

 Salud Secretaría de Salud	Departamento de Ginecología Reproductiva	 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP Rev. 0 Hoja: 1 de 1
---	---	--	---

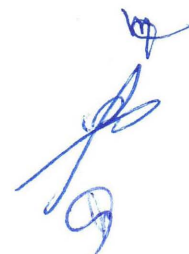
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL DEPARTAMENTO DE GINECOLOGÍA REPRODUCTIVA**

Febrero, 2026

 Salud Secretaría de Salud	Departamento de Ginecología Reproductiva	 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP Rev. 0 Hoja: 1 de 7
---	--	--	---

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	2
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	2
II.- MARCO JURÍDICO	3
III.- PROCEDIMIENTOS:	7
1.- Supervisar el ingreso y egreso de pacientes candidatas/os a recibir atención médica por problemas reproductivos, andrológicos, endócrinos y de climaterio.	
2.- Formación de recursos humanos en el área de Reproducción Humana.	
3.- Coordinar sesiones multidisciplinarias para la toma de decisiones sobre los casos complejos.	
4.- Facilitar la realización de diferentes proyectos, tesis y protocolos de investigación.	
5.- Supervisión y organización de las actividades de las Coordinaciones.	



 Salud Secretaría de Salud	 Departamento de Ginecología Reproductiva	 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP Rev. 0 Hoja: 2 de 7
---	---	--	---

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Ginecología Reproductiva forma parte de la Estructura Orgánica del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (Instituto), depende de la Subdirección de Reproducción Humana, adscrita a la Dirección Médica.

Su creación obedece a la necesidad de contar con un Departamento de Ginecología Reproductiva el cual generó movimientos y reordenamientos en la Estructura Ampliada del Instituto y fue entonces que con oficio INPer-DG-00201-2018 de fecha 01 de marzo de 2018 se designa al Titular del Departamento; con lo anterior, la Dirección Médica a través de la Subdirección de Reproducción Humana fortalece la atención médica especializada, diagnóstica y terapéutica para determinar y tratar las causas que impiden el embarazo en la parejas infértiles que acuden al Instituto, así como participar en el desarrollo de programas institucionales de investigación y enseñanza.

El objetivo del Departamento es proporcionar atención médica especializada, diagnóstica y terapéutica a parejas en las diferentes etapas de su vida reproductiva, a través de técnicas y tratamientos relacionados con las áreas de: Reproducción Asistida, Endocrinología, Peri y postmenopausia y Andrología. Así como participar en el desarrollo de programas institucionales de investigación y enseñanza en salud reproductiva.

El presente Manual de Procedimientos constituye un documento que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral sobre políticas, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan en el Departamento de Ginecología Reproductiva, así como la interacción que presenta con las demás áreas del Instituto.

La operación de los Procedimientos con base en lo descrito en el presente Manual, será responsabilidad de todo el personal, bajo la supervisión de su titular, quién adicionalmente será responsable del resguardo, difusión, implantación y actualización de este documento.

I. - OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer y difundir de manera clara y sistematizada las funciones, procesos y actividades que realiza el Departamento de Ginecología Reproductiva del Instituto, con la finalidad de orientar a la comunidad médica, paramédica y administrativa respecto a su ámbito de competencia y a los servicios que brinda en la atención integral de parejas con infertilidad, trastornos endocrinológicos ginecológicos, etapa de peri y posmenopausia, y preservación de la fertilidad en pacientes con padecimientos como cáncer o endometriosis severa.



 Salud Secretaría de Salud	Departamento de Ginecología Reproductiva	 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP Rev. 0 Hoja: 3 de 7
---	--	--	---

II.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes

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 sobre Metrología y Normalización y Reglamento.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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 de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal.

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología.

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud.

Reglamentos

Reglamento de la Ley General de Salud, en materia de Control Sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de protección social en Salud.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de actividades, establecimientos, productos y servicios.

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

Reglamento de Insumos para la Salud.

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

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

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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 Salud Secretaría de Salud	 Departamento de Ginecología Reproductiva	 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP Rev. 0 Hoja: 4 de 7
---	--	--	---

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 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.

Normas

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994, para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del Cáncer Cérvico Uterino.

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-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-035-SSA2-2002, prevención y control de enfermedades en la peri menopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar la atención médica.

Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.

Norma Oficial Mexicana NOM-205-SSA1-2002, para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, regulación de los servicios de salud que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2002, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano.

Norma Oficial Mexicana NOM-208-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud, para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas.

Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.




 Salud Secretaría de Salud	Departamento de Ginecología Reproductiva	 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP Rev. 0 Hoja: 5 de 7
---	--	--	---

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-045-SSA2-2005, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.

Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA2-1994, Prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas.

Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, En materia de información en salud.

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.

Norma Oficial Mexicana NOM-208-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.

Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2010, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector.

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.

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 el 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.

Notas:

1. 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.
2. El marco jurídico contenido en este Manual de Procedimientos se encuentra vigente y fue revisado por el Departamento de Asuntos Jurídicos mediante Oficio No. INPER-DG-DAJ-0365-2025, con fecha 18 de septiembre de 2025.

[Handwritten signatures and initials]

 Salud Secretaría de Salud	Departamento de Ginecología Reproductiva	 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP Rev. 0 Hoja: 6 de 7
---	--	--	---

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Fela Vanesa Morales Hernández	Dr. Alejandro Rendón Molina	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Ginecología Reproductiva	Subdirector de Reproducción Humana	Directora Médica
Firma			
Fecha	20-02-2026	24-02-2026	26-02-2026

 Salud Secretaría de Salud	Departamento de Ginecología Reproductiva	 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP
			Rev. 0
			Hoja: 7 de 7

III.- PROCEDIMIENTOS

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP-01
	Departamento de Ginecología Reproductiva			Rev. 0
	1.- Supervisar el Ingreso y Egreso de Pacientes Candidatas/os a Recibir Atención Médica por Problemas Reproductivos, andrológicos, endócrinos y de climaterio.			Hoja: 1 de 6

1.- Supervisar el ingreso y egreso de pacientes candidatas/os a recibir atención Médica por problemas reproductivos, andrológicos, endócrinos y de climaterio.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SRH-DGR-MP-01
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	1.- Supervisar el Ingreso y Egreso de Pacientes Candidatas/os a Recibir Atención Médica por Problemas Reproductivos, andrológicos, endócrinos y de climaterio.		Hoja: 2 de 6

1. Propósito

- 1.1 Proporcionar atención médica especializada, diagnóstica y terapéutica para determinar las alteraciones en la pareja que impidan el embarazo y el seguimiento de alteraciones hormonales y de calidad de vida en las distintas etapas de la mujer, en especial en la transición a la menopausia.

2. Alcance

- 2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Reproducción Humana y al Departamento de Ginecología Reproductiva; así como a las Coordinaciones de Reproducción Asistida, Andrología e Infertilidad, Endocrinología y Climaterio.
- 2.2 A nivel externo, no aplica

3. Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad la Dirección Médica, a través de la Subdirección de Reproducción Humana, verificar que el Departamento de Ginecología Reproductiva, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Supervisar que los médicos y residentes adscritos al Departamento de Ginecología Reproductiva realicen la evaluación de las personas candidatas para su ingreso como pacientes en el Instituto, con base en los criterios de atención establecidos para cada especialidad en las diferentes Coordinaciones del Departamento.
- Supervisar que las Coordinaciones de Climaterio, Endocrinología, Reproducción Asistida y Andrología e Infertilidad, otorguen atención a las/os pacientes que se presenten, siempre de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos de sus respectivas áreas.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y la no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.
- Supervisar que los médicos adscritos y residentes rotantes del Departamento de Ginecología Reproductiva, capturen en la plataforma electrónica correspondiente el total de los insumos y procedimientos derivados de la atención proporcionada a los/las pacientes, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar también con el nombre y número de cédula profesional respectiva, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana. NOM-024-SSA3-2012 Sistemas de información de registro electrónico para la salud.
- Supervisar que el personal médico adscrito al Departamento y a la Coordinación de Andrología e Infertilidad, Reproducción Asistida, Endocrinología y Climaterio, 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 médicas electrónicas para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así como deberá notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.
- Capturar oportuna y adecuadamente todos los diagnósticos en la plataforma electrónica del expediente clínico electrónico, por los que se brindó atención a pacientes en el Instituto, con apego a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud (CIE-10 o la que se encuentre vigente en el país).

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP-01
	Departamento de Ginecología Reproductiva			Rev. 0
	1.- Supervisar el Ingreso y Egreso de Pacientes Candidatas/os a Recibir Atención Médica por Problemas Reproductivos, andrológicos, endócrinos y de climaterio.			Hoja: 3 de 6

- Capturar oportuna y adecuadamente en la plataforma electrónica del expediente clínico electrónico, todos los procedimientos realizados a pacientes atendidos en el Instituto, con apego a la Clasificación Estadística Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud (CIE-9MC o la que se encuentre vigente en el país).
- Verificar que los médicos adscritos a la Coordinación de Andrología e Infertilidad, Reproducción Asistida, Endocrinología y Climaterio, supervisen que los médicos residentes de Biología de la Reproducción Humana realicen las notas correspondientes de los procedimientos médicos y quirúrgicos en el expediente clínico.

by
 [Signature]
 [Signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SRH-DGR-MP-01
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	1.- Supervisar el Ingreso y Egreso de Pacientes Candidatas/os a Recibir Atención Médica por Problemas Reproductivos, andrológicos, endócrinos y de climaterio.		Hoja: 4 de 6

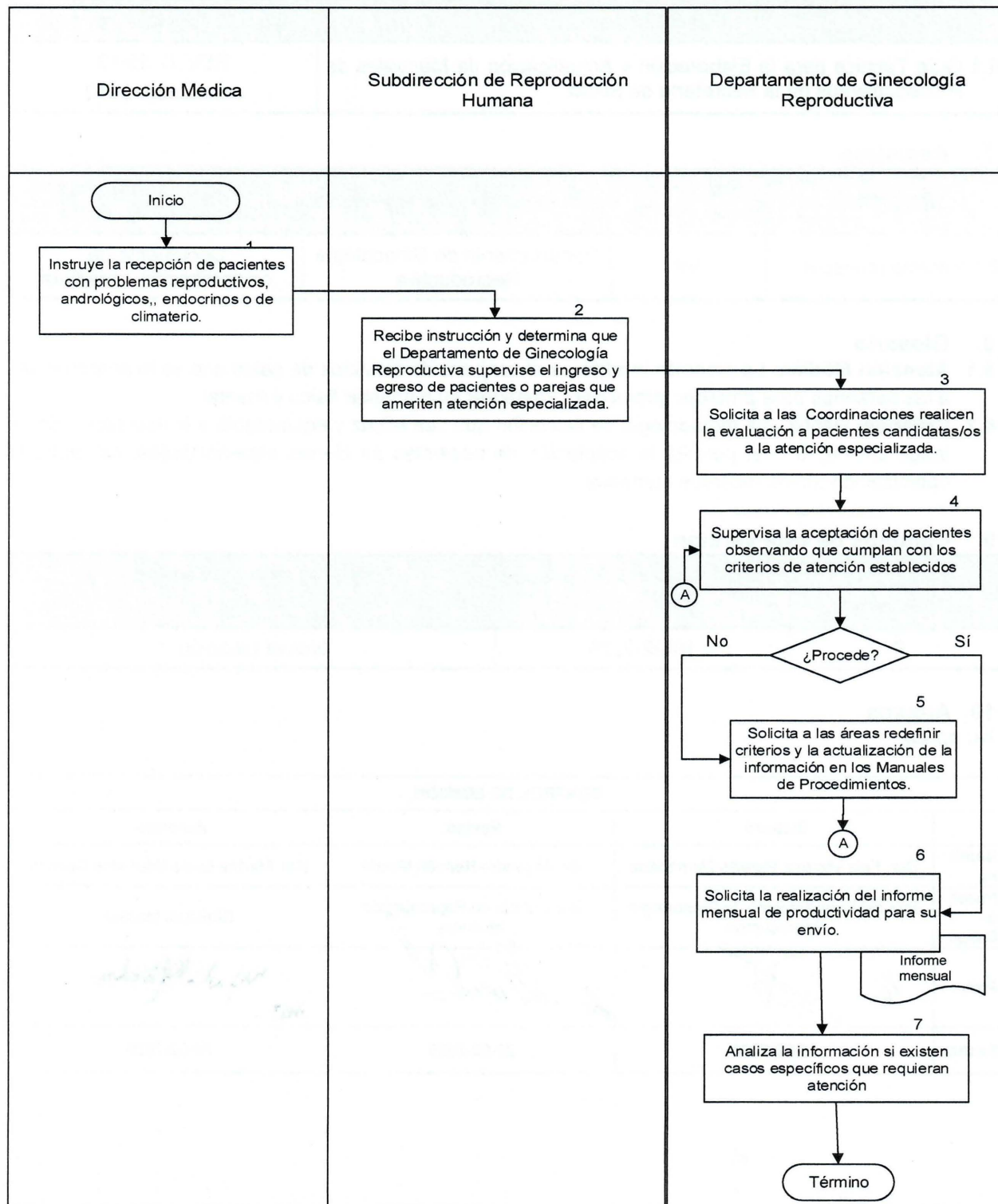
4. Descripción del Procedimiento

Responsable	Nº Act.	Descripción de Actividades	Documento Anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la Subdirección de Reproducción Humana reciba a las/los pacientes que por su diagnóstico sean candidatas/os a recibir atención médica por problemas reproductivos, problemas andrológicos, endocrinos y de climaterio.	
Subdirección de Reproducción Humana	2	Recibe instrucción y determina que el Departamento de Ginecología Reproductiva, supervise el ingreso y egreso de pacientes o parejas candidatas que ameriten atención médica especializada.	
Departamento de Ginecología Reproductiva	3	Solicita a las diferentes Coordinaciones realicen la evaluación a pacientes candidatas/os a recibir atención médica especializada del área de su competencia.	Informe Mensual
	4	Supervisa de manera aleatoria la aceptación de pacientes en las diferentes Coordinaciones adscritas al Departamento, observando que cumplan con los criterios de evaluación establecidos para cada especialidad. ¿Procede?	
	5	No: Solicita a las áreas la redefinición de criterios y la actualización de la información en los Manuales de procedimientos correspondientes. Regresa actividad N° 4.	
	6	Sí: Solicita a las Coordinaciones la realización del informe mensual de productividad para ser enviado al Departamento de Gestión de la Información.	
	7	Analiza la información enviada, si existen casos específicos de alguna complicación que requieran atención de manera conjunta.	
		Termina Procedimiento	

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP-01
	Departamento de Ginecología Reproductiva			Rev. 0
	1.- Supervisar el Ingreso y Egreso de Pacientes Candidatas/os a Recibir Atención Médica por Problemas Reproductivos, andrológicos, endócrinos y de climaterio.			Hoja: 5 de 6

5. Diagrama de Flujo



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SRH-DGR-MP-01
	Departamento de Ginecología Reproductiva			Rev. 0
	1.- Supervisar el Ingreso y Egreso de Pacientes Candidatas/os a Recibir Atención Médica por Problemas Reproductivos, andrológicos, endócrinos y de climaterio.			Hoja: 6 de 6

6. 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 septiembre 2013

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Informe mensual	NP	Departamento de Ginecología Reproductiva	Documento de comprobación inmediata

8. Glosario

8.1 Atención Médica: La atención médica es el conjunto de servicios de salud que se le proporcionan a las personas para proteger, promover y restaurar su bienestar físico y mental.

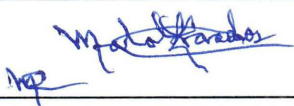
8.2 Criterios: Definir una metodología de selección que sea eficaz y equiparable a la realización de un triage clínico, lo cual permita la aceptación de pacientes en ciertas especialidades; así como la optimización de los recursos humanos.

9. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	16-02-2026	Nueva creación

10. Anexos

No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nomb re	Dra. Fela Vanesa Morales Hernández	Dr. Alejandro Rendón Molina	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Puest o- Cargo	Jefa del Departamento de Ginecología Reproductiva	Subdirector de Reproducción Humana	Directora Médica
Firma			
Fecha	16-02-2026	20-02-2026	26-02-2026

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SRH- DGR-MP-02
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	2.- Formación de recursos humanos en el área de Reproducción Humana		Hoja: 1 de 6

2.- Formación de recursos humanos en el área de Reproducción Humana

Handwritten signature and initials in blue ink.

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			INPer-DM-SRH-DGR-MP-02
	Departamento de Ginecología Reproductiva			Rev. 0
	2.- Formación de recursos humanos en el área de Reproducción Humana			Hoja: 2 de 6

1. Propósito

- 1.1 Impartir conocimiento a los Residentes de Biología de la Reproducción Humana, médicos rotantes al servicio de Infertilidad y Andrología, Endocrinología y Climaterio para la formación de recursos humanos en el área de Reproducción Humana.

2 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Reproducción Humana y al Departamento de Ginecología Reproductiva así como a las Coordinaciones de Reproducción Asistida, Andrología e Infertilidad, Endocrinología y Climaterio.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los médicos, residentes, embriólogos y pasantes de áreas afines a la especialidad de las dependencias de la Secretaría de Salud, IMSS o ISSSTE.

3. Políticas de Operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la persona Titular de la Dirección Médica, a través de la persona Titular de la Subdirección de Reproducción Humana, verificar que la persona Titular del Departamento de Ginecología Reproductiva cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Elaborar un programa académico para el plan de estudios del curso de especialización en Biología de la Reproducción Humana
 - Recibir a los (las) médicos(as) residentes del curso de especialización en Ginecología y Obstetricia, para asignar actividades académicas y asistenciales así como a médicos que realizan diplomados.
 - Realizar la evaluación correspondiente de cada uno de los (las) médicos (as) que acuden al Departamento de Reproducción Asistida.
 - Coordinar las diferentes actividades académicas como son; la asistencia a clases, ponencias o congresos.
 - Notificar al área de enseñanza el desempeño del (la) médico (a) residente en el servicio durante su rotación mediante el formato "4100-17".
- 3.2 Será responsabilidad de la persona Titular de la Dirección de Enseñanza, a través de las personas Titulares de Subdirecciones y Jefaturas de Departamento y profesores titulares adjuntos en la especialidad correspondiente, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Contar con un programa de Selección para médicos, residentes, embriólogos y pasantes que deseen realizar una rotación académica por las diferentes Coordinaciones del Departamento de Ginecología Reproductiva.
 - Vigilar, supervisar y calificar el actuar médico y juicio clínico de los médicos residentes o rotantes de acuerdo al formato "4100-17" provisto por el Departamento de Vinculación Institucional.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP-02
	Departamento de Ginecología Reproductiva			Rev. 0
	2.- Formación de recursos humanos en el área de Reproducción Humana			Hoja: 3 de 6

- Supervisar que los médicos y residentes adscritos al Departamento realicen la evaluación con base en los criterios de atención establecidos para cada especialidad, de las personas candidatas a recibir atención en las diferentes coordinaciones del Departamento.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y la no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SRH-DGR-MP-02
	Departamento de Ginecología Reproductiva			Rev. 0
	2.- Formación de recursos humanos en el área de Reproducción Humana			Hoja: 4 de 6

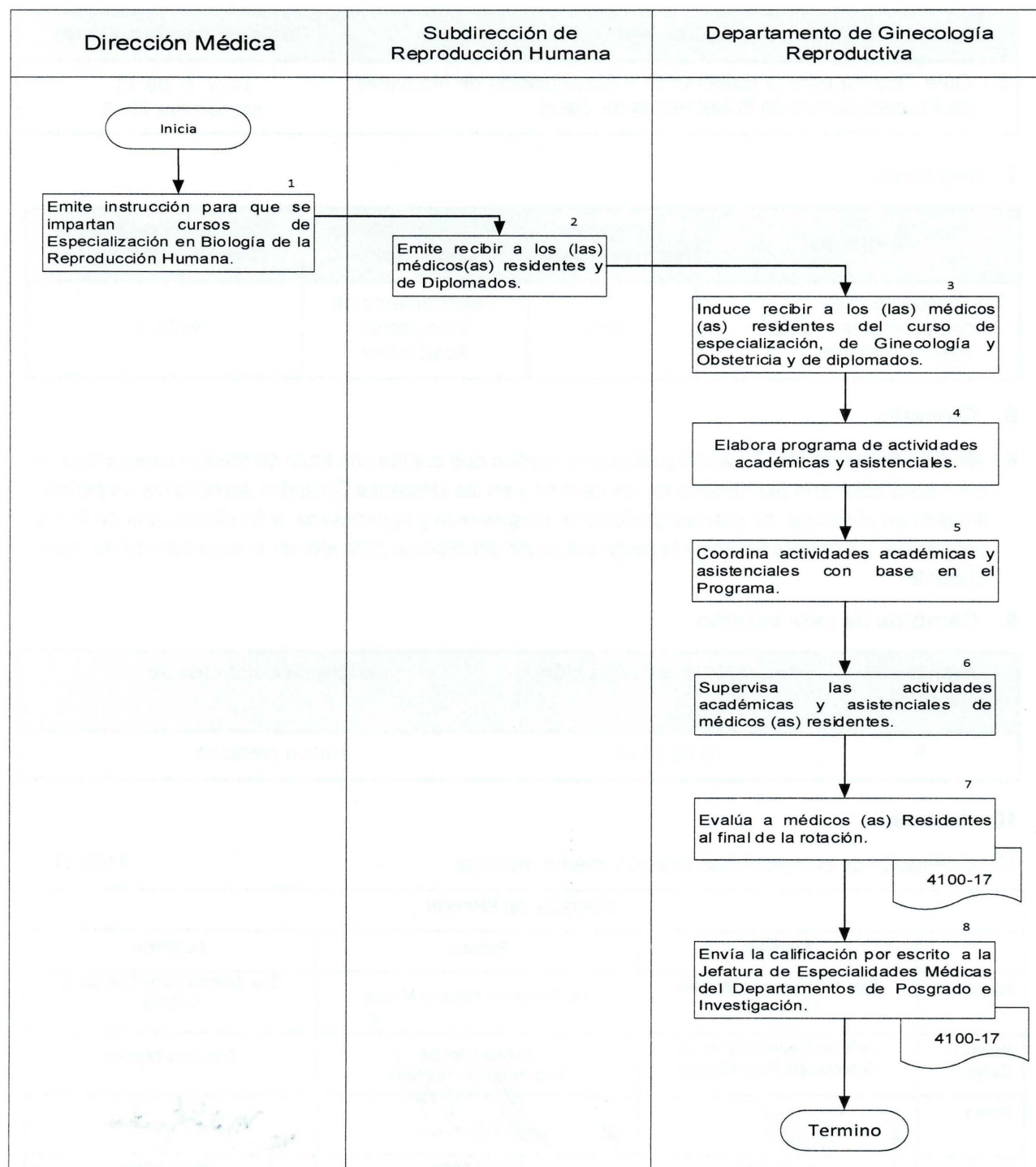
4. Descripción del Procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Emite instrucción a la persona Titular de la Subdirección de Ginecología y Obstetricia para que sean impartidos cursos de Especialización en Biología de la Reproducción Humana.	
Subdirección de Reproducción Humana	2	Emite a la persona Titular del Departamento de Ginecología Reproductiva, recibir a los (las) médicos(as) residentes del curso de especialización de Biología de la Reproducción Humana y de Ginecología y Obstetricia, así como a los médicos (as) que acuden a diplomados.	
Departamento de Ginecología Reproductiva	3	Induce a las Coordinaciones de Biología de la Reproducción Humana, de Andrología e Infertilidad, de Climaterio y de Endocrinología recibir a los (las) médicos (as) residentes del curso de especialización de Biología de la Reproducción Humana, Ginecología y Obstetricia, y a médicos(as) de diplomados.	
	4	Elabora un programa de actividades académicas y asistenciales para médicos Residentes del Curso de Biología de la Reproducción Humana y de Ginecología y Obstetricia así como de los Diplomados.	
	5	Coordina las actividades académicas y asistenciales con base en el Programa.	
	6	Supervisa las actividades académicas y asistenciales de médicos (as) residentes durante su rotación.	
	7	Evalúa a médicos (as) Residentes con calificación numérica al final de la rotación.	• 4100-17
	8	Envía la calificación por escrito a la Jefatura de Especialidades Médicas del Departamentos de Posgrado e Investigación.	• 4100-17
TERMINA PROCEDIMIENTO			

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SRH-DGR-MP-02
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	2.- Formación de recursos humanos en el área de Reproducción Humana		Hoja: 5 de 6

5. Diagrama de Flujo



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SRH-DGR-MP-02
	Departamento de Ginecología Reproductiva			Rev. 0
	2.- Formación de recursos humanos en el área de Reproducción Humana			Hoja: 6 de 6

6. 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 septiembre 2013

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Evaluación de competencias rotación interna mensual.	5 años	Departamento de Vinculación Académica	4100-17

8. Glosario

8.1 Médico Especialista: Es aquel profesional médico que cuenta con título de médico especialista, el cual para obtenerlo permaneció en los centros y en las Unidades Docentes acreditadas un periodo limitado en el tiempo, de práctica profesional programada y supervisada, a fin de alcanzar de forma progresiva, los conocimientos y la responsabilidad profesional para ejercer la especialidad de modo eficiente

9. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	16-02-2026	Nueva creación.

10. Anexos

10.1 Evaluación de competencias rotación interna mensual

4100-17

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Fela Vanesa Morales Hernández	Dr. Alejandro Rendón Molina	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Puesto-Cargo	Jefe del Departamento de Ginecología Reproductiva	Subdirector de Reproducción Humana	Directora Médica
Firma			
Fecha	16-02-2026	20-02-2026	26-02-2026

Evaluación Rotación Mensual

«FOTO»

Nombre del Alumno: «NOMBRE»

Año de residencia: «GRADO»

Médico evaluador:

Fecha: «PERIODO»

Servicio: «ÁREA»

I. Comportamiento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Comunicación interpersonal										
2. Aprendizaje auto dirigido										
3. Disciplina y puntualidad										
4. Respeto a la autoridad										
5. Trabajo en equipo										
6. Presentación y limpieza personal										

Subtotal: _____

II. Habilidades clínicas	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Cuidado del paciente										
2. Integración diagnóstica y del manejo clínico										
3. Habilidades técnicas procedimentales										
4. Conocimiento médico Uso de MBE y GPC										

Subtotal: _____

Total: _____

Comentarios del evaluador:

Firma del evaluador

Dirección de Educación en Ciencias de la Salud

[Firma manuscrita]

Comunicación Interpersonal: Los residentes deben ser capaces de intercambiar información efectivamente con familiares, pacientes y otros profesionales de salud, con el líder o jefe de su sección médica. Esto incluye temas éticos con familiares y pacientes, escucha efectiva, comunicación no verbal, dar buenas explicaciones, ser asertivo al preguntar y escribir. Respetar pacientes de distintos orígenes culturales, edades, religiones y de diversos orígenes socioeconómicos. Registra y lleva adecuadamente los registros médicos.

Aprendizaje auto dirigido: El residente debe identificar las áreas de conocimiento que no domina, ser capaz de hacer un plan de estudio, buscar fuentes de información y solicitar retroalimentación a sus superiores. El residente debe autoevaluarse y reiniciar su propio proceso de auto aprendizaje.

Disciplina y Puntualidad: El residente debe conocer los reglamentos concernientes a su actuar, dar cumplimiento a las reglas del Instituto y fomentar la sistematización entre los miembros de un equipo. Debe cumplir con los procesos clínicos en cada paciente. La disciplina y la puntualidad se reflejan en la calidad al paciente, siendo esta una competencia fundamental en los residentes.

Conocimiento Médico: El residente posee y conoce sólidamente los conceptos anatómicos, fisiológicos, patológicos y farmacológicos de forma suficiente para abordar las patologías clínicas en el paciente.

Cuidado del paciente: El residente demuestra amabilidad, paciencia, respeto, compasión y consideración hacia el proceso médico. Recolecta información sobre su paciente realizando una historia clínica exacta y completa y una buena exploración física. Ayuda al paciente a tomar decisiones informadas en conocimiento actualizado bajo un buen juicio clínico. Desarrolla, negocia e implementa planes de manejo y prevención. Asesora y educa al paciente y familiares, usando información actual y recursos diagnósticos o tecnológicos.

Habilidades técnico procedimentales: Realiza competentemente los procedimientos médicos invasivos, presenta el procedimiento a paciente y solicita el consentimiento informado. Previamente enlista y solicita lo necesario, prevé y maneja riesgos, contiene emociones, se enfoca y tiene destreza manual, tiene el conocimiento para saber cuándo solicitar ayuda. Comprende cuando el procedimiento ha tenido éxito y provee la información y el cuidado postoperatorio o postprocedimiento.

Integración diagnóstica y manejo clínico: El residente toma decisiones correctas sobre el estado del paciente y lleva a cabo las determinaciones terapéuticas correspondientes utilizando guías de práctica clínica, normas institucionales, algoritmos o el conocimiento expresado en artículos científicos.

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP-04
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	3.- Coordinar sesiones multidisciplinarias para la toma de decisiones sobre los casos complejos		Hoja: 1 de 5

3.- Coordinar sesiones multidisciplinarias para la toma de decisiones sobre los casos complejos.



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SRH-DGR-MP-04
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	3.- Coordinar sesiones multidisciplinarias para la toma de decisiones sobre los casos complejos		Hoja: 2 de 5

1. Propósito

- 1.1 Coordinar sesiones multidisciplinarias para la toma de decisiones de casos complejos con el objetivo de ofrecer la mejor conducta terapéutica de los casos, en el Departamento de Ginecología Reproductiva y las Coordinaciones adscritas a éste.

2. Alcance

- 2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Reproducción Humana y al Departamento de Ginecología Reproductiva, así como a las Coordinaciones de Reproducción Asistida, Andrología e Infertilidad, Endocrinología y Climaterio.
- 2.2 A nivel externo, No aplica

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la persona Titular de la Dirección Médica, a través de la persona Titular de la Subdirección de Reproducción Humana, verificar que la persona Titular del Departamento de Ginecología Reproductiva cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Revisar las solicitudes de discusión multidisciplinarias para la evaluación de los casos complejos que se presenten durante la atención de las personas usuarias de los servicios ofertados en las Coordinaciones dependientes del Departamento de Ginecología Reproductiva.
- Convoca a juntas multidisciplinarias con la participación de miembros de las diferentes Coordinaciones adscritas al Departamento de Ginecología Reproductiva y áreas involucradas en la atención a la paciente.
- Emitir opinión sobre la conducta terapéutica más adecuada para el tratamiento del caso complejo en cuestión, capturado en el expediente electrónico del/a paciente.
- Supervisar que el personal médico y residente adscrito al Departamento o rotante, realicen la evaluación con base en los criterios de atención establecidos para cada especialidad, de las personas candidatas a recibir atención en las diferentes Coordinaciones del Departamento.
- Supervisar que las personas adscritas a las Coordinaciones de Climaterio, Endocrinología, Reproducción Asistida y Andrología e Infertilidad, otorguen atención a las/os pacientes que se presenten, siempre de acuerdo a lo establecido en los Manuales de Procedimientos de sus respectivas áreas.
- Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y la no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana. NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.
- Supervisar que el personal médico adscrito y residente o rotante del Departamento de Ginecología Reproductiva, capturen en la plataforma electrónica correspondiente el total de los insumos y procedimientos derivados de la atención proporcionada a los/las pacientes, así como plasmar las firmas de captura y autorización del personal de la salud que lo realiza y del que autoriza. Dicho documento deberá contar también con el nombre y número de cédula profesional respectiva, de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana. NOM-024-SSA3-2012 Sistemas de información de registro electrónico para la salud.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SRH-DGR-MP-04
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	3.- Coordinar sesiones multidisciplinarias para la toma de decisiones sobre los casos complejos		Hoja: 3 de 5

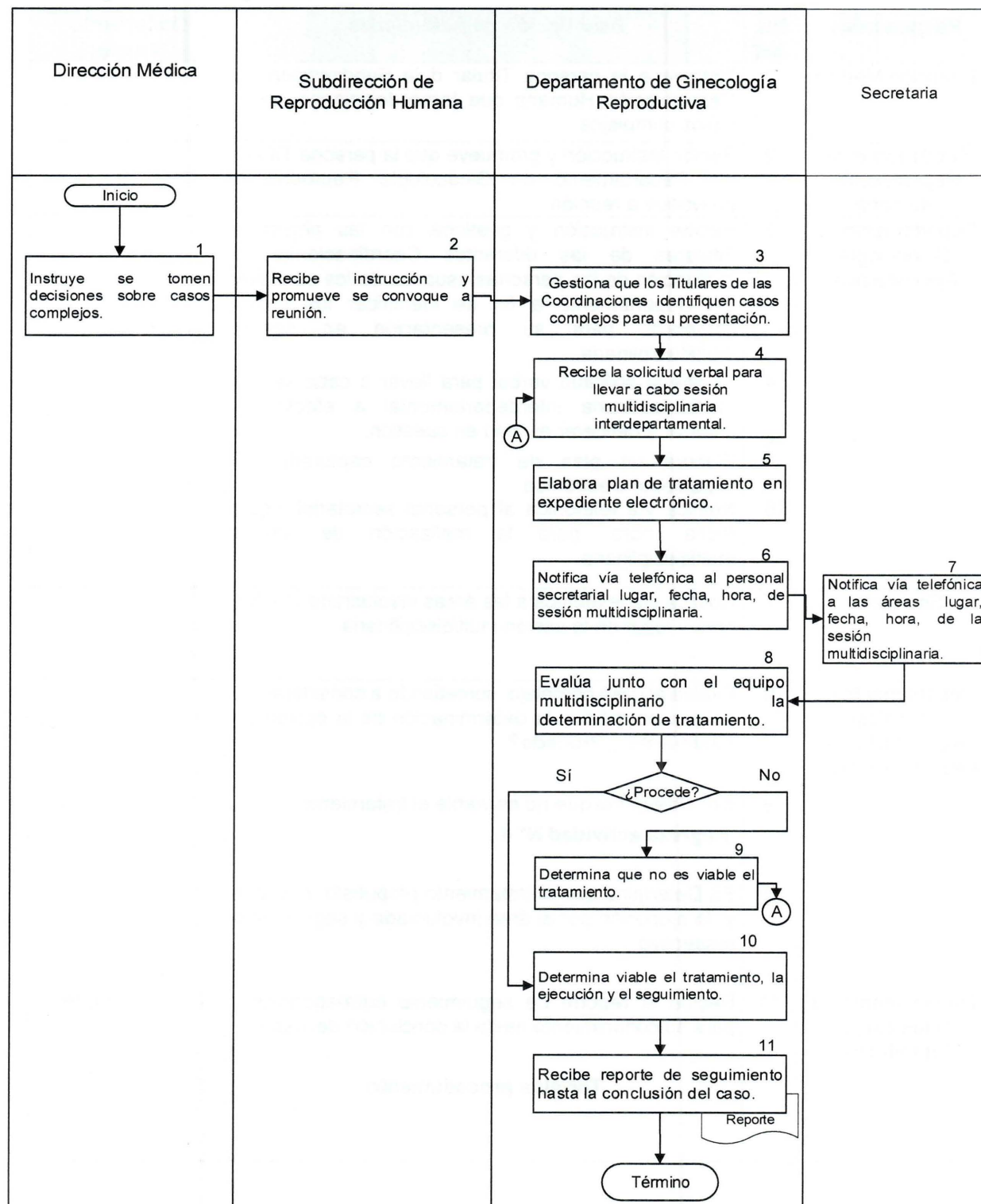
4. Descripción del Procedimiento

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la persona Titular d la Subdirección de Reproducción Humana que tome decisiones sobre casos complejos.	
Subdirección de Reproducción Humana	2	Recibe instrucción y promueve que la persona Titular del Departamento de Ginecología Reproductiva convoque a reunión.	
Departamento de Ginecología Reproductiva	3	Recibe instrucción y gestiona con las personas Titulares de las diferentes Coordinaciones la evaluación de las personas usuarias de los servicios del Departamento a fin de identificar los casos complejos para su presentación en sesión multidisciplinaria.	
	4	Recibe la solicitud verbal para llevar a cabo sesión multidisciplinaria interdepartamental a efecto de analizar y deliberar el caso en cuestión.	
	5	Elabora un plan de tratamiento capturado en expediente electrónico.	
	6	Notifica vía telefónica al personal secretarial lugar, fecha, hora, para la realización de sesión multidisciplinaria.	
Secretaria	7	Notifica vía telefónica a las áreas involucradas fecha, hora y lugar de la sesión multidisciplinaria.	
Departamento de Ginecología Reproductiva y Áreas involucradas	8	Evalúa el caso complejo sometiendo a consideración del equipo médico la determinación de la opción de tratamiento. ¿Procede?	
	9	No: Determina que no es viable el tratamiento. Regresa actividad N° 4.	
	10	Sí: Determina que el tratamiento propuesto es viable y la ejecución por el área involucrada y seguimiento respectivo.	
Departamento de Ginecología Reproductiva	11	Recibe el reporte de seguimiento correspondiente para su conocimiento hasta la conclusión del caso. Termina procedimiento	Reporte

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SRH-DGR-MP-04
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	3.- Coordinar sesiones multidisciplinarias para la toma de decisiones sobre los casos complejos		Hoja: 4 de 5

5. Diagrama de Flujo



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SRH-DGR-MP-04
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	3.- Coordinar sesiones multidisciplinarias para la toma de decisiones sobre los casos complejos		Hoja: 5 de 5

6. 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 Septiembre 2013

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Nota de sesión conjunta	5 Años	Expediente electrónico /SIGIn	4S.6

8. Glosario

8.1 Sesión conjunta: Se considera así a la reunión de 3 o más médicos que pueden ser de especialidades diferentes para dar la opinión sobre un caso médico en específico para dar el mejor tratamiento y resolución del mismo.

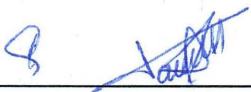
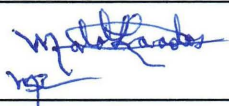
8.2 Casos complejos: Será considerado el caso médico que sea difícil de tratar o diagnosticar y en el que se pudiera requerir el análisis por parte de otro servicio (genética, medicina materno fetal, Infectología, etc.) con el que se cuenta en el Instituto.

9. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	16-02-2026	Nueva creación.

10. Anexos

No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Fela Vanesa Morales Hernández	Dr. Alejandro Rendón Molina	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Ginecología Reproductiva	Subdirector de Reproducción Humana	Directora Médica
Firma			
Fecha	20-02-2026	24-02-2026	26-02-2026

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP-05
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	4.- Facilitar la realización de diferentes proyectos, tesis y protocolos de investigación		Hoja: 1 de 5

4.- Facilitar la realización de diferentes proyectos, tesis y protocolos de investigación





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SRH-DGR-MP-05
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	4.- Facilitar la realización de diferentes proyectos, tesis y protocolos de investigación		Hoja: 2 de 5

1. Propósito

- 1.1** Facilitar la realización de proyectos, tesis y protocolos de investigación en el Departamento, mediante la vinculación de los profesionales de la salud con las áreas e instancias institucionales competentes, asegurando la coordinación y el acompañamiento necesarios para su desarrollo, aprobación, conclusión y divulgación de resultados, conforme a la normativa aplicable y en beneficio de la práctica clínica.

2. Alcance

- 2.1** A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Reproducción Humana y al Departamento de Ginecología Reproductiva; así como a las Coordinaciones de Reproducción Asistida, Andrología e Infertilidad, Endocrinología y Climaterio.
- 2.2** A nivel externo, este procedimiento es aplicable a instituciones externas, industria que financie proyectos de investigación, IMSS, ISSSTE.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1** Será responsabilidad de la persona Titular de la Dirección Médica, a través de la persona Titular de la Subdirección de Reproducción Humana, verificar que la persona Titular del Departamento de Ginecología Reproductiva cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Coordinar la promoción entre las diferentes Coordinaciones del Departamento las líneas de investigación clínica.
 - Establecer enlaces de colaboración con las diferentes áreas del Instituto que intervienen en la formulación de líneas de investigación.
 - Supervisar que las investigaciones cuenten con los criterios técnicos, metodológicos y éticos.
 - Impulsar la publicación de los resultados a través de tesis, artículos o presentaciones de trabajos en congresos de la especialidad.

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP-05
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	4.- Facilitar la realización de diferentes proyectos, tesis y protocolos de investigación		Hoja: 3 de 5

4. Descripción del Procedimiento

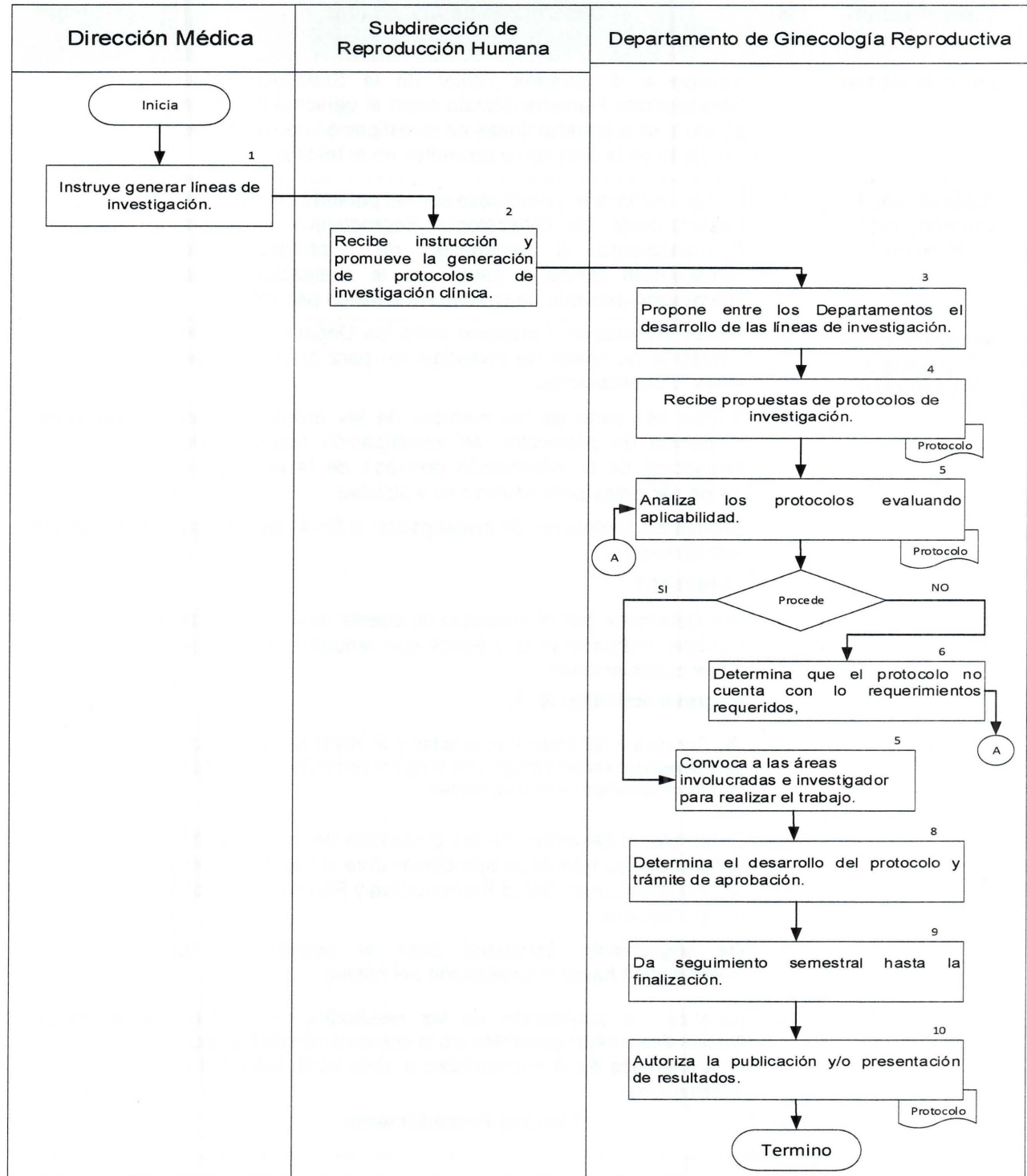
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la persona Titular de la Subdirección de Reproducción Humana difunda entre el personal clínico la apertura para generar líneas de investigación derivadas del resultado de la atención a pacientes en el Instituto.	
Subdirección de Reproducción Humana	2	Recibe instrucción y promueve con las persona Titulares del Departamento de Ginecología Reproductiva y de las Coordinaciones la generación de protocolos de investigación clínica a partir de la evaluación de la información derivada de la atención a las/os pacientes.	
Departamento de Ginecología Reproductiva	3	Recibe instrucción y propone entre los Departamentos el desarrollo de líneas de investigación para tesis, trabajos libres o publicaciones.	
	4	Recibe por parte de los médicos de las diversas áreas propuesta de protocolos de investigación resultado de evaluación de la información derivada de la atención a las/os pacientes para analizar su viabilidad.	• Protocolo
	5	Analiza los protocolos de investigación a fin de evaluar su aplicabilidad.	• Protocolo
		¿Procede?	
	6	No: Determina que el protocolo no cuenta con los criterios técnicos, metodológicos y éticos que requiere, por lo que emite observaciones. Regresa actividad N° 5.	
	7	Sí: Convoca a las áreas involucradas y al investigador a sesión para la realización del trabajo, con el apoyo verbal del personal de los Departamentos correspondientes.	
	8	Determina el desarrollo de los protocolos de investigación aceptados y su trámite de aprobación ante el Departamento de Investigación en Salud Reproductiva y Perinatal, cuando así se requiera.	
	9	Da seguimiento semestral para el avance de la investigación hasta la finalización del mismo.	
	10	Autoriza la publicación de los resultados en revistas Nacionales o Internacionales y/o la presentación de trabajos en Congresos de la especialidad a nivel local, Nacional o Internacional.	• Protocolo
		Termina Procedimiento	





 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SRH- DGR-MP-05
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	4.- Facilitar la realización de diferentes proyectos, tesis y protocolos de investigación		Hoja: 4 de 5

5. Diagrama de Flujo



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SRH-DGR-MP-05
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	4.- Facilitar la realización de diferentes proyectos, tesis y protocolos de investigación		Hoja: 5 de 5

6. 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 Septiembre 2013

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Tesis de los residentes	4 años	UNAM	8C.20
7.2 Proyectos de investigación	4 años	Dirección de Educación en Ciencias de la Salud	8C.20

8. Glosario

8.1 Investigación: 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.

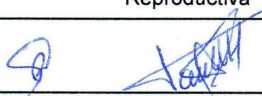
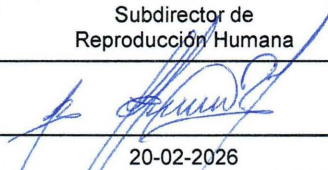
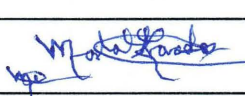
8.2 Protocolo de Investigación: Procedimiento formado por una secuencia lógica de actividades que procura descubrir las características de los fenómenos, las relaciones internas entre sus elementos y sus conexiones con otros fenómenos, mediante el raciocinio y la comprobación a través de la demostración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

9. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	16-02-2026	Nueva creación

10. Anexos

10.1 No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Fela Vanesa Morales Hernández	Dr. Alejandro Rendón Molina	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Ginecología Reproductiva	Subdirector de Reproducción Humana	Directora Médica
Firma			
Fecha	16-02-2026	20-02-2026	26-02-2026

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SRH-DGR-MP-06
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	5.- Supervisión y organización de las actividades de las Coordinaciones		Hoja: 1 de 5

5.- Supervisión y organización de las actividades de las Coordinaciones

[Handwritten signature]

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 INPer	INPer-DM-SRH-DGR-MP-06
	Departamento de Ginecología Reproductiva			Rev. 0
	5.- Supervisión y organización de las actividades de las Coordinaciones			Hoja: 2 de 5

1. Propósito

- 1.1 Supervisar la operatividad de las Coordinaciones dependientes del Departamento de Ginecología Reproductiva y organizar, con el personal a su cargo, las acciones a ejecutar en caso de presentarse alguna urgencia o cuando éste se encuentre en licencia, permiso, incapacidad o vacaciones, a fin de asegurar la continuidad en la prestación de los servicios.

2. Alcance

- 2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección Médica, a la Subdirección de Reproducción Humana y al Departamento de Ginecología Reproductiva; así como a las Coordinaciones de Reproducción Asistida, Andrología e Infertilidad, Climaterio y Endocrinología.
- 2.2 A nivel externo, no aplica.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la persona Titular de la Dirección Médica, a través de la persona Titular de la Subdirección de Reproducción Humana, verificar que persona Titular del Departamento de Ginecología Reproductiva cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Supervisa las actividades a cargo de las Coordinaciones dependientes del Departamento, observando el adecuado cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como la optimización de los recursos designados a las áreas para la realización de sus funciones.
 - Vigila que el personal adscrito a las Coordinaciones a cargo del área, se apeguen a la normatividad aplicable para el desempeño de sus funciones.
 - Coordina la rotación de personal médico de las Coordinaciones de Climaterio y Endocrinología para cubrir las necesidades de los servicios acorde a sus responsabilidades.
 - Organiza la distribución del personal médico del Departamento en caso de surgir alguna urgencia médica, así como para cubrir licencias, ausencias, permisos e incapacidades, a fin de garantizar la continuidad de la atención.
 - Realizar un rol sabatino con los/las médicos/as de la Coordinación de Infertilidad y Reproducción Asistida para la atención de pacientes que se encuentren en ciclos de tratamiento de Fertilización in vitro.
 - Valida los Programas de Trabajo de las Coordinaciones a cargo del área, a fin de verificar que cumplan con el objetivo de cada una, promuevan la eficiencia y fortalezcan el servicio prestado a las y los pacientes.
 - Supervisar que el personal médico y residente adscrito al Departamento realicen la evaluación de las personas que acudirán a seguimiento folicular, captura ovocitaria o transferencia embrionaria conforme a lo establecido en los Manuales de Procedimientos de las Coordinaciones de Andrología e Infertilidad y Reproducción Asistida.
 - Supervisar que las Coordinaciones de Climaterio, Endocrinología, Reproducción Asistida y Andrología e Infertilidad otorguen atención a las/os pacientes conforme a lo establecido en los Manuales de Procedimientos de sus respectivas áreas.
 - Supervisar que se lleve a cabo el registro de la información de manera correcta en el expediente electrónico, de tal manera que sean válidos en las actividades asistenciales y de investigación.
 - 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.

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DM-SRH-DGR-MP-06
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	5.- Supervisión y organización de las actividades de las Coordinaciones		Hoja: 3 de 5

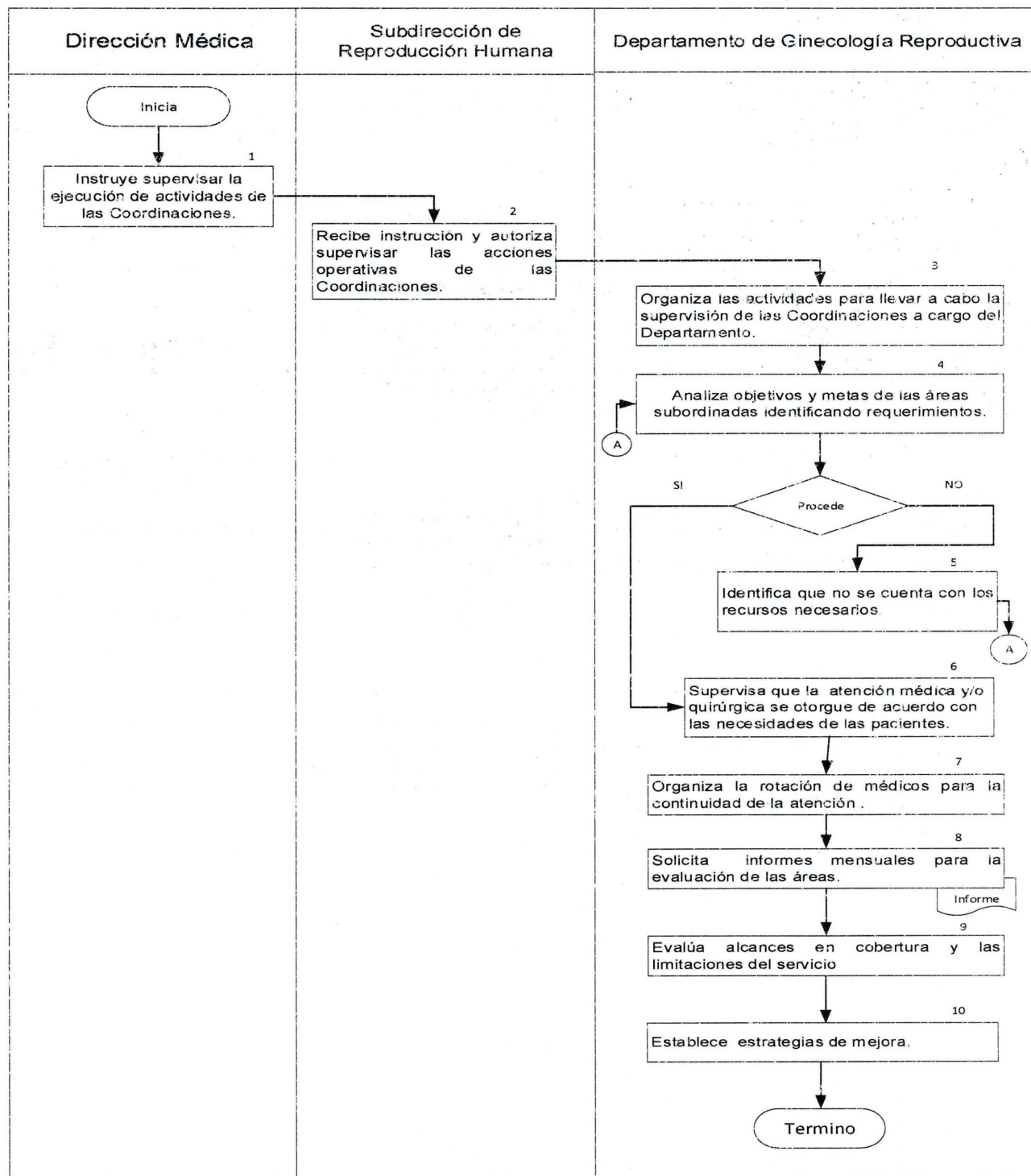
4. Descripción del Procedimiento

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección Médica	1	Instruye a la persona Titular de la Subdirección de Reproducción Humana a supervisar la ejecución de las actividades de las Coordinación a cargo del Departamento de Ginecología Reproductiva.	
Subdirección de Reproducción Humana	2	Recibe instrucción y autoriza a la persona Titular Jefe del Departamento de Ginecología Reproductiva, supervise las acciones operativas de las Coordinaciones.	
Departamento de Ginecología Reproductiva	3	Recibe indicación y organiza las actividades para llevar a cabo la supervisión de las Coordinaciones de Reproducción Asistida, Andrología e Infertilidad, Climaterio y Endocrinología.	• Informes mensuales
	4	Analiza los objetivos y metas de las áreas subordinadas, a fin de identificar los requerimientos administrativos, humanos y materiales necesarios para el desempeño las actividades operativas.	
		¿Procede?	
	5	No: Identifica que se no cuenta con los recursos necesarios para el desempeño de las actividades operativas.	
		Pasa a la Actividad No. 4.	
	6	Sí: Supervisa que la atención médica y/o quirúrgica se otorgue de acuerdo con las necesidades de las pacientes.	
	7	Organiza la rotación de médicos para la continuidad de la atención en caso de ausencia por urgencia, licencia, permiso o vacaciones.	
	8	Gestiona el suministro de recursos materiales necesarios para la operatividad de las Coordinaciones	
	9	Solicita informes mensuales para la evaluación de las áreas.	
	10	Evalúa alcances en cobertura y las limitaciones del servicio.	
	11	Establece estrategias de mejora.	
		Termina Procedimiento	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SRH-DGR-MP-06
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	5.- Supervisión y organización de las actividades de las Coordinaciones		Hoja: 4 de 5

5. Diagrama de Flujo



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DM-SRH-DGR-MP-06
	Departamento de Ginecología Reproductiva		Rev. 0
	5.- Supervisión y organización de las actividades de las Coordinaciones		Hoja: 5 de 5

6. 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 Septiembre 2013

7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Informes mensuales	1 año	Departamento de Ginecología Reproductiva	No Aplica

8. Glosario

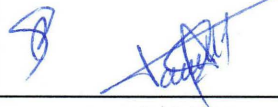
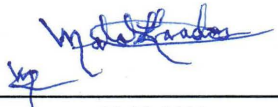
8.1 Informes mensuales: Es el reporte de las actividades de cada coordinación durante el transcurso del mes ya sea de tratamientos médicos o quirúrgicos

9. Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	16-02-2026	Nueva creación.

10. Anexos

10.1 No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Fela Vanesa Morales Hernández	Dr. Alejandro Rendón Molina	Dra. Martha Lucía Granados Cepeda
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Ginecología Reproductiva	Subdirector de Reproducción Humana	Directora Médica
Firma			
Fecha	16-02-2026	20-02-2026	26-02-2026