análisis de información bibliográfica.                                | 1.1 Realiza análisis de la información bibliográfica y determina su aplicabilidad al área médica.   | Departamento de Investigación Microbiológica.     |
| 2.0 Definición de objetivos y justificación de protocolos.                | 2.1 Define los objetivos y la justificación del protocolo y elabora un plan de trabajo para cada proyecto, de acuerdo a los objetivos planteados.   | Departamento de Investigación Microbiológica.     |
| 3.0 Recopilación bibliográfica, revisión y depuración de la información.  | 3.1 Recopila la bibliografía del tema a desarrollar, revisa y depura la información.  | Departamento de Investigación Microbiológica.     |
| 4.0 Definición de metodología y técnicas para el desarrollo del proyecto. | 4.1 Define la metodología y las técnicas que se requieren para el desarrollo experimental del proyecto y lo envía a la Subdirección de Investigación Biomédica. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto del protocolo</li> </ul>  | Departamento de Investigación Microbiológica.     |
| 5.0 Recepción, revisión y envío del protocolo.                            | 5.1 Recibe el protocolo, lo revisa y envía a los Comités de Investigación y Ética en Investigación para su revisión y aprobación.   | Subdirección de Investigación Biomédica           |
| 6.0 Recepción, revisión y emisión de dictamen favorable.                  | 6.1 Recibe protocolo, lo revisa y emite dictamen favorable del mismo.<br><br>Procede:<br><br>No: Notifica mediante un oficio al Departamento de Investigación Microbiológica las razones y sugerencias para su aprobación.<br><br>Si: Elabora carta de aprobación y regresa el proyecto a la Subdirección de Investigación Biomédica. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de aprobación</li> </ul> | Comités de Investigación y Ética en Investigación |

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                   |
|---|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|   | <b>1. Procedimiento para el desarrollo de investigaciones en el ámbito microbiológico en enfermedades infecciosas.</b> |   | <b>Hoja: 4 de 16</b>              |

| Secuencia de Etapas  | Actividad  | Responsable                                   |
|--|--|---|
| 7.0 Recepción y envío de carta de aceptación.  | 7.1 Recibe carta de aprobación y la envía al Departamento de Investigación Microbiológica.   | Subdirección de Investigación Biomédica       |
| 8.0 Recepción de carta de aceptación e iniciación de protocolo.                          | 8.1 Recibe carta de aprobación e inicia el protocolo de acuerdo a lo establecido.  | Departamento de Investigación Microbiológica. |
| 9.0 Elaboración de listado de reactivos y Equipo necesario                               | 9.1 Realiza una lista de reactivos y equipo necesario para los experimentos a seguir en los protocolos.  | Departamento de Investigación Microbiológica. |
| 10.0 Revisión del laboratorio para que se cuente con el instrumental y equipo necesario. | 10.1 Revisa que el laboratorio cuente con el instrumental y equipo necesario.<br><br>Procede:<br><br>No: Solicita la compra de reactivos o contacta con otros laboratorios de la Subdirección de Investigación Biomédica que puedan facilitar algún reactivo o el préstamo de equipo.<br><br>Si: Continúa con el desarrollo del procedimiento. | Departamento de Investigación Microbiológica  |
| 11.0 Realización de pruebas piloto y evaluación de reproducibilidad.                     | 11.1 Realiza pruebas piloto de todas las técnicas y evalúa reproducibilidad.<br><br>Procede:<br><br>No: Detecta resultados no satisfactorios, descarta metodología y analiza otras opciones.<br><br>Si: Estandariza las técnicas e inicia el trabajo experimental y archiva todos los resultados en tablas, cuadros, etc.                      | Departamento de Investigación Microbiológica  |
| 12.0 Recopilación de resultados y análisis del trabajo.                                  | 12.1 Recaba todos los resultados y se analizan una vez terminado el trabajo experimental   | Departamento de Investigación Microbiológica  |

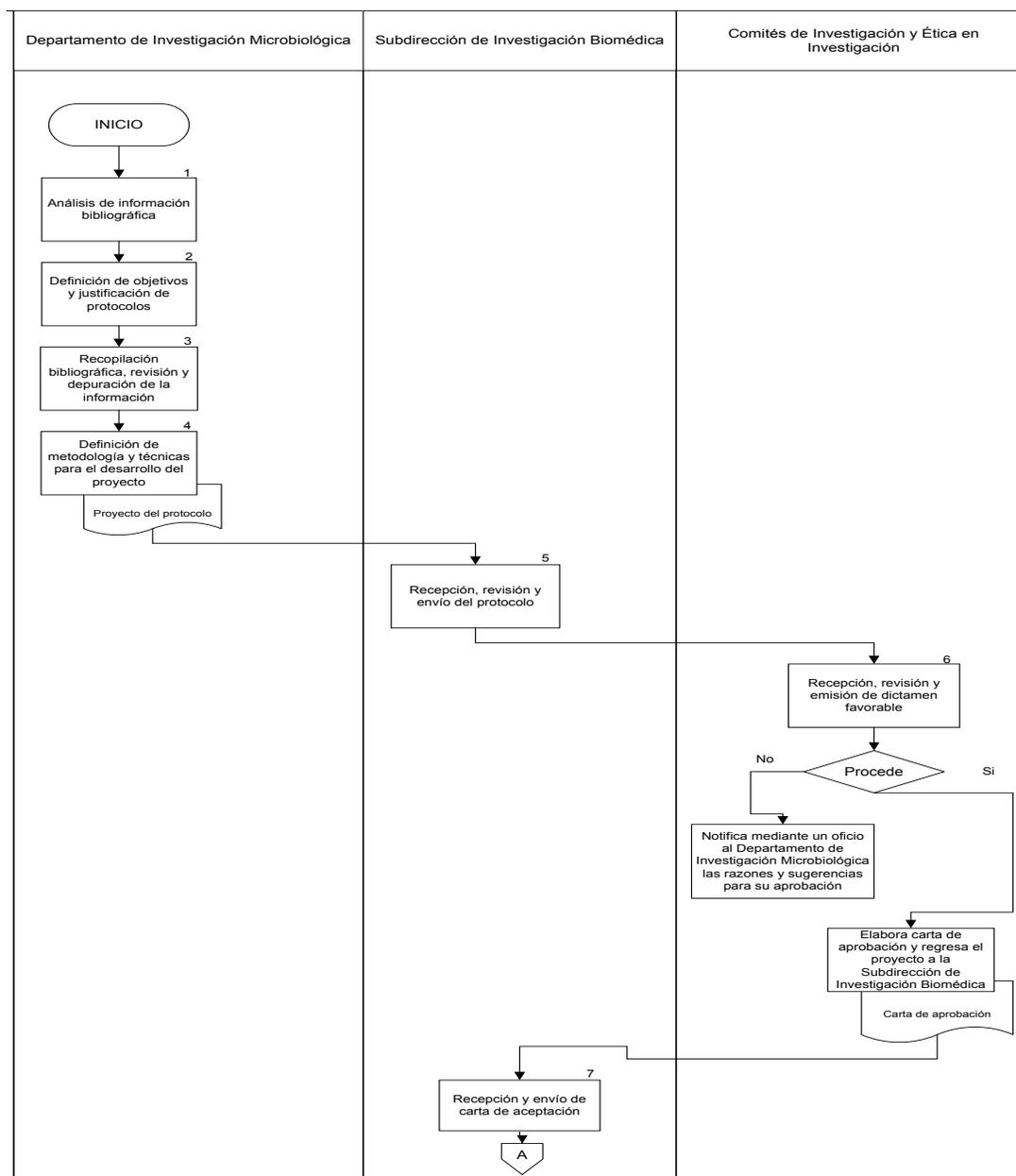
| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                   |
|---|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | Departamento de Investigación Microbiológica   |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|   | <b>1. Procedimiento para el desarrollo de investigaciones en el ámbito microbiológico en enfermedades infecciosas.</b> |   | <b>Hoja: 5 de 16</b>              |

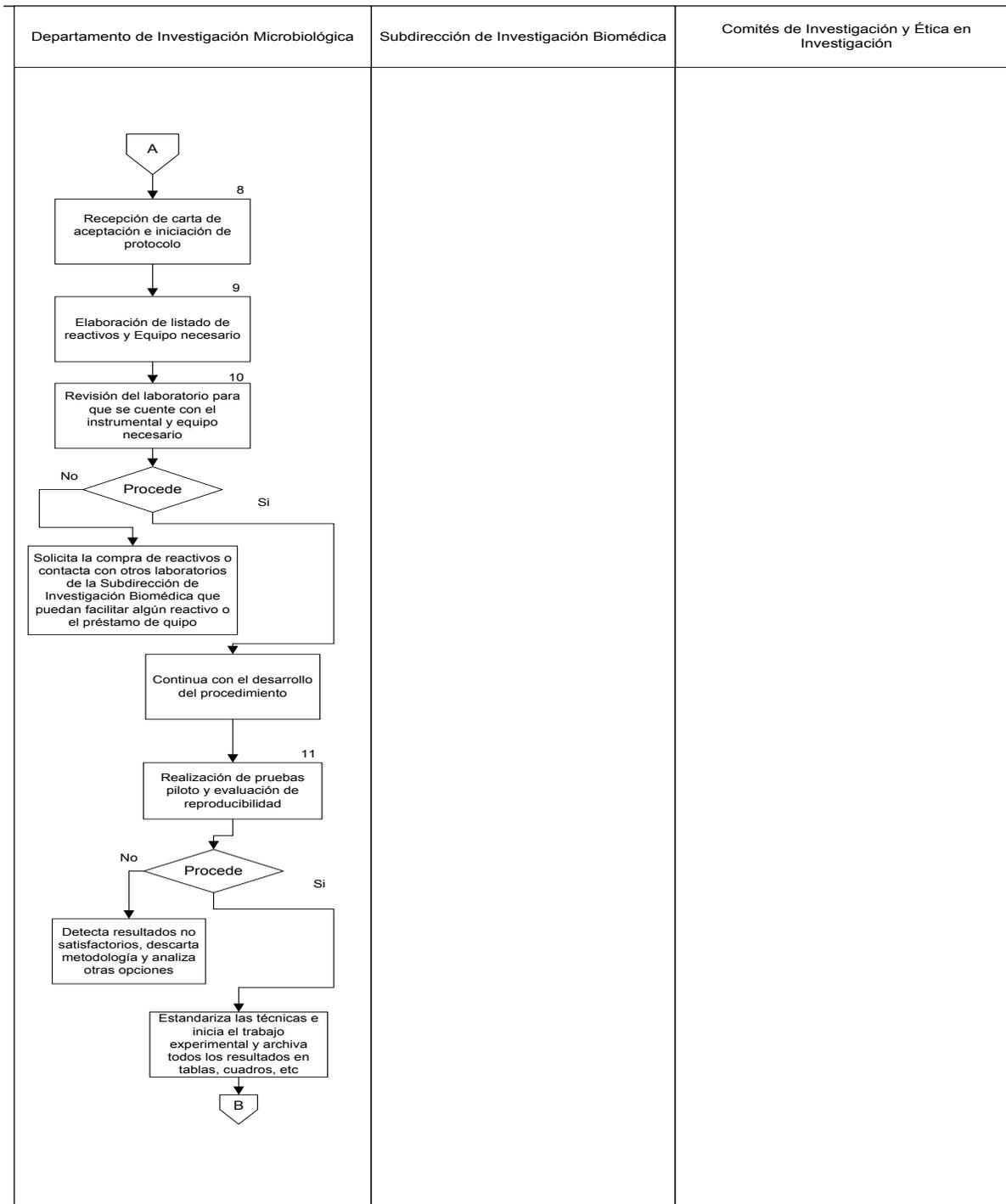
| Secuencia de Etapas  | Actividad   | Responsable                                  |
|--|---|--|
| 13.0 Elaboración y envío de informe y determinación de foro de presentación. | 13.1 Elabora y envía informe escrito del trabajo desarrollado a la Subdirección de Investigación Biomédica, informando del término del mismo y determina en que foro se presentarán los resultados del mismo. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe</li> </ul> | Departamento de Investigación Microbiológica |
| 14.0 Recepción de informe de terminación de protocolo.                       | 14.1 Recibe informe del término de protocolo.   | Subdirección de Investigación Biomédica      |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>   |   |  |

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

## 5.0 Diagrama de Flujo

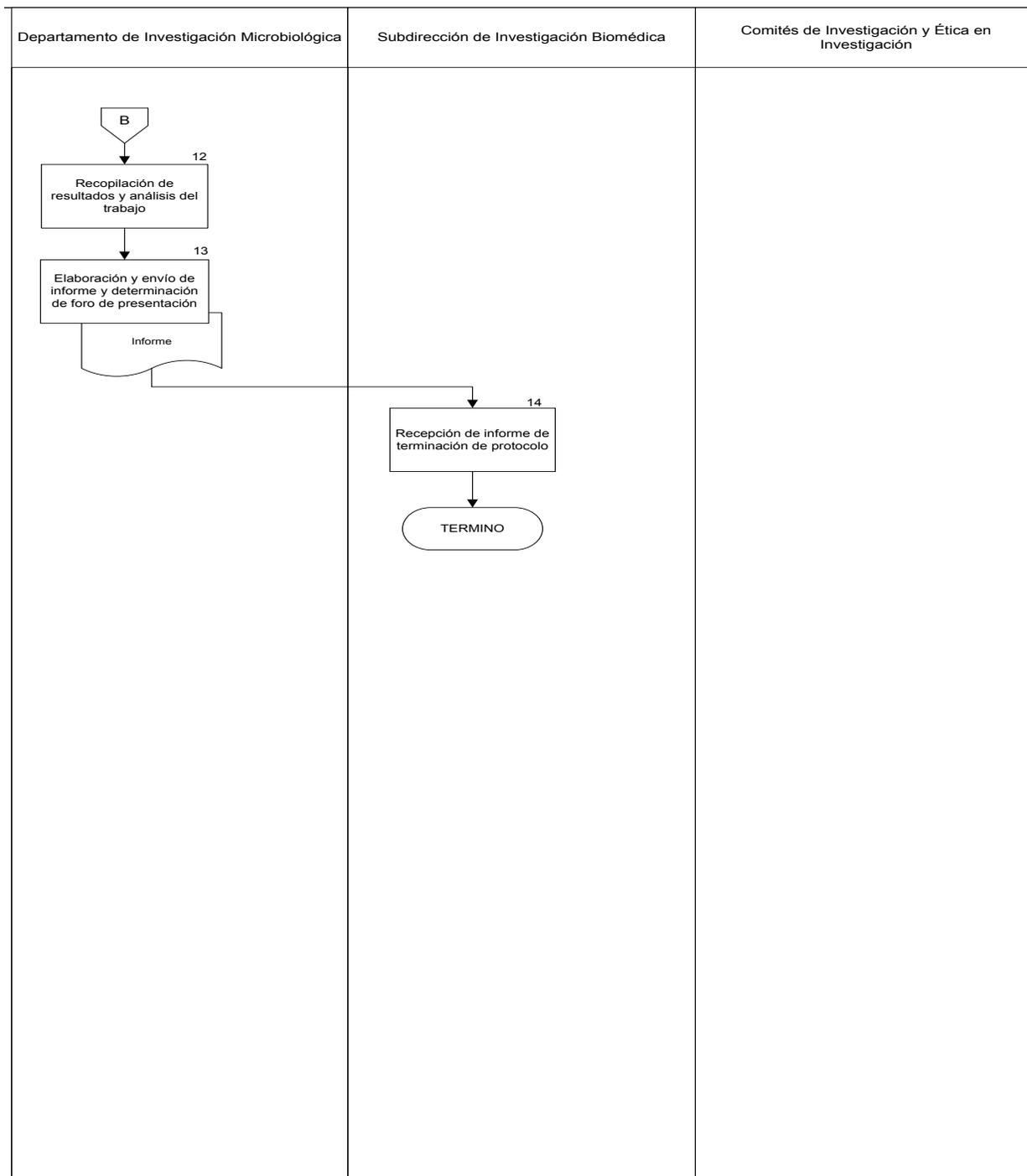


| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |



**CONTROL DE EMISIÓN**

|                     | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |



**CONTROL DE EMISIÓN**

|                     | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                   |
|---|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|   | <b>1. Procedimiento para el desarrollo de investigaciones en el ámbito microbiológico en enfermedades infecciosas.</b> |   | <b>Hoja: 9 de 16</b>              |

## 6.0 Documentos de Referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | No aplica               |

## 7.0 Registros

| Registros           | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo                   | Código de registro o identificación única |
|---------------------|------------------------|--|---|
| Carta de aprobación | 3 años                 | Departamento de Investigación Microbiológica | Nombre de proyecto                        |

## 8.0 Glosario

- 8.1 Asesoría.-** Actividad intelectual en la que se hacen observaciones de orden metodológico con el objeto de mejorar la Investigación Científica.
- 8.2 Comités de Investigación y Ética en investigación.-** Es la encargada de coordinar todas las actividades de Investigación que se llevan a cabo en la Unidad Académica y de Investigación y vigilar las buenas prácticas medicas.
- 8.3 Diagnóstico Microbiológico.-** Conjunto de procedimientos y técnicas complementarias empleadas para establecer la etiología del agente responsable de una enfermedad infecciosa.
- 8.4 Protocolo de Investigación.-** Documento oficial que contiene los Procedimientos para realización del Proyecto de Investigación.
- 8.5 Tesina.-** Trabajo científico monográfico de menor profundidad y extensión que la tesis, que se exigía para obtener el título de licenciado universitario.
- 8.6 Tesis.-** Trabajo escrito individual o grupal que desarrolla un tema determinado poco explorado, o con un enfoque nuevo, de acuerdo a la licenciatura cursada. Presenta un esquema que incluye introducción, capítulos, conclusiones, bibliografía.

## 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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |  |   |                                   |
|---|--|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|   | <b>1. Procedimiento para el desarrollo de investigaciones en el ámbito microbiológico en enfermedades infecciosas.</b> |  |   | <b>Hoja: 10 de 16</b>             |

## 10.0 Anexos

### 10.1 Guía para la elaboración de protocolos de investigación.

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                   |
|---|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|   | <b>1. Procedimiento para el desarrollo de investigaciones en el ámbito microbiológico en enfermedades infecciosas.</b> |   | <b>Hoja: 11 de 16</b>             |

Dirección de Investigación, Subdirección de Investigación Biomédica, División de Investigación Clínica.  
**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN**  
 Dirección de Investigación, Subdirección de Investigación Biomédica, División de Investigación Clínica.

**Instrucciones:**

El texto sombreado le guiará para llenar cada parte del protocolo, posteriormente borre lo sombreado

**Secretaría de Salud. Hospital General "Dr. Manuel Gea González".  
 PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN**

1. TÍTULO.

Conciso, descriptivo e indicativo de la investigación a realizar. Ejemplo: Tratamiento A como sustituto del tratamiento B en el padecimiento C

Tipo de investigación:

Básica\_ Farmacológica\_ Epidemiológica\_ Experimental\_ Otra\_

**2. INVESTIGADORES:**

2.1 Investigador Responsable: Nombre y cargo: Un miembro de la plantilla del Hospital firma \_\_\_\_\_

2.2. Investigador Principal. Nombre y cargo: Generalmente el residente o quien lleve a cabo la investigación. firma \_\_\_\_\_

2.3. Investigador(es) asociado(s): Nombre(s) y cargo: los demás investigadores que participen en el proyecto. firma \_\_\_\_\_

(Aumente los campos para los asociados según sea necesario)

**3. SEDE.**

División, Departamento o Servicio en que se realizará el proyecto

**4. ANTECEDENTES.**

Datos históricos e información actualizada, definición y referencia de los términos especializados que se manejarán. No olvide las técnicas especiales, frecuencias del fenómeno, etc.

**5. MARCO DE REFERENCIA.**

Describa y refiera los artículos que tengan mayor relación con su estudio; es decir, la información que le servirá (en la discusión) como referencia para comparar sus resultados. La información que le servirá para justificar científicamente la investigación

**6. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

Utilice una pregunta que se pueda contestar con: sí, no, o con una cifra. Ejemplo: ¿Es el medicamento A igual o mejor que el B para tratar el padecimiento C?

¿ \_\_\_\_\_ ?

**7. JUSTIFICACIÓN.**

Mencione la importancia de la investigación propuesta basándose en la frecuencia o impacto del problema (calidad de vida, economía, tiempo, interés biológico), así como en relación a la factibilidad del estudio. Señale su aplicación práctica.

**8. OBJETIVO.**

Es lo que espera obtener de la investigación (la conclusión), use verbos como: conocer, evaluar, determinar..

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                   |
|---|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|   | <b>1. Procedimiento para el desarrollo de investigaciones en el ámbito microbiológico en enfermedades infecciosas.</b> |   | <b>Hoja: 12 de 16</b>             |

**9. HIPÓTESIS.** Es el fundamento científico de la investigación. Está basada en conocimientos previos de fisiopatología, farmacodinamia, etc. Enúnciela como silogismo: Si A = B y B = C (premisas conocidas); entonces A = C (conclusión por demostrar)

Si [ ] y [ ] entonces

**10. DISEÑO.** Seleccione el inciso (solo uno de cada grupo) que mejor describa su proyecto

10. 1. Número de muestras a estudiar

a) Descriptivo (estudia una muestra poblacional).

b) Casos y controles, pareado o no pareado

c) Comparativo (estudia dos o más muestras).

10.2. Conocimiento que tienen los investigadores de los factores del estudio.

a) Abierto (todos los investigadores conocen las variables del experimento)

b) Ciego (el investigador que analiza la información no conoce a qué grupo pertenecen los individuos)

c) Doble ciego (tanto el investigador que realiza la maniobra experimental, como el que analiza la información, desconocen a qué grupos pertenecen los sujetos de estudio).

10.3. Participación del investigador.

a) Observacional. el investigador no modifica el fenómeno

b) Experimental. el investigador controla los eventos

10.4. Tiempo en que suceden los eventos.

a) Retrospectivo. considera hechos ya sucedidos y obtiene datos de expedientes clínicos, radiografías, laminillas

b) Prospectivo. los datos obtenidos serán de eventos que se presenten en el futuro

10.5. Relación que guardan entre sí los datos.

a) Transversal. los datos se obtienen sólo una vez por cada individuo o no se relacionan entre sí.

b) Longitudinal. los datos se obtienen del mismo sujeto en más de una ocasión y se relacionan entre sí

10.6 Pruebas de diagnóstico medir sensibilidad y especificidad

10.7 Estudios para medir asociación

## 11. MATERIALES Y MÉTODO.

11.1. Universo de estudio.

Población de la cual se obtendrá la muestra.

11.2. Tamaño de la muestra.

a) Estudio descriptivo, la frecuencia con que se presenta el evento principal es de [ ] % con margen de error de: [ ] con nivel de potencia de la prueba de 95% (estudios clínicos) o de 99% (estudios básicos)

Número total de casos del estudio =

b) Estudio comparativo, la diferencia que espera encontrar entre los grupos es de:

[ ] el rango de variación de ambos casos:

Número de grupos [ ], número de casos por grupo

Con nivel alfa de [ ] y potencia de la prueba de

Forma de asignación de los casos a los grupos de estudio:

i) Aleatoria seleccione preferentemente esta forma, se usa un programa o tabla para generar números aleatorios

ii) Secuencial si los casos se integran a los grupos conforme se van presentando.

iii) Alternada cuando un grupo cambia de tratamiento después de un periodo

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|  |  |  |   |                                   |
|--|--|--|---|-----------------------------------|
| <br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|  | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|  | <b>1. Procedimiento para el desarrollo de investigaciones en el ámbito microbiológico en enfermedades infecciosas.</b> |  |   | <b>Hoja: 13 de 16</b>             |

Características del grupo control y del (los) grupo(s) experimental(es) Describa las características de los grupos

c) Otro tipo de selección de muestra (por ejemplo determinación de correlación)

### 11.3. Criterios de selección:

#### 11.3.1. Criterios de Inclusión.

#### Defina las características que deberá tener la muestra

11.3.2. Criterios de exclusión.

**Características de los casos que aún cumpliendo los criterios de inclusión, presentan otras características que no deberá tener la muestra.**

11.3.3 Criterios de eliminación.

**Defina las características que, al presentarse en los individuos ya incluidos en su población, motivarán su salida del estudio. Tenga cuidado de no eliminar a casos que hayan sufrido alguna consecuencia derivada del mismo estudio.**

#### 11.4. Definición de variables

| Independientes. Son causa de variación de los fenómenos en estudio<br><b>(CAUSA)</b>   |  | Dependientes. Datos que son efecto de las variables independientes en estudio<br><b>(EFECTO)</b>                                       |  |
|--|--|--|--|
| Variable   | Escala (intervalo, ordinal, nominal)   | Variable   | Escala (intervalo, ordinal, nominal)   |
| Ejemplo: El tratamiento A y el tratamiento B (depende de éstos la mejoría o no del paciente). La edad del paciente (si es senil responderá menos...) | Ejem.: Intervalo: mm de Hg, cm, años. Ordinal: bueno, regular, malo. Nominal: SI, NO | Ejemplo: la medición del dolor (ya que depende del tratamiento administrado), fiebre, tiempo que tarde en remitir la sintomatología... | Ejem.: Intervalo: mm de Hg, cm, años. Ordinal: bueno, regular, malo. Nominal: SI, NO |

#### 11.5. Descripción de procedimientos.

Añada un Diagrama de flujo. Describa el desarrollo de la investigación y todos los procedimientos con que obtendrá sus datos, quién y cómo los realizará. Ejem: cuestionarios, técnicas quirúrgicas y/o de laboratorio, análisis de expedientes, etc., de tal forma que cualquier investigador pudiera realizar la investigación

11.6. Hoja de captura de datos.

Diseñe una hoja de vaciado de datos donde se registren todas las variables y parámetros de medición.

11.7. Calendario.

- 1.- Revisión bibliográfica indique el tiempo que invertirá mes(es)
- 2.- Elaboración del protocolo: indique el tiempo que invertirá mes(es)
- 3.- Obtención de la información. indique el tiempo que invertirá mes(es)
- 4.- Procesamiento y análisis de los datos. indique el tiempo que invertirá mes(es)
- S.- Elaboración del informe técnico final. indique el tiempo que invertirá mes(es)
- 6.- Divulgación de los resultados. indique el tiempo que invertirá mes(es)

**Fecha de inicio:** indique la fecha de inicio considerando desde la investigación bibliográfica. **Fecha de terminación:** indique la fecha de terminación (agregue los meses de cada actividad a la fecha de inicio)

11.8. Recursos.

11.8.1. Recursos Humanos.

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                   |
|---|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|   | <b>1. Procedimiento para el desarrollo de investigaciones en el ámbito microbiológico en enfermedades infecciosas.</b> |   | <b>Hoja: 14 de 16</b>             |

Investigador: Nombre del investigador principal  
 Actividad actividad asignada  
 Número de horas por semana número de horas por semana que dedicará a la investigación.

Investigador: Nombre del investigador responsable  
 Actividad actividad asignada  
 Número de horas por semana número de horas por semana que dedicará a la investigación.

Investigador: Nombre del investigador(es) asociado(s)  
 Actividad actividad asignada  
 Número de horas por semana número de horas por semana que dedicará(n) a la investigación.

11.8.2. Recursos materiales.

**Los recursos que se requiere adquirir son:**

Liste el material que se requerirá en la investigación.

Detalle descripción, costo y proveedor

1.8.3. Recursos financieros.

(Atención, si contempla financiamiento de la industria farmacéutica, es obligatorio hacer una cita en la Dirección de Investigación para la realización del convenio correspondiente)

Desglose la cantidad erogada para cada uno de los siguientes rubros:

| Cargo             | Sueldo *<br>Neto<br>mensual | Sueldo por<br>hora /160 | Multiplique por<br>número hrs a la<br>semana (1) | Multiplique por número<br>de semanas (2) |
|-------------------|-----------------------------|-------------------------|--|--|
| Subdirector       | 23054                       | 144                     |  |  |
| Jefe División     | 21294                       | 133                     |  |  |
| Jefe Departamento | 16253                       | 101                     |  |  |
| Especialista      | 17008                       | 106                     |  |  |
| Residente I       | 9318                        | 58                      |  |  |
| Residente II      | 10519                       | 65                      |  |  |
| Residente III     | 10759                       | 67                      |  |  |
| Residente IV      | 11119                       | 69                      |  |  |
| Residente V       | 11449                       | 71                      |  |  |
| Residente VI      | 11449                       | 71                      |  |  |
| Otros             |                             |                         |  |  |
|                   |                             |                         |  | Total Recursos<br>humanos                |

\*Sueldo a mayo 2004

(1) Número de horas a la semana que dedica al protocolo

(2) Número de semanas que durará el protocolo

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                   |
|---|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|   | <b>1. Procedimiento para el desarrollo de investigaciones en el ámbito microbiológico en enfermedades infecciosas.</b> |   | <b>Hoja: 15 de 16</b>             |

| Total de Recursos Humanos           | Materiales, reactivos y procedimientos | Equipo                               | Mantenimiento                                    | Servicios generales                     | Total            |
|-------------------------------------|--|--------------------------------------|--|---|------------------|
| Copie el total de la tabla anterior | Suma de todos los materiales           | Costo de equipo de nueva adquisición | Declare el costo de mantenimiento si se requiere | De la suma de A,B;C y D calcular el 15% | Suma de A,B,C, D |
|                                     |  |                                      |  |   |                  |

Los recursos se obtendrán de:  
Indique la fuente de obtención y monto de los recursos económicos

**12. VALIDACIÓN DE DATOS.** (Seleccione las opciones)

I) Se utilizará estadística descriptiva: medidas de tendencia central y dispersión: rango, media, mediana, moda, desviación estándar, proporciones o porcentajes.

II) Por tener dos o más muestras, se utilizará estadística inferencial.

**Pare el (los) parámetro(s) principal(es):** Indique el parámetro que considerará para llegar a la conclusión

a) escala nominal. Prueba de Chi cuadrada

b) escala ordinal. Prueba de Chi cuadrada

c) escala de intervalo: Prueba de homogeneidad de Varianza; si ésta demuestra homogeneidad, entonces T de Student o Análisis de Varianza; si no hay homogeneidad de varianza se usará estadística no paramétrica. El nivel de significancia para rechazar la hipótesis nula (Ho) será de  $p < 0.05$ .

III) Por involucrar pruebas diagnósticas, se determinará: sensibilidad, especificidad, valor predictivo positivo y negativo.

IV) Por medir asociación, se utilizará: Análisis de Correlación lineal, Coeficiente de correlación de Spearman, otras.

V) Para casos y controles: se medirá fuerza de asociación, razón de Momios y Chi-cuadrada de Mantel-Haenszel.

VI) Otra(s) prueba(s) estadística(s)

**13. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS.**

Se usarán tablas y/o gráficas (pastel, barras, histogramas, líneas, puntos).

**14. CONSIDERACIONES ÉTICAS.**

"Todos los procedimientos estarán de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de la ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

Seleccione de los siguientes enunciados el que mejor se ajuste a su estudio, una vez confirmado por su asesor borre los demás y este párrafo:

Título segundo, capítulo I, Artículo 17, Sección I, investigación sin riesgo, no requiere consentimiento informado.

Título segundo, capítulo I, Artículo 17, Sección II, investigación con riesgo mínimo, se anexa hoja de consentimiento informado

Título segundo, capítulo I, Artículo 17, Sección III, investigación con riesgo mayor al mínimo, se anexa hoja de consentimiento informado.

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|  |  |   |                                   |
|--|--|---|-----------------------------------|
| <br> | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|  | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|  | <b>1. Procedimiento para el desarrollo de investigaciones en el ámbito microbiológico en enfermedades infecciosas.</b> |   | <b>Hoja: 16 de 16</b>             |

Título Segundo, Capítulo II. De la investigación en **comunidades**

Artículos 28-33

Título Segundo, Capítulo III De la investigación en **menores de edad o incapaces**, Artículos 34-39

Título segundo, Capítulo IV De la investigación en **mujeres en edad fértil, embarazadas**, durante el trabajo de parto, puerperio, lactancia, **recién nacidos**; de la utilización de **embriones**, óbitos y fetos y de la fertilización asistida, Artículos 40-56

Título segundo, Capítulo V De la investigación en grupos **subordinados**. Artículo 57. Estudiantes, trabajadores de laboratorios y hospitales, empleados y otros. Artículo 58. Cuando se realice en estos grupos, en la Comisión de Ética deberá participar un o más representantes de la población en estudio capaz de representar los valores morales, culturales y sociales y vigilar:

- I. que la negación a participar no afecte su situación escolar, o laboral.
- II. Que los resultados no sean utilizados en perjuicio de los participantes
- III. Que la institución o patrocinadores se responsabilicen del tratamiento y en su caso de indemnización por las consecuencias de la investigación.

Título segundo, Capítulo VI De la investigación en órganos, tejidos y sus derivados, productos y **cadáveres** de seres humanos artículos 59 (obtención, conservación, utilización preparación suministro y destino final.) y 60 (además del debido respeto al cadáver humano, la observación del título decimocuarto en cuanto a la materia de control sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.)

Título tercero. De la investigación de nuevos **recursos profilácticos**, de **diagnóstico, terapéuticos y de rehabilitación**. Capítulo I Artículos 61-64

**Quando se realice investigación en seres humanos sobre nuevos (o se modifiquen) recursos profilácticos, dx, terapéuticos o rehabilitación, además deberán solicitar autorización de la Secretaría presentando documentación requerida (ver Ley)**

Título tercero Capítulo II De la investigación **farmacológica**, Artículos 65-71

Título séptimo. De la investigación que incluya la utilización de **animales** de experimentación. Capítulo único. Artículos 121-126

#### 15. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.

**Se sugiere seguir el formato del Index Medicus o el de la revista a la que enviará el trabajo para publicación. Los números de las referencias deberán integrarse al texto por orden de aparición.**

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |   |  |   |                                  |
|---|---|--|---|----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |  |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>2. Procedimiento para conservar y mantener los aislamientos bacterianos procedentes del laboratorio de Microbiología y Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |  |   | <b>Hoja: 1 de 7</b>              |

## 2. PROCEDIMIENTO PARA CONSERVAR Y MANTENER LOS AISLAMIENTOS BACTERIANOS PROCEDENTES DEL LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA Y DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN MICROBIOLÓGICA

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|  |   |  |  |                                  |
|--|---|--|--|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|  | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |  |  | <b>Rev. "A"</b>                  |
|  | <b>2. Procedimiento para conservar y mantener los aislamientos bacterianos procedentes del laboratorio de Microbiología y Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |  |  | <b>Hoja: 2 de 7</b>              |

## 1.0 Propósito

1.1 Conservar y mantener los aislamientos bacterianos y la base de datos con la información de origen y procedencia, obtenida de pacientes con procesos infecciosos en el Hospital así como aquellos obtenidos a partir de protocolos de investigación para futuras investigaciones.

## 2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Investigación Microbiológica y Laboratorio de Microbiología Clínica.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Los aislamientos bacterianos que deberán ser conservados son: todos aquellos obtenidos de muestras o pacientes incluidos en protocolos de investigación aprobados por los Comités de Investigación y Ética en Investigación

3.2 Los medios de cultivo apropiados para cada tipo de aislamiento deberán ser:

- Enterobacterias, Bacilos Gram negativos no fermentadores: agar Mac Conkey
- *Staphylococcus spp.*; Agar Manitol
- *Streptococcus spp.*; Base de agar sangre suplementado con sangre de carnero al 5%
- *Haemophilus spp.*, Agar chocolate.

3.3 El laboratorio de Microbiología será el único responsable de seleccionar los aislamientos bacterianos que serán enviados al Departamento de Investigación Microbiológica.

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|  |   |  |  |                                  |
|--|---|--|--|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  |  | Código:<br><b>1.0.11.0.3.2.5</b> |
|  | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |  |  | Rev. "A"                         |
|  | <b>2. Procedimiento para conservar y mantener los aislamientos bacterianos procedentes del laboratorio de Microbiología y Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |  |  | Hoja: 3 de 7                     |

#### 4.0 Descripción del procedimiento

| Secuencia de Etapas   | Actividad   | Responsable                                   |
|---|---|---|
| 1.0 Solicitud de aislamientos bacterianos.                          | 1.1 Solicita al Laboratorio de Microbiología Clínica los aislamientos bacterianos de interés a las líneas de investigación que se desarrollan en el Departamento de Investigación Microbiológica. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de aislamientos bacterianos</li> </ul>   | Departamento de Investigación Microbiológica. |
| 2.0 Recepción de solicitud y selección de aislamientos bacterianos. | 2.1 Recibe solicitud y selecciona los aislamientos bacterianos así como la información concerniente a los mismos y los envía.   | Laboratorio de Microbiología Clínica.         |
| 3.0 Recepción y validación de aislamientos viables y puros.         | 3.1 Recibe y valida que todos los aislamientos estén viables y puros, realizando resiembras en medios de cultivo específicos.<br><br>Procede:<br><br>No: Rechaza el aislamiento y solicita nuevas muestras. Regresa a la actividad No. 1.<br><br>Si: Procede a conservar los aislamientos, cosecha el crecimiento bacteriano con la ayuda de un hisopo de algodón.                            | Departamento de Investigación Microbiológica  |
| 4.0 Almacenamiento, identificación y conservación de bacterias.     | 4.1 Deposita la bacteria en crioviales que contienen 1 mililitro de leche descremada estéril.<br><br>4.2 Rotula los tubos con un número de control, fecha, identificación bacteriana y los almacena en cajas de propileno etiquetadas.<br><br>4.3 Guarda las cajas etiquetadas en un ultracongelador a -70°C (para evitar un choque térmico se realizan previos enfriamientos a 4°C y -20°C). | Departamento de Investigación Microbiológica  |

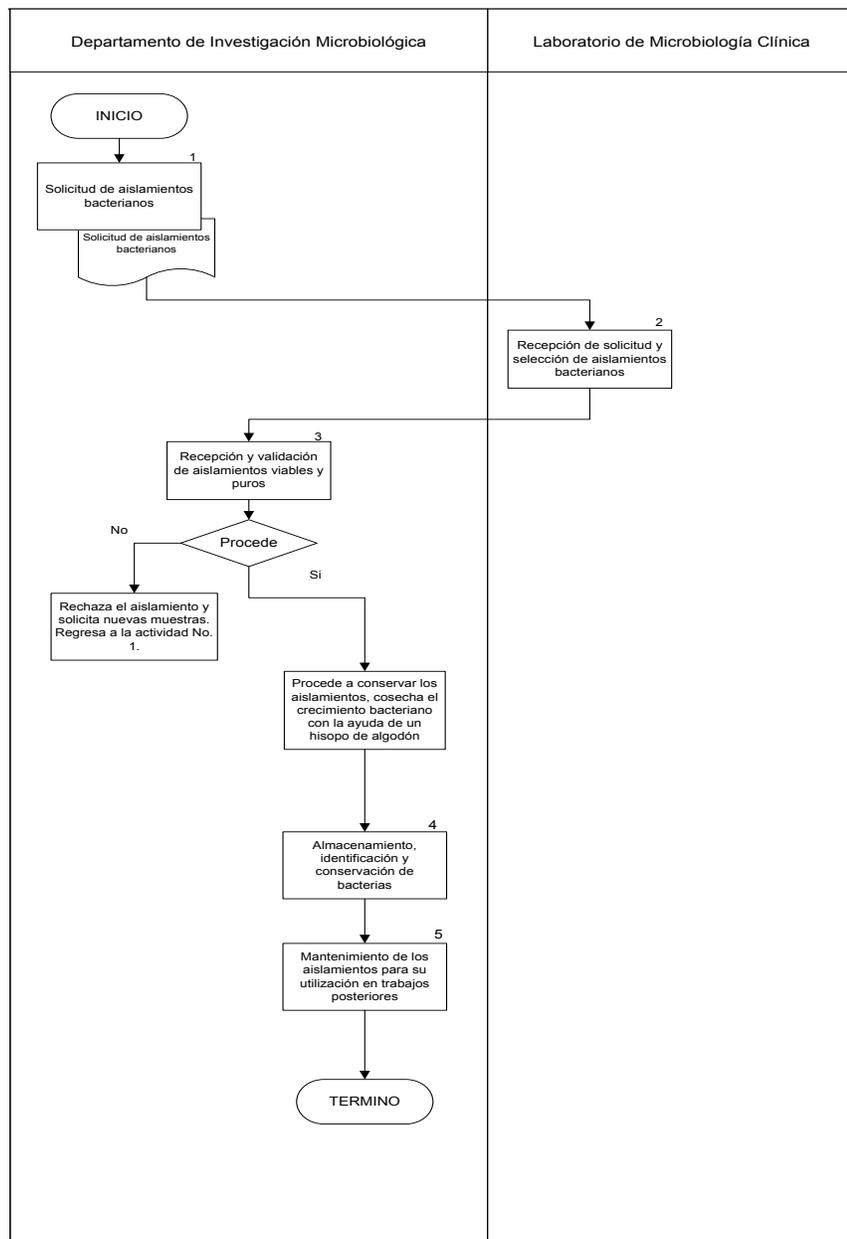
| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|  |   |  |                                  |
|--|---|--|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|  | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |  | <b>Rev. "A"</b>                  |
|  | <b>2. Procedimiento para conservar y mantener los aislamientos bacterianos procedentes del laboratorio de Microbiología y Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |  | <b>Hoja: 4 de 7</b>              |

| Secuencia de Etapas  | Actividad   | Responsable                                   |
|--|---|---|
| 5.0 Mantenimiento de los aislamientos para su utilización en trabajos posteriores. | 5.1 Mantiene los aislamientos bajo estas condiciones, listos para ser utilizados en posteriores trabajos. | Departamento de Investigación Microbiológica. |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>   |   |   |

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

## 5.0 Diagrama de Flujo



| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|  |   |  |                                  |
|--|---|--|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|  | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |  | <b>Rev. "A"</b>                  |
|  | <b>2. Procedimiento para conservar y mantener los aislamientos bacterianos procedentes del laboratorio de Microbiología y Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |  | <b>Hoja: 6 de 7</b>              |

## 6.0 Documentos de Referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | No aplica               |

## 7.0 Registros

| Registros                             | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo                   | Código de registro o identificación única |
|---------------------------------------|------------------------|--|---|
| Solicitud de aislamientos bacterianos | 5 años                 | Departamento de Investigación Microbiológica | Núm. de solicitud                         |

## 8.0 Glosario

- 8.1 Agar.-** Polisacárido seco (éster del ácido sulfúrico de un galactano lineal), extracto de un (alga japonesa roja) que se utiliza como agente solidificante en medios de cultivo biológicos.
- 8.2 Aislamiento Bacteriano.-** Método para obtener bacterias en cultivo puro, por medio de subcultivo de colonias discretas, utilizado diferentes tipos de medios.
- 8.3 Cosecha.-** Recolección de microorganismos bacterianos a partir de un cultivo
- 8.4 Crioviales.-** Microtubos para el almacenaje de material biológico, así como para el calentamiento de muestras, centrifugado
- 8.5 Cultivo.-** crecimiento de microorganismos
- 8.6 Gram Negativos no Fermentadores.-** Microorganismos que no fermentan azúcares y no utilizan la glucosa como fuente de energía
- 8.7 Medio de Cultivo.-** Son las distintas mezclas de sustancias nutritivas empleadas en el laboratorio para cultivo de microbios.
- 8.8 Microbiología.-** Ciencia de los organismos unicelulares que incluyen a las bacterias, levaduras, mohos y virus
- 8.9 Resiembra.-** Implantar una muestra representativa de bacterias en un medio de cultivo para favorecer su crecimiento

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|  |   |  |  |                                  |
|--|---|--|--|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|  | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |  |  | <b>Rev. "A"</b>                  |
|  | <b>2. Procedimiento para conservar y mantener los aislamientos bacterianos procedentes del laboratorio de Microbiología y Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |  |  | <b>Hoja: 7 de 7</b>              |

## 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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |  |   |                                   |
|---|--|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|   | <b>3. Procedimiento para la difusión de los avances de investigación realizados en el Departamento de Investigación Microbiológica</b> |  |   | <b>Hoja: 1 de 9</b>               |

### 3. PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS AVANCES DE INVESTIGACIÓN REALIZADOS EN EL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN MICROBIOLÓGICA

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                   |
|---|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|   | <b>3. Procedimiento para la difusión de los avances de investigación realizados en el Departamento de Investigación Microbiológica</b> |   | <b>Hoja: 2 de 9</b>               |

## 1.0 Propósito

- 1.1 Difundir a través de conferencias, cursos, seminarios y congresos Nacionales e Internacionales los avances y/o resultados obtenidos en los proyectos de investigación desarrollados en el Departamento de Investigación Microbiológica.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Investigación Microbiológica y a la Subdirección de Investigación Biomédica.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a la comunidad medica y científica de las áreas relacionadas a los proyectos de investigación, tanto Nacional como Internacional y compañías editoras.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Departamento de Investigación Microbiológica deberá seleccionar en base al tipo de trabajo y resultados obtenidos, los foros científicos relacionados a las líneas de investigación que se desarrollan y estar pendiente de fechas y características para las presentaciones de avances y/o resultados.
- 3.2 Los avances y resultados obtenidos en los proyectos de investigación desarrollados en el Departamento de Investigación Microbiológica, deberán ser sometidos mediante una solicitud, a la convocatoria presentada por los comités científicos de los foros seleccionados cuyas bases son enlistadas en cada convocatoria teniendo como requisito indispensable que sea un trabajo concluido.

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |   |  |   |                                   |
|---|---|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  |  | Código:<br><b>1.0.11.0.3.2.5.</b> |
|   | Departamento de Investigación Microbiológica  |  |   | Rev. "A"                          |
|   | 3. Procedimiento para la difusión de los avances de investigación realizados en el Departamento de Investigación Microbiológica |  |   | Hoja: 3 de 9                      |

#### 4.0 Descripción del procedimiento

| Secuencia de Etapas  | Actividad  | Responsable  |
|--|--|--|
| 1.0 Selección de proyectos de investigación.                                 | 1.1 Selecciona los proyectos de investigación que tengan avances o resultados sustentables y sean meritorios de presentarse.   | Departamento de Investigación Microbiológica<br>(Investigador) |
| 2.0 Análisis y selección del foro científico para difusión de los proyectos. | 2.1 Analiza los diferentes foros científicos relacionados con las líneas de investigación acorde al proyecto seleccionado.<br><br>2.2 Examina las convocatorias y selecciona aquella que presente mayor factibilidad.  | Departamento de Investigación Microbiológica<br>(Investigador) |
| 3.0 Envío de trabajo para aprobación del Comité Científico del Foro.         | 3.1. Envía el trabajo seleccionado al comité científico del foro seleccionado para su aceptación, bajo las características y condiciones de la convocatoria.   | Departamento de Investigación Microbiológica<br>(Investigador) |
| <b>4.0 Recepción, análisis y aceptación del trabajo.</b>                     | 4.1 Recibe y analiza el trabajo seleccionado y envía resultado en el tiempo establecido en la convocatoria.<br><br>Procede:<br><br>No: Rechaza el trabajo regresa a la actividad 2.1<br><br>Si: Informa al Departamento de Investigación Microbiológica la aceptación del trabajo. | Comité Científico del Foro                                     |
| 5.0 Preparación y presentación de los avances y resultados.                  | 5.1 Prepara la presentación de acuerdo a los lineamientos establecidos por el comité científico.<br><br>5.2 Presenta al foro científico en la forma, hora y lugar establecido por el Comité científico, los avances y /o resultados.   | Departamento de Investigación Microbiológica<br>(Investigador) |

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |  |   |                                   |
|---|--|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|   | <b>3. Procedimiento para la difusión de los avances de investigación realizados en el Departamento de Investigación Microbiológica</b> |  |   | <b>Hoja: 4 de 9</b>               |

| Secuencia de Etapas  | Actividad  | Responsable  |
|--|--|--|
| 6.0 Recepción, análisis y realización de sugerencias al trabajo para su publicación. | <p>6.1 Recibe presentación de los avances y/o resultados del trabajo.</p> <p>6.2 Analiza los avances y/o resultados, realiza e informa al Departamento de Investigación Microbiológica los comentarios y sugerencias para que se realice la publicación.</p>       | Comité Científico del Foro                                     |
| 7.0 Atención, realización de cambios y preparación de la publicación.                | <p>7.1 Atiende a las críticas, comentarios y sugerencias de la comunidad científica en el foro.</p> <p>7.2 Realiza cambios sugeridos, por el comité científico, para su publicación.</p> <p>7.3 Recibe constancia de la presentación y prepara la Publicación.</p> | Departamento de Investigación Microbiológica<br>(Investigador) |
| 8.0 Elaboración y entrega del artículo.  | <p>8.1 Elabora el Artículo concluido y entrega a la Subdirección de Investigación Biomédica para su visto bueno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo</li> </ul>  | Departamento de Investigación Microbiológica<br>(Investigador) |
| 9.0 Recepción, revisión, aprobación y entrega del artículo.                          | <p>9.1 Recibe y revisa el artículo para su aprobación.</p> <p>Procede:</p> <p>No: Hace las observaciones pertinentes para su corrección. Regresa a la actividad 8.1</p> <p>Si: Da el visto bueno y entrega al Investigador el artículo aprobado.</p>               | Subdirección de Investigación Biomédica                        |
| 10.0 Recepción del artículo y envío a Casa Editorial.                                | 10.1 Recibe artículo aprobado por la Subdirección de Investigación Biomédica y envía a la Casa Editorial.  | Departamento de Investigación Microbiológica<br>(Investigador) |

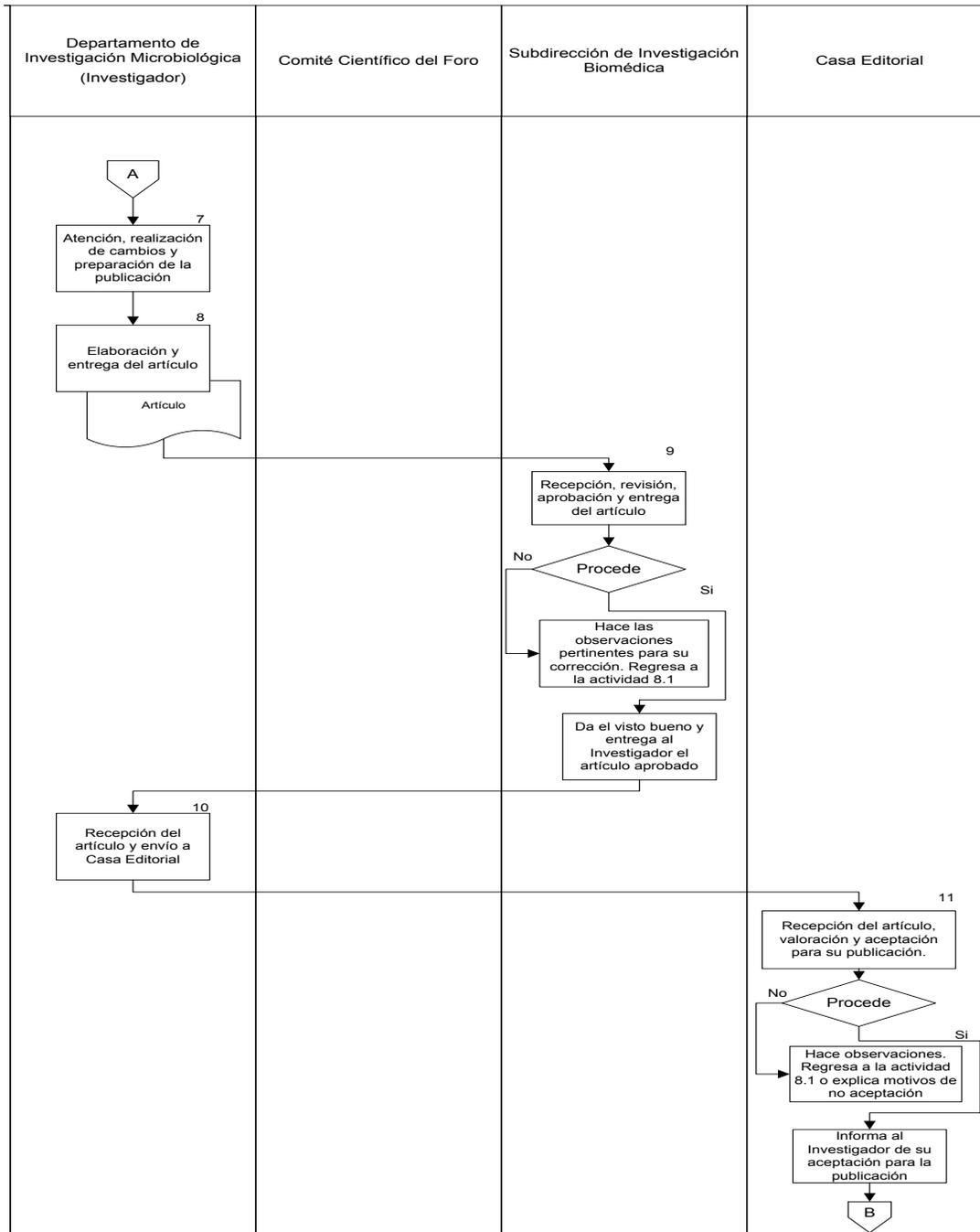
| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                   |
|---|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|   | <b>3. Procedimiento para la difusión de los avances de investigación realizados en el Departamento de Investigación Microbiológica</b> |   | <b>Hoja: 5 de 9</b>               |

| Secuencia de Etapas   | Actividad  | Responsable  |
|---|--|--|
| 11.0 Recepción del artículo, valoración y aceptación para su publicación. | 11.1 Recibe y valora el artículo para su publicación.<br>Proceso:<br>No: Hace observaciones. Regresa a la actividad 8.1 o explica motivos de no aceptación.<br>Si: Informa al Investigador de su aceptación para la publicación. | Casa Editorial   |
| 12.0 Publicación del artículo y notificación                              | 12.1 Publica el artículo y notifica al Investigador.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicación</li> </ul>  | Casa Editorial   |
| 13.0 Conocimiento y entrega del sobretiro del artículo                    | 13.1 Conoce de la publicación y proporciona copia o sobretiro del artículo publicado al Subdirector de Investigación Biomédica.  | Departamento de Investigación Microbiológica<br>(Investigador) |
| 14.0 Recepción de la referencia publicada                                 | 14.1 Recibe copia de la publicación o sobretiro del artículo publicado.  | Subdirección de Investigación Biomédica                        |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>  |  |  |

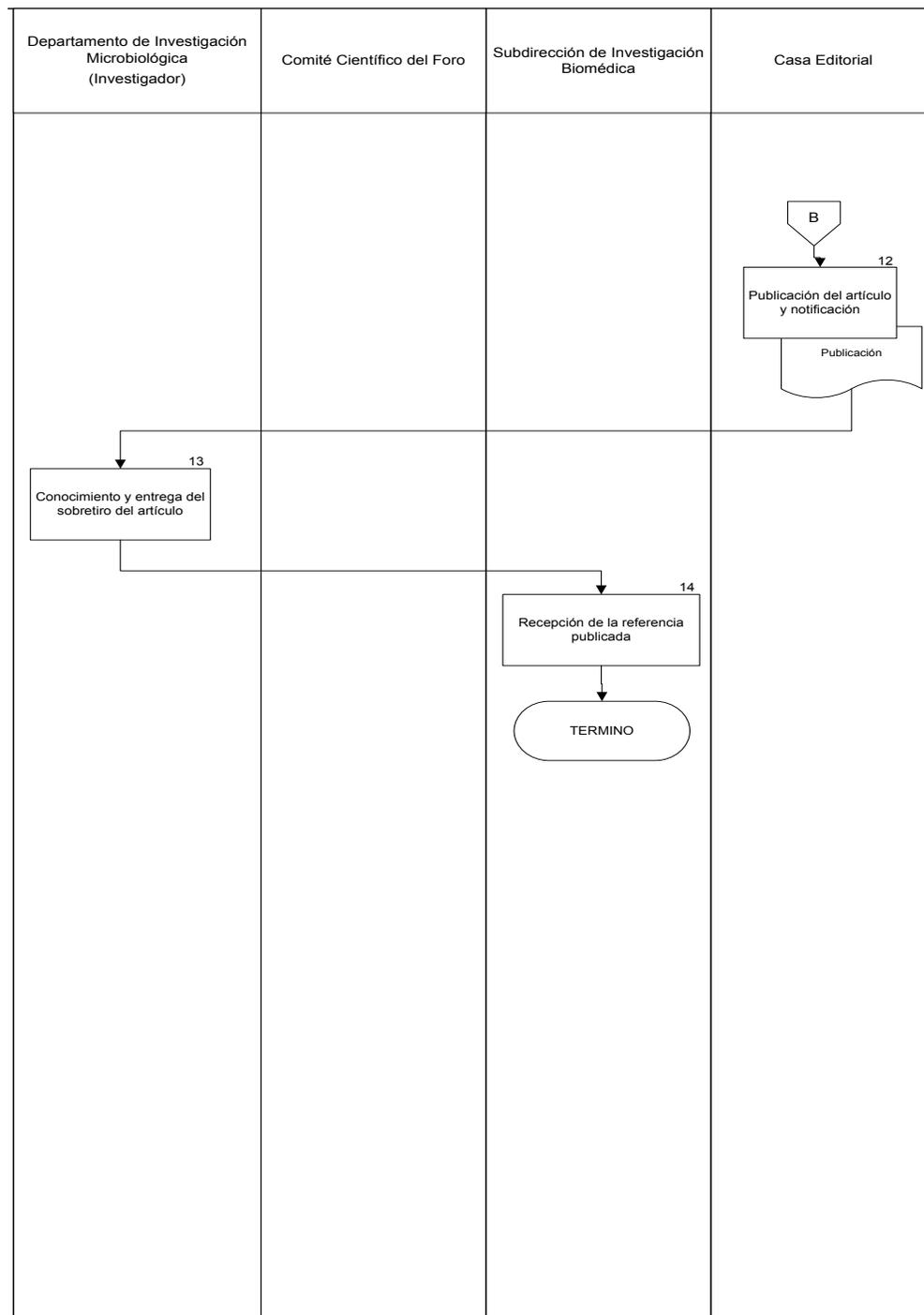
| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |





**CONTROL DE EMISIÓN**

|                     | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |



| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                   |
|---|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|   | <b>3. Procedimiento para la difusión de los avances de investigación realizados en el Departamento de Investigación Microbiológica</b> |   | <b>Hoja: 9 de 9</b>               |

## 6.0 Documentos de Referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | No aplica               |

## 7.0 Registros

| Registros   | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo                   | Código de registro o identificación única |
|-------------|------------------------|--|---|
| Publicación | No aplica              | Departamento de Investigación Microbiológica | Nombre                                    |

## 8.0 Glosario

- 8.1 Comité Científico.-** Conjunto de expertos en las materias sobre las que va a versar el congreso. Es una especie de jurado o tribunal, encargado de los aspectos científicos del congreso, evaluando ponencias, proponiendo temas, etc.
- 8.2 Congreso.-** Reunión, generalmente periódica, de varias personas para deliberar y tratar sobre alguna materia o algún asunto previamente establecido.
- 8.3 Seminarios.-** Discusión informal, realizada por un grupo de especialistas o "expertos", para analizar los diferentes aspectos de un tema, aclarar controversias o tratar de resolver problemas de su interés.

## 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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5.</b> |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |  |   | Rev. "A"                                 |
|   | <b>4. Procedimiento para contribuir al apoyo docente a través de cursos, capacitación y actualización de profesionales relacionados al área.</b> |  |   | Hoja: 1 de 5                             |

#### **4. PROCEDIMIENTO PARA CONTRIBUIR AL APOYO DOCENTE A TRAVÉS DE CURSOS, CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROFESIONALES RELACIONADOS AL ÁREA.**

| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5.</b> |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |  |   | Rev. "A"                                 |
|   | <b>4. Procedimiento para contribuir al apoyo docente a través de cursos, capacitación y actualización de profesionales relacionados al área.</b> |  |   | Hoja: 2 de 5                             |

## 1.0 Propósito

- 1.1 Brindar capacitación integral a los recursos humanos formados en el hospital y a todos aquellos profesionales relacionados con el área de la salud, que requieran el conocimiento en microbiología para su desempeño laboral.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Enseñanza e Investigación y al Departamento de Investigación Microbiológica.
- 2.2 A nivel externo es aplicable a Instituciones relacionadas a la educación (Universidades), cuidado e investigación para la Salud (hospitales y centros de salud).

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Todo Personal Técnico Adscrito al Departamento de Investigación Microbiológica deberá recibir a su ingreso al mismo una capacitación teórica-práctica sobre los conocimientos en Microbiología y Técnicas de Laboratorio necesarias para la operación y realización de sus funciones dentro del área.
- 3.2 Toda invitación de Universidades y hospitales que solicite la participación de actividad docente, para realizar cursos, capacitaciones y actualizaciones, deberá ser formalizado, por escrito y dirigido a la Dirección de Enseñanza e Investigación con atención al Departamento de Investigación Microbiológica.

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5.</b> |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | Rev. "A"                                 |
|   | <b>4. Procedimiento para contribuir al apoyo docente a través de cursos, capacitación y actualización de profesionales relacionados al área.</b> |   | Hoja: 3 de 5                             |

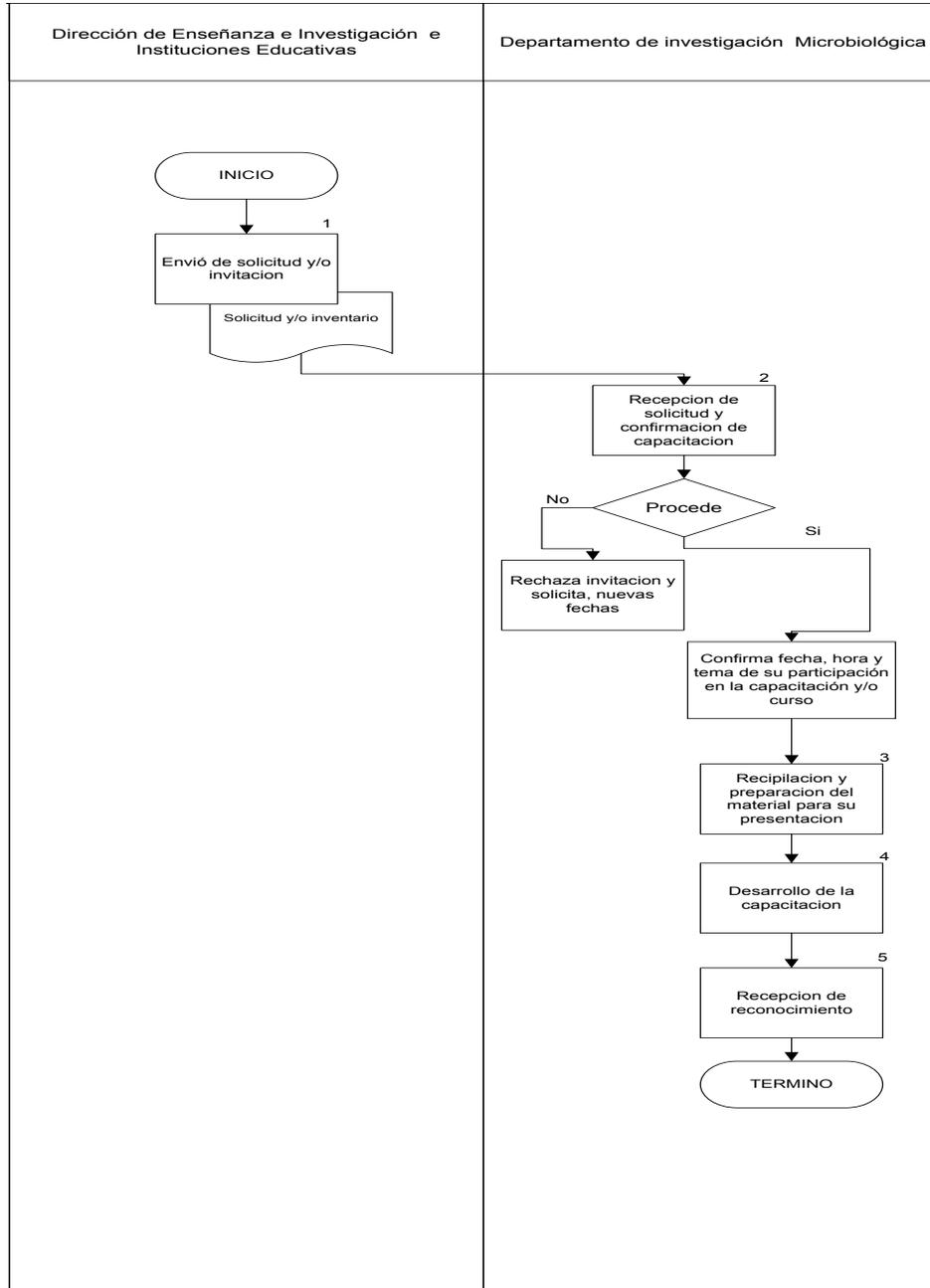
#### 4.0 Descripción del procedimiento

| Secuencia de Etapas   | Actividad   | Responsable  |
|---|---|--|
| 1.0 Envío de solicitud y/o invitación.                            | 1.1 Envía solicitud y/o invitación para participar como profesor invitado o bien para dar capacitación relacionada a temas de Microbiología. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud y/o invitación</li> </ul> | Dirección de Enseñanza e Investigación e Instituciones Educativas. |
| 2.0 Recepción de solicitud y confirmación de participación.       | 2.1 Recibe solicitud, analiza fechas y determina.<br><br>Procede:<br><br>No: Rechaza invitación y solicita, nuevas fechas.<br><br>Si: Confirma fecha, hora y tema de su participación en la capacitación y/o curso.       | Departamento de Investigación Microbiológica.                      |
| 3.0 Recopilación y preparación del material para su presentación. | 3.1 Recopila y actualiza información bibliográfica relacionada con el tema propuesto.<br><br>3.2 Prepara presentación y material para exposición.   | Departamento de Investigación Microbiológica                       |
| 4.0. Desarrollo de la capacitación.                               | 4.1 Desarrolla la actividad (capacitación o curso) para la cual fue invitado, en la Universidad o Centro Hospitalario.  | Departamento de Investigación Microbiológica.                      |
| 5.0 Recepción de reconocimiento.                                  | 5.0 Recibe Reconocimiento   | Departamento de Investigación Microbiológica.                      |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>                                      |   |  |

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                   |
|---|--|---|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | Rev. "A"                          |
|   | <b>4. Procedimiento para contribuir al apoyo docente a través de cursos, capacitación y actualización de profesionales relacionados al área.</b> |   | Hoja: 4 de 5                      |

## 5.0 Diagrama de Flujo



| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5.</b> |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | Rev. "A"                                 |
|   | <b>4. Procedimiento para contribuir al apoyo docente a través de cursos, capacitación y actualización de profesionales relacionados al área.</b> |   | Hoja: 5 de 5                             |

## 6.0 Documentos de Referencia

| Documentos  | Código (cuando aplique) |
|---|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional                                      | No aplica               |
| Información Bibliográfica; Libros y Artículos publicados en revistas. | No aplica               |

## 7.0 Registros

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

## 8.0 Glosario

- 8.1 Capacitación.-** Proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual se desarrolla las habilidades y destrezas de los servidores, que les permitan un mejor desempeño en sus labores habituales.
- 8.2 Curso.-** Estudio, clases o conferencias sobre una materia determinada.
- 8.3 Microbiología.-** Ciencia de los organismos unicelulares que incluyen a las bacterias, levaduras, mohos y virus.

## 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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  | <b>Código:</b><br><b>1.0.11.0.3.2.5.</b> |
|  | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |  | <b>Rev. "A"</b>                          |
|  | <b>5. Procedimiento para establecer convenios de colaboración tanto en Instituciones educativas, salud e industria farmacéutica, nacional y extranjera.</b> |  | <b>Hoja: 1 de 8</b>                      |

## 5. PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER CONVENIOS DE COLABORACION TANTO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS, SALUD E INDUSTRIA FARMACEUTICA, NACIONAL Y EXTRANJERA.

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirector               | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|  |   |  |   |                                   |
|--|---|--|---|-----------------------------------|
| <br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|  | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |  |   | <b>Rev. "A"</b>                   |
|  | <b>5. Procedimiento para establecer convenios de colaboración tanto en Instituciones educativas, salud e industria farmacéutica, nacional y extranjera.</b> |  |   | <b>Hoja: 2 de 8</b>               |

## 1.0 Propósito

- 1.1 Fomentar las buenas prácticas clínicas que deberán cumplirse para el financiamiento de protocolos de investigación en el Hospital para el apoyo a la Investigación Microbiológica de acuerdo a la normativa aplicable.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección General, a la Subdirección de Investigación Biomédica, a la Subdirección de Asuntos Jurídicos y al Departamento de Investigación Microbiológica.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a; Instituciones relacionadas a la educación, cuidado e investigación para la Salud acreditadas por las instancias correspondientes, serias en sus convenios, con reconocimiento nacional y/o internacional y que se apeguen a las buenas prácticas clínicas, comerciales, de investigación y ética.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Todo Convenio o Negociación con un tercero, en carácter de colaboración o relación con el Departamento Investigación Microbiológica, deberá ser formalizado, por escrito y dirigido a las autoridades correspondientes.
- 3.2 Todo Convenio o Negociación con un tercero, en carácter de colaboración o relación con el Departamento Investigación Microbiológica, deberá ser aprobado por el comité de Ética y las regulaciones correspondientes.
- 3.3 Todo Convenio o Negociación con un tercero, en carácter de colaboración o relación con el Departamento Investigación Microbiológica deberá ser sin fines de lucro y con un beneficio para los pacientes.
- 3.4 Todos los protocolos de investigación deberán ser enviados y revisados por los Comités de Investigación y de Ética en Investigación para su aprobación y seguimiento y el Departamento de Investigación Microbiológica podrá participar en colaboración con el área Médica.
- 3.5 Se considerará como investigador al personal que desarrolle sus actividades en Instituciones Educativas, de Salud y/o de la Industria Farmacéutica, Nacional y Extranjera
- 3.6 El Departamento de Investigación Microbiológica elaborará el protocolo de investigación y continuará con el proceso de acuerdo al Manual de Procedimientos de Investigación Microbiológica. (Procedimiento para el de desarrollo de investigaciones en el ámbito microbiológico en enfermedades infecciosas.)

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirector               | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|  |  |  |  |                                   |
|--|--|--|--|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  |  | Código:<br><b>1.0.11.0.3.2.5.</b> |
|  | Departamento de Investigación Microbiológica   |  |  | Rev. "A"                          |
|  | 5. Procedimiento para establecer convenios de colaboración tanto en Instituciones educativas, salud e industria farmacéutica, nacional y extranjera. |  |  | Hoja: 3 de 8                      |

#### 4.0 Descripción del procedimiento

| Secuencia de Etapas   | Actividad   | Responsable                                  |
|---|---|--|
| 1.0 Solicitud de cita.  | 1.1 Solicita una cita en el Departamento de Investigación Microbiológica. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de cita</li> </ul>   | Investigador                                 |
| 2.0 Establecimiento de la cita y solicitud de financiamiento.               | 2.1 Establece la cita con el Investigador y solicita apoyo para el financiamiento de la investigación.  | Departamento de Investigación Microbiológica |
| 3.0 Exposición de proyectos de investigación y de financiamiento.           | 3.1 Acude a la cita y expone las características del proyecto de investigación y propone el financiamiento de la investigación al Departamento de Investigación Microbiológica.   | Investigador                                 |
| 4.0 Valoración y aceptación del proyecto de investigación y financiamiento. | 4.1 Valora propuesta y viabilidad del proyecto de investigación y financiamiento.<br><br>Procede:<br><br>No: Explica los motivos del por qué no es viable desarrollar la investigación.<br><br>Si: Considera que la investigación tiene interés científico y acepta financiamiento. | Departamento de Investigación Microbiológica |
| 5.0 Realización y envío de convenio.  | 5.1 Celebra convenio de investigación con el investigador y lo envían a la Subdirección de Investigación Biomédica. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio</li> </ul>  | Departamento de Investigación Microbiológica |
| 6.0 Recepción y envío de convenio para visto bueno.                         | 6.1 Recibe y envía el convenio a la Subdirección de Asuntos Jurídicos para visto bueno. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorando/Carta de Aprobación de Protocolo de investigación/Carta Compromiso/Convenio</li> </ul>   | Subdirección de Investigación Biomédica      |

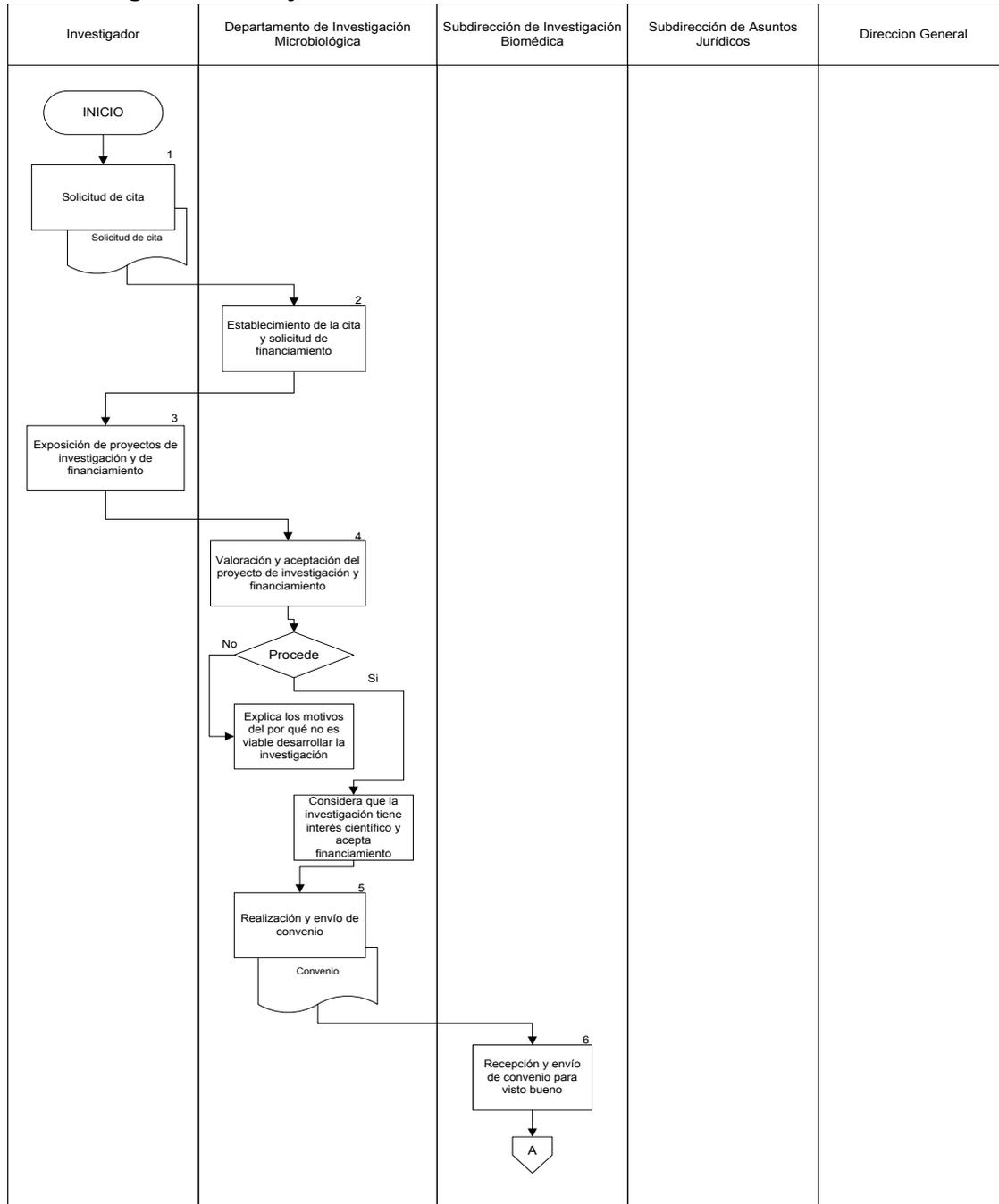
| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirector               | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|  |   |  |   |                                   |
|--|---|--|---|-----------------------------------|
| <br>SECRETARÍA DE SALUD | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  |  | Código:<br><b>1.0.11.0.3.2.5.</b> |
|  | Departamento de Investigación Microbiológica  |  |   | Rev. "A"                          |
|  | <b>5. Procedimiento para establecer convenios de colaboración tanto en Instituciones educativas, salud e industria farmacéutica, nacional y extranjera.</b> |  |   | Hoja: 4 de 8                      |

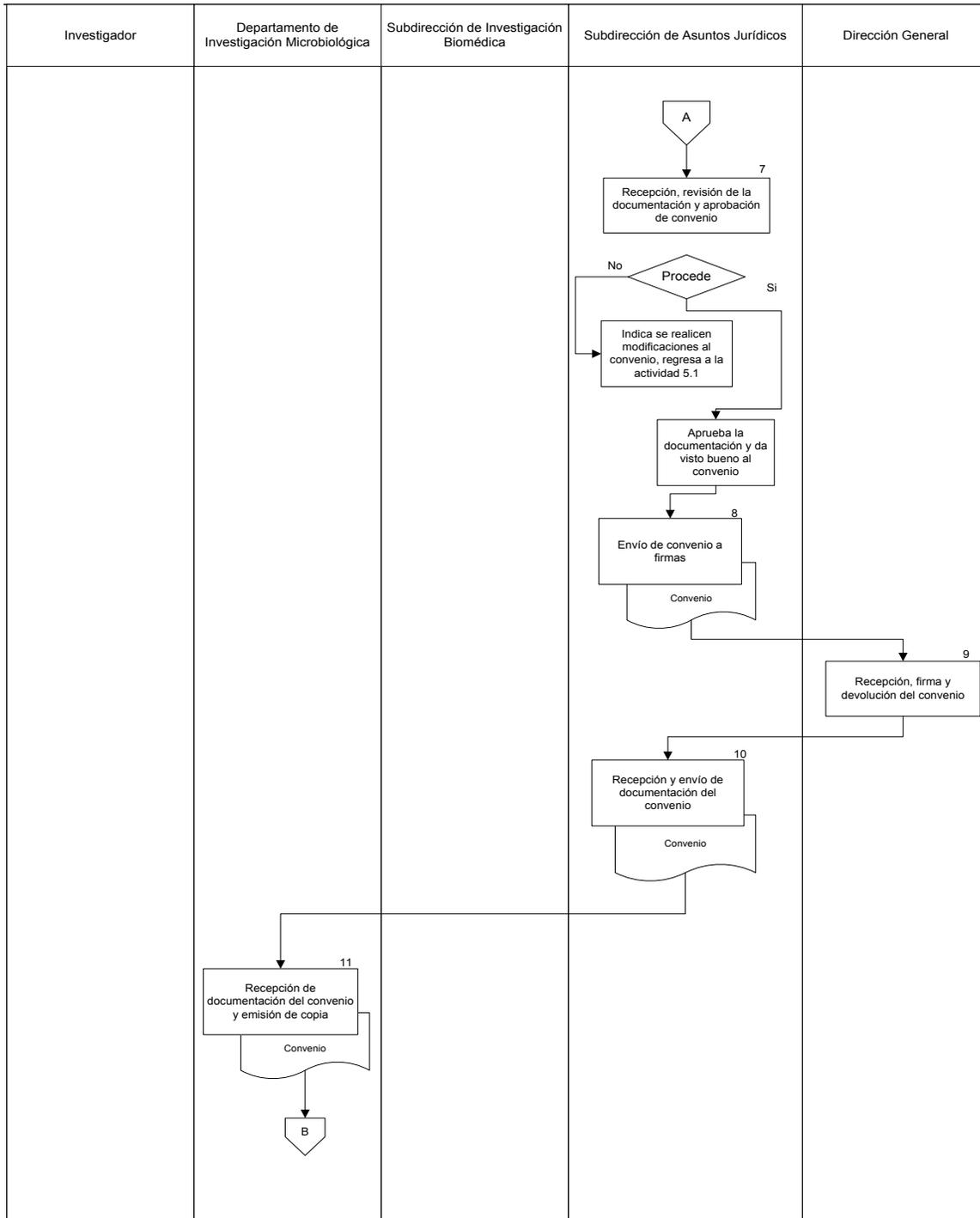
| Secuencia de Etapas   | Actividad  | Responsable                                  |
|---|--|--|
| 7.0 Recepción, revisión de la documentación y aprobación de convenio. | 7.1 Recibe y revisa convenio, así como la documentación que señala que el protocolo ha sido aprobado.<br><br>Procede:<br><br>No: Indica se realicen modificaciones al convenio, regresa a la actividad 5.1<br><br>Si: Aprueba la documentación y da visto bueno al convenio. | Subdirección de Asuntos Jurídicos            |
| 8.0 Envío de convenio a firmas.                                       | 8.1 Envía convenio a la Dirección General para firma. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio</li> </ul>   | Subdirección de Asuntos Jurídicos            |
| 9.0 Recepción, firma y devolución del convenio                        | 9.1 Recibe convenio, lo firma y envía a la Subdirección de Asuntos Jurídicos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio</li> </ul>   | Dirección General                            |
| 10.0 Recepción y envío de documentación del convenio.                 | 10.1 Recibe convenio y envía documentación al Departamento de Investigación Microbiológica. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio</li> </ul>   | Subdirección de Asuntos Jurídicos            |
| 11.0 Recepción de documentación del convenio y emisión de copia.      | 11.1 Recibe documentación del convenio y emite copia del convenio al Investigador. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio</li> </ul>  | Departamento de Investigación Microbiológica |
| 12.0 Recepción de convenio, firma acuse y turno.                      | 12.1 Recibe copia de convenio, firma acuse y lo envía al Departamento de Investigación Microbiológica. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio</li> </ul>  | Investigador                                 |
| 13.0 Recepción de acuse y archivo.                                    | 13.1 Recibe acuse de recibo de convenio y archiva. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acuse</li> </ul>   | Departamento de Investigación Microbiológica |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>  |  |  |

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirector               | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

## 5.0 Diagrama de Flujo

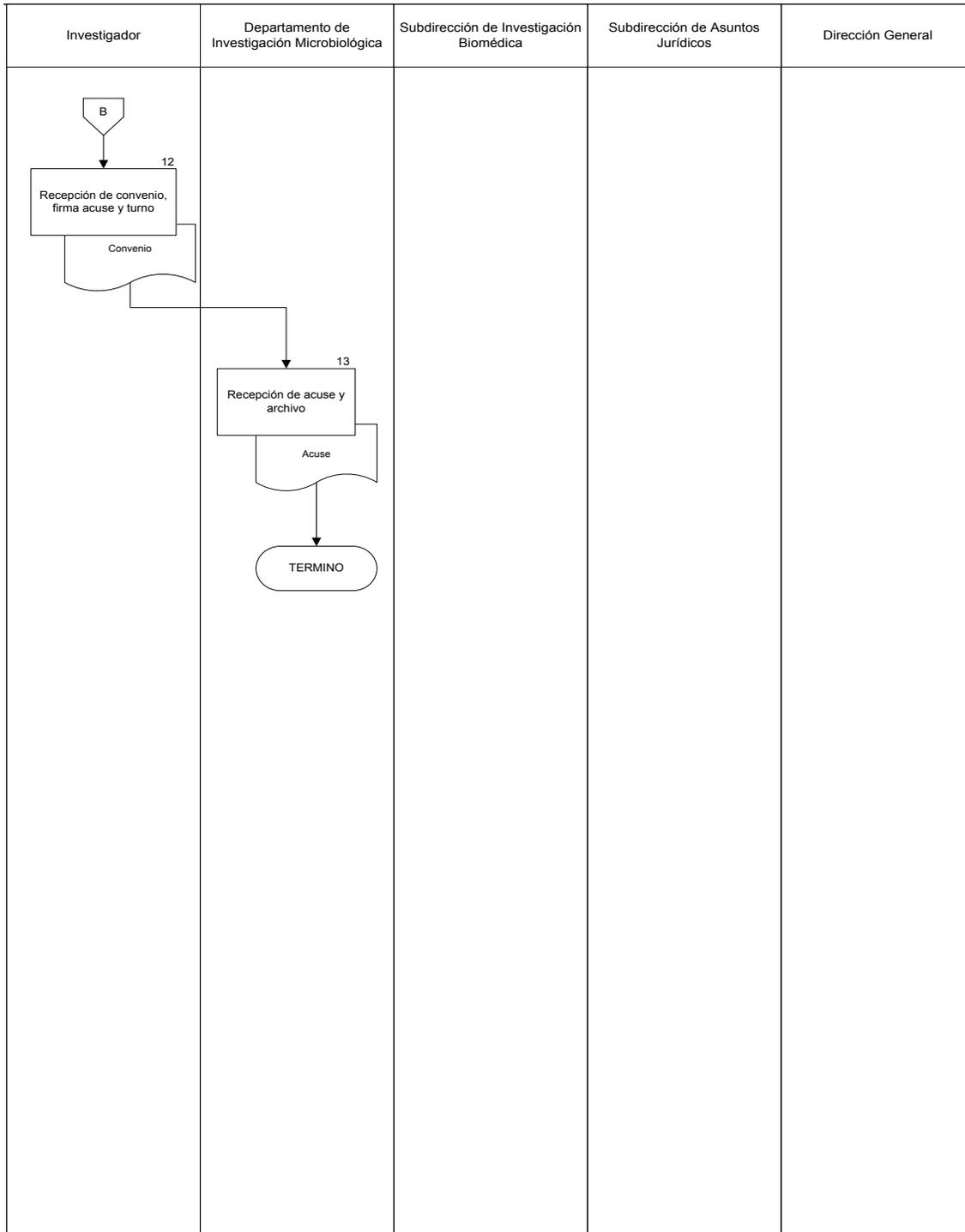


| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirector               | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |



**CONTROL DE EMISIÓN**

|                     | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirector               | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |



**CONTROL DE EMISIÓN**

|                     | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirector               | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|  |   |  |                                   |
|--|---|--|-----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5. |
|  | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |  | <b>Rev. "A"</b>                   |
|  | <b>5. Procedimiento para establecer convenios de colaboración tanto en Instituciones educativas, salud e industria farmacéutica, nacional y extranjera.</b> |  | <b>Hoja: 8 de 8</b>               |

## 6.0 Documentos de Referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | No aplica               |

## 7.0 Registros

| Registros | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo                   | Código de registro o identificación única |
|-----------|------------------------|--|---|
| Convenio  | 3 años                 | Departamento de Investigación Microbiológica | Año/Nombre                                |

## 8.0 Glosario

**8.1 Acreditadas.-** Dar credibilidad a algo, demostrar su autenticidad.

**8.2 Convenio.-** Pacto, acuerdo entre personas, organizaciones, instituciones.

**8.3 Difusión.-** Propagación de algo, especialmente de un conocimiento o de una noticia.

**8.4 Lucro.-** Ganancia o provecho que se saca de algo.

**8.5 Negociación.-** Es el proceso por el que las partes interesadas resuelven conflictos, acuerdan líneas de conducta, buscan ventajas individuales o colectivas o procuran obtener resultados que sirvan a sus intereses mutuos.

## 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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirector               | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |   |   |                                  |
|---|---|---|----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>6. Procedimiento para orientar y participar con alumnos de posgrado, en la elaboración de tesis.</b> |   | <b>Hoja: 1 de 11</b>             |

## 6. PROCEDIMIENTO PARA ORIENTAR Y PARTICIPAR CON ALUMNOS DE POSGRADO EN LA ELABORACIÓN DE TESIS.

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |   |   |                                  |
|---|---|---|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>6. Procedimiento para orientar y participar con alumnos de posgrado, en la elaboración de tesis.</b> |   | <b>Hoja: 2 de 11</b>             |

## 1.0 Propósito

- 1.1 Contribuir a la formación de investigadores en el área de microbiología, que sirva como parte integral de su formación académica y para la elaboración de su tesis.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Subdirección de Investigación Biomédica, a los Comités de Investigación y Ética en Investigación y al Departamento de Investigación Microbiológica.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los Alumnos de Instituciones Educativas.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Todo Alumno interesado en integrarse a las líneas de investigación del Departamento de Investigación Microbiológica, deberá cumplir con los requisitos de la Dirección de Enseñanza e Investigación.
- 3.2 Todo alumno deberá apegarse a un programa de trabajo preestablecido por el Departamento de Investigación Microbiológica.
- 3.3 Toda la información generada de la participación del alumno deberá estar registrada en una bitácora de trabajo dentro del área que se le asigne y no podrá salir de las instalaciones de la Subdirección de Investigación Biomédica.
- 3.4 En todos los productos generados por la intervención del alumno en la investigación deberá incluirse la participación del Hospital "Dr. Manuel Gea González" y del investigador responsable ante la Institución.

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |   |   |                                  |
|---|---|---|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>6. Procedimiento para orientar y participar con alumnos de posgrado, en la elaboración de tesis.</b> |   | <b>Hoja: 3 de 11</b>             |

#### 4.0 Descripción del procedimiento

| Secuencia de Etapas   | Actividad   | Responsable  |
|---|---|--|
| 1.0 Solicitud para asesoría en proyecto de tesis.                         | 1.1 Envía solicitud para aceptación de asesoría de proyecto de tesis de posgrado. <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de asesoría</li> </ul>   | Alumnos de Instituciones Educativas                        |
| 2.0 Recepción de solicitud y análisis de factibilidad.                    | 2.1 Recibe solicitud y analiza factibilidad.<br><br>Procede:<br>No: Informa al alumno el rechazo de su solicitud.<br>Si: Acepta y analiza que el alumno cumpla con las normas y lineamientos establecidos.          | Departamento de Investigación Microbiológica               |
| 3.0 Asignación del tema de tesis y protocolo.                             | 3.1 Asigna tema de tesis y protocolo de investigación.  | Departamento de Investigación Microbiológica               |
| 4.0 Análisis de información bibliográfica.                                | 4.1 Analiza la información bibliográfica y determina su aplicabilidad al área médica.   | Departamento de Investigación Microbiológica<br><br>Alumno |
| 5.0 Definición de objetivos y elaboración de plan de trabajo.             | 5.1 Define los objetivos y la justificación del protocolo y elabora un plan de trabajo para cada proyecto, de acuerdo a los objetivos planteados. <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo</li> </ul> | Departamento de Investigación Microbiológica<br><br>Alumno |
| 6.0 Recopilación, revisión y depuración de la información.                | 6.1 Recopila la bibliografía del tema a desarrollar, revisa y depura la información.  | Departamento de Investigación Microbiológica<br><br>Alumno |
| 7.0 Definición de metodología y técnicas para el desarrollo del proyecto. | 7.1 Define la metodología y las técnicas que se requieren para el desarrollo experimental del proyecto y lo envía a la Subdirección de Investigación Biomédica.   | Departamento de Investigación Microbiológica<br><br>Alumno |

#### CONTROL DE EMISIÓN

|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |   |   |                                  |
|---|---|---|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>6. Procedimiento para orientar y participar con alumnos de posgrado, en la elaboración de tesis.</b> |   | <b>Hoja: 4 de 11</b>             |

| Secuencia de Etapas   | Actividad   | Responsable  |
|---|---|--|
| 8.0 Recepción, revisión y envío del protocolo.                              | 8.1 Recibe el protocolo, revisa y envía a los Comités de Investigación y Ética en investigación para su revisión y aprobación.  | Subdirección de Investigación Biomédica                    |
| 9.0 Recepción de protocolo, revisión y emisión de dictamen.                 | 9.1 Recibe protocolo, lo revisa y emite dictamen.<br><br>Procede:<br><br>No: Rechaza el proyecto y notifica mediante un oficio al Departamento de Investigación Microbiológica las razones y sugerencias para su aprobación.<br><br>Si: Elabora carta de aprobación y regresa el proyecto a la Subdirección de Investigación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficio de notificación</li> <li>• Carta de aprobación</li> </ul> | Comités de Investigación y Ética en Investigación          |
| 10.0 Recepción y envío de carta de aceptación.                              | 10.1 Recibe carta de aprobación y la envía al Departamento de Investigación Microbiológica. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de aprobación</li> </ul>   | Subdirección de Investigación Biomédica                    |
| 11.0 Recepción de carta de aceptación e inicio de protocolo.                | 11.1 Recibe carta de aceptación e inicia el protocolo de acuerdo a lo establecido.<br><br>11.2 Realiza una lista de reactivos y equipo necesario para los experimentos a seguir en los protocolos.  | Departamento de Investigación Microbiológica<br><br>Alumno |
| 12.0 Revisión del área y que se cuente con instrumental y equipo necesario. | 12.1 Revisa que el laboratorio cuente con el instrumental y equipo necesario.<br><br>Procede:<br><br>No: solicita la compra de reactivos o contacta con otros laboratorios de la Subdirección de Investigación Biomédica que puedan facilitar algún reactivo o el préstamo de equipo.<br><br>Si: continúa con el desarrollo del procedimiento.  | Departamento de Investigación Microbiológica.              |

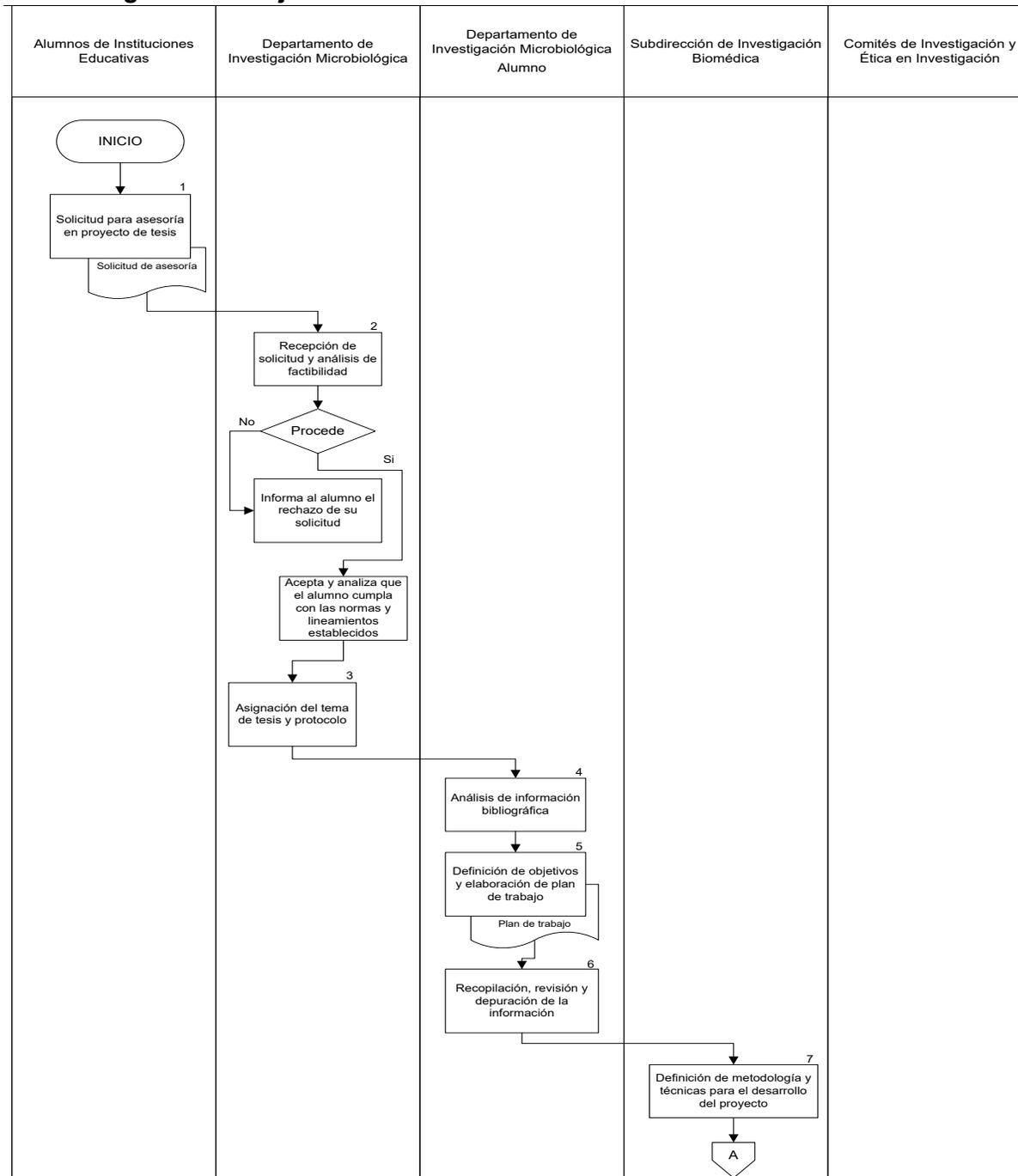
| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |   |   |                                  |
|---|---|---|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>6. Procedimiento para orientar y participar con alumnos de posgrado, en la elaboración de tesis.</b> |   | <b>Hoja: 5 de 11</b>             |

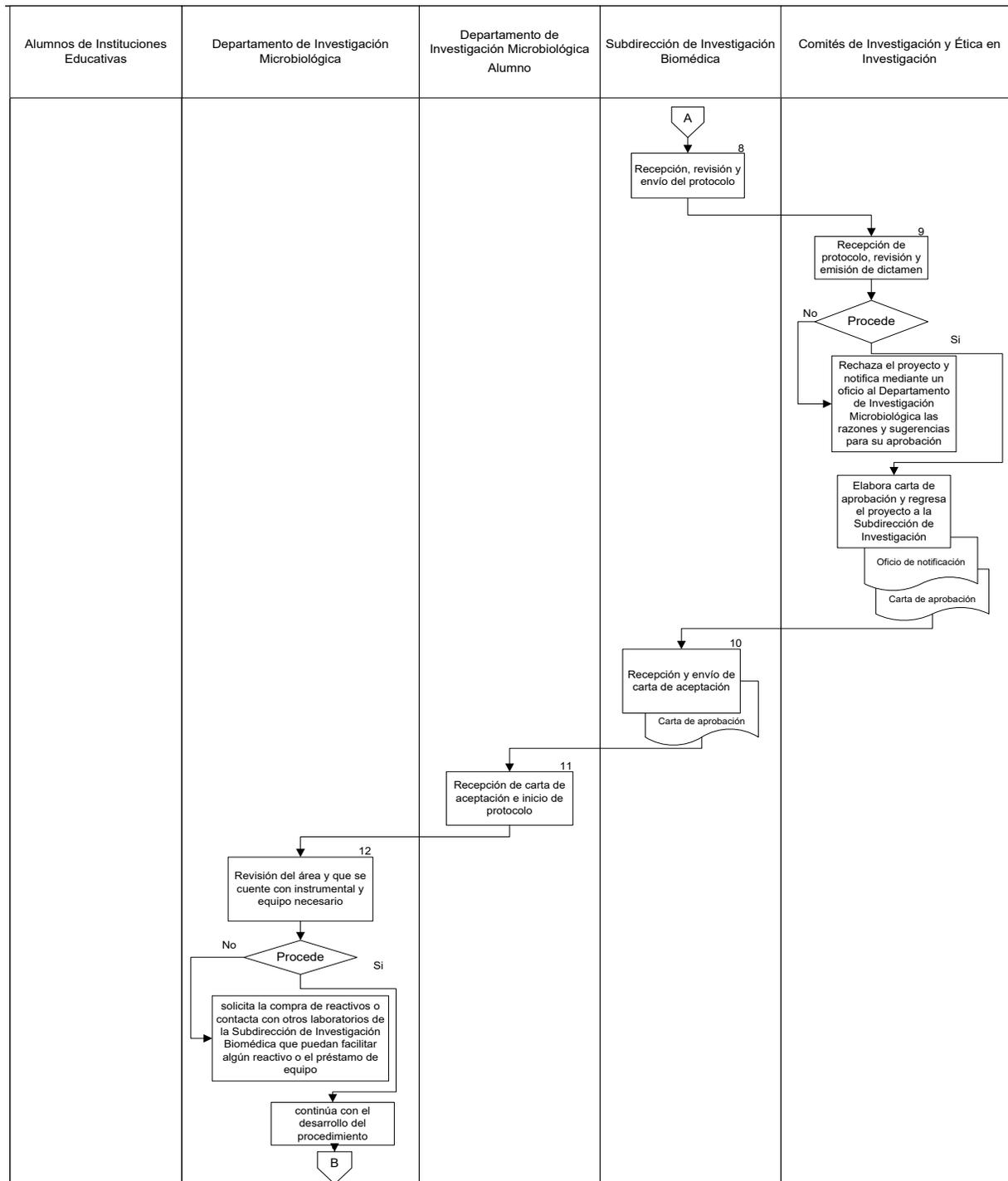
| Secuencia de Etapas  | Actividad   | Responsable  |
|--|---|--|
| 13.0 Realización de pruebas piloto y evaluación del procedimiento. | 13.1 Realiza pruebas piloto de todas las técnicas y evalúa reproducibilidad.<br><br>Procede:<br><br>No: Detecta resultados no satisfactorios, descarta metodología y analiza otras opciones.<br><br>Si: Estandariza las técnicas e inicia el trabajo experimental y archiva todos los resultados en tablas, cuadros, etc. | Departamento de Investigación Microbiológica<br><br>Alumno |
| 14.0 Recopilación de resultados y análisis del trabajo.            | 14.1 Recaba todos los resultados y se analizan una vez terminado el trabajo Experimental.   | Departamento de Investigación Microbiológica<br><br>Alumno |
| 15.0 Elaboración y envío de informe de terminación de trabajo.     | 15.1 Elabora el informe escrito del trabajo desarrollado, informando a la Subdirección de Investigación del término del mismo y entrega copia de la tesis. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe/Copia de tesis</li> </ul>   | Departamento de Investigación Microbiológica.              |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>                                       |   |  |

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

### 5.0 Diagrama de Flujo



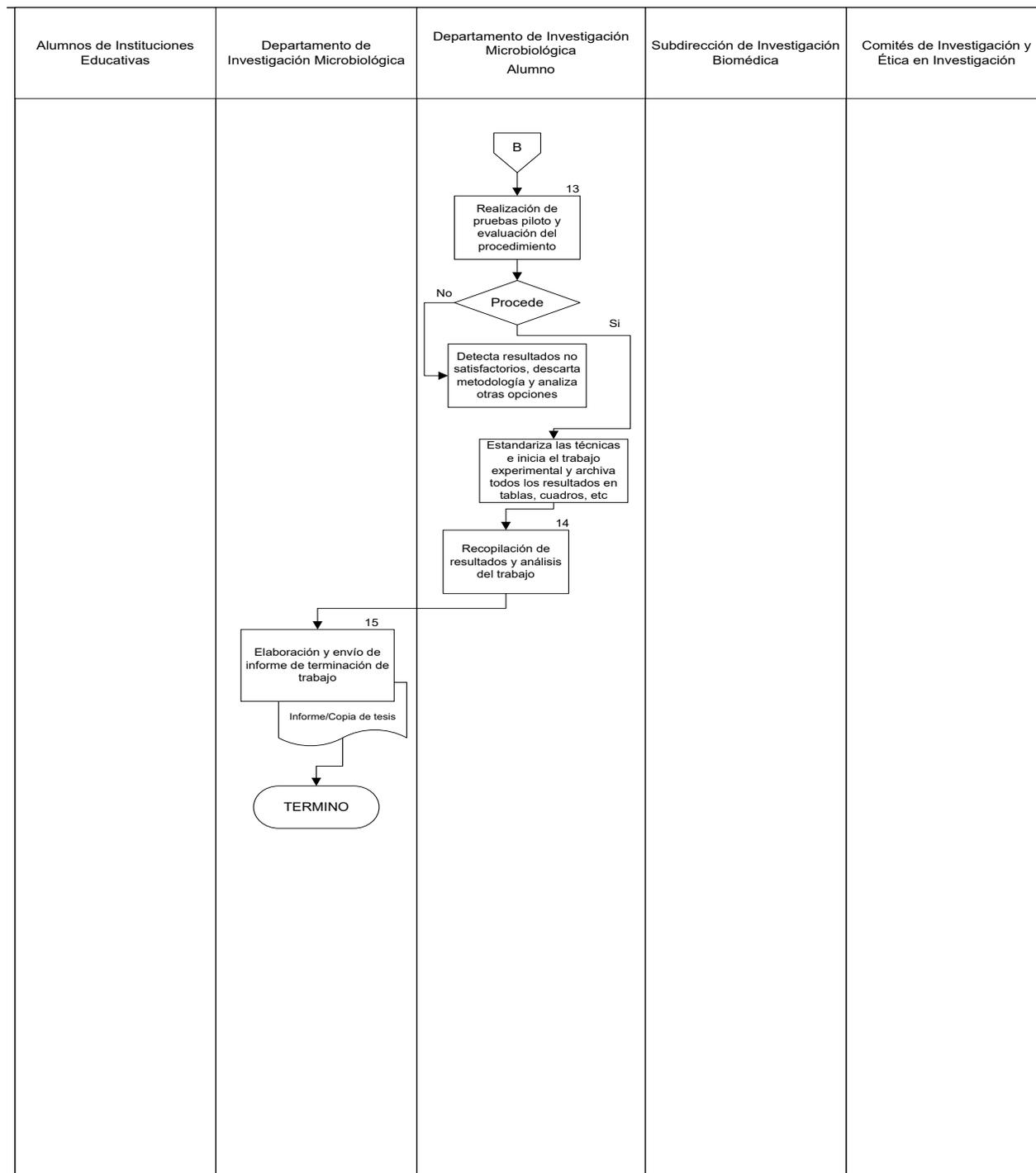
| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |



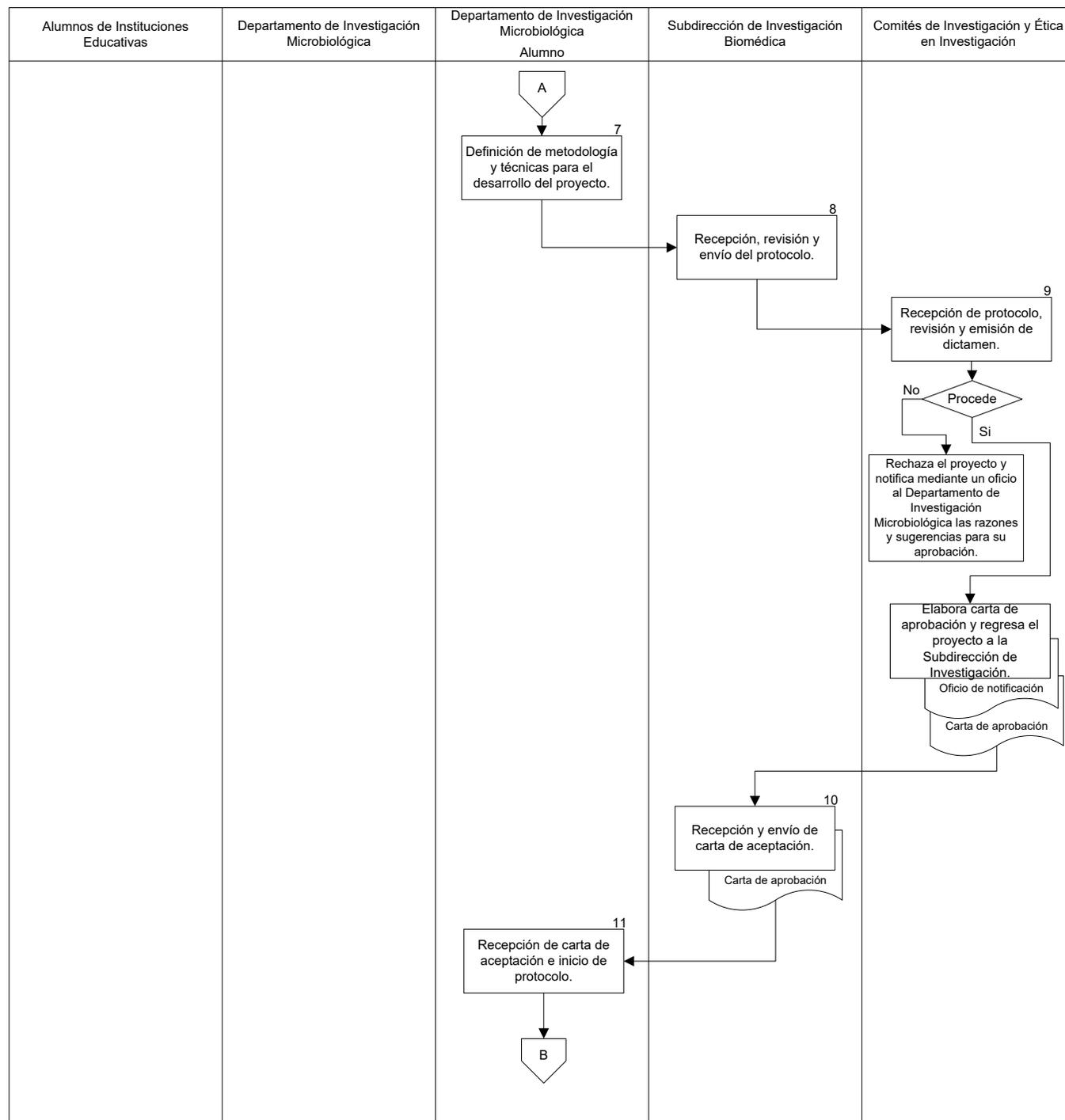
**CONTROL DE EMISIÓN**

|                     | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

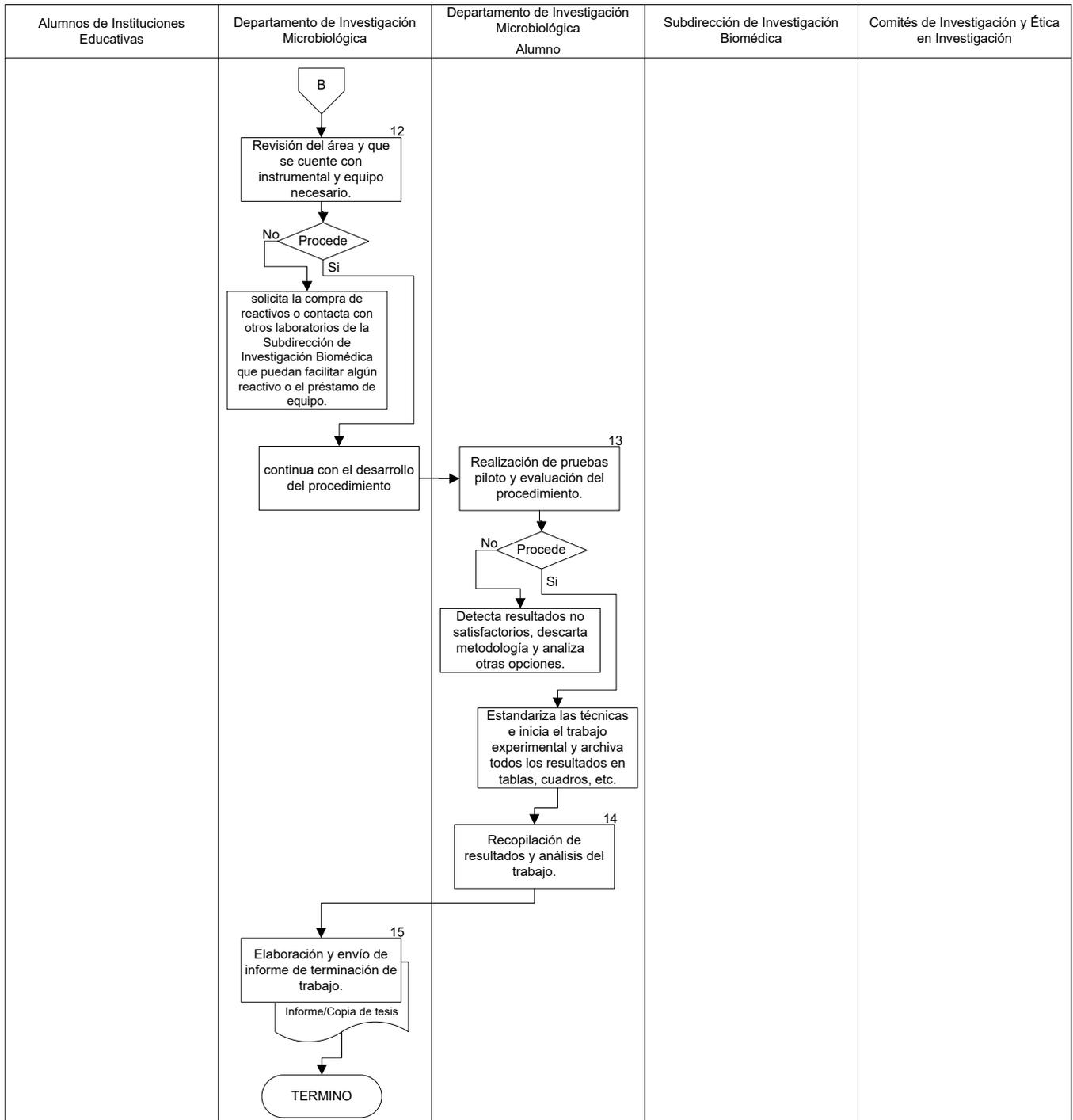
|   |   |  |   |                                  |
|---|---|--|---|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |  |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>6. Procedimiento para orientar y participar con alumnos de posgrado, en la elaboración de tesis.</b> |  |   | <b>Hoja: 8 de 11</b>             |



| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |



| <b>CONTROL DE EMISIÓN</b> |   |                           |                             |
|---------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                           | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
| <b>Nombre</b>             | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b>       | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>              |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>              | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |



**CONTROL DE EMISIÓN**

|                     | <b>Elaboró:</b>                         | <b>Revisó:</b>            | <b>Autorizó:</b>            |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |   |   |                                  |
|---|---|---|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>   |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>   |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>6. Procedimiento para orientar y participar con alumnos de posgrado, en la elaboración de tesis.</b> |   | <b>Hoja: 11 de 11</b>            |

## 6.0 Documentos de Referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | No aplica               |

## 7.0 Registros

| Registros                         | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo                    | Código de registro o identificación única |
|-----------------------------------|------------------------|---|---|
| Informe de terminación de trabajo | 3 años                 | Departamento de Investigación Microbiológica. | Nombre de la tesis                        |

## 8.0 Glosario

- 8.1 Dictamen.-** Opinión y juicio que se forma o emite sobre algo especialmente el que hace un especialista.
- 8.2 Posgrado.-** Ciclo de estudios posterior a la obtención de una licenciatura.
- 8.3 Protocolo.-** Documento ilustrativo de lo que pensamos hacer para alcanzar los objetivos que pretendemos alcanzar cuando realicemos la investigación que proponemos, responde a las preguntas de qué, cómo, cuándo, cuánto y qué productos obtendremos.
- 8.4 Tesis.-** Informe que concierne a un problema o conjunto de problemas en un área definida de la ciencia y explica lo que se sabe de él previamente, lo que se haría para resolverlo, lo que sus resultados significan, y dónde o cómo se pueden proponer progresos, más allá del campo delimitado por el trabajo.

## 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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa Vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                  |
|---|--|---|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>7. Procedimiento para elaborar manuscritos para la difusión de investigaciones realizadas en el Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |   | <b>Hoja: 1 de 6</b>              |

## 7. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR MANUSCRITOS PARA LA DIFUSIÓN DE INVESTIGACIONES REALIZADAS EN EL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN MICROBIOLÓGICA.

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                  |
|---|--|---|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>7. Procedimiento para elaborar manuscritos para la difusión de investigaciones realizadas en el Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |   | <b>Hoja: 2 de 6</b>              |

## 1.0 Propósito

- 1.1 Elaborar manuscritos para la difusión de los trabajos realizados en el Departamento de Investigación Microbiológica con la posibilidad de favorecer el diagnóstico de enfermedades infecciosas y así brindar un manejo óptimo al paciente.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable al Departamento de Investigación Microbiológica.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a Editores de Revistas Médicas.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Deberán respetarse las autorías establecidas desde el registro del protocolo o bien las establecidas de acuerdo al convenio firmado, las cuales serán supervisadas por los Comités de Investigación y Ética en investigación.
- 3.2 No se difundirá ningún resultado generado de las investigaciones realizadas en el Departamento de Investigación Microbiológica sin la autorización y supervisión del responsable del departamento.

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                  |
|---|--|---|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>7. Procedimiento para elaborar manuscritos para la difusión de investigaciones realizadas en el Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |   | <b>Hoja: 3 de 6</b>              |

#### 4.0 Descripción del procedimiento

| Secuencia de Etapas   | Actividad   | Responsable                                  |
|---|---|--|
| 1.0 Análisis de resultados y selección de la revista que difundirá el manuscrito. | 1.1. Analiza Resultados de los proyectos de Investigación realizados y selecciona la revista en la cual se difundirá el manuscrito.   | Departamento de Investigación Microbiológica |
| 2.0 Elaboración, revisión y actualización de Manuscrito.                          | 2.1. Elabora el manuscrito, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la revista seleccionada.<br>2.2 Envía manuscrito a todos los investigadores participantes para su revisión y comentarios.<br>2.3 Recibe y actualiza manuscrito de acuerdo a los comentarios de los autores. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuscrito</li> </ul> | Departamento de Investigación Microbiológica |
| 3.0 Envío de manuscrito al editor de la revista para su análisis y aprobación.    | 3.1. Envía manuscrito al editor de la revista seleccionada para su análisis y aprobación. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manuscrito</li> </ul>  | Departamento de Investigación Microbiológica |
| 4.0 Recepción de manuscrito para su análisis.                                     | 4.1 Recibe manuscrito y lo analiza.<br>Procede;<br>No: Rechaza manuscrito. (regresa a la actividad 1.1)<br>Si: Envía sugerencias mediante una carta para su aprobación al Departamento de Investigación Microbiológica. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de sugerencias.</li> </ul>   | Editor Revista Medica                        |
| 5.0 Realización de sugerencias y devolución del manuscrito para su                | 5.1 Recibe y realiza sugerencia del editor al manuscrito y notifica a los autores.<br>5.2 Regresa manuscrito para su aprobación al editor.  | Departamento de Investigación Microbiológica |

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

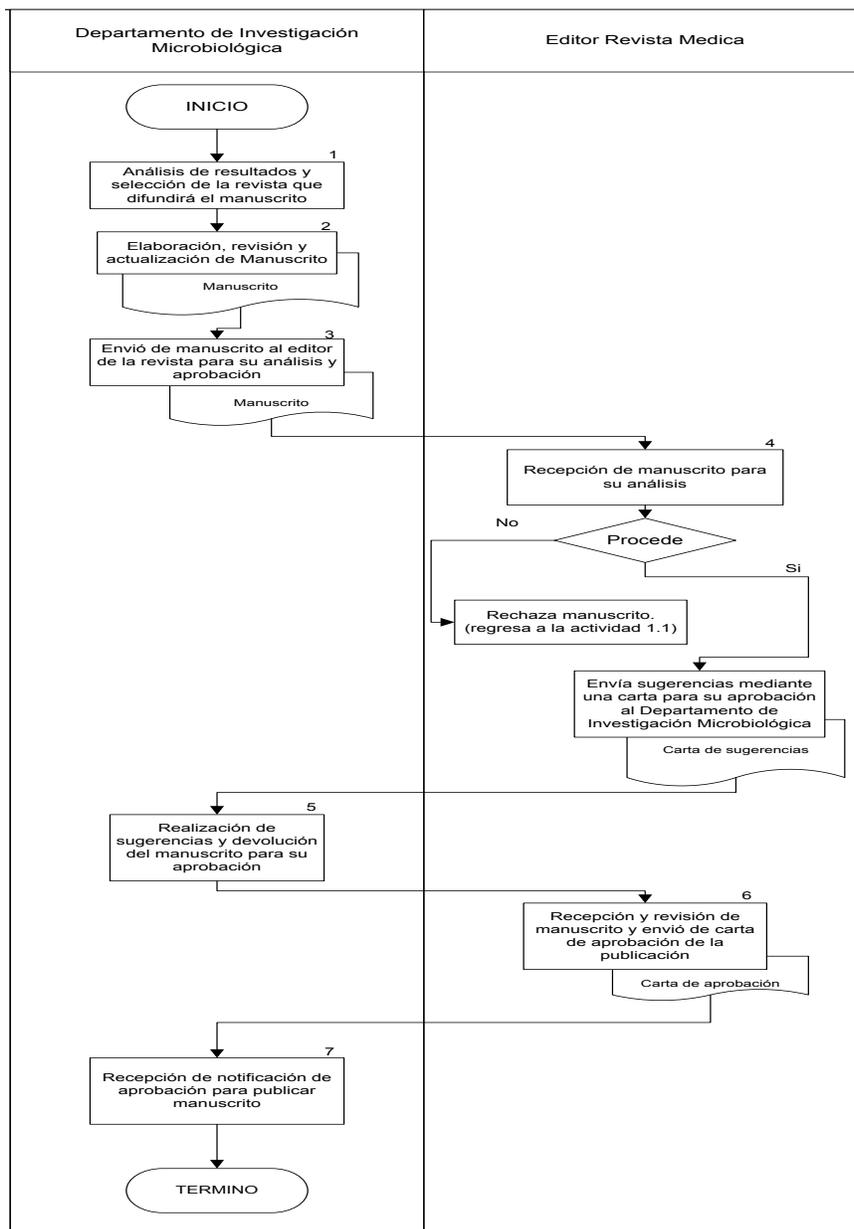
|   |  |   |                                  |
|---|--|---|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>7. Procedimiento para elaborar manuscritos para la difusión de investigaciones realizadas en el Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |   | <b>Hoja: 4 de 6</b>              |

| Secuencia de Etapas  | Actividad   | Responsable                                   |
|--|---|---|
| aprobación.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Manuscrito</li> </ul>  |   |
| 6.0 Recepción y revisión de manuscrito y envió de carta de aprobación de la publicación. | 6.1 Recibe manuscrito, lo revisa y envía carta de aprobación con probable fecha de publicación. <ul style="list-style-type: none"> <li>Carta de aprobación</li> </ul> | Editor Revista Medica                         |
| 7.0 Recepción de notificación de aprobación para publicar manuscrito                     | 7.1 Recibe notificación de aprobación para publicar manuscrito.<br>7.2 Notifica de la aprobación de publicación del manuscrito a los autores participantes.           | Departamento de Investigación Microbiológica. |
|  | <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>  |   |

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                  |
|---|--|---|----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>7. Procedimiento para elaborar manuscritos para la difusión de investigaciones realizadas en el Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |   | <b>Hoja: 5 de 6</b>              |

## 5.0 Diagrama de Flujo



| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                  |
|---|--|---|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>7. Procedimiento para elaborar manuscritos para la difusión de investigaciones realizadas en el Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |   | <b>Hoja: 6 de 6</b>              |

## 6.0 Documentos de Referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | No aplica               |

## 7.0 Registros

| Registros  | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo                   | Código de registro o identificación única |
|--|------------------------|--|---|
| Instrucciones para autores, emitida por la revista | 3 años                 | Departamento de Investigación Microbiológica | No aplica                                 |

## 8.0 Glosario

**8.1 Autoría.-** Condición de autor

**8.2 Difusión.-** Propagación de algo, especialmente de un conocimiento o de una noticia:

**8.3 Manuscrito.-** Escrito a mano.

## 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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                  |
|---|--|---|----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>8. Procedimiento para supervisar la correcta utilización de los recursos materiales de los que dispone el Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |   | <b>Hoja: 1 de 5</b>              |

## 8. PROCEDIMIENTO PARA SUPERVISAR LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES DE LOS QUE DISPONE EL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN MICROBIOLÓGICA.

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                  |
|---|--|---|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>8. Procedimiento para supervisar la correcta utilización de los recursos materiales de los que dispone el Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |   | <b>Hoja: 2 de 5</b>              |

## 1.0 Propósito

- 1.1 Optimizar los insumos de una manera ética, responsable y de acuerdo al presupuesto asignado al Departamento de Investigación Microbiológica.

## 2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a los Departamento de Almacenes Generales y de Investigación Microbiológica.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Toda utilización y asignación de un Recurso deberá ser registrada con base en las políticas y lineamientos establecidos por el departamento de Investigación Microbiológica. .
- 3.2 El reporte de planeación anual de la utilización de los Recursos será presentado a la Subdirección de Investigación Biomédica, con base en los tiempos y formas previamente establecidos por la institución.

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

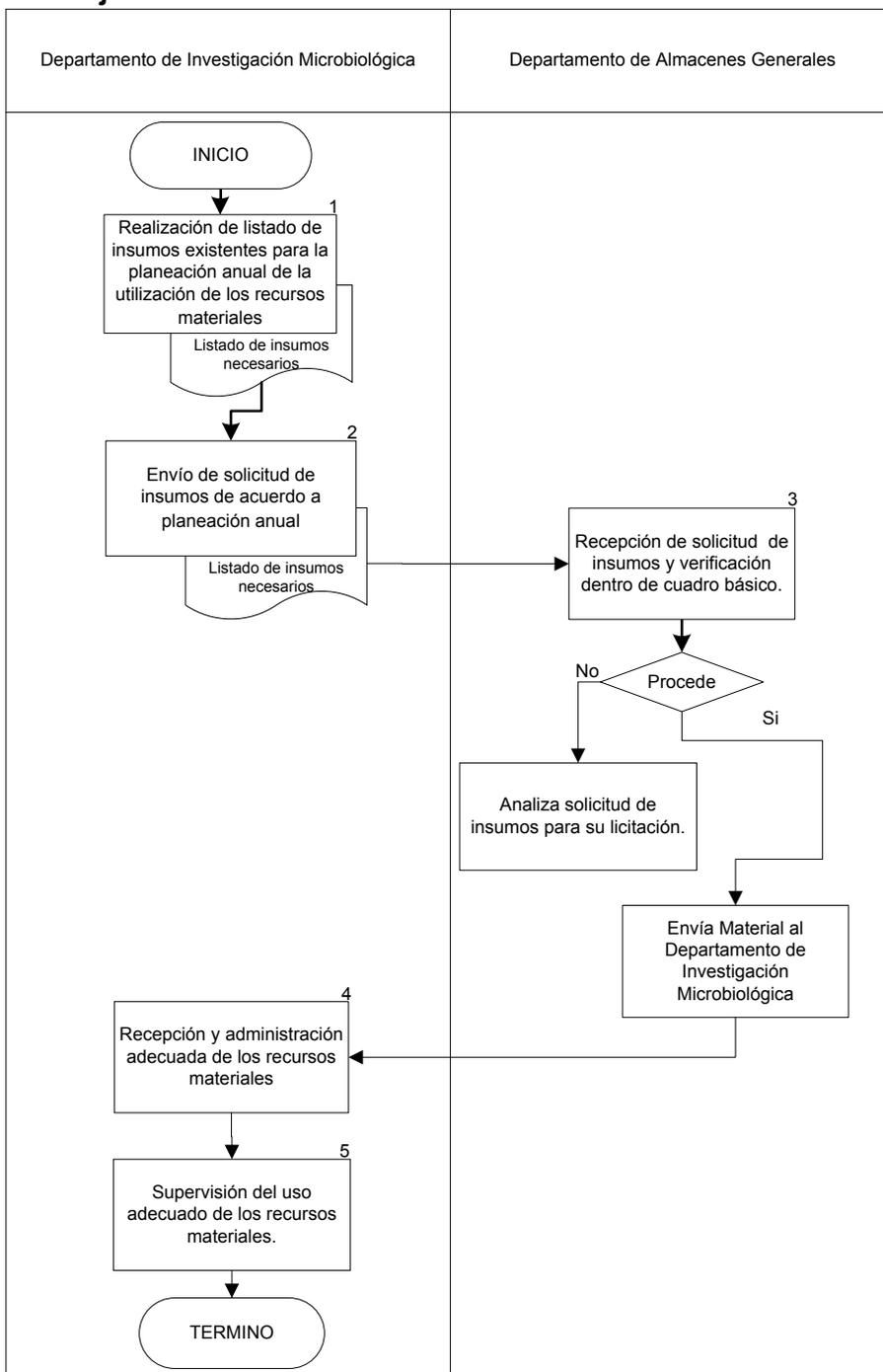
|   |  |   |                                  |
|---|--|---|----------------------------------|
|   | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>8. Procedimiento para supervisar la correcta utilización de los recursos materiales de los que dispone el Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |   | <b>Hoja: 3 de 5</b>              |

#### 4.0 Descripción del procedimiento

| Secuencia de Etapas   | Actividad   | Responsable                                   |
|---|---|---|
| 1.0 Realización de listado de insumos existentes para la planeación anual de la utilización de los recursos materiales. | 1.1. Revisa y actualiza listado de insumos existentes, para proceder a la planeación anual de la utilización de los recursos materiales.<br><br>1.2 Realiza listado de insumos necesarios, programando los recursos materiales que se utilizan anualmente. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de insumos necesarios.</li> </ul> | Departamento de Investigación Microbiológica  |
| 2.0 Envío de solicitud de insumos de acuerdo a planeación anual.  | 2.1 Realiza solicitud de insumos de acuerdo a planeación, al Departamento de Almacenes Generales. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de insumos necesarios.</li> </ul>  | Departamento de Investigación Microbiológica. |
| 3.0 Recepción de solicitud de insumos y verificación dentro de cuadro básico.   | 3.1 Recibe solicitud de insumos y analiza si se encuentran dentro de cuadro básico.<br><br>Procede:<br><br>No: Analiza solicitud de insumos para su licitación.<br><br>Si: Envía Material al Departamento de Investigación Microbiológica.  | Departamento de Almacenes Generales           |
| 4.0 Recepción y administración adecuada de los recursos materiales.   | 4.1. Recibe material solicitado y lo asigna de acuerdo a las necesidades del departamento.  | Departamento de Investigación Microbiológica. |
| 5.0 Supervisión del uso adecuado de los recursos materiales.  | 5.1 Vigila, el uso adecuado de los insumos y optimiza los recursos.   | Departamento de Investigación Microbiológica. |
| <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>  |   |   |

| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

## 5.0 Diagrama de Flujo



| CONTROL DE EMISIÓN  |   |                           |                             |
|---------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
|                     | Elaboró:                                | Revisó:                   | Autorizó:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |

|   |  |   |                                  |
|---|--|---|----------------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>  |  | <b>Código:</b><br>1.0.11.0.3.2.5 |
|   | <b>Departamento de Investigación Microbiológica</b>  |   | <b>Rev. "A"</b>                  |
|   | <b>8. Procedimiento para supervisar la correcta utilización de los recursos materiales de los que dispone el Departamento de Investigación Microbiológica.</b> |   | <b>Hoja: 5 de 5</b>              |

## 6.0 Documentos de Referencia

| Documentos                       | Código (cuando aplique) |
|----------------------------------|-------------------------|
| Manual de Organización Funcional | No aplica               |

## 7.0 Registros

| Registros          | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo                   | Código de registro o identificación única |
|--------------------|------------------------|--|---|
| Listado de insumos | 3 años                 | Departamento de Investigación Microbiológica | Año                                       |

## 8.0 Glosario

**8.1 Ética.-** La palabra ética viene del griego ethos, que significa costumbre y la palabra moral viene del latín mos, moris que también significa costumbre. Las dos palabras se refieren a las costumbres o mejor dicho, a la conducta humana establecida en una época o en una región. Por lo que la definición nominal de ética sería la ciencia de las costumbres.

**8.2 Insumo.-** Son los bienes y servicios que incorporan al proceso productivo las unidades económicas y que, con el trabajo de los obreros y empleados y el apoyo de las máquinas, son transformados en otros bienes o servicios con un valor agregado mayor.

## 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:                   |
| <b>Nombre</b>       | Dra. Luz Elena Espinosa de los Monteros | Dra. Ma Elisa vega Memije | Dr. Octavio Sierra Martínez |
| <b>Cargo-puesto</b> | Jefa de Departamento                    | Subdirectora              | Director                    |
| <b>Firma</b>        |   |                           |                             |
| <b>Fecha</b>        | 10/10/2015                              | 10/10/2015                | 10/10/2015                  |