

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE MEDICINA TRASLACIONAL

Septiembre 2018

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	11-09-18

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	3
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	4
II.- MARCO JURÍDICO	5
III.- PROCEDIMIENTOS	9

1. Líneas de Investigación en el Área de Medicina Traslacional
2. Formación de Recursos Humanos
3. Publicación de Resultados de las Investigaciones Realizadas
4. Convenios de Colaboración Interinstitucionales
5. Intercambio Científico de Proyectos de Investigación Nacional e Internacional

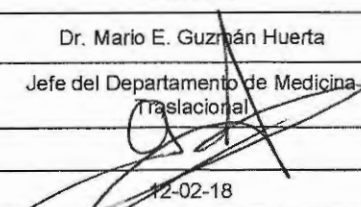
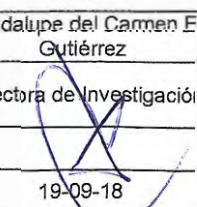
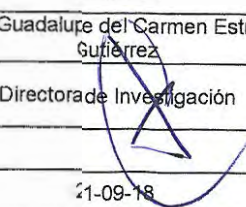
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Medicina Traslacional DMT, depende directamente de la Dirección de Investigación, su creación está fundamentada en reconocer la problemática relacionada, con la escasa comunicación y concordancia entre las líneas de investigación básica con la investigación clínica y epidemiológica. El DMT, auxiliará a la Dirección de Investigación en consolidar las líneas de investigación que tengan como objetivo fundamental trasladar los resultados del trabajo en conjunto entre las áreas básicas, clínicas y epidemiológicas a la aplicación directa en la clínica; buscando como resultado final, que la investigación mejore de forma significativa los procesos diagnóstico s, de tratamiento o rehabilitación del paciente.

El presente manual constituye un elemento indispensable, ya que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan en el Departamento de Medicina Traslacional la interacción que presenta con las demás áreas del INPer, así como organismos externos relacionados.

La correcta operación del contenido de este Manual de Procedimientos, deberá ser supervisada por el titular del área, quién adicionalmente será responsable de su resguardo, difusión, implantación y actualización.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Proporcionar a los investigadores, médicos adscritos y al personal en formación, la normativa que les permita conocer y entender la resolución operativa de los procesos médicos, de investigación, docentes y administrativos, que faciliten un funcionamiento coordinado y estandarizado del Departamento de Medicina Traslacional.

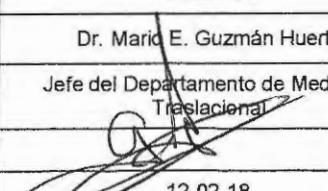
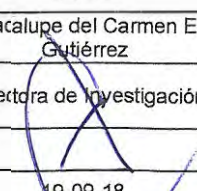
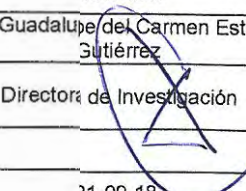
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-03-18

II. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley General de Salud.
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Reglamento.
- Ley Federal de Derechos de Autor y Reglamento.
- Ley de la Propiedad Industrial.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Reglamento.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y Reglamento.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guacalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Investigación para la salud.

Reglamento de Insumos para la Salud.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2013-2018.

ACUERDOS

Acuerdo por el que los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal del Sector Salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas públicas en materia de salud.

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

Acuerdo por el que se establecen disposiciones generales obligatorias para la prevención, atención y control del VIH/SIDA, en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

Acuerdo No. 114 por el que se ordena la distribución de habitaciones para los investigadores de los Institutos Nacionales de Salud.

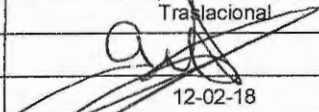
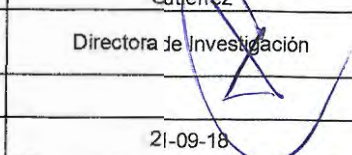
Acuerdo por el que se establece la aplicación obligatoria en las instituciones públicas y privadas del Sistema Nacional de Salud, de los componentes sustantivos y estratégicos del Programa de Acción Arranque Parejo en la Vida y de la vigilancia epidemiológica activa de las defunciones maternas.



Acuerdo por el que se determinan los lineamientos a los que estará sujeta la venta y dispensación de antibióticos.

LINEAMIENTOS

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Lineamientos para la administración de Recursos de Terceros destinados a financiar proyectos de investigación de los Institutos Nacionales de Salud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	DEPARTAMENTO DE MEDICINA TRASLACIONAL		INPer-DI-DMT-MP
			Rev. 0
			Hoja: 7 de 9

NORMAS

Norma Oficial Mexicana NOM-166-SSA1-1997, Para la organización y funcionamiento de los Laboratorios Clínicos.

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-1998, que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable, requisitos a que deben sujetarse los terceros autorizados que realicen las pruebas.

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-1998, que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable, requisitos a que deben sujetarse los terceros autorizados que realicen las pruebas.

Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2006 modificada, para la prevención y control de enfermedades bucales.

Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011, para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.

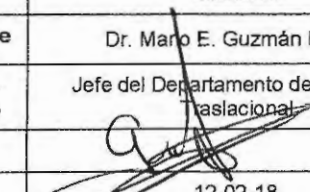
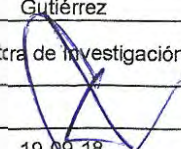
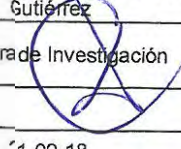
Norma Oficial Mexicana NOM-055-SEMARNAT-2003, que establece los requisitos que deben reunir los sitios que se destinarán para un confinamiento controlado de residuos peligrosos, previamente estabilizados.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.

Norma NMX-R-025-SCFI-2009, Para igualdad Laboral entre mujeres y hombres.

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS

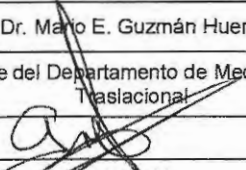
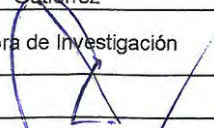
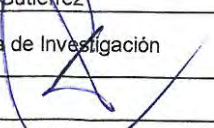
Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, registradas en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje expediente R.S 13/83 del 15 de junio de 2018 y autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 307-A-1622 de fecha 12 de junio de 2018.

Lineamientos para la aplicación de recursos autogenerados y/o ingresos propios del Instituto Nacional de Perinatología, Isidro Espinosa de los Reyes.

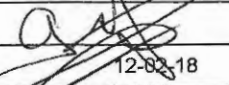
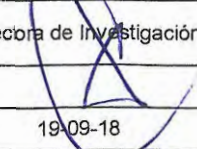
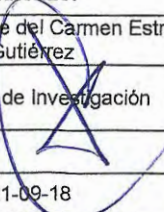
Políticas de Transferencia de Tecnología del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.
Reglas de propiedad intelectual del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.



Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

Nota: Para lo no previsto dentro de este marco jurídico, se observará lo establecido en el marco jurídico regulatorio del Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

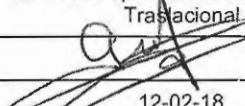
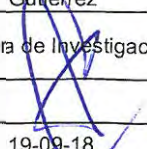
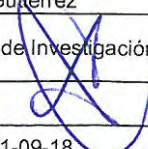
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18



III. PROCEDIMIENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-09-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-01
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	1.- Líneas de Investigación en el Área de Medicina Traslacional		Hoja: 1 de 9

1. Líneas de Investigación en el Área de Medicina Traslacional

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-01
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	1.- Líneas de Investigación en el Área de Medicina Traslacional		Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito

1.1 Implementar líneas de investigación encaminadas a ampliar el conocimiento en el área de medicina traslacional relacionado con Ginecología y Obstetricia y sus áreas derivadas (medicina materno fetal, reproducción humana, uro-ginecología, ginecología en la paciente adolescente, medicina crítica en obstetricia y climaterio).

2.0 Alcance

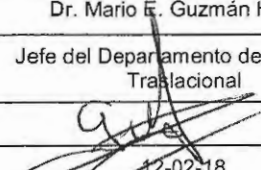
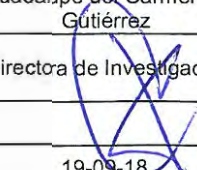
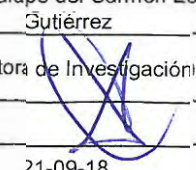
2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Investigación, Dirección Médica y al Departamento de Medicina Traslacional.



2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a Instituciones Externas (Académicas) que intervengan en las Líneas de Investigación.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

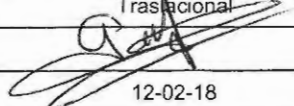
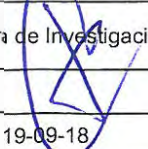
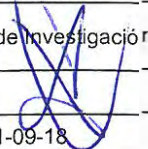
3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, verificar que el Departamento de Medicina Traslacional, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:



- Realizar investigaciones (Investigador Titular) designadas en los protocolos de investigación, observando los criterios técnicos, metodológicos y éticos establecidos por la Dirección de Investigación, el Comité de Investigación y Comité de Ética en Investigación, de acuerdo con los requisitos establecidos (Norma Técnica 313, artículos 15 al 18, Presentación de Proyectos e Informes Técnicos de Investigación).
- Promover entre los diferentes departamentos del área clínica el desarrollo de protocolos para la realización de investigación traslacional, así como la solicitud de evaluación y autorización de dichos protocolos ante los Comités de Investigación, Ética en Investigación y Bioseguridad del INPer, cuando sea el caso.
- Supervisar que las investigaciones reúnan los criterios técnicos, metodológicos y éticos establecidos por los Comités de Investigación, Ética en Investigación y Bioseguridad del INPer.
- Solicitar al investigador titular y a los colaboradores, la elaboración de un reporte final y publicar los resultados, cuando concluyan los proyectos.
- Informar a los investigadores las modificaciones que se realicen al formato del Protocolo de Investigación, con base en las normas y procedimientos de investigación, emitidas por la Dirección de Investigación.
- Resguardar las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información, así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas electrónicas de investigación, para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así como deberá notificar a su superior jerárquico al momento de cambio o servicio o de ser el caso, baja institucional.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-01
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	1.- Líneas de Investigación en el Área de Medicina Traslacional		Hoja: 3 de 9


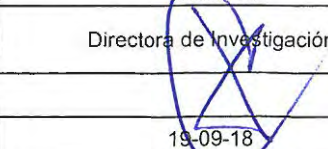
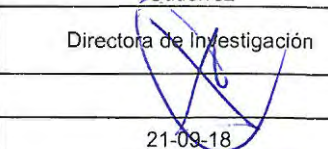
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-01
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	1.- Líneas de Investigación en el Área de Medicina Traslacional		Hoja: 4 de 9


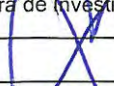
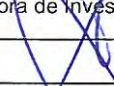
4.0 Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Dirección de Investigación	1	Plantea las líneas de investigación e instruye al Departamento de Medicina Traslacional, realice el procedimiento de Protocolo de Investigación.	
Departamento de Medicina Traslacional	2	Recibe instrucción e indica al Investigador Titular promueva entre los diferentes departamentos del área clínica el desarrollo del procedimiento para la elaboración de Protocolo de Investigación.	
	3	Indica al Investigador Titular realice el procedimiento para la elaboración de Protocolo de Investigación.	
Investigador Titular	4	Elabora el Investigador Titular adscrito al Departamento de Medicina Traslacional el registro del Protocolo en el formato "Registro de Protocolo de Investigación".	<ul style="list-style-type: none"> • 3000-02/SIGIn
	5	Solicita Vo. Bo., del Protocolo de Investigación, al Jefe del Departamento de Medicina Traslacional para su posterior envío a la Dirección de Investigación y aprobación.	
Dirección de Investigación	6	Recibe Protocolo de Investigación, aprueba y envía al Comité de Investigación, Comité de Ética en Investigación y Comité de Bioseguridad para su autorización.	<ul style="list-style-type: none"> • 3000-02/SIGIn
Comité de Investigación, Comité de Ética en Investigación y Comité de Bioseguridad	7	Recibe el Protocolo de Investigación para la evaluación de aspectos metodológicos y éticos en su apego al método científico para su autorización. ¿Procede?	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de rechazo • 3000-02/SIGIn • Dictamen del Proyecto
	8	No: Entrega carta de rechazo al investigador titular y recomendaciones para mejorar la metodología del Protocolo. Termina Procedimiento.	
	9	Si: Aprueba en definitiva o con modificaciones el Proyecto de Investigación, mediante su firma en el formato "Registro de Protocolo de Investigación" y emite dictamen	
	10	Envía a la Dirección de Investigación para su aplicación.	

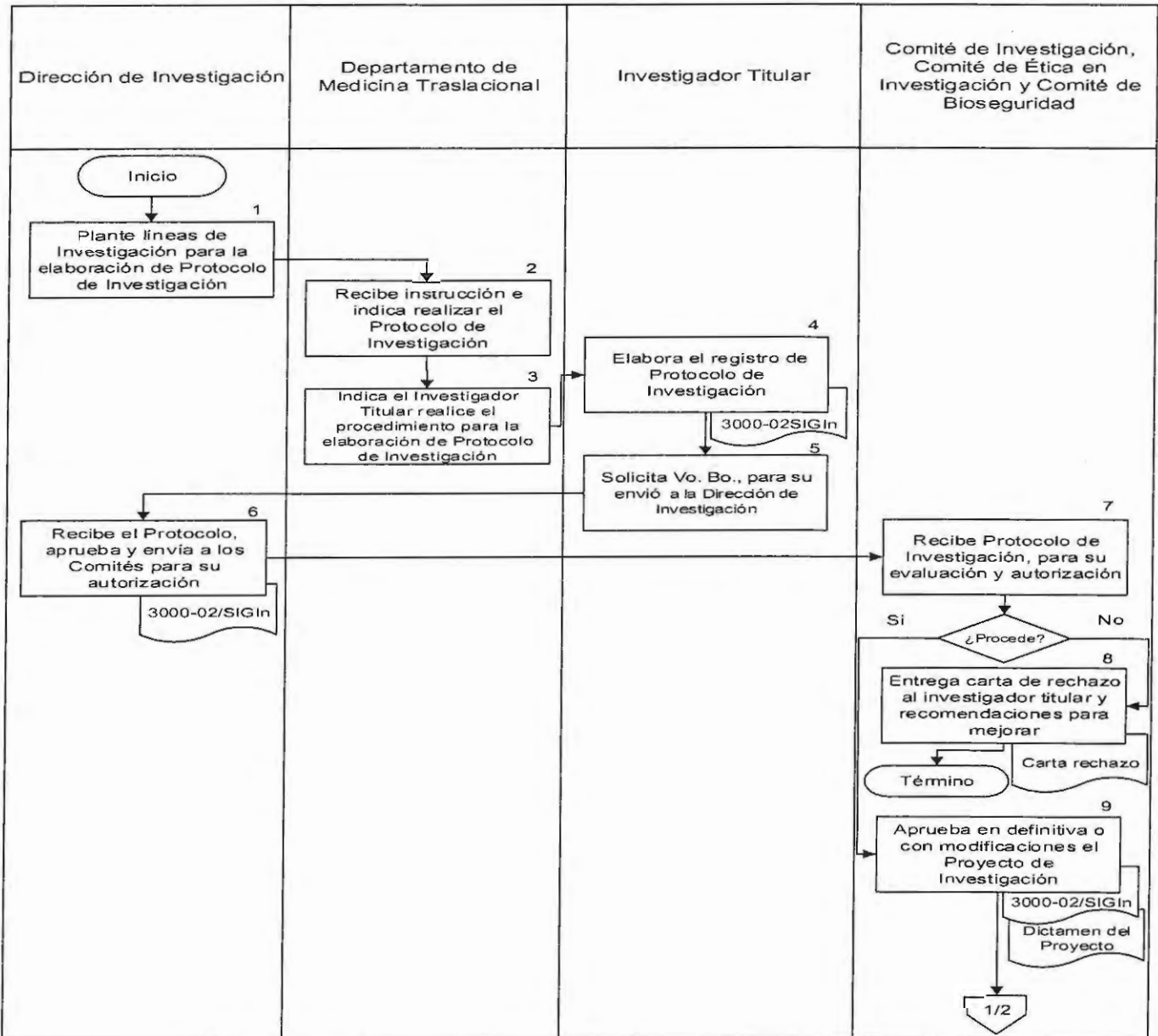
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18


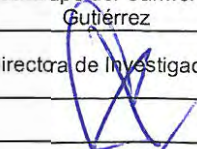
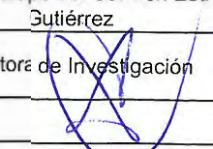
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-01
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	1.- Líneas de Investigación en el Área de Medicina Traslacional		Hoja: 5 de 9

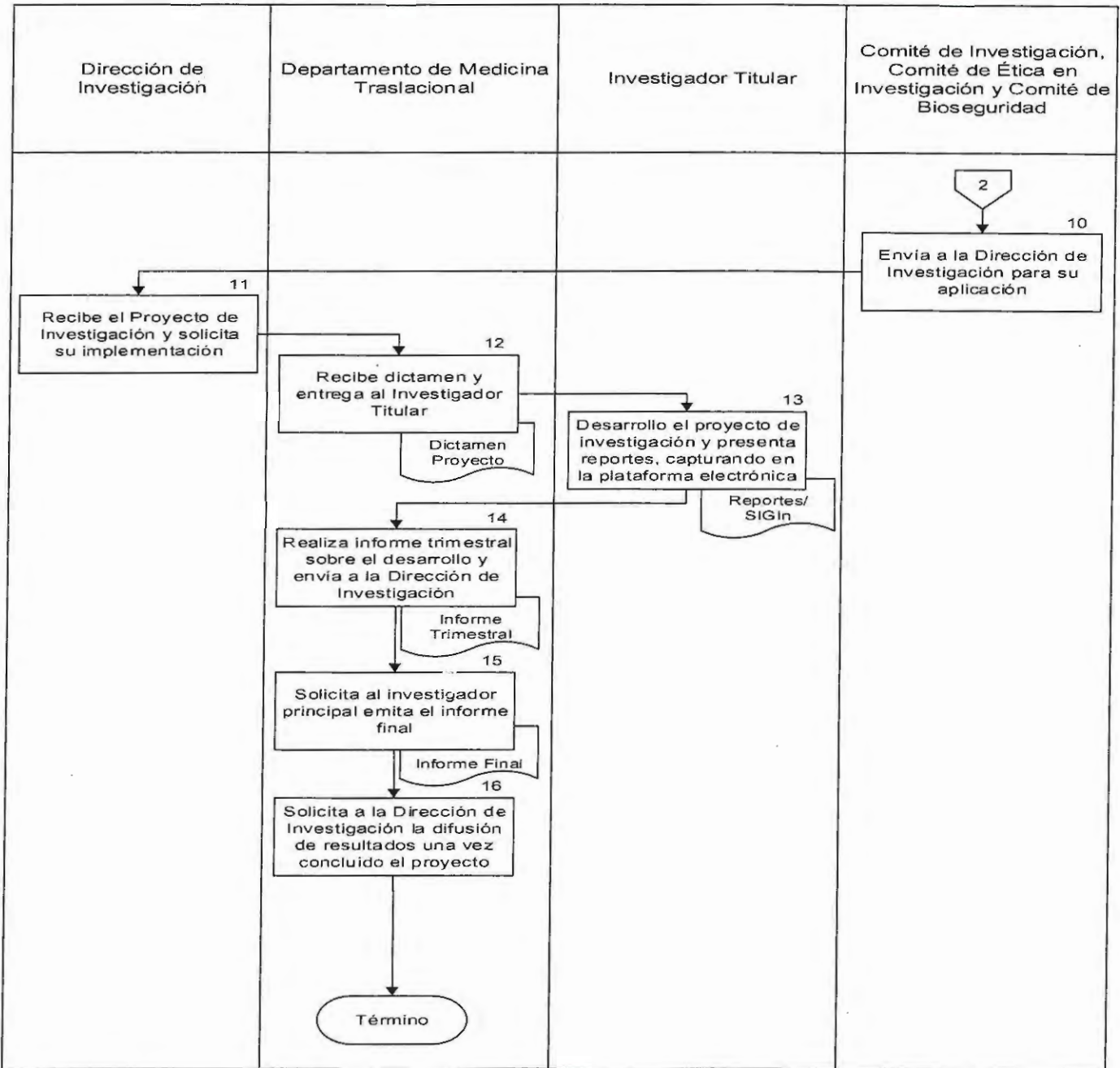
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Dirección de Investigación	11	Recibe el Proyecto de Investigación autorizado y solicita al Departamento de Medicina Traslacional, implementar de acuerdo a la programación establecida.	
Departamento de Medicina Traslacional	12	Recibe dictamen y entrega al Investigador Titular.	<ul style="list-style-type: none"> • Dictamen del Proyecto
Investigador Titular	13	Desarrolla el proyecto de investigación y presenta los reportes correspondientes, capturando en la plataforma establecida del SIGIn	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes/SIGIn
Departamento de Medicina Traslacional	14	Realiza el informe trimestral sobre el desarrollo del Proyecto y envía a la Dirección de Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Trimestral • Informe Final
	15	Solicita al investigador titular emita el informe final y envía a la Dirección de Investigación para su conocimiento.	
	16	Solicita a la Dirección de Investigación la difusión de resultados, una vez concluido el proyecto, a través de congresos, artículos en revistas, etc.	
Termina Procedimiento			

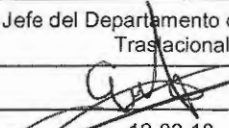
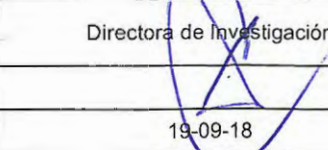
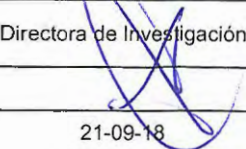
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18



5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-01
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	1.- Líneas de Investigación en el Área de Medicina Traslacional		Hoja: 8 de 9

6.0 Documentos de referencia


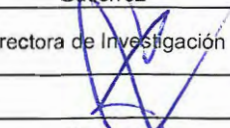
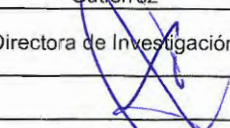
Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Registro de Protocolo de Investigación"	6 años	Departamento de Medicina Traslacional/SIGIn	2S.7/3000-02
7.2 "Carta de rechazo del Protocolo"	1 año	Investigador responsable y Dirección de Investigación	Documento de comprobación inmediata
7.3 "Dictamen del Proyecto"	6 años	Dirección de Investigación	2S.7
7.4 "Reportes"	1 año	Investigador responsable y Dirección de Investigación/SIGIn	Documento de comprobación inmediata
7.5 "Informe Trimestral"	6 años	Departamento de Medicina Traslacional	11C.16
7.6 "Informe Final"	6 años	Investigador responsable y Dirección de Investigación	11C.16

8.0 Glosario

- 8.1 **Diseño del Protocolo de Investigación:** El protocolo de investigación constituye la etapa de planificación de una investigación. También es el documento base del investigador, cuyas especificaciones le permiten orientar el proceso de ejecución del trabajo. Es el documento que contiene el plan de un proyecto de investigación científica, con el máximo posible de detalle, precisión y claridad.
- 8.2 **Investigación:** Una investigación es un proceso sistemático, organizado y objetivo, cuyo propósito es responder a una pregunta o hipótesis y así aumentar el conocimiento y la información sobre algo desconocido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-01
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	1.- Líneas de Investigación en el Área de Medicina Traslacional		Hoja: 9 de 9

8.3 **Investigador:** Para los fines de información, es aquel que ocupa una plaza de investigador, titular o asociado.

8.4 **Procedimiento:** Sucesión cronológica de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad de función para la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.

8.5 **Protocolo de Investigación:** Procedimiento formado por una secuencia lógica de actividades que procura descubrir las características de los fenómenos, las relaciones internas entre sus elementos y sus conexiones con otros fenómenos, mediante el raciocinio y la comprobación a través de la demostración y la verificación y para llevar a cabo una investigación científica.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	21-09-18	Nueva creación

10.0 Anexos

10.1 "Registro de Protocolo de Investigación". (3000-02/SIGIn)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

Ejemplo de Protocolo de Proyectos de Investigación

I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Título descriptivo del proyecto

Programa Estratégico

Área de Estudio	Sub área de Investigación	Líneas prioritarias de investigación y generación de conocimiento se clasifica
-----------------	---------------------------	--

Tiempo estimado para realizar el proyecto: _____

Vigencia del proyecto

Fecha de inicio	Fecha de terminación
-----------------	----------------------

II. DATOS DE LOS/LAS INVESTIGADORES/AS

Investigador/a principal:

Nombre: _____
Apellido Paterno Materno Nombre(s)

Adscripción: _____ Cargo: _____

Nivel máximo de estudios: _____

Pertenece al Sistema Nacional de Investigadores (SNI): _____

Autorización para realizar el estudio del Departamento:

Jefe/a o Coordinador/a del Departamento: _____
Nombre completo

Subdirector/a de área: _____
Nombre completo

Coautores:

Nombre: _____
Apellido Paterno Materno Nombre(s)

Adscripción: _____ Cargo: _____

Nivel máximo de estudios: _____

Pertenece al Sistema Nacional de Investigadores (SNI): _____

Nombre: _____
Apellido Paterno Materno Nombre(s)

Adscripción: _____ Cargo: _____

Nivel máximo de estudios: _____

Pertenece al Sistema Nacional de Investigadores (SNI): _____

Nombre: _____
Apellido Paterno Materno Nombre(s)

Adscripción: _____ Cargo: _____

Nivel máximo de estudios: _____

Pertenece al Sistema Nacional de Investigadores (SNI): _____

Departamentos participantes:

Departamento: _____

Jefe/a de Departamento: _____
Nombre completo y firma

Departamento: _____

Jefe/a de Departamento: _____
Nombre completo y firma

Instituciones participantes:

Nombre de la Institución: _____

Nombre completo del/la participante: _____

Número de convenio: _____

Intención didáctica:

Describir: _____

Director/a de Enseñanza: _____
Nombre completo y firma

III. MARCO DE REFERENCIA DEL PROYECTO

Antecedentes

Justificación del proyecto

Marco teórico normativo o jurídico

Objetivo general de la investigación

Limitaciones y/o objetivos específicos

IV. MATERIAL Y MÉTODO

Diseño o procedimiento

Procedimiento:

Universo o población:

Tamaño de la muestra:

Definición de las unidades de observación:

Definición del grupo control:

Criterios de inclusión:

Criterios de exclusión:

Criterios de eliminación:

Prueba piloto:

Análisis estadísticos:

Bibliografía:

Aspectos éticos:

Metas e Indicadores

Objetivo Especifico		Meta	Indicadores	Fórmula de indicador

V. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Recursos Humanos requeridos por el proyecto

Nombre	Nombramiento o en el Proyecto	Cargo Institución	Grado Académico/ Titulo	Funciones	Horas/ mes	Centro de Adscripción	Observaciones

Recursos materiales, servicios y/o equipo

Artículo, Servicio y/o Bienes Requerido	Tipo de Gasto	Descripción	Cantidad	Observaciones

Fuentes de financiamiento y programación de gasto del proyecto

I. Ingresos

Tipo de subsidios

Institución	Nombre de Convocatoria, Comité, Programa o Instancia de Autorización	Subsidio Interno (monto pesos)	Subsidio Externo (monto pesos)	Total
Total				

II. Programación de Gasto

Gastos elegibles	Importe Total solicitado	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3	Etapa n	Observaciones Nota técnica de gastos
GASTO CORRIENTE						
GASTOS DE PERSONAL Personal externo Personal de Apoyo (becarios, ayudante, otros)						
GASTOS DE EJECUCIÓN Adquisición de material inventariable Adquisición de material de consumo Adquisición de productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio Investigación contractual, conocimientos técnicos y patentes Consultorías y servicios externos Subcontratación de terceros						



GASTOS COMPLEMENTARIOS Desplazamiento, viajes, estancias y dietas (derivados del proyectos) Material de difusión, publicaciones, promoción, catálogos, folletos, carteles, etc. Gastos de inscripción en congresos y seminarios o jornadas relacionados con la actividad Otros gastos de funcionamiento derivados de la actividad de investigación														
INVERSIÓN														
Equipo de cómputo y de tecnologías de la información														
Equipo e instrumental médico y de laboratorio														
TOTAL SOLICITADO														

III. Cronograma de Actividades


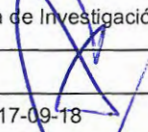
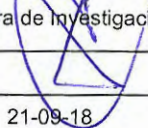
N°	TAREA	ACTIVIDADES	SEMANAS													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1																
2																
3																
4																
5																
6																



IV. Consentimiento Informado

Texto declaratorio (consultar Manual de Procedimientos de Comité de ética y Legislación aplicable)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-02
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	2.- Formación de Recursos Humanos		Hoja: 1 de 9

2. Formación de Recursos Humanos

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	17-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-02
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	2.- Formación de Recursos Humanos		Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito

1.1 Promover la formación académica de los estudiantes en Escuelas de Educación Superior, interesados en participar en proyectos del Departamento de Medicina Traslacional, con la finalidad de formar recursos humanos de alta calidad, desarrollar competencias profesionales en investigación traslacional dirigida a la predicción, prevención, diagnóstico, tratamiento en las áreas derivadas (medicina materno fetal, reproducción humana, uro-ginecología, ginecología en la paciente adolescente, medicina crítica en obstetricia y climaterio).

2.0 Alcance


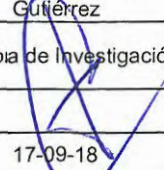
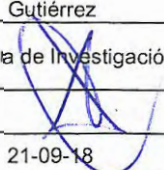
2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Investigación, Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, al Departamento de Medicina Traslacional y a las áreas del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes que estén inmersos en la investigación de la Medicina Traslacional.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los estudiantes de Escuelas de Educación Superior interesados en participar en proyectos de investigación del Departamento de Medicina Traslacional en el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, verificar que el Departamento de Medicina Traslacional, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Solicitar mediante oficio a la Institución Académica respectiva, la participación de postulantes, especificando número de estudiantes que se requieren, perfil que deben tener, nombre del Programa Académico e Institucional en el que participará, tiempo que durará el programa o proyecto y horario que tendrán que cubrir, así como dirección y teléfono para que las/los alumnas/os interesados puedan entrar en contacto con el Investigador adscrito.
- Decidir la aceptación del postulante interesado(a) en participar en los programas educativos del programa Académico e Institucional, tomando en consideración la demanda del programa formativo, el perfil del estudiante, su currículum y su interés por participar.
- Verificar que el estudiante que se encuentra desarrollando actividades académicas o de programas de investigación biomédica, esté bajo la tutoría del personal adscrito al Departamento de Medicina Traslacional, el cual supervisará las actividades comprometidas por la/el alumna/o y la Institución educativa de donde proviene.
- Participar los investigadores adscritos y estudiantes en conferencias, seminarios, etc., planeados por el mismo Departamento, dirigidos a profesionales de la salud, fuera o dentro del propio Instituto.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	17-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-02
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	2.- Formación de Recursos Humanos		Hoja: 3 de 9

- Notificar al área de educación el desempeño del médico residente en el servicio durante su rotación.



3.2 Será responsabilidad de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, a través de las Subdirecciones y Jefaturas de Departamento y profesores titulares adjuntos en la especialidad correspondiente, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Coordinar las actividades de los residentes en la atención de la paciente en el departamento de Medicina Traslacional de acuerdo a lo establecido en los programas académicos, así como instruir a la atención los lineamientos establecidos en el INPer.

3.3 Será responsabilidad del estudiante que se encuentra desarrollando actividades académicas o de investigación en el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes y que genere trabajos de investigación, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

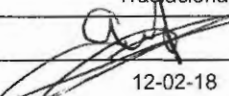
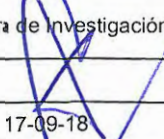
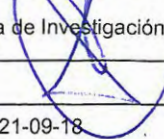
- Donar a la biblioteca institucional un ejemplar de los trabajos de investigación generados en el INPer (Tesis, artículos, monografías, etc.), para incrementar el acervo y compartir el conocimiento.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	17-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-02
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	2.- Formación de Recursos Humanos		Hoja: 4 de 9


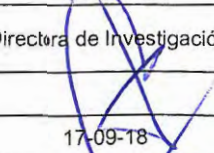
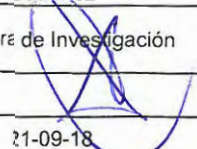
4.0 Descripción del procedimiento

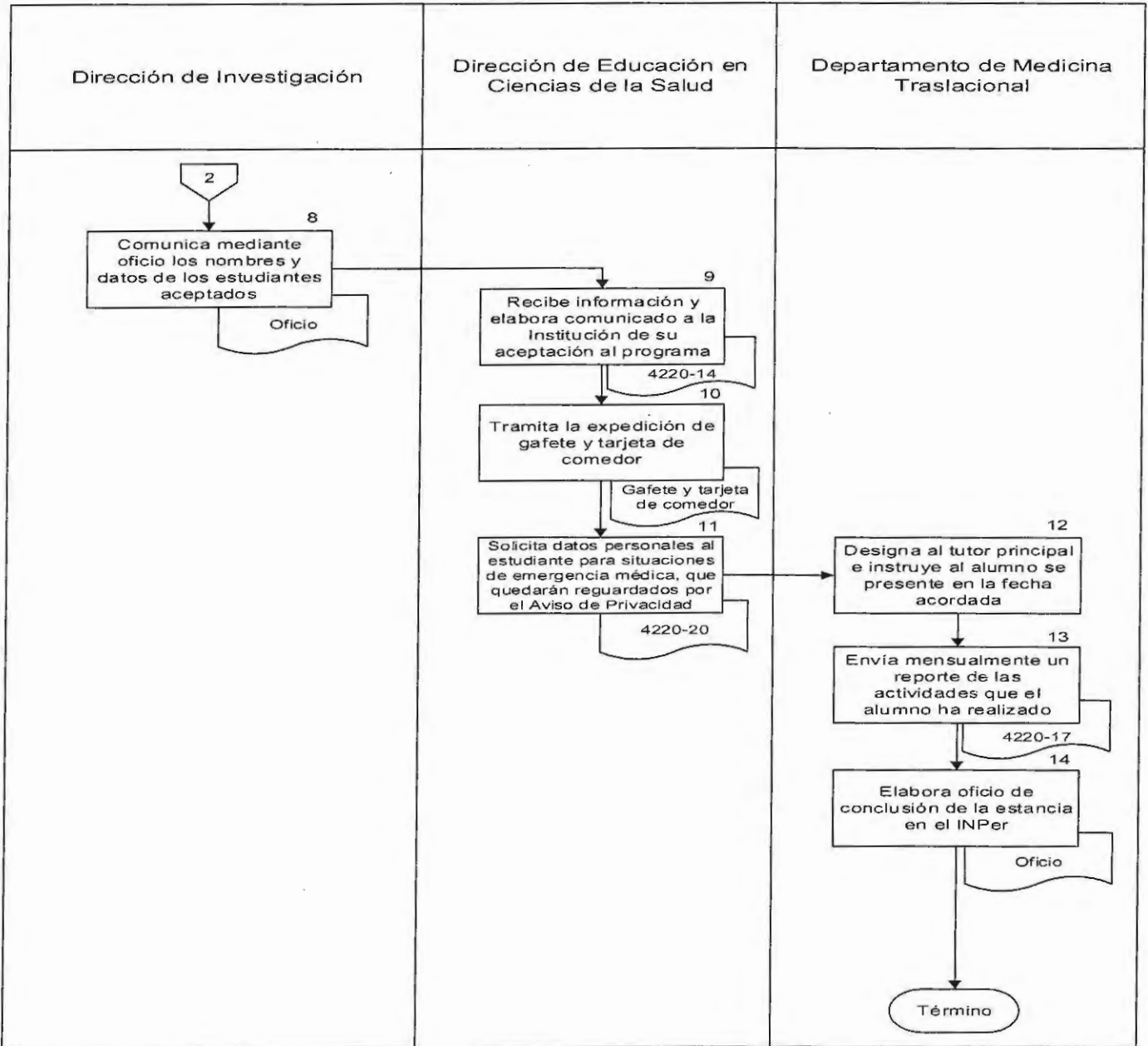
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Dirección de Investigación	1	Instruye al Departamento de Medicina Traslacional para que promueva la formación de recursos humanos y se dé seguimiento a programas académicos con base en el Programa Académico Anual del INPer.	
Departamento de Medicina Traslacional	2	Recibe instrucción y elabora oficio para la participación de un postulante, dirigido a las Instituciones Académicas que tienen convenio de colaboración con el INPer en original y dos copias.	• Oficio
	3	Recibe respuesta de las instituciones y realiza entrevistas a los postulantes, explica objetivo y actividades que implica el programa o proyecto, las responsabilidades, compromisos y derechos que en caso de ingresar al Programa llegarían a adquirir y comunica fecha de inicio.	
	4	Solicita al estudiante información para poder contactarlo posteriormente y lo registra en el "listado de entrevistas".	• Listado de entrevistas
	5	Determina el ingreso del estudiante, al Programa Académico. ¿Procede?	
	6	No: Informa vía internet a los candidatos que no fueron aceptados. Termina procedimiento.	
	7	Si: Informa a la Dirección de Investigación de la rotación del estudiante y los registra en el listado de aceptados.	• Listado de aceptados
	Dirección de Investigación	8	Comunica mediante oficio a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, los nombres y datos de los estudiantes aceptados, nombre del programa o proyecto al que se incorporará, fecha de inicio, duración de la estancia, horario y actividades, para el trámite que le corresponde.


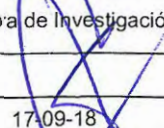
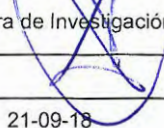
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	17-09-18	21-09-18



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-02
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	2.- Formación de Recursos Humanos		Hoja: 5 de 9

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Dirección de Educación en Ciencias de la Salud	9	Recibe información y elabora comunicado a la Institución de donde proviene el estudiante, con copia a la Dirección de Investigación y Departamento de medicina Traslacional, para informar su aceptación al programa.	<ul style="list-style-type: none"> • 4220-14
	10	Tramita la expedición de gafete y tarjeta de comedor (según horario).	<ul style="list-style-type: none"> • Gafete y tarjeta de comedor
	11	Solicita al estudiante datos personales para situaciones de emergencia médica, (como nombre de algún familiar responsable, teléfonos de emergencia y alergias entre otros), así mismo quedarán guardados en el Aviso de Privacidad Simplificado de Educación y Formación.	<ul style="list-style-type: none"> • 4220-20
Departamento de Medicina Traslacional	12	Designa al tutor principal e instruye al alumno se presente en la fecha acordada de acuerdo a las indicaciones del Programa.	<ul style="list-style-type: none"> • 4220-17 • Oficio
	13	Envía mensualmente a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, un reporte de las actividades que el alumno ha realizado.	
	14	Elabora oficio dirigido a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, en el cual comunica la conclusión de la estancia y le solicita que lo comunique mediante oficio a la Institución Académica del que proviene el estudiante.	
Termina Procedimiento			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	17-09-18	21-09-18



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	17-09-18	21-09-18

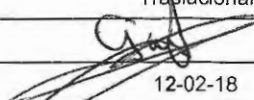
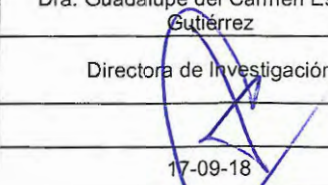
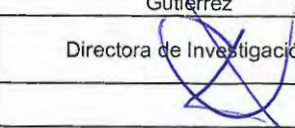
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-02
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	2.- Formación de Recursos Humanos		Hoja: 8 de 9



6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio de convenio a Instituciones académicas	6 años	Departamento de Medicina Traslacional	2S.11/No. de oficio
7.2 Listado de entrevistas	N/P	Departamento de Medicina Traslacional	Documento de comprobación inmediata
7.3 Listado de aceptados	2 años	Departamento de Medicina Traslacional	3S.4
7.4 Oficio de estudiantes aceptados	2 años	Dirección de Investigación	3S.4/No. de oficio
7.5 "Carta de aceptación"	5 años	Dirección de Educación en Ciencias de la Salud	3S.5 /4220-14
7.6 "Gafete y tarjeta de comedor"	N/A	Estudiante	Documento de comprobación inmediata
7.7 "Aviso de privacidad simplificado de Educación y Formación"	6 años	Expediente Clínico/Archivo Clínico	4S.5/4220-20
7.8 "Reporte mensual de actividades"	6 años	Departamento de Medicina Traslacional	3S.6/4220-17
7.9 "Oficio de conclusión de la estancia"	6 años	Dirección de Educación en Ciencias de la Salud	3S.8/No. de oficio

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	17-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-02
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	2.- Formación de Recursos Humanos		Hoja: 9 de 9

8.0 Glosario


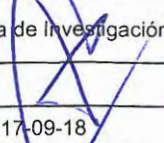
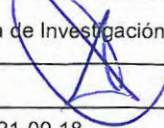
- 8.1 **Alumno:** Término genérico para designar a quien recibe educación formal.
- 8.2 **Candidatos:** El que pretende algún cargo o título.
- 8.3 **Oficio:** Documento que transmite información.
- 8.4 **Personal Académico:** Se refiere al personal médico que labora en el Instituto Nacional de Perinatología y que además, imparte alguna cátedra en alguna de las Universidades de Nivel Superior y esta última le envía su pago quincenal correspondiente a dicha cátedra.
- 8.5 **Postulante:** La persona con interés en recibir la capacitación en un programa educativo

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	21-09-18	Nueva creación

10.0 Anexos

- 10.1 "Carta de aceptación" (4220-14)
- 10.2 "Aviso de privacidad simplificado de Educación y Formación" (4220-20)
- 10.3 "Reporte mensual de actividades" (4220-17)"

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	17-09-18	21-09-18

Ciudad de México, a ____ de _____ de 201__

DR. JUAN LUIS GARCÍA BENAVIDES
SUBDIRECTOR DE INTERCAMBIO Y
VINCULACIÓN

Por este conducto, me permito comunicarle que el (la) C. _____
_____ con N° de Matrícula _____
de la carrera de _____,
ha sido aceptado (a) en esta área para la realización de _____
en el programa denominado: _____
a partir del ____ de _____ hasta el ____ de _____ de 20__

Objetivo: _____

con las siguientes actividades: _____

Buscando obtener los siguientes beneficios Institucionales: _____

Sin otro particular por el momento, quedo de usted.

Atentamente

Nombre del tutor o responsable, cargo y
área de adscripción

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

El Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer) es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione.

Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de coadyuvar y ser parte de los programas y proyectos en materia de enseñanza: diseño de planes académicos, admisión de aspirantes, inscripción de alumnos, integración del expediente de alumnos, formación en pregrado y posgrado, conclusión de la formación y titulación, evaluación educativa, capacitación y actualización del personal médico y paramédico (educación continua), para fines estadísticos y de Protección Civil.

Por lo anterior, y de conformidad con el artículo 22 fracción V y VII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPSSO), al ejercer el derecho a la salud que durante su estancia se requiera, no será necesario recabar su consentimiento para el manejo de sus datos personales proporcionados para efectuar la prestación de la asistencia sanitaria.

Si desea conocer nuestro Aviso de Privacidad Integral, lo podrá consultar en el portal de Internet:

<http://www.inper.mx/transparencia/avisoprivacidad>

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL
DE PERINATOLOGÍA**

ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD
SUBDIRECCIÓN DE INTERCAMBIO Y VINCULACIÓN
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

NÚMERO DE REGISTRO

REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES

AÑO DE REGISTRO _____ CORRESPONDIENTE AL MES DE _____

NOMBRE DEL/LA ALUMNO/A _____

ÁREA ASIGNADA _____

PROGRAMA _____

SERVICIO SOCIAL ()



PRÁCTICAS PROFESIONALES ()

ACTIVIDADES

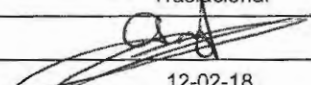
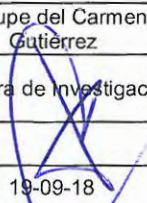
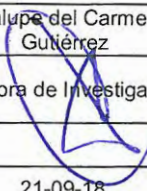
OBSERVACIONES DE/LA COORDINADOR/A



FIRMA DE EL/LA PRESTADOR/A

NOMBRE Y FIRMA DEL/LA
PROFESOR/A RESPONSABLE

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-03
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	3.-Publicación de resultados de las investigaciones realizadas		Hoja: 1 de 5

3. Publicación de resultados de las investigaciones realizadas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-03
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	3.-Publicación de resultados de las investigaciones realizadas		Hoja: 2 de 5

1.0 Propósito

1.1 Realizar la difusión de los resultados de las investigaciones realizadas en el departamento o en colaboración con otros departamentos del Instituto, mediante publicaciones médicas en revistas con reconocimiento nacional e internacional, con la finalidad de mejorar la calidad de vida y salud de la población, apoyados en el otorgamiento de una atención integral, oportuna, eficaz y de calidad.

2.0 Alcance

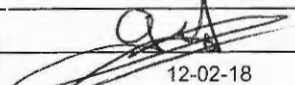
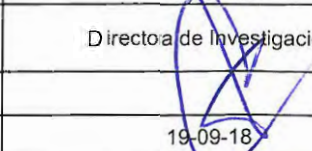
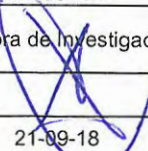
2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Investigación, al Departamento de Medicina Traslacional y a las áreas del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes que estén inmersos en la difusión de los resultados de las investigaciones realizadas.



2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a los usuarios y al personal del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer), así como al público en general.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, verificar que el Departamento de Medicina Traslacional, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:


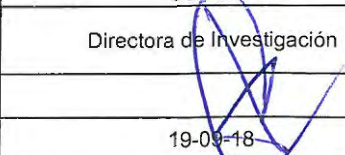
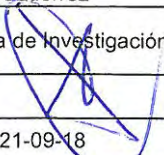
- Promover entre los investigadores del departamento la difusión de los resultados de las investigaciones realizadas en éste o en colaboración con otros departamentos del instituto.
- Supervisar la difusión de los resultados de las investigaciones realizadas en el departamento o en colaboración con otros departamentos del instituto, mediante publicaciones médicas en revistas con reconocimiento nacional e internacional (protocolos autorizados por la Dirección de Investigación).
- Solicitar al investigador titular y a los colaboradores, que se realicen los procedimientos correspondientes para la difusión de los resultados de las investigaciones realizadas en el departamento o en colaboración con otros departamentos del Instituto, mediante publicaciones médicas en revistas con reconocimiento nacional e internacional y congresos relacionados.
- Realizar la revisión de las distintas revistas afines a los temas relacionados con los resultados encontrados, revisar la categoría de las revistas en el catálogo de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad para seleccionar la revista adecuada para su publicación.
- Resguardar el personal adscrito al departamento, las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información, así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas de investigación electrónicas, para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así como notificar a su superior jerárquico al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-03
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	3.-Publicación de resultados de las investigaciones realizadas		Hoja: 3 de 5

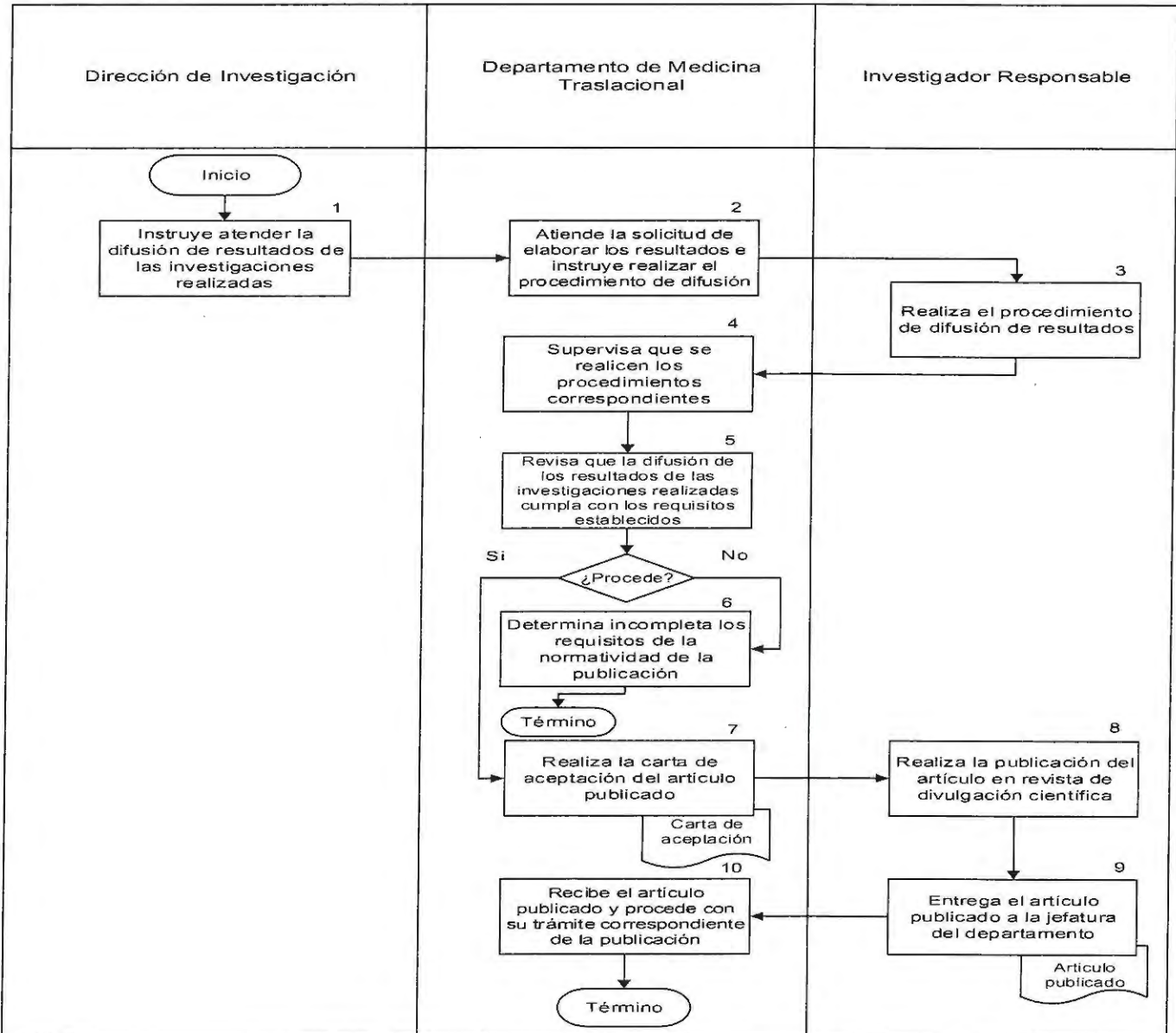
4.0 Descripción del procedimiento

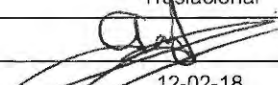
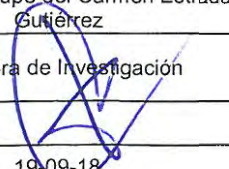
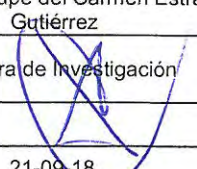
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Dirección de Investigación	1	Instruye al Departamento de Medicina Traslacional, atender la difusión de resultados de las investigaciones realizadas.	
Departamento de Medicina Traslacional	2	Atiende la solicitud de elaborar los resultados de las investigaciones e instruye al investigador titular realizar el procedimiento de difusión.	
Investigador Responsable	3	Realiza el procedimiento de difusión de resultados acorde a la normatividad de la publicación.	
Departamento de Medicina Traslacional	4	Supervisa que se realicen los procedimientos correspondientes para la difusión de los resultados de las investigaciones realizadas en el departamento o en colaboración con otros departamentos del Instituto.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de aceptación
	5	Revisa que la difusión de los resultados de las investigaciones realizadas en el departamento o en colaboración con otros departamentos del instituto, cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad de la publicación.	
	6	¿Procede? No: Determina incompleta la difusión de los resultados. Termina procedimiento.	
	7	Si: Realiza la carta de aceptación del artículo publicado.	
Investigador Responsable	8	Realiza la publicación del artículo en revista de divulgación científica.	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo publicado
	9	Entrega el artículo publicado a la jefatura del departamento para continuar con las actividades de la publicación.	
Departamento de Medicina Traslacional	10	Recibe el artículo publicado y procede con su trámite correspondiente de la publicación.	
Termina Procedimiento			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-03
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	3.-Publicación de resultados de las investigaciones realizadas		Hoja: 4 de 5

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-03
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	3.-Publicación de resultados de las investigaciones realizadas		Hoja: 5 de 5

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Carta de aceptación"	2 años	Investigador responsable y Dirección de Investigación	9C.2
7.2 "Artículo publicado"	3 años	Investigador responsable y Dirección de Investigación	9C.3

8.0 Glosario

8.1 **Publicación de artículo en revista de divulgación científica:** Es un procedimiento mediante el cual alguno de los investigadores adscritos al departamento de Medicina Traslacional, realiza la publicación de un artículo de divulgación científica en alguna revista que se encuentre en el catálogo de la comisión coordinadora de Institutos Nacionales de Salud para difundir los resultados de los protocolos de investigación que se están llevando a cabo en el Departamento de Medicina Traslacional o en colaboración con otros departamentos.



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	21-09-18	Nueva creación

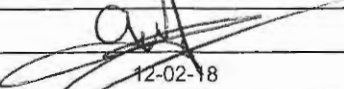
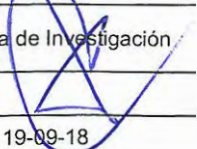
10.0 Anexos



10.1 No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guacalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-04
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	4. Convenios de Colaboración Interinstitucionales		Hoja: 1 de 8

4. Convenios de Colaboración Interinstitucionales

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-04
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	4. Convenios de Colaboración Interinstitucionales		Hoja: 2 de 8

1.0 Propósito

1.1 Establecer convenios de colaboración con otras instituciones de salud y docentes nacionales e internacionales, para el desarrollo de actividades académicas de investigación y formación de recursos humanos.

2.0 Alcance


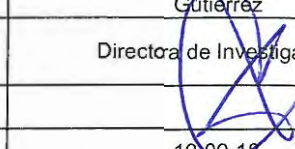
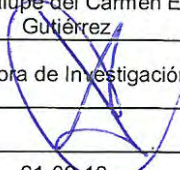
2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Investigación, a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, a la Dirección de Administración y Finanzas, Subdirección de Intercambio y Vinculación, Departamento de Medicina Traslacional, Departamento de Vinculación Institucional y al Departamento de Asuntos Jurídicos del Instituto.



2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable con otras Instituciones de Salud y docentes Nacionales e Internacionales con los que se pueda colaborar para el desarrollo de actividades académicas de investigación y formación de recursos humanos, Universidades, Centros o Unidades de Investigación, Hospitales u otros Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, verificar que el Departamento de Medicina Traslacional, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Realizar enlaces con las autoridades de otras Instituciones de Salud y docentes para establecer convenios de colaboración, para el desarrollo de actividades académicas de Investigación y Formación de Recursos Humanos.
- Realizar enlaces con autoridades y directivos de instituciones de la iniciativa privada para establecer convenios de colaboración, para el desarrollo de protocolos de investigación que fortalezcan la práctica de la investigación traslacional en el Instituto.
- Promover entre los investigadores del Departamento, estrategias para establecer métodos de vinculación con otras Instituciones que den como resultado el desarrollo de actividades académicas de Investigación y formación de Recursos Humanos.
- Promover entre los investigadores del Departamento y de otros Departamentos del Instituto, estrategias para establecer grupos multidisciplinarios con otras Instituciones de Salud y docentes para llevar a cabo líneas de investigación de Medicina Traslacional en el Instituto.
- Promover entre los investigadores del Departamento y de otros Departamentos del Instituto, estrategias para establecer grupos trabajo que involucren ciencia básica y práctica clínica con otras Instituciones de Salud y docentes para llevar a cabo Protocolos Investigación que consoliden la práctica de la Medicina Traslacional.
- Facilitar los procesos con el Departamento de Asuntos Jurídicos del Instituto y el Departamento de Vinculación Institucional en la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, para establecer convenios



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-04
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	4. Convenios de Colaboración Interinstitucionales		Hoja: 3 de 8

de colaboración con otras Instituciones de Salud y docentes nacionales e internacionales, para el desarrollo de actividades académicas de Investigación y formación de Recursos Humanos.


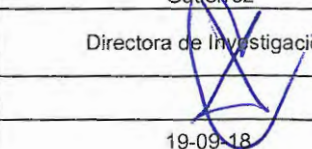
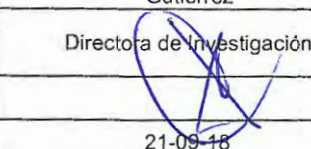
- Promover entre los investigadores del Departamento, el apego y el cumplimiento a la Política Institucional de Investigación Clínica con Recursos de Terceros.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-04
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	4. Convenios de Colaboración Interinstitucionales		Hoja: 4 de 8

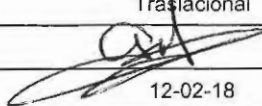
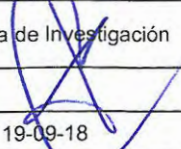
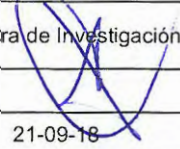
4.0 Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Dirección de Investigación	1	Plantea "Líneas Prioritarias de Investigación" e instruye al Departamento de Medicina Traslacional, realice Convenios de Colaboración Interinstitucionales.	
Departamento de Medicina Traslacional	2	Recibe instrucción e indica al Investigador Responsable, promover la creación de Convenios de Colaboración Interinstitucionales.	
Investigador Responsable	3	Recibe instrucción y propone temas y/o Instituciones para generar Convenios de Colaboración Interinstitucional.	
	4	Establece Convenios de Colaboración Interinstitucional y los turna al Departamento de Medicina Traslacional para su validación.	• Propuesta de Convenios
Departamento de Medicina Traslacional	5	Recibe y analiza propuestas de Convenios para su aprobación. ¿Procede?	
	6	No: Solicita modificaciones para que se cumplan los requisitos jurídicos correspondientes. Regresa a la actividad No. 4.	
	7	Si: Aprueba Propuesta de Convenios y envía a la Dirección de Investigación para su autorización.	• Propuesta de Convenios
Dirección de Investigación	8	Recibe y analiza propuestas de Convenios y envía al Departamento de Asuntos Jurídicos y al Departamento de Vinculación Institucional para su validación.	• Propuestas de Convenios
Departamento de Asuntos Jurídicos/Departamento de Vinculación Institucional	9	Recibe y evalúa la propuesta de los convenios. ¿Procede?	
	10	No: Solicita modificaciones para que se cumplan los requisitos jurídicos correspondientes. Regresa a la actividad No. 4.	
	11	Si: Envía la ratificación de Convenios en original y dos copias y turna mediante oficio, a la Dirección de Investigación para su conocimiento y seguimiento.	• Convenios • Oficio
Dirección de Investigación	12	Recibe Convenios, revisa y posteriormente los rubrica para su trámite correspondiente.	
	13	Recaba firma del donante en original y dos copias del convenio y distribuye a las áreas correspondientes.	• Convenios

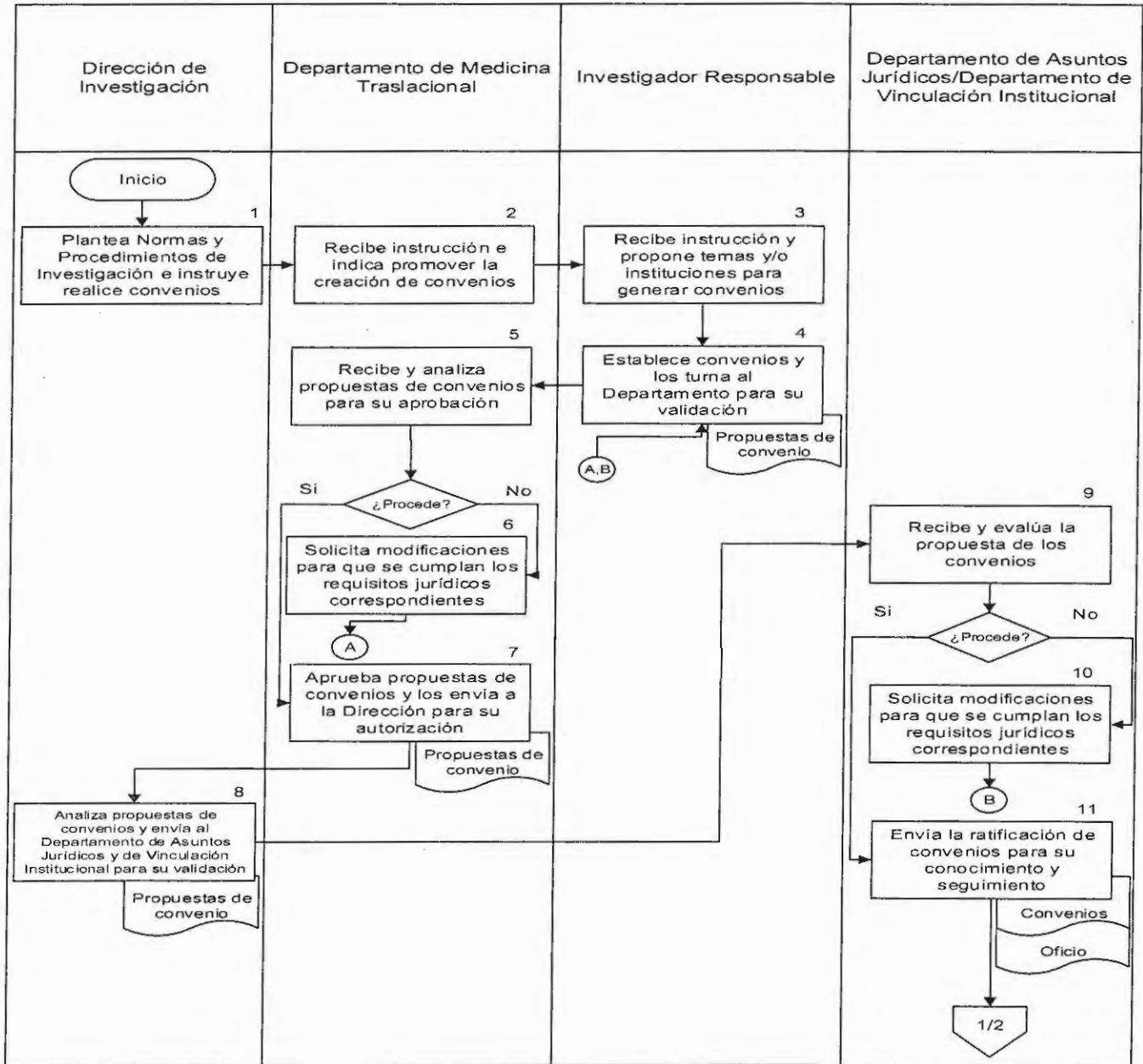
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-04
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	4. Convenios de Colaboración Interinstitucionales		Hoja: 5 de 8

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Departamento de Medicina Traslacional	14	<p>Aplica el desarrollo de las actividades derivadas del Convenio.</p> <p style="text-align: center;">Termina Procedimiento</p>	

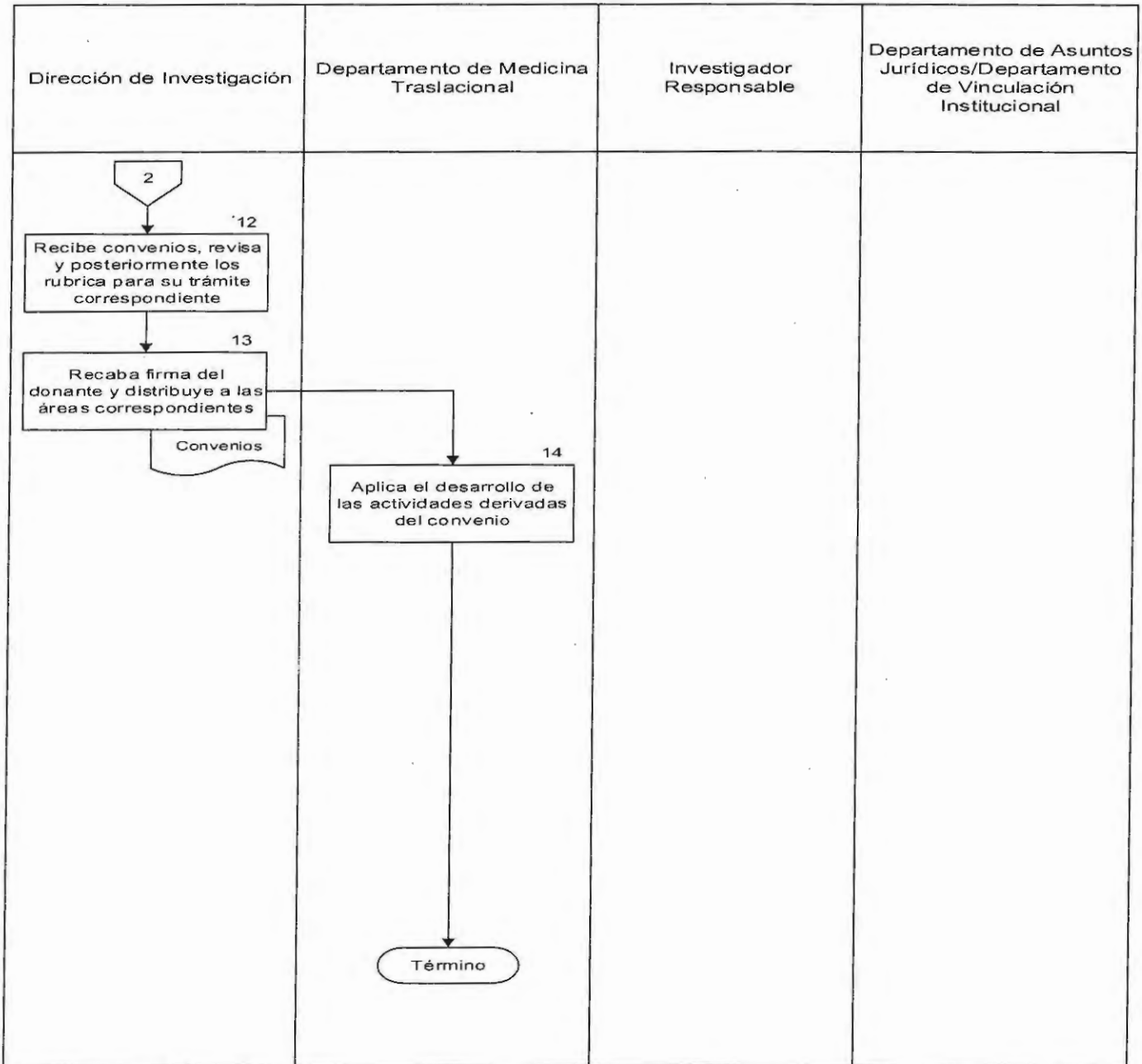
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

5.0 Diagrama de Flujo





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-04
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	4. Convenios de Colaboración Interinstitucionales		Hoja: 7 de 8



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-04
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	4. Convenios de Colaboración Interinstitucionales		Hoja: 8 de 8

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Propuesta de Convenios"	N/P	Departamento de Medicina Traslacional	Documento de comprobación inmediata
7.2 "Oficio de Conocimiento"	1 Año	Investigador responsable y Dirección de Investigación	Documento de comprobación inmediata
7.3 "Convenios"	6 Años	Dirección de Investigación	2C.19

8.0 Glosario

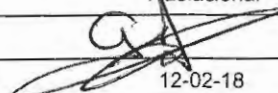
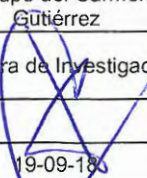
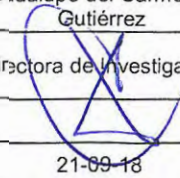
- 8.1 **Convenio:** Es el acuerdo de voluntades entre dos o más personas sobre cualquier punto en discusión o cuestión pendiente de resolver, para lograr objetivos comunes.
- 8.2 **Donante:** Son las Instituciones Educativas y/o de Investigación tanto nacionales como internacionales que tienen convenio de colaboración con el Instituto Nacional de perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.
- 8.3 **Protocolo de Investigación:** Procedimiento formado por una secuencia lógica de actividades que procura descubrir las características de los fenómenos, las relaciones internas entre sus elementos y sus conexiones con otros fenómenos, mediante el raciocinio y la comprobación a través de la demostración y la verificación y para llevar a cabo una investigación científica.



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	21-09-18	Nueva creación


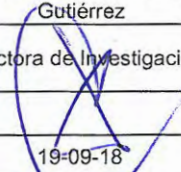
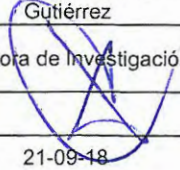
10.0 Anexos



- 10.1 No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-05
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	5. Intercambio Científico de Proyectos de Investigación Nacional e Internacional		Hoja: 1 de 5

5. Intercambio Científico de Proyectos de Investigación Nacional e Internacional

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-05
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	5. Intercambio Científico de Proyectos de Investigación Nacional e Internacional		Hoja: 2 de 5

1.0 Propósito

1.1 Promover y realizar reuniones de intercambio científico de carácter nacional e internacional para establecer vínculos necesarios para el resultado de los proyectos de investigación del Departamento de Medicina Traslacional, relacionados con las diferentes áreas involucradas en la Medicina Traslacional.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Investigación, a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud y al Departamento de Medicina Traslacional y demás áreas del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes que estén inmersos en el intercambio de resultados de proyectos de investigación de Medicina Traslacional.

2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a diferentes Instituciones Nacionales e Internacionales relacionadas con la asistencia, docencia e investigación en las diferentes áreas en Medicina Perinatal.


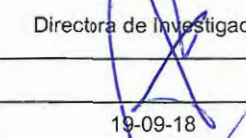
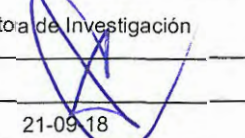
3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos



3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, verificar que el Departamento de Medicina Traslacional, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Promover entre los investigadores adscritos al Departamento la participación en la promoción y realización de reuniones de intercambio científico de carácter nacional e internacional.
- Promover en los diferentes departamentos del área clínica la participación en las reuniones de intercambio científicos de carácter nacional e internacional.
- Supervisar el desarrollo de las reuniones de intercambio científico, con base del protocolo autorizado por la Dirección de Investigación y la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.

3.2 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, el Departamento de Asuntos Jurídicos, Departamento de Vinculación Institucional, verificar que el Departamento de Medicina Traslacional, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:


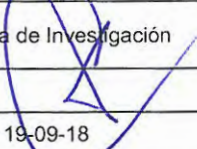
- Aplicar los puntos prioritarios y la normatividad institucional, para promover y realizar reuniones de intercambio científico de carácter nacional e internacional para el intercambio de resultados de los proyectos de investigación del Departamento de Medicina Traslacional.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

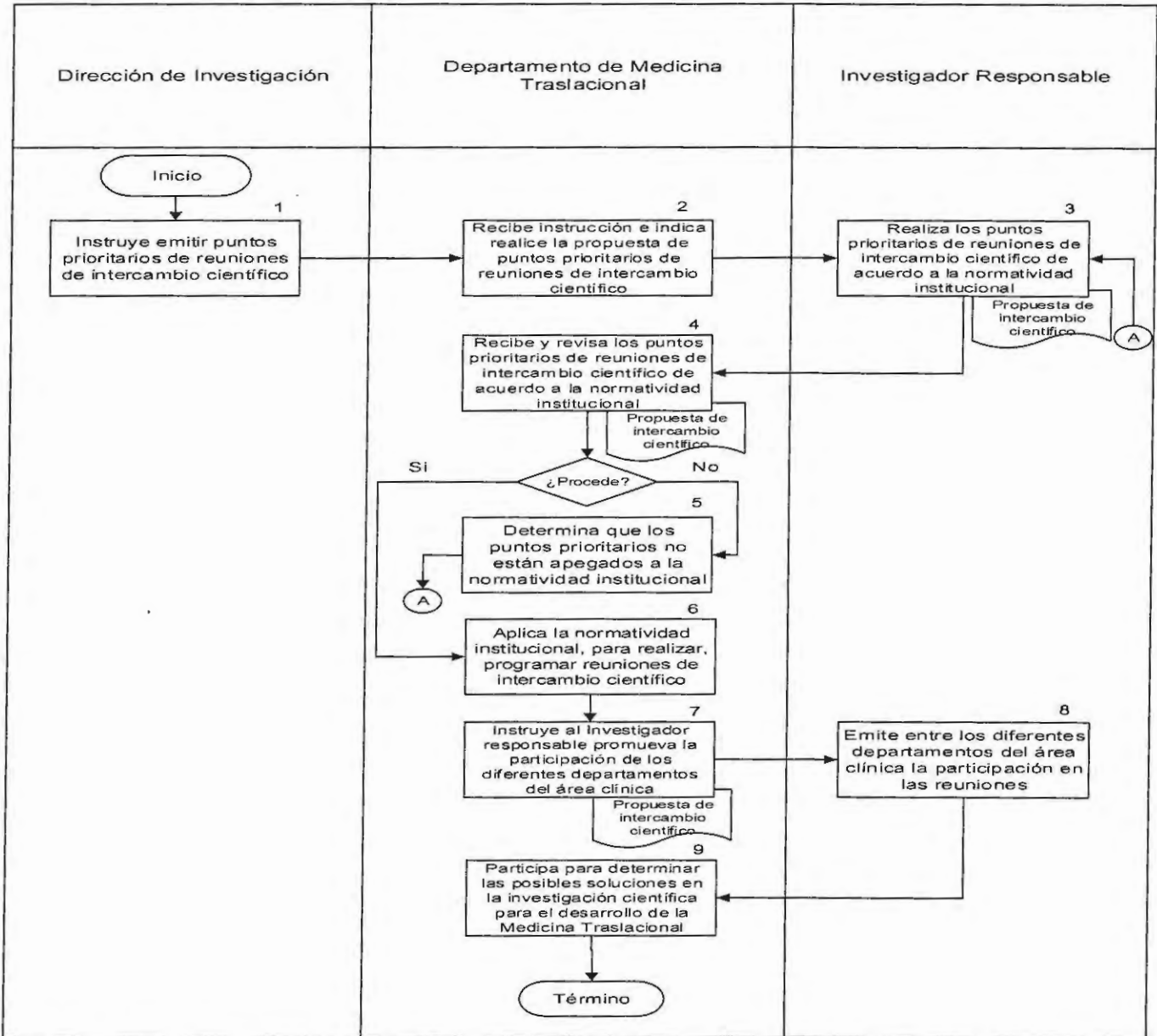
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-05
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	5. Intercambio Científico de Proyectos de Investigación Nacional e Internacional		Hoja: 3 de 5


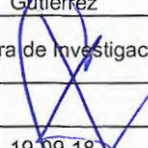
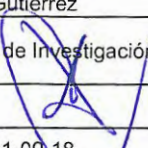
4.0 Descripción del procedimiento



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Dirección de Investigación	1	Instruye al Departamento de Medicina Traslacional emitir los puntos prioritarios de reuniones de intercambio científico de carácter nacional e internacional de acuerdo a la normatividad Institucional.	
Departamento de Medicina Traslacional	2	Recibe instrucción e indica al Investigador responsable realice el propuesta de puntos prioritarios de reuniones de intercambio científico de acuerdo a la normatividad institucional.	
Investigador Responsable	3	Realiza los puntos prioritarios de reuniones de intercambio científico de acuerdo a la normatividad institucional y envía al Departamento de Medicina Traslacional para su autorización.	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de intercambio científico
Departamento de Medicina Traslacional	4	Recibe y revisa los puntos prioritarios de reuniones de intercambio científico para su trámite correspondiente. ¿Procede?	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de intercambio científico
	5	No: Determina que los puntos prioritarios no están apegados a la normatividad institucional. Regresa a la actividad No. 3.	
	6	Si: Aplica la normatividad institucional, para realizar, programar reuniones de intercambio científico de carácter nacional e internacional para el intercambio de resultados de los proyectos de investigación de Medicina Traslacional. Continúa Procedimiento.	
	7	Instruye al Investigador responsable promueva la participación de los diferentes departamentos del área clínica en la propuesta de intercambio científico.	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de intercambio científico
Investigador Responsable	8	Emite entre los diferentes departamentos del área clínica la participación en las reuniones de intercambio científico.	
Departamento de Medicina Traslacional	9	Participa en las reuniones con los diferentes departamentos de área para determinar las posibles soluciones en la investigación científica para el desarrollo de la Medicina Traslacional en el Instituto.	
Termina Procedimiento			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-DMT-MP-05
	Departamento de Medicina Traslacional		Rev. 0
	5. Intercambio Científico de Proyectos de Investigación Nacional e Internacional		Hoja: 5 de 5

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Propuesta de Intercambio Científico"	N/P	Departamento de Medicina Traslacional	Documento de comprobación inmediata

8.0 Glosario


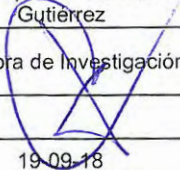
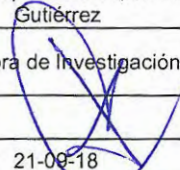
8.1 **Proyecto de investigación:** Es un procedimiento científico destinado a recabar información y formular hipótesis sobre un determinado fenómeno social o científico.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	21-09-18	Nueva creación.

10.0 Anexos

10.1 No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Mario E. Guzmán Huerta	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Cargo-Puesto	Jefe del Departamento de Medicina Traslacional	Directora de Investigación	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	12-02-18	19-09-18	21-09-18