

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	61. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT).		Hoja: 558 de 1999

61. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	61. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT).		Hoja: 559 de 1999

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer los lineamientos para elaborar el programa anual de trabajo del área, acorde a lo establecido por el Gobierno Federal y el propio instituto en materia de programación y presupuestación del gasto.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección de Salud Reproductiva de la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional, y en su elaboración se corresponsabiliza con la Subdirección de Apoyo Académico y la Dirección de Administración y Finanzas.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento se relaciona con los informes presupuestales y financieros de ejercicio y control que se reportan a las Secretaría de Salud y de Hacienda y Crédito Público.

3.0 Políticas de operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 Invariablemente, los investigadores responsables de cada proyecto, deberán determinar y turnar según sea el caso a los titulares de los Departamentos de Salud Perinatal y Salud de la mujer, el formato donde figuren los Recursos Humanos, Materiales, Financieros, insumos y equipo requeridos para su desarrollo, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto vigente.
- 3.2 En todos los casos, los recursos requeridos para capacitación, viáticos y pasajes, deberán estar respaldado por un programa de actividades elaborado por el titular del departamento correspondiente.
- 3.3 Invariablemente la Dirección de Salud Reproductiva, deberá vincular los proyectos presentados para su aprobación con el Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico y el Programa Anual de Trabajo
- 3.4 La Dirección de Salud Reproductiva, así como de los departamentos dependientes de esta, son responsables del seguimiento y gestión del desarrollo de sus proyectos autorizados.
- 3.5 Es responsabilidad del titular de la Dirección de Salud Reproductiva, solicitar cuando así lo considere una justificación amplia de los gastos a realizarse.
- 3.6 La Dirección de Salud Reproductiva a través de la Subdirección de Apoyo Académico, tramitará ante la Dirección de Administración y Finanzas, la radicación de los recursos para el desarrollo de sus proyectos, e informar en forma y tiempo de acuerdo a la normatividad establecida sobre el ejercicio y comprobación del gasto.
- 3.7 En todos los casos la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional informará de acuerdo a los lineamientos establecidos a la Dirección del Instituto Nacional de Salud Pública sobre el avance y logro de las metas programadas para cada proyecto de investigación autorizado

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	61. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT).		Hoja: 560 de 1999

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Determinación de estrategias	1.1 Determina las estrategias para elaborar el Programa Anual de Trabajo (PAT). 1.2 Instruye a la Subdirección de Apoyo Académico del Centro de Investigación en Salud Poblacional para que recopile las necesidades de recursos materiales y financieros de la Dirección de Salud Reproductiva para el año siguiente.	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
2.0 Elaboración de solicitud	2.1 Elabora solicitud mediante oficio a la Dirección de Salud Reproductiva requisió los formatos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas para que determine sus necesidades de recursos materiales y financieros para el año siguiente. <ul style="list-style-type: none"> • Formato / Oficio / Acuse 	Subdirección de Apoyo Académico
3.0 Instrucción de responsables	3.1 Instruye a los responsables de las jefaturas de Departamentos de Salud Perinatal y Salud de la Mujer, para que requisiten en el formato establecido, sus necesidades anuales de recursos materiales y financieros. <ul style="list-style-type: none"> • Formato / oficio 	Dirección de Salud Reproductiva
4.0 Solicitud de formato	4.1 Solicita a los investigadores responsables de cada proyecto elaboren en formato establecido, relación de necesidades de insumos, materiales y equipo. <ul style="list-style-type: none"> • Formato 	Dirección de Salud Reproductiva
5.0 Recepción de investigadores	5.1 Recibe de los investigadores y clasifica los requerimientos de insumos materiales y equipo de cada uno de ellos por cada proyecto de investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Formato 	Dirección de Salud Reproductiva
6.0 Revisión y evaluación	6.1 Revisa, evalúan y en su caso ajusta las relaciones de los insumos materiales y equipo requeridos para cada proyecto de investigación, mismas que consolidan e integran en un solo formato. 6.2 Turnan a la Dirección de Salud Reproductiva <ul style="list-style-type: none"> • Formato único de necesidades 	Dirección de Salud Reproductiva

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	61. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT).		Hoja: 561 de 1999

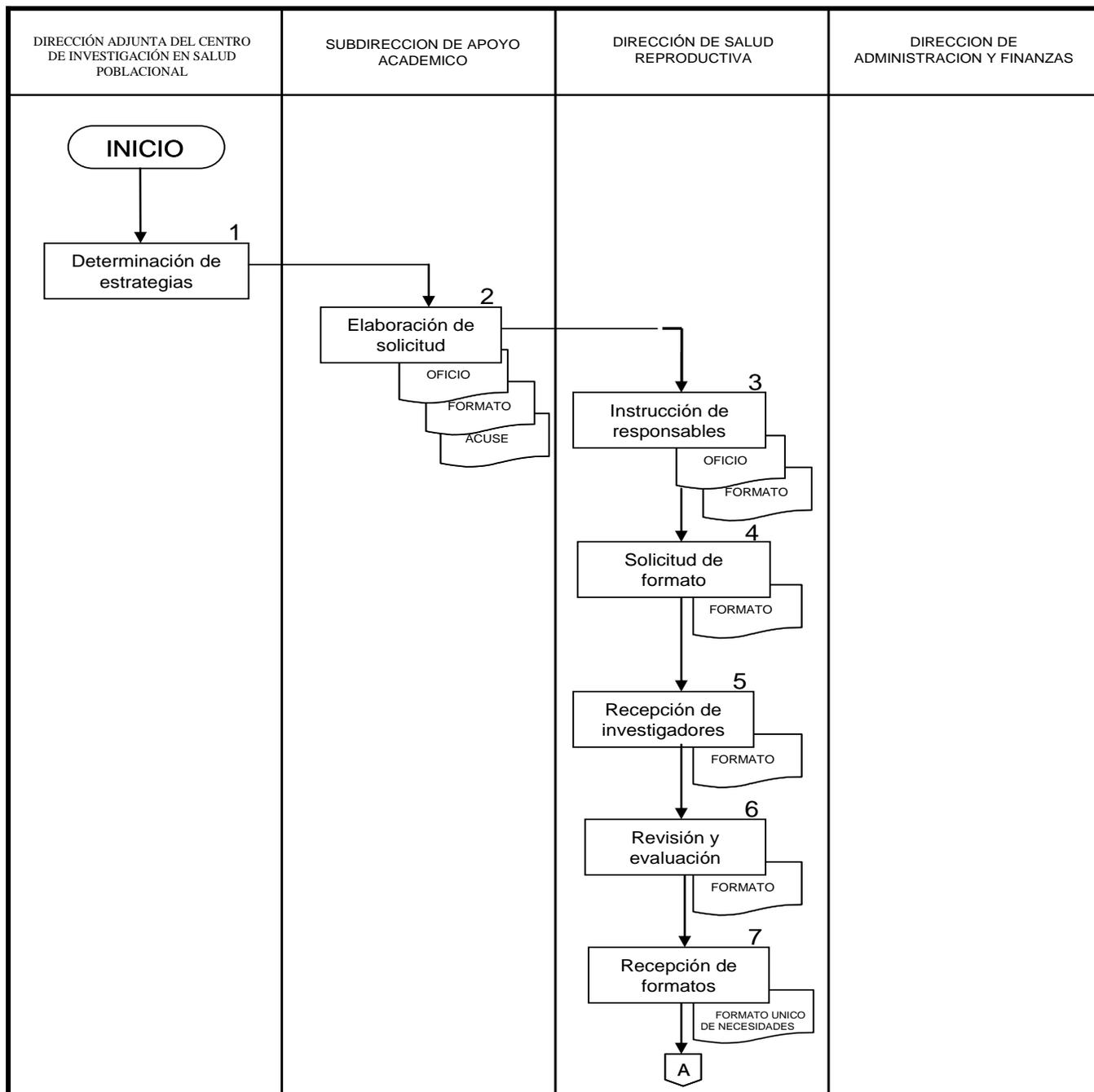
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
7.0 Recepción de formatos	7.1 Recibe formato único con relación de insumos materiales y equipo requeridos. <ul style="list-style-type: none"> • Formato único de necesidades 	Dirección de Salud Reproductiva
8.0 Evaluación de necesidades	8.1 Evalúa las necesidades de recursos materiales y financieros de cada proyecto prioritario presentado por cada uno de los Departamentos para el logro de los objetivos de la Dirección e Institucionales. ¿Procede? NO: Regresa a la actividad N° 3. SI: Continúa en la actividad N° 9. <ul style="list-style-type: none"> • Formato único de necesidades 	Dirección de Salud Reproductiva
9.0 Emisión del PAT	9.1 Emite el Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Salud Reproductiva y tuma a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional, para su aprobación <ul style="list-style-type: none"> • PAT 	Dirección de Salud Reproductiva
10.0 Evaluación del PAT	10.1 Evalúa el Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Salud Reproductiva 10.2 Emite en su caso observaciones, establece adecuaciones y regresa a la Dirección de Salud Reproductiva. <ul style="list-style-type: none"> • Formato 	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
11.0 Recepción del PAT	11.0 Recibe el Programa Anual de Trabajo aprobado por la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional correspondiente a la Dirección de Salud Reproductiva ejecuta en su caso los ajustes y adecuaciones emitidas por la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional. <ul style="list-style-type: none"> • PAT 	Dirección de Salud Reproductiva
12.0 Notificación del PAT	12.0 Notifica mediante oficio a la Subdirección de Apoyo Académico del Centro de Investigación en Salud Poblacional, el Programa Anual de Trabajo aprobado por la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional con las necesidades de recursos materiales y financieros para el año siguiente. <ul style="list-style-type: none"> • PAT / Oficio / Acuse 	Dirección de Salud Reproductiva

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	61. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT).		Hoja: 562 de 1999

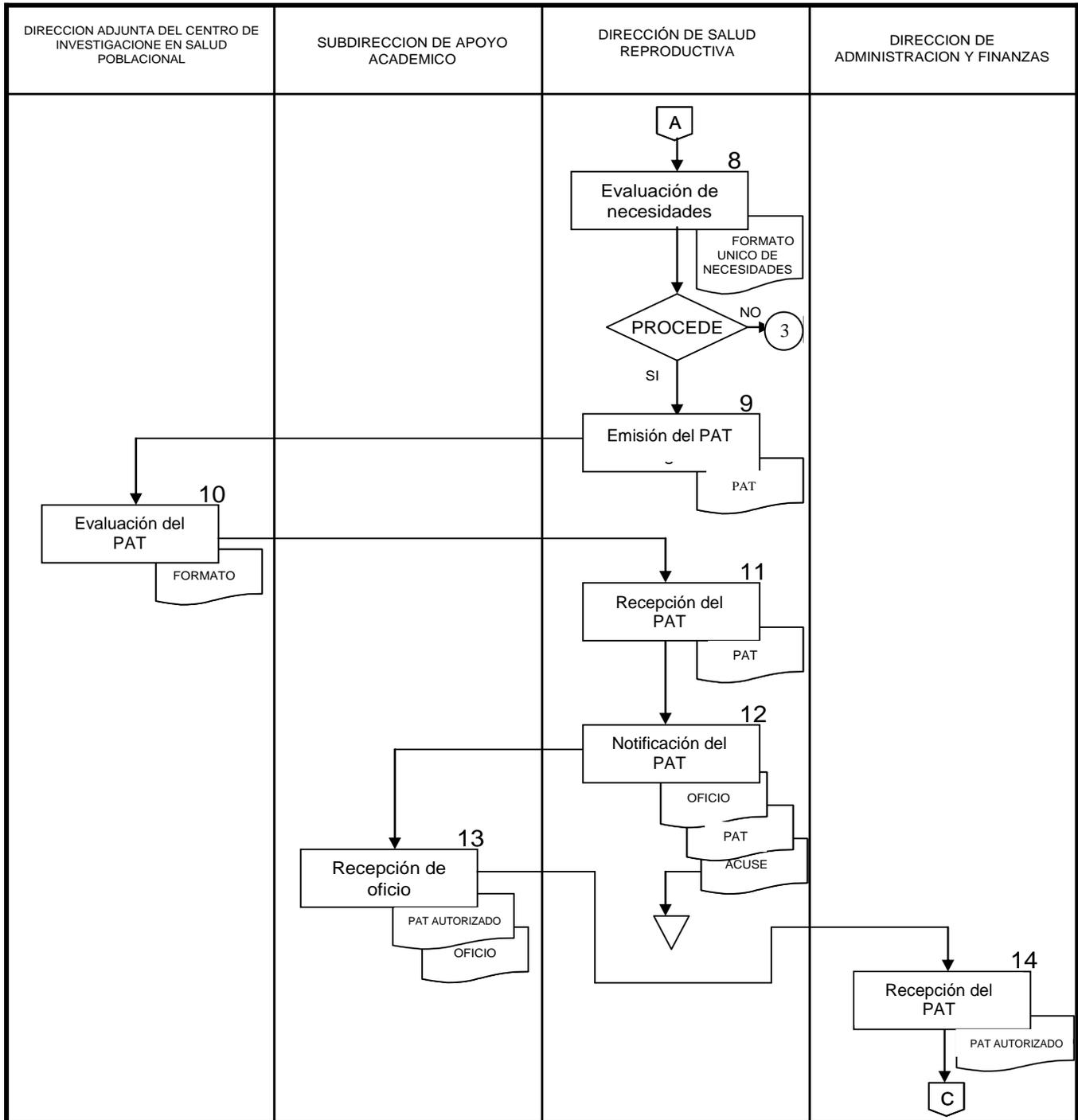
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
13.0 Recepción de oficio	13.0 Recibe oficio y Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Salud Reproductiva con las necesidades de recursos materiales y financieros para el año siguiente, mismo que envía a la Dirección de Administración y Finanzas para integrar el Programa Anual de Trabajo <ul style="list-style-type: none"> ▪ PAT autorizado /Oficio 	Subdirección de Apoyo Académico
14.0 Recepción del PAT	14.0 Recibe Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Salud Reproductiva, y una vez aprobado el plan institucional informa a la Dirección de Salud Reproductiva sobre los recursos que le fueron autorizados. <ul style="list-style-type: none"> ▪ PAT autorizado 	Dirección de Administración y Finanzas.
15.0 Recepción de informe	15.1 Recibe informe de los recursos autorizados. 15.2 Da seguimiento al desarrollo de los proyectos aprobados asignados a cada uno de los Departamentos de Salud Perinatal y Salud de la Mujer, junto con el seguimiento de la gestión. durante el desarrollo de los proyectos en forma periódica: <ul style="list-style-type: none"> ▪ PAT autorizado 	Dirección de Salud Reproductiva
16.0 Notificación del cumplimiento de metas.	16.1 Notifica de acuerdo a los lineamientos establecidos a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional, sobre el cumplimiento de las metas y el ejercicio del gasto de cada uno de los proyectos autorizados. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de recursos autorizados 	Dirección de Salud Reproductiva
17.0 Rendición de informes.	17.1 Evalúa el cumplimiento de las metas y el ejercicio del gasto de cada uno de los proyectos autorizados y rinde informe a la Dirección de Administración y Finanzas en los términos en que esta indique. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de recursos autorizados / copia 	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
TERMINA PROCEDIMIENTO		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	61. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT).		Hoja: 563 de 1999

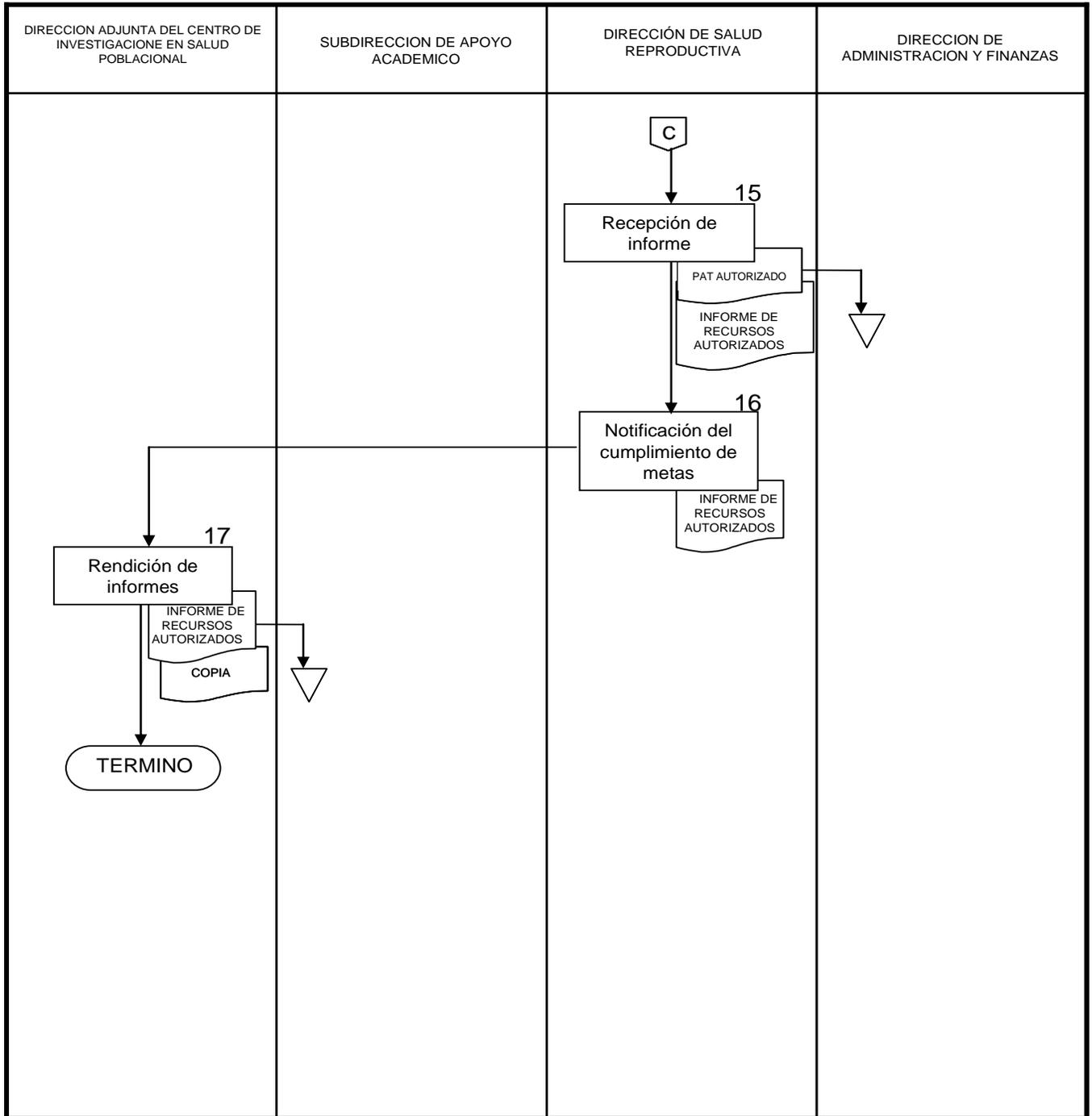
5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	61. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT).		Hoja: 564 de 1999



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	61. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT).		Hoja: 565 de 1999



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	61. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT).		Hoja: 566 de 1999

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Especifico del INSP	No Aplica
Normatividad emitida en la materia por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	No Aplica
Presupuesto de Egresos de la Federación	No Aplica
Clasificador por Objeto del Gasto	No Aplica
Guía Técnica Para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaria de Salud	No Aplica
Reglamento Interno	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
PATS autorizados	10 años	Dirección de Administración y Finanzas	No aplica

8.0 Glosario

8.1 Programa Anual de Trabajo: Documento que resume la programación del gasto anual de la entidad alineado al resultado de las actividades sustantivas.

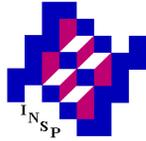
9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

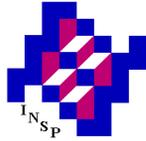
10.0 Anexos

10.1 PATS autorizados

(<http://www.insp.mx/planeacion-estrategica/programas-institucionales.html>) / (SIID <https://siid.insp.mx/>)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	62. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico		Hoja:567 de 1999

62. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	62. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico		Hoja:568 de 1999

1.0 Propósito

- 1.1 Conducir los programas, anuales de Investigación, Docencia e Intercambio Académico así como obtener la aprobación de los mismos, de la dirección adjunta del centro de investigación en Salud Poblacional.

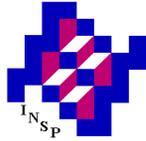
2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Adjunta del CISP. y en su elaboración se corresponsabiliza con la Subdirección de Apoyo Académico y la Dirección de Administración y Finanzas
- 2.2 A nivel externo, desarrollar nuevos programas atractivos para el interés de nuevos candidatos en el Instituto Nacional de Salud Pública.

3.0 Políticas de operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 La Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional será el área encargada de consolidar y aprobar sus programas anuales de investigación, docencia e intercambio académico.
 - 3.1.1 La Dirección de Salud Reproductiva será la responsable de coordinar la elaboración e integración de los programas de trabajo anuales de cada uno de los departamentos que la integran.
 - 3.1.2. Invariablemente los programas de investigación, docencia e intercambio académico deberán ser congruentes con las líneas rectoras establecidas por el Instituto Nacional de Salud Pública.
 - 3.1.3. Será responsabilidad de los titulares de las jefaturas de departamento que conforman la Dirección de Salud Reproductiva informar periódicamente por escrito los avances y logros obtenidos en sus respectivos programas.
 - 3.1.4 El establecimiento de metas deberá ser congruente con los recursos humanos, materiales y financieros asignados por la Dirección Adjunta del Centro de investigación en Salud Poblacional y autorizados en el Programa Anual de Trabajo (PAT)
- 3.2 Será responsabilidad de la Dirección de Salud Reproductiva dar seguimiento a los programas de trabajo de cada uno de los departamentos e informar oportunamente a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional.

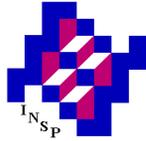
El personal docente que participe en la impartición y coordinación de alguna de las modalidades de docencia del instituto, deberá de estar acorde a la plantilla de docentes como: profesor titular, profesor adjunto y profesor invitado.
- 3.3 Los programas académicos deberán contar con:
 - Presentación y/o justificación
 - Problemática a la que corresponde
 - Población objetivo (a quien está dirigido)
 - Descripción de contenidos temáticos.
 - Manual del curso (básico, intermedio o avanzado)
 - Definir su valor en créditos
 - Definir objetivos de aprendizaje, señalando los conocimientos, habilidades y aptitudes que se esperan alcanzar del alumno.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	62. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico		Hoja:569 de 1999

Registro de ingreso a los cursos

Criterios metodológicos.

- 3.4 Las unidades didácticas estarán revisadas y aprobadas por los colegios de profesores, según sea el caso.
- 3.5 La Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional acreditará el mapa curricular de posgrados en ciencias de la salud, con las áreas de concentración que le competan, así como proponer los ejes curriculares: conceptual, metodológico –instrumental y de integración.
- 3.6 Los planes de estudio deberán estar diseñados de acuerdo con el sistema piramidal de créditos y contener los elementos que se describen en los “Lineamientos para la presentación de programas académicos”.
- 3.7 Los miembros de las jefaturas de departamento podrán ser asignados como tutores individuales de los alumnos de posgrado.
- 3.8 El coordinador de cada programa académico participará en el diseño de las unidades didácticas del programa que coordina, en colaboración con los capítulos de profesores correspondientes.
- 3.9 Para la selección e ingreso de los aspirantes se estará a lo dispuesto en el “Reglamento General de Estudios de Posgrado”.
- 3.10 La revisión de las unidades didácticas correrá a cargo del colegio de profesores.
- 3.11 Las políticas para el desarrollo de los programas de investigación son los definidos en el procedimiento “Elaboración y Aprobación de Protocolos de Investigación”.

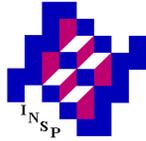
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	62. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico		Hoja:570 de 1999

4.0 Descripción del procedimiento

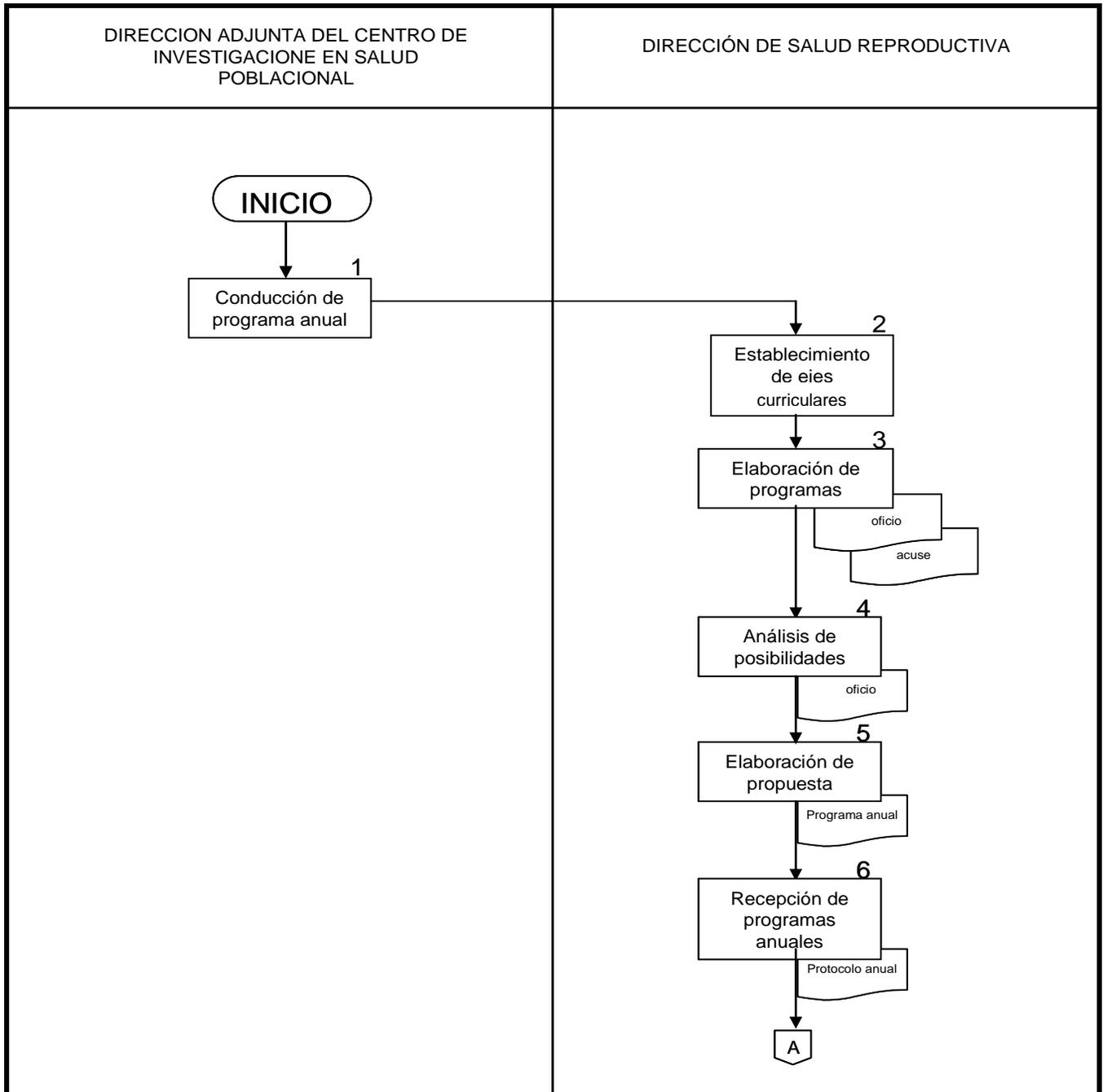
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Conducción de Programa Anual	1.1 Conduce a la Dirección de Salud Reproductiva para que elabore el programa anual de investigación, docencia e intercambio académico.	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
2.0 Establecimiento de ejes curriculares	2.1 Establece según sea el caso ejes curriculares y acredita mapa curricular, necesidades y proyecto de intercambio académico e investigación.	Dirección de Salud Reproductiva
3.0 Elaboración de Programas	3.1 Coordina e instruye vía oficio a sus Jefaturas de Departamento, elaboren programas de trabajo anual de investigación, docencia e intercambio académico estableciendo metas. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio / acuse 	Dirección de Salud Reproductiva
4.0 Análisis de posibilidades	4.1 Analiza las posibilidades de desarrollo de nuevas líneas de investigación de acuerdo a las tendencias y necesidades actuales y los vacíos existentes, así como de planes de docencia e intercambio académico. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio 	Dirección de Salud Reproductiva
5.0 Elaboración de propuesta	5.1 Elabora propuesta de programas anuales y turna a la Dirección de Salud Reproductiva. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa anual 	Dirección de Salud Reproductiva
6.0 Recepción de Programas anuales	6.1 Recibe los programas anuales de investigación docencia e intercambio académico de cada uno de los departamentos adscritos a la misma. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocolo anual 	Dirección de Salud Reproductiva
7.0 Evaluación de Programas de Trabajo	7.1 Evalúa y analiza los programas de trabajo, emite y aprueba las recomendaciones y observaciones a los mismos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa anual 	Dirección de Salud Reproductiva
8.0 Consolidación de Programa	8.1 Consolida programa anual de investigación, docencia e intercambio académico. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa anual 	Dirección de Salud Reproductiva
9.0 Emisión de Programa	9.1 Emite el programa anual a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional para su aprobación. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa anual 	Dirección de Salud Reproductiva

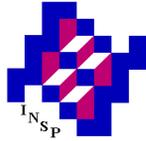
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	62. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico		Hoja:571 de 1999

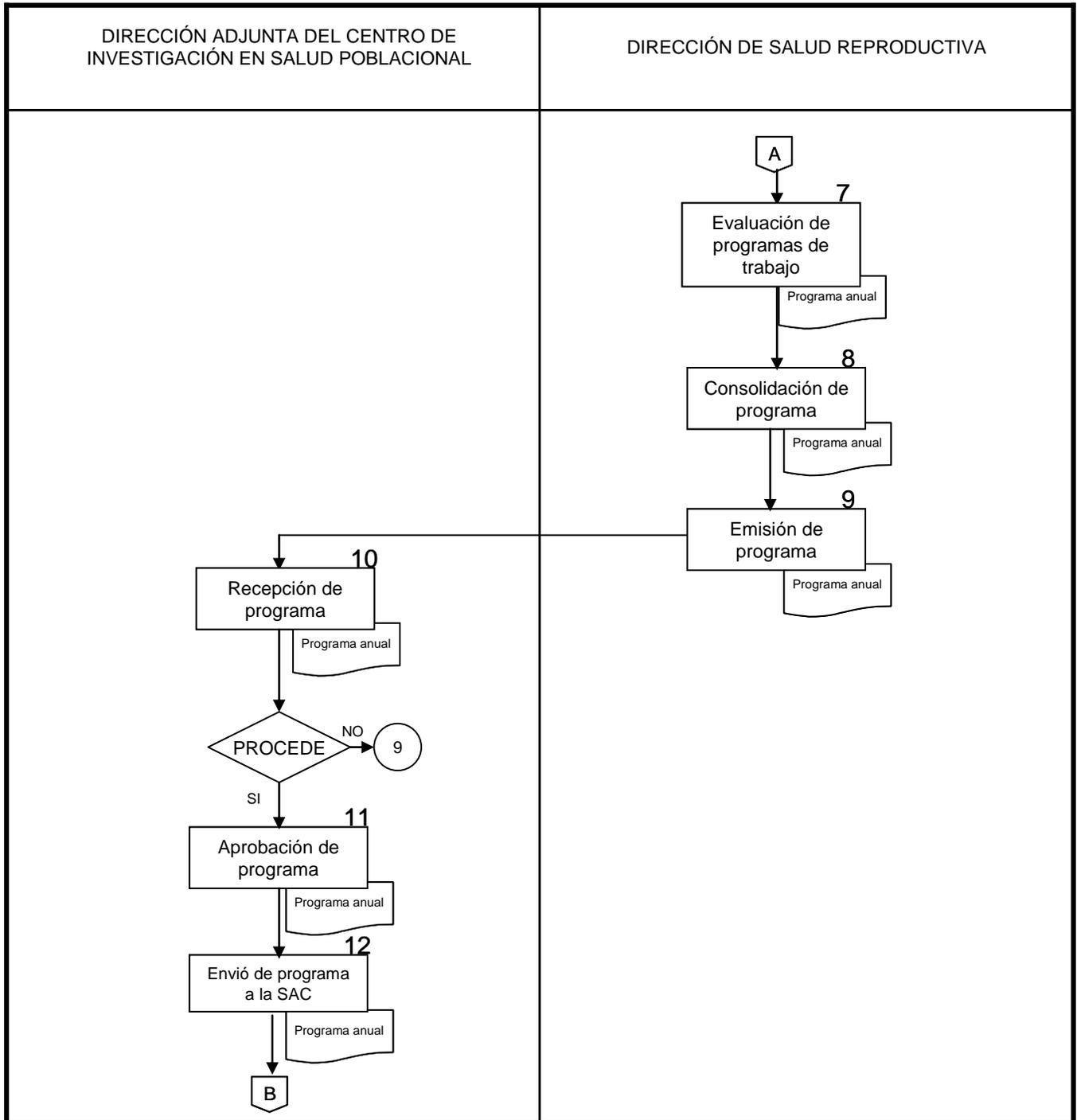
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
10.0 Recepción de Programa	10.1 Recibe programa anual de investigación, docencia e intercambio académico. ¿PROCEDE? No: Regresa a la actividad No.9 Si: Continúa con la actividad No. 11. ▪ Programa anual	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
11.0 Aprobación de Programa	11.1 Aprueba e instruye a su director para ejecutar los programas. ▪ Programa anual	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
12.0 Envío de Programa a la SAC	12.1 Envía a la Secretaria Académica del Instituto Nacional de Salud Publica, el programa anual de investigación, docencia e intercambio académico para su registro y aprobación. ▪ Programa anual	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
13.0 Instrucción de aplicación de posgrado	13.1 Instruye al Director de Dirección de Salud Reproductiva la aplicación del posgrado.	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
14.0 Implementación y dirección de Programa	14.1 Implementa, dirige y coordina las acciones necesarias para ejecutar el Programa de Trabajo Anual de Investigación, Docencia e intercambio académico de la Dirección. TÉRMINA PROCEDIMIENTO	Dirección de Salud Reproductiva

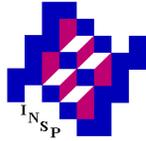
 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	62. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico		Hoja:572 de 1999

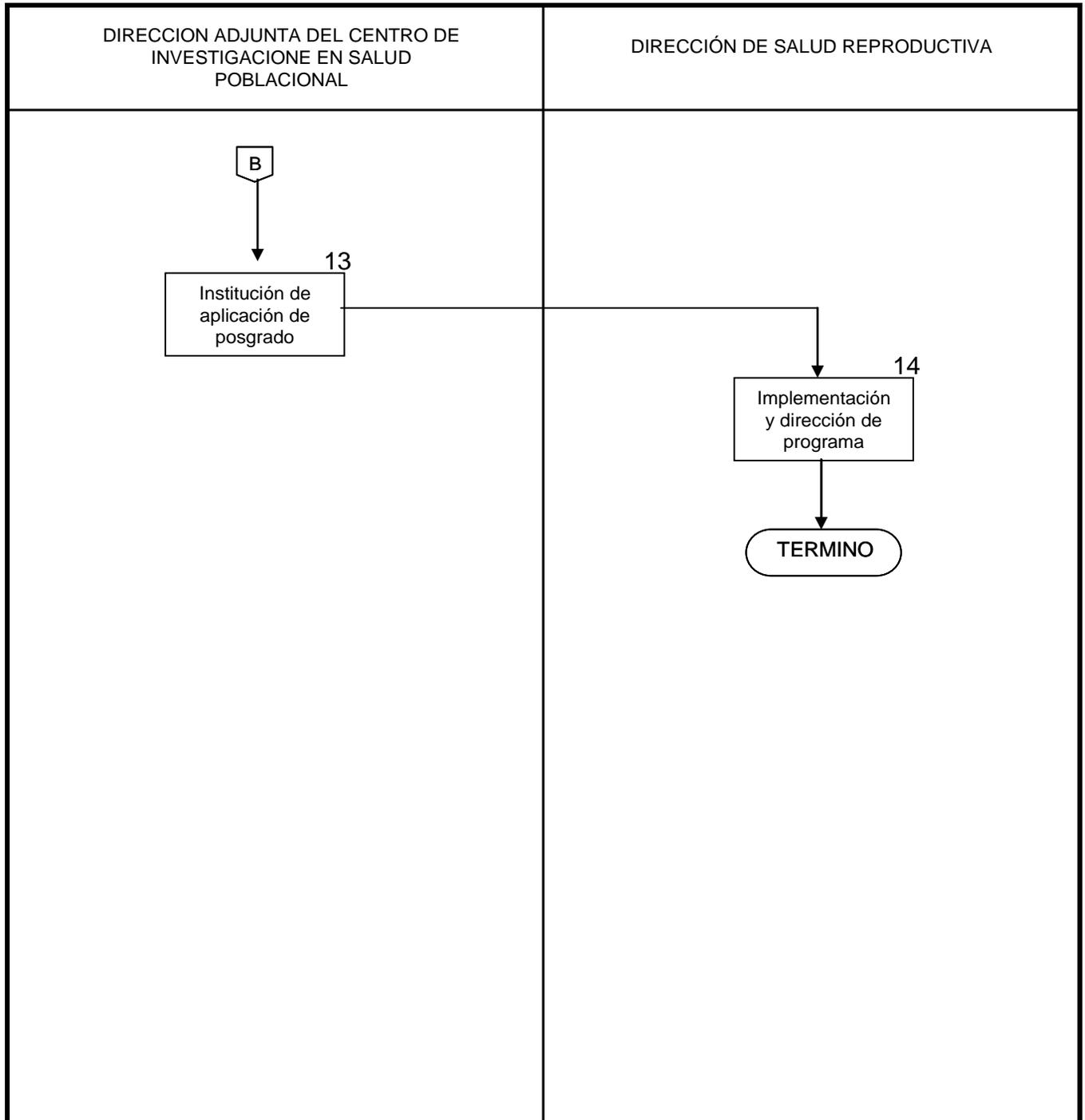
5.0 Diagrama de Flujo



 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	62. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico		Hoja:573 de 1999



 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	62. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico		Hoja:574 de 1999



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	62. Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico		Hoja:575 de 1999

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Específico del INSP	No Aplica
Guía Técnica Para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No Aplica
Reglamento Interno	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Programa de Trabajo Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico de la Dirección	10 años	Dirección del CISP.	No aplica

8.0 Glosario

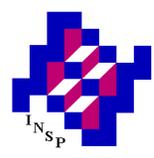
8.1 Programa anual de investigación docencia e intercambio académico: Documento que resume la programación de las actividades de investigación, docencia e intercambio académicos del centro.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

10.0 Anexos

10.0 Programa de Trabajo Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico de la Dirección (<http://www.insp.mx/planeacion-estrategica/programas-institucionales.html>) / (SIID <https://siid.insp.mx>)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	63. Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en salud reproductiva		Hoja: 576 de 1999

63. Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en salud reproductiva

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	63. Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en salud reproductiva		Hoja: 577 de 1999

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer los lineamientos para elaborar el programa anual de trabajo del área, acorde a lo establecido por el gobierno federal y el propio Instituto en materia de programación presupuestación del gasto.

2.0 Alcance

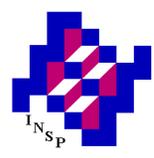
- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Adjunta del CISP. y en su elaboración se corresponsabiliza con la Subdirección de Apoyo Académico.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento tiene un balance en la investigación a futuro en la Dirección de Salud Reproductiva.

3.0 Políticas de operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 La Dirección de Salud Reproductiva es responsable de coordinar el proceso de elaboración de protocolos de investigación relativa Salud Perinatal y Salud de la Mujer
- 3.2 Para la conformación de protocolos es necesario que se definan con anterioridad los objetivos y/o las hipótesis innovadoras que mejoren el Sistema de Salud en la República Mexicana, las cuales deberán ser analizadas y consensuadas por al menos el Director del Centro de Investigación en Salud Poblacional y por la propia Dirección de Salud Reproductiva.
- 3.3 Se entenderá como protocolo de investigación al documento escrito en el que se indica formalmente el problema de investigación, los objetivos, metodología, tiempos y recursos por aplicar durante el desarrollo del mismo.
- 3.4 Los protocolos para la dictaminación deberán invariablemente de contemplar los siguientes aspectos: portada, resumen, introducción, metodología, problemas y limitaciones, administración, ética y bioseguridad, referencia y anexos
- 3.5 En la elaboración de protocolos, se deberá considerar, entre otros aspectos: la población estudio, la metodología a utilizar, las fuentes de información, así como las principales variables a estudiar.
- 3.6 La elaboración de protocolos deberá apegarse a los lineamientos internos para dictaminación de proyectos de investigación del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 3.7 El desarrollo de la investigación deberá atender aspectos éticos que garanticen la dignidad y el bienestar de las personas sujetas a investigación.
- 3.8 Las solicitudes de dictaminación de protocolos que sean dirigidas a los comisión de investigación deberá invariablemente de estar firmadas por la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
- 3.9 Para aprobar el desarrollo de proyectos, de investigación de la Salud Humana, será necesario que el beneficio esperado sea razonablemente asegurado, coadyuve al desarrollo científico nacional, se oriente a la búsqueda de soluciones prácticas para prevenir, atender y controlar los problemas de salud enmarcados en la investigación.
- 3.10 Los proyectos de investigación podrán realizarse a través de uno o más investigadores, en este último caso, deberá precisarse cuál es el investigador responsable quien seleccionará y capacitara al demás personal participante en el proyecto

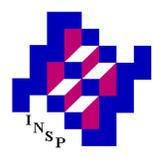
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	63. Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en salud reproductiva		Hoja: 578 de 1999

- 3.11 Invariablemente todos los dictámenes de proyectos de investigación deberán presentarse en forma de protocolo.
- 3.12 La conformación de protocolos deberá coadyuvar al desarrollo científico nacional tendiente a la búsqueda de soluciones prácticas para prevenir, atender y controlar los problemas prioritarios en el área de la Dirección de Salud Reproductiva.
- 3.13 Los presupuestos que se elaboren para el desarrollo de investigaciones científicas deberán estar autorizadas por las instancias correspondientes
- 3.14 La dirección de Salud Reproductiva se coordinará con las diversas instancias del Instituto Nacional de salud Pública para el diseño conceptual de las investigaciones.
- 3.15 Los productos de investigación que se elaboren en la Dirección de Salud Reproductiva serán invariablemente sometidos para su aprobación, ante las comisiones de investigación, ética y bioseguridad del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 3.16 En los casos en los que el dictamen de las comisiones de investigación no haya sido aprobado, se podrá recurrir al derecho de réplica.
- 3.17 Una vez que los protocolos de investigación hayan sido probados, la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional junto con su Dirección de Salud Reproductiva promoverán su estricta aplicación.
- 3.18 La dirección de Salud Reproductiva será la responsable de coordinar el registro, clasificación y archivo de los protocolos de investigación. para el registro y clasificación de los protocolos de investigación, se deberá de considerar entre otros aspectos su temática, fecha de elaboración, fecha de aprobación y logros.

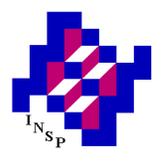
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	63. Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en salud reproductiva		Hoja: 579 de 1999

4.0 Descripción del procedimiento

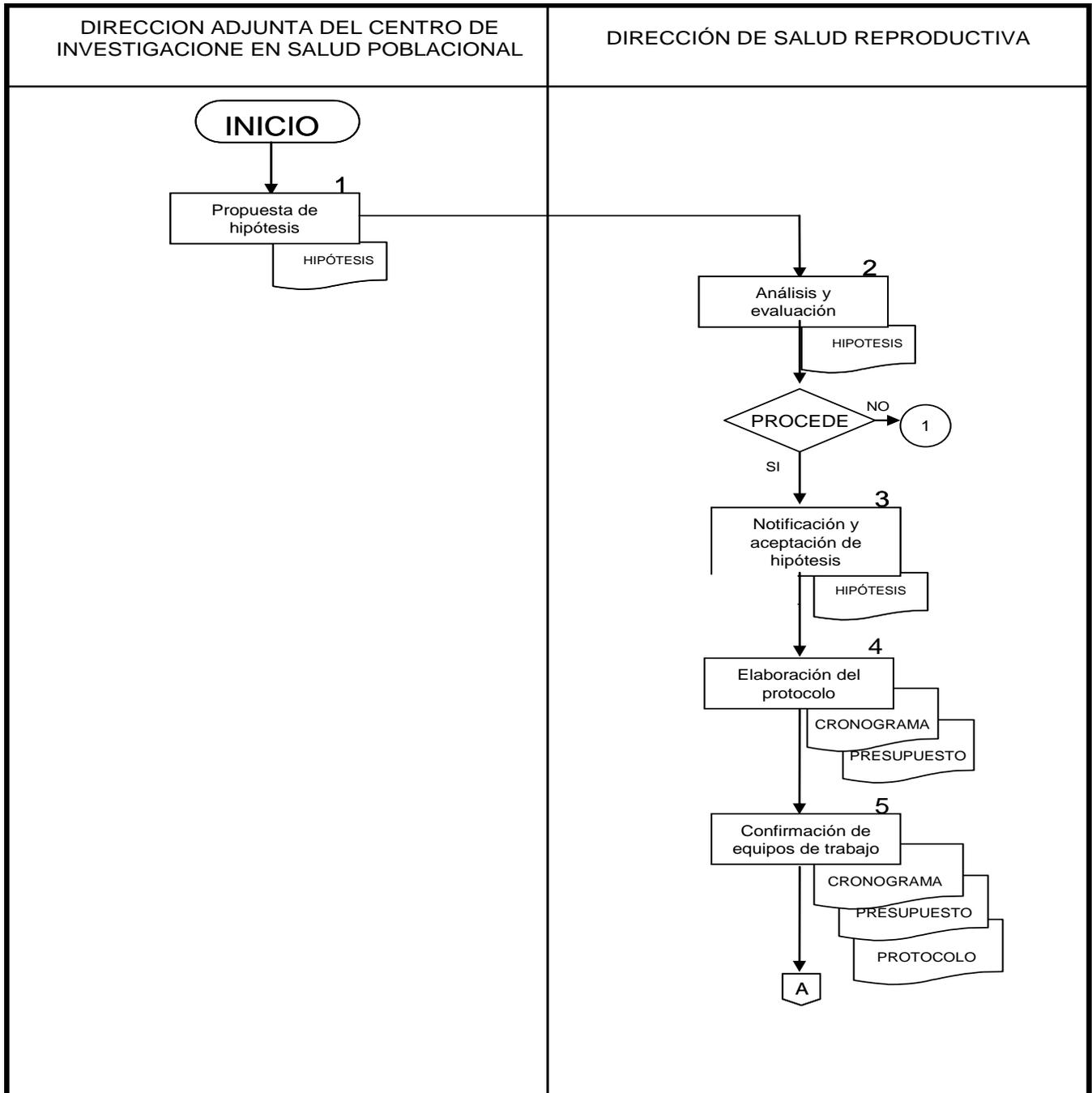
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Propuesta de hipótesis	1.1 Propone a la Dirección de Salud Reproductiva objetivo y/o hipótesis innovadora en materia de Dirección de Salud Reproductiva <ul style="list-style-type: none"> Hipótesis 	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
2.0 Análisis y evaluación	2.1 Analiza objetivo y/o hipótesis, evalúa su factibilidad. ¿Procede? NO: Regresa a actividad No. 1 SI: Continúa a la actividad No. 3 <ul style="list-style-type: none"> Hipótesis 	Dirección de Salud Reproductiva
3.0 Notificación y aceptación de hipótesis	3.1 Notifica a los Departamentos de Salud Perinatal y Salud de la Mujer adscritas a su Dirección, respecto a la hipótesis innovadora aceptada y objetivo correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> Hipótesis 	Dirección de Salud Reproductiva
4.0 Elaboración del protocolo	4.1 Elabora protocolo de investigación considerando población de estudio, metodología, fuentes de información, y principales variables a estudiar entre otros aspectos. <ul style="list-style-type: none"> Cronograma/ Presupuesto 	Dirección de Salud Reproductiva
5.0 Confirmación de equipos de trabajo	5.1 Conformar equipos de trabajo y elaborar cronograma de actividades, así como el presupuesto correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> Cronograma/ Presupuesto / Protocolo 	Dirección de Salud Reproductiva
6.0 Informe a la Dirección sobre el presupuesto, cronograma y protocolo.	6.1 Informa a la Dirección de Salud Reproductiva protocolo de investigación, cronograma de actividades y presupuesto con los requerimientos correspondientes. <ul style="list-style-type: none"> Cronograma/ Presupuesto / Protocolo 	Dirección de Salud Reproductiva
7.0 Recepción de protocolo, Dirección de Biología	7.1 Recibe protocolo, cronograma de actividades y presupuesto para su revisión y evaluación. ¿Procede? NO: Regresa a la actividad No. 4. SI: Continúa a la actividad No. 8. <ul style="list-style-type: none"> Cronograma/ Presupuesto / Protocolo 	Dirección de Salud Reproductiva
8.0 Entrega de protocolo	8.1 Entrega protocolo, cronograma de actividades y presupuesto a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional. <ul style="list-style-type: none"> Cronograma/ Presupuesto / Protocolo 	Dirección de Salud Reproductiva

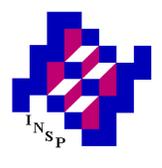
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	63. Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en salud reproductiva		Hoja: 580 de 1999

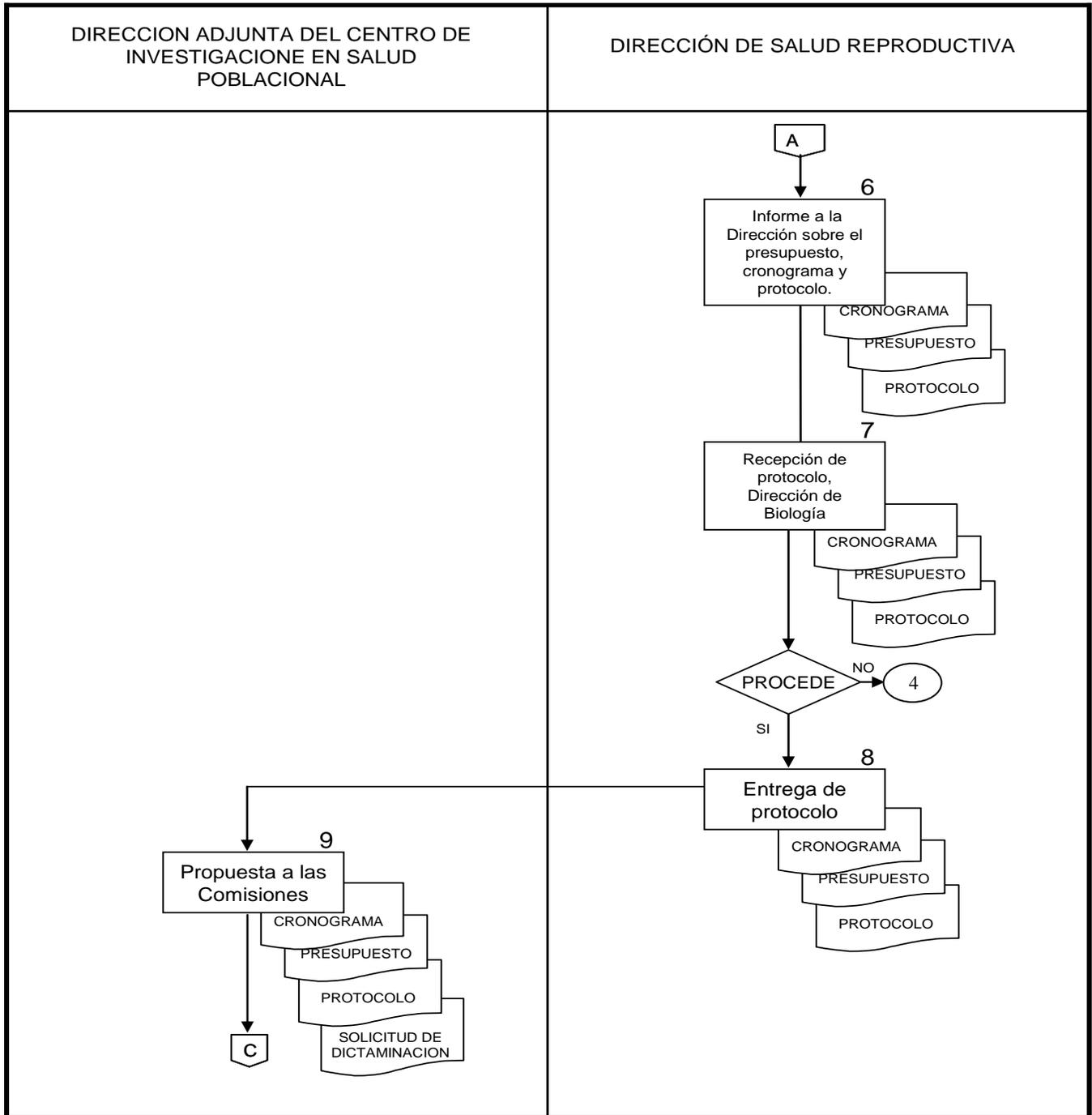
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
9.0 Propuesta a las Comisiones	9.1 Propone a las Comisiones de Investigación, Ética y Bioseguridad el protocolo, cronograma de actividades y presupuesto <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma/ Presupuesto/Protocolo/ Solicitud de Dictaminación. 	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
10.0 Recepción de protocolo, Dirección Adjunta	10.1 Recibe protocolo, cronograma de actividades y presupuesto de investigación, revisan y dictaminan, elaborando cada una de las comisiones carta de aprobación y devuelve protocolo, cronograma de actividades, presupuesto y cartas de aprobación (o rechazo) a la Dirección de Salud Reproductiva <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma/ Presupuesto / Protocolo / Solicitud de Dictaminación 	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
11.0 Recepción de protocolo, Dirección Adjunta	11.1 Recibe protocolo, cronograma de actividades, presupuesto y cartas de aprobación (o rechazo) ¿Procede? NO. Regresa a actividad No. 4. SI: Se continúa con la actividad No. 12. <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma/ Presupuesto / Protocolo / Solicitud de Dictaminación 	Dirección de Salud Reproductiva
12.0 Emisión de protocolos autorizados	12.1 Emite a los Departamentos de Salud Perinatal y Salud de la Mujer, protocolo, cronograma de actividades, presupuesto y cartas de aprobación. <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma/ Presupuesto / Protocolo / Solicitud de Dictaminación 	Dirección de Salud Reproductiva
13.0 Registro y archivo	13.1 Recibe a través de los Departamentos de Salud Perinatal y Salud de la Mujer el protocolo de investigación, clasifica, registra y archiva en expediente, coordina y vigila su aplicación. <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma / Presupuesto / Protocolo / Solicitud de Dictaminación 	Dirección de Salud reproductiva
TERMINA PROCEDIMIENTO.		

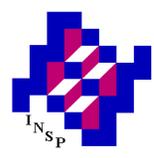
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	63. Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en salud reproductiva		Hoja: 581 de 1999

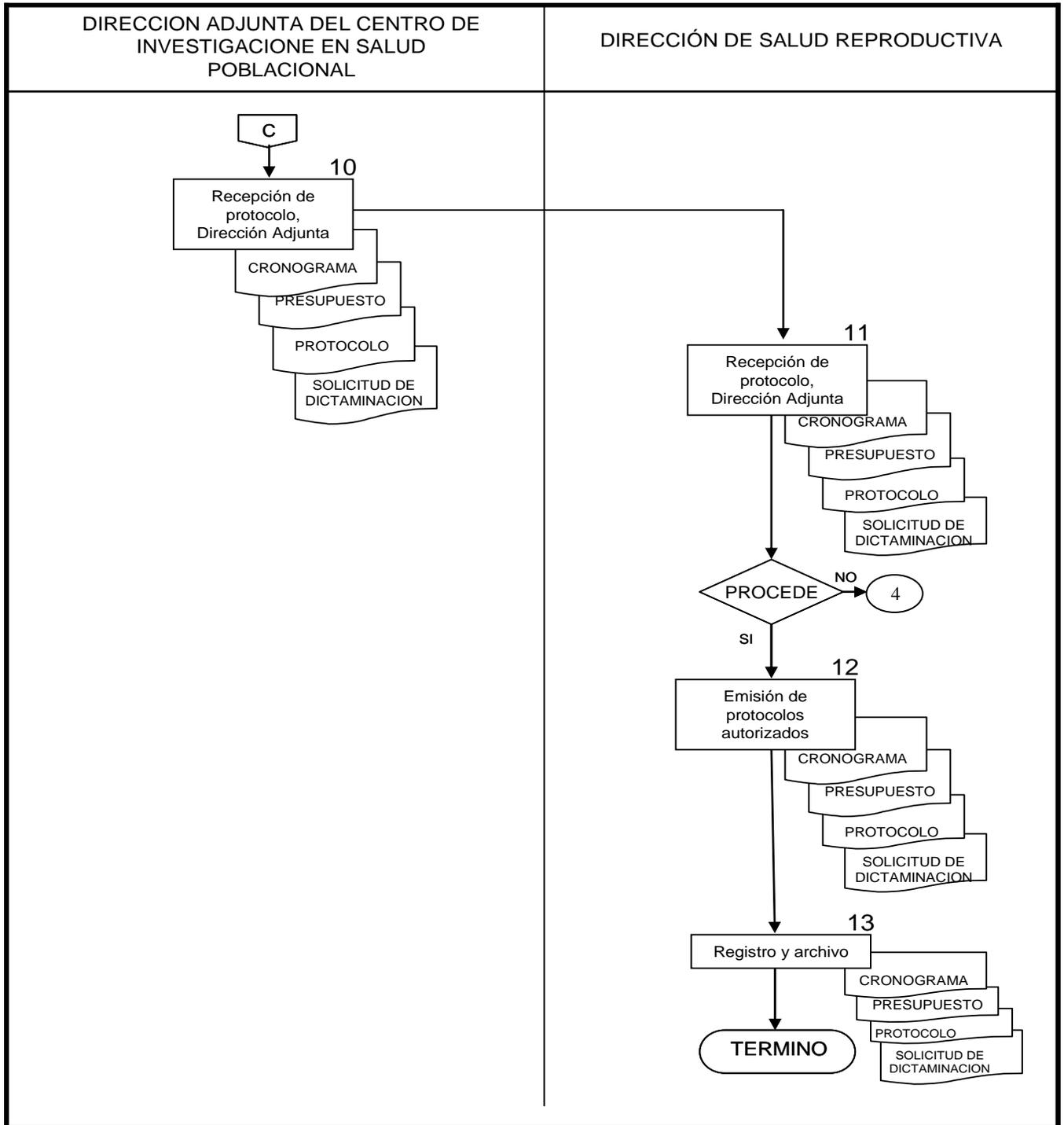
5.0 Diagrama de Flujo

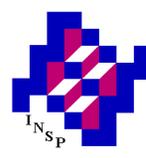


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	63. Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en salud reproductiva		Hoja: 582 de 1999



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	63. Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en salud reproductiva		Hoja: 583 de 1999



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	63. Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en salud reproductiva		Hoja: 584 de 1999

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Especifico del INSP	No Aplica
Guía Técnica Para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaria de Salud	No Aplica
Reglamento Interno	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Proyecto de investigación	1 año	Dirección del CISP.	No aplica

8.0 Glosario

8.1 Cartas de aprobación: Documento emitido por las Comisiones de Investigación, Ética y Bioseguridad que autorizan la realización de un proyecto de investigación.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	63. Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en salud reproductiva		Hoja: 585 de 1999

10.0 Anexos

10.1 Proyecto de Investigación e instructivo de llenado.
(SIID <https://siid.insp.mx>)



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN FORMATO DE
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

No. ____

TÍTULO: _____

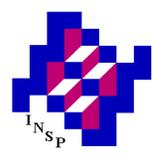
INVESTIGADOR PRINCIPAL: _____	Firma: _____
Co. Investigador: _____	Firma: _____
Co. Investigador: _____	Firma: _____
Co. Investigador: _____	Firma: _____
Co. Investigador: _____	Firma: _____

RESUMEN

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE ÁREA

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO

Fecha: _____

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	63. Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en salud reproductiva		Hoja: 586 de 1999

Instructivo de Llenado.

Datos correspondientes a cada apartado del formato de Proyecto de Investigación. Favor de llenar con letra molde o a maquina de escribir.

No. Numero asignado para el Proyecto de Investigación.

Título. Nombre del Proyecto de Investigación

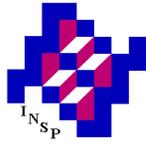
Investigador Principal. Nombre del Investigador para el desarrollo del Proyecto de Investigación.

Co. Investigadores. Nombre del investigador asignado para apoyo.

Resumen. Es un breve comentario acerca de lo que va a tratar el Proyecto de Investigación.

Nombre y Firma Director de Área. Nombre y Firma del Director correspondiente.

Nombre y Firma Director de Establecimiento. Nombre y Firma del Director correspondiente.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	64. Procedimiento para las aportaciones de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes		Hoja: 587 de 1999

64. Procedimiento para las aportaciones de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	64. Procedimiento para las aportaciones de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes		Hoja: 588 de 1999

1.0 Propósito

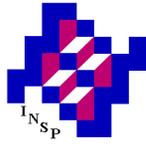
- 1.1 Establecer los lineamientos para tramitar con agencias o instituciones financiadoras (terceros) la obtención de recursos necesarios para desarrollar proyectos de investigación, así como para la presentación de informes técnicos y financieros convenidos por estas instancias.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Adjunta del CISP. y en su elaboración se corresponsabiliza con la Subdirección de Apoyo Académico.
- 2.2 A nivel externo, todo convenio celebrado con agencias financiadoras para la captación de recursos externos, deberá hacerse del conocimiento de la Junta de Gobierno.

3.0 Políticas de operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 Invariablemente, la Dirección de Administración y Finanzas por conducto de la Subdirección de Recursos Financieros deberá llevar de acuerdo a la normatividad establecida, un control de gastos de los recursos provenientes de terceros, mediante registros contables y presupuestales que incluyen las conciliaciones bancarias mensuales correspondientes.
- 3.2 En todos los casos los Departamentos de Salud Perinatal y Salud de la Mujer dependientes de la Dirección de Salud Reproductiva, deberán elaborar y turnar debidamente aprobados a la agencia financiadora, el protocolo de investigación y el desglose financiero de los recursos requeridos para el desarrollo de los proyectos
- 3.3 Una vez celebrado un convenio de aportación de recursos con agencias financiadoras, los titulares de los departamentos de Salud Perinatal y Salud de la Mujer, deberán verificar que los depósitos de recursos convenidos para el desarrollo de proyectos de investigación se hayan realizado para entregarlos a los investigadores responsables.
- 3.4 Es obligación de los titulares de los departamentos de Salud Perinatal y Salud de la Mujer, obtener información respecto a los requisitos de convocatorias emitidas por agencias financiadoras (terceros) para encauzar recursos financieros a proyectos de investigación, e informar a la Dirección de Salud Reproductiva quien determinará su procedencia.
- 3.5 Una vez que la Dirección de Salud Reproductiva aprobó la participación en la convocatoria emitida por terceros, en el otorgamiento de recursos para desarrollo de proyectos de investigación en el instituto, los departamentos de Salud Perinatal y Salud de la Mujer deberán elaborar un protocolo de investigación, mismo que a su vez deberán presentar a las Comisiones de Investigación, Ética y Bioseguridad para su aprobación previa a la celebración del convenio de participación.
- 3.6 Invariablemente, los titulares de los departamentos dependientes de la Dirección de Salud Reproductiva, elaborarán un informe técnico de los avances de los proyectos, mismos que turnarán en tiempo y forma junto con el informe de comprobante de gastos a dicha dirección.
- 3.7 La Dirección de Salud Reproductiva a través de los departamentos dependientes, turnará en tiempo y forma a la agencia financiadora, los informes debidamente conformados de avances técnicos y de comprobación del gasto ejercido correspondientes a los proyectos de investigación.

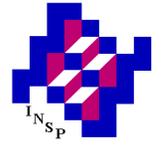
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	64. Procedimiento para las aportaciones de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes		Hoja: 589 de 1999

3.8 Invariablemente, la Dirección de Salud Reproductiva, deberá turnar a la Comisión de Investigación, copia de los informes técnicos y financieros parciales y finales y a la agencia financiadora en caso de requerirlos.

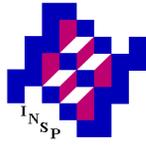
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	64. Procedimiento para las aportaciones de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes		Hoja: 590 de 1999

4.0 Descripción del procedimiento

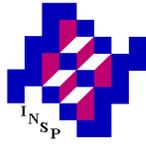
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Identificación de temas y agencias	1.1 Identifica temas de colaboración y agencias financiadoras (Terceros) para el posible financiamiento de proyectos considerando las líneas de investigación relacionadas con políticas de salud internacional, diseño de modelos de atención y utilización de servicios, en su caso se informa de las convocatorias emitidas por dichas Agencias Financiadoras.	Dirección de Salud Reproductiva
2.0 Obtención de información	2.1 Obtiene información respecto a los requisitos que deben cumplir para obtener financiamiento	Dirección de Salud Reproductiva
3.0 Informe de la Dirección	3.1 Informa a la Dirección de Salud Reproductiva, sobre las líneas de investigación y su posible financiamiento. 3.2 Así como de su interés de participar en las convocatorias emitidas por agencias financiadoras (Terceros).	Dirección de Salud Reproductiva
4.0 Emisión de información	4.1 Emite información, analiza líneas de investigación y condiciones de financiamiento. ¿Procede? NO: Regresa a la actividad No. 1 SI: Continúa en la actividad siguiente N° 5	Dirección de Salud Reproductiva
5.0 Envío de comentarios	5.1 Turna con comentarios y observaciones al Departamento correspondiente para que se elabore el protocolo correspondiente.	Dirección de Salud Reproductiva
6.0 Elaboración de protocolos	6.1 Elabora protocolo de investigación para su aprobación por parte de la Comisiones de Investigación, Ética y Bioseguridad. • Protocolo de investigación	Dirección de Salud Reproductiva
7.0 Recepción y análisis	7.1 Recibe y analizan protocolo. ¿Procede? NO: Regresa a la actividad No. 6. SI: Continua a la actividad No. 8. • Protocolo de investigación	Comisiones de Investigación
8.0 Recepción de protocolo (Comisiones)	8.1 Recibe protocolo aprobado por las Comisiones de Investigación, Ética y Bioseguridad, mismo que turnan junto con desglose financiero a la Agencia Financiadora (Terceros) • Protocolo de investigación / Desglose financiero	Dirección de Salud Reproductiva

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	64. Procedimiento para las aportaciones de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes		Hoja: 591 de 1999

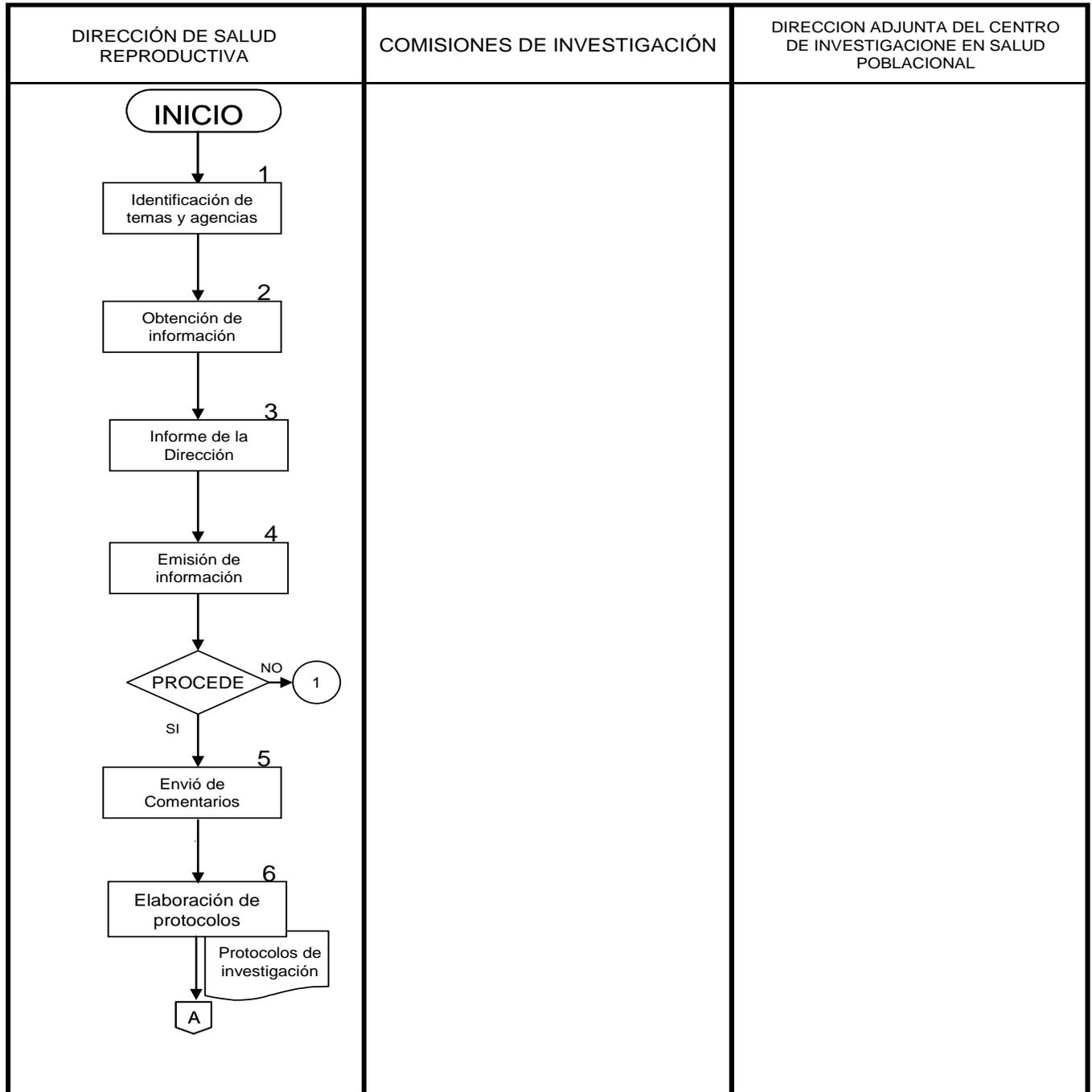
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
9.0 Recepción de protocolo (Agencia)	9.1 Recibe y evalúa la agencia financiadora protocolo de propuesta de investigación con desglose financiero. ¿Procede? NO: Regresa a la actividad N° 6. SI: Continúa en la actividad siguiente N° 10 <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de investigación / Desglose financiero / Convenio 	Dirección de Salud Reproductiva
10.0 Autorización de Convenio	10.1 Recibe de la Agencia Financiadora, Convenio de Colaboración, mismo que turna a la Dirección de Salud Reproductiva para firma de autorización de la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional y/o de la Dirección General del Instituto Nacional de Seguridad Pública. <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de investigación / Desglose financiero / Convenio 	Dirección de Salud Reproductiva
11.0 Recopilación de firmas	11.1 Recibe convenio y recopila firmas autógrafas del titular de la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional y/o del de la Dirección General del Instituto Nacional de Salud Pública. Turna a cada uno de los Departamentos <ul style="list-style-type: none"> • Convenio 	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
12.0 Recepción de convenio	12.1 Recibe convenio debidamente requisitado, firmado por el titular de la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional y/o de la Dirección General del Instituto Nacional de Salud Pública. 12.2 Recaba firmas de la Agencia Financiadora en el Convenio, archiva temporalmente. <ul style="list-style-type: none"> • Convenio 	Dirección de Salud Reproductiva
13.0 Verificación de Recursos	13.1 Turna a la Dirección de Salud Reproductiva y verifican junto con ella, que la agencia financiadora realice los depósitos bancarios correspondientes. <ul style="list-style-type: none"> • Depósitos recursos 	Dirección de Salud Reproductiva
14.0 Desarrollo de trabajos	14.1 Desarrolla los trabajos de investigación de acuerdo al protocolo autorizado, ejecutando trabajo de campo, desarrollo de bases de datos toma de muestras biológicas, encuestas entre otras actividades para obtener resultados de calidad. <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo 	Dirección de Salud Reproductiva

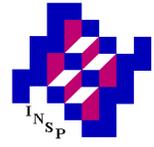
 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	64. Procedimiento para las aportaciones de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes		Hoja: 592 de 1999

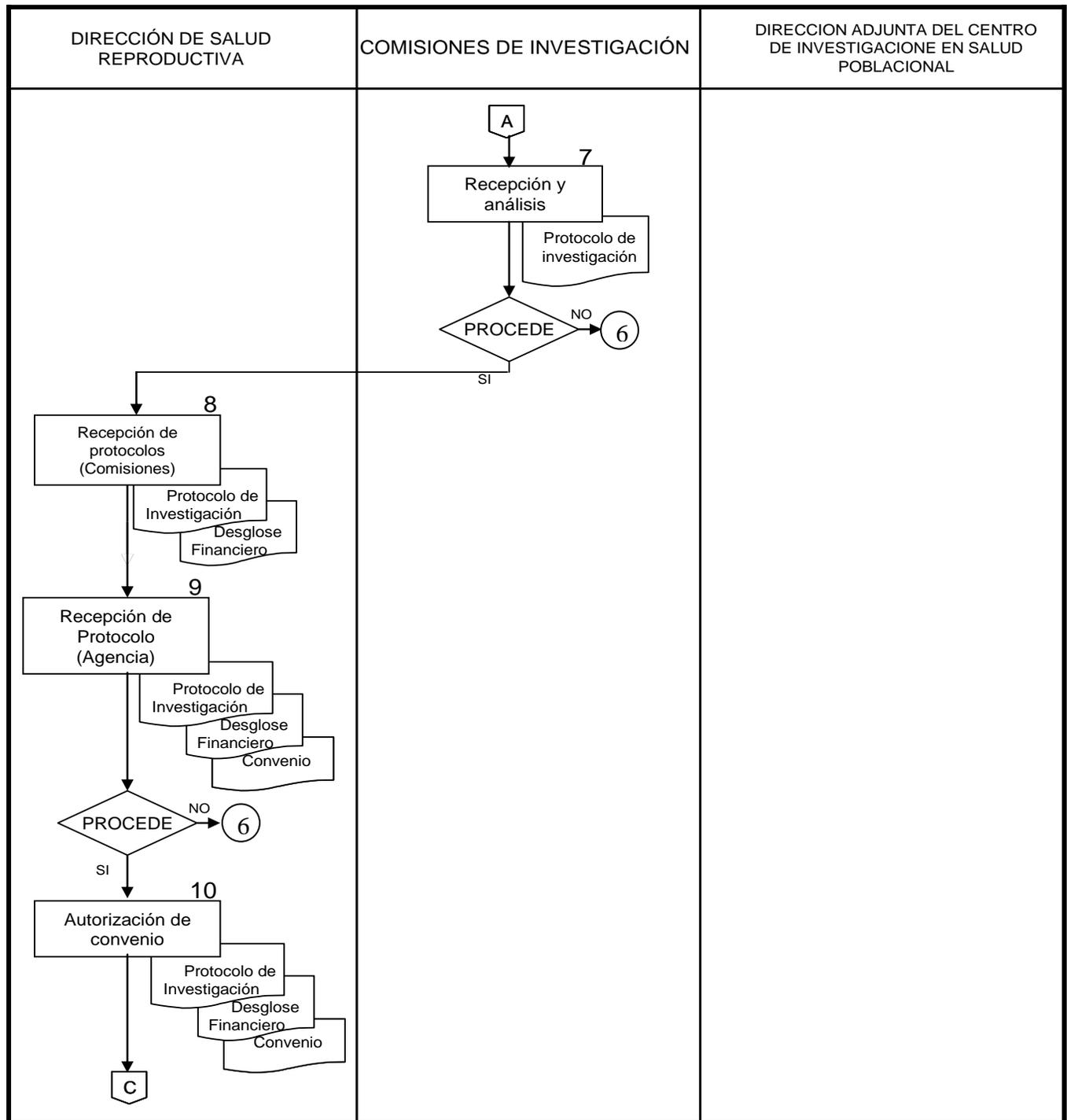
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
15.0 Elaboración de Informe	15.1 Elabora y turna a la Dirección de Salud Reproductiva, informe técnico en el tiempo y forma establecidos en el Convenio de colaboración <ul style="list-style-type: none"> • Informe Técnico 	Dirección de Salud Reproductiva
16.0 Revisión de informe	16.1 Recibe informe, revisa, evalúa y emite sugerencias. ¿Procede? NO: Regresa a la actividad N°. 15. SI: Continúa en la actividad siguiente N°. 17 <ul style="list-style-type: none"> • Informe Técnico 	Dirección de Salud Reproductiva
17.0 Solicitud de informe financiero	17.1 Emite solicitud a la Subdirección de Apoyo Académico y este a su vez obtiene de la Dirección de Administración y Finanzas el informe financiero del proyecto. <ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico / Informe Financiero 	Dirección de Salud Reproductiva
18.0 Envío de informes	18.1 Instruye a los Departamentos de Salud Perinatal y Salud de la Mujer, envíe los informes técnicos y financieros a la agencia financiadora de acuerdo al convenio realizado. <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Investigación / Copia 	Dirección de Salud Reproductiva
19.0 Informe a Agencia	19.1 Informa a la agencia financiadora los avances técnicos y/o la conclusión y el ejercicio de los recursos financieros del proyecto, considerando los reportes de los investigadores responsables en los tiempos y forma establecidos. <ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico / informe financiero / avances <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Dirección de Salud Reproductiva

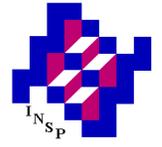
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	64. Procedimiento para las aportaciones de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes		Hoja: 593 de 1999

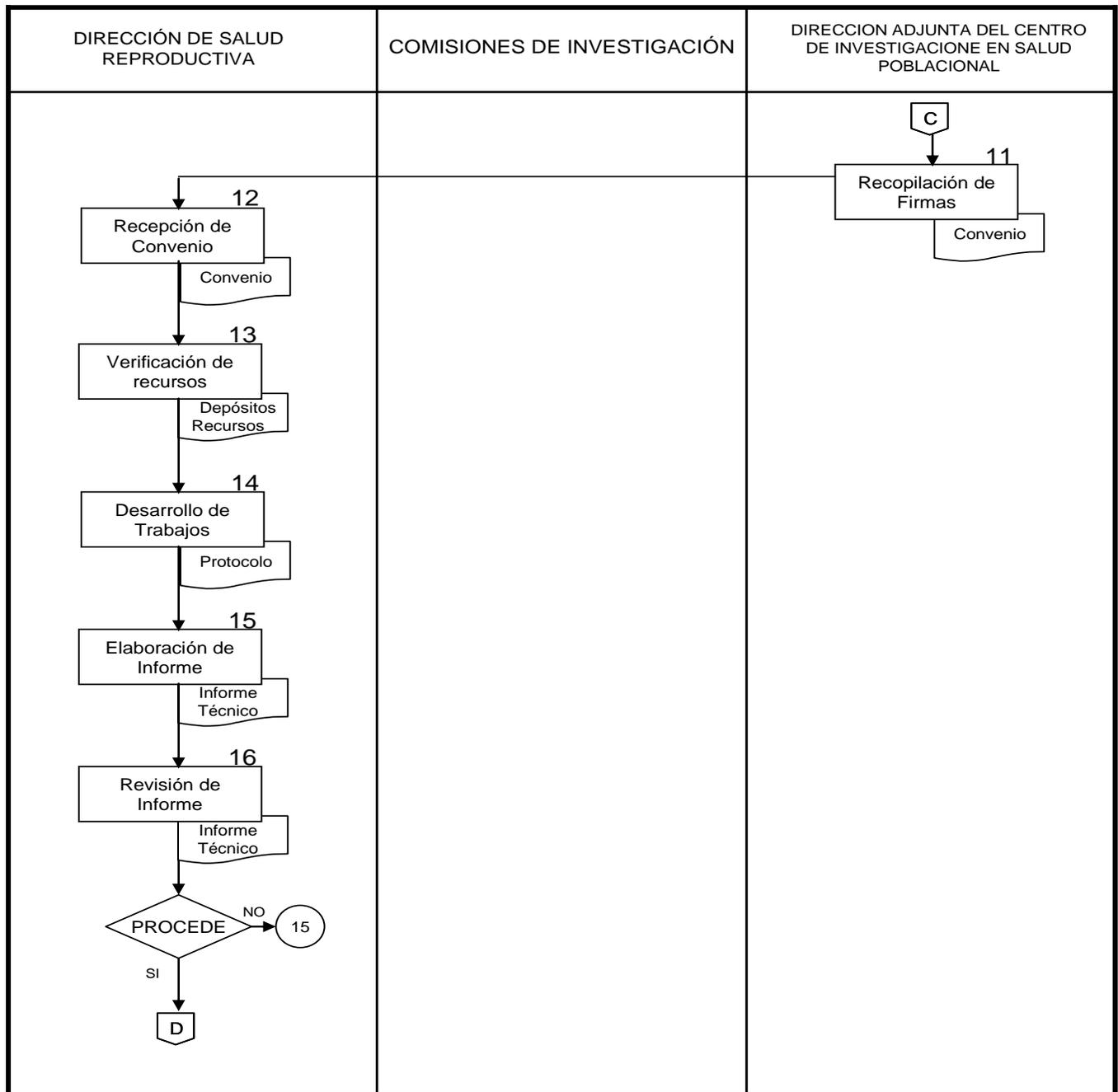
5.0 Diagrama de Flujo

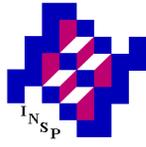


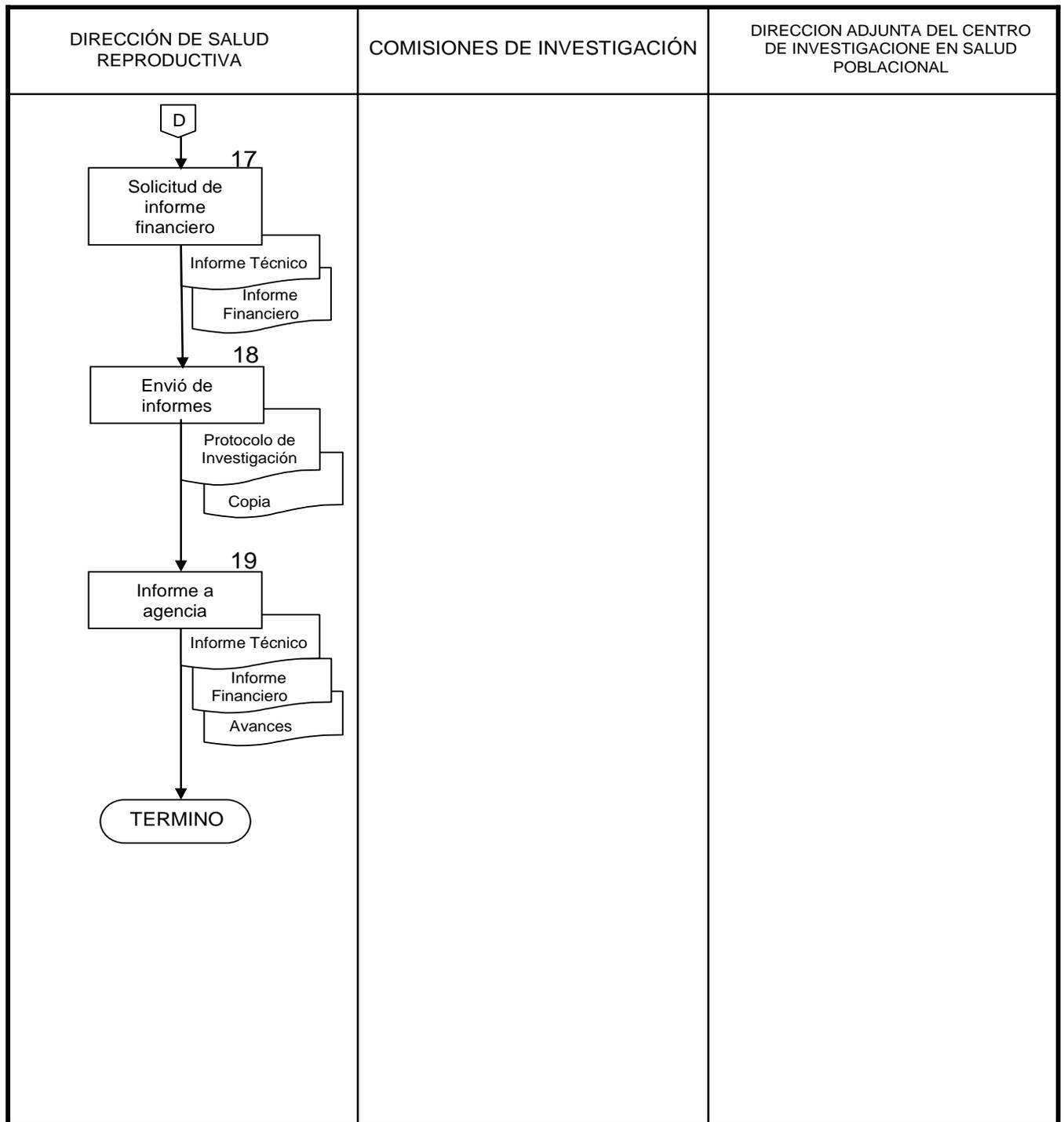
 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	64. Procedimiento para las aportaciones de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes		Hoja: 594 de 1999

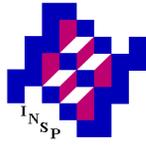


 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	64. Procedimiento para las aportaciones de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes		Hoja: 595 de 1999



 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	64. Procedimiento para las aportaciones de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes		Hoja: 596 de 1999



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	64. Procedimiento para las aportaciones de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes		Hoja: 597 de 1999

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Específico del INSP	No Aplica
Manual para el Manejo de Recursos de Terceros	No Aplica
Guía Técnica Para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No Aplica
Reglamento Interno	No Aplica

7.0 Registros

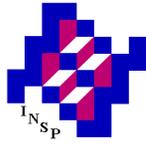
Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Proyecto de investigación	1 año	Dirección del CISP.	No aplica

8.0 Glosario

8.1 Agencia Financiadora: institución que brinda recursos financieros o materiales para la realización de proyectos de investigación.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	64. Procedimiento para las aportaciones de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes		Hoja: 598 de 1999

10.0 Anexos

10.1 Proyecto de Investigación e instructivo de llenado.
(SIID <https://siid.insp.mx>)



INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN FORMATO DE
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

No. ____

TÍTULO: _____

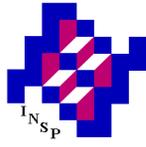
INVESTIGADOR PRINCIPAL: _____	Firma: _____
Co. Investigador: _____	Firma: _____
Co. Investigador: _____	Firma: _____
Co. Investigador: _____	Firma: _____
Co. Investigador: _____	Firma: _____

RESUMEN

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE ÁREA

NOMBRE Y FIRMA
DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO

Fecha: _____

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	64. Procedimiento para las aportaciones de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes		Hoja: 599 de 1999

Instructivo de Llenado.

Datos correspondientes a cada apartado del formato de Proyecto de Investigación. Favor de llenar con letra molde o a máquina de escribir.

No. Numero asignado para el Proyecto de Investigación.

Título. Nombre del Proyecto de Investigación

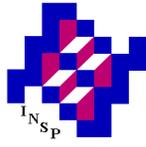
Investigador Principal. Nombre del Investigador para el desarrollo del Proyecto de Investigación.

Co. Investigadores. Nombre del investigador asignado para apoyo.

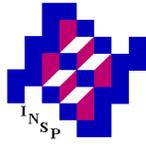
Resumen. Es un breve comentario acerca de lo que va a tratar el Proyecto de Investigación.

Nombre y Firma Director de Área. Nombre y Firma del Director correspondiente.

Nombre y Firma Director de Establecimiento. Nombre y Firma del Director correspondiente.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	65. Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación		Hoja: 600 de 1999

65. Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	65. Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación		Hoja: 601 de 1999

1.0 Propósito

- 1.1 Definir los lineamientos para el adecuado desarrollo, análisis e interpretación de investigaciones en el área de la Dirección de Salud Reproductiva, con el objeto de obtener resultados y conclusiones que coadyuven a la óptima toma de decisiones.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección adjunta del CISP. y en su elaboración se corresponsabiliza con las direcciones de área.
- 2.2 A nivel externo, desarrollo de futuros protocolos de análisis, desarrollos, interpretación e informes para los proyectos de investigación.

3.0 Políticas de operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 Invariablemente, los investigadores responsables de cada proyecto, deberán determinar y turnar según sea el caso a los titulares de los departamentos Salud Perinatal y Salud de la Mujer, el formato donde figuren los Recursos Humanos, materiales, financieros, insumos y equipo requeridos para su desarrollo, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto vigente.
- 3.2 En todos los casos, los recursos requeridos para capacitación, viáticos y pasajes, deberán estar respaldados por un programa de actividades elaborado por el titular del departamento correspondiente.
- 3.3 Invariablemente la Dirección de Salud Reproductiva, deberá vincular los proyectos presentados para su aprobación con el Programa Anual de Investigación, docencia e intercambio Académico y el programa anual de trabajo (PAT)
- 3.4 La Dirección de Salud Reproductiva, así como de los departamentos dependientes de esta, son responsables del seguimiento y gestión del desarrollo de sus proyectos autorizados.
- 3.5 Es responsabilidad del titular de la Dirección de Salud Reproductiva, solicitar cuando así lo considere una justificación amplia de los gastos a realizarse.
- 3.6 La Dirección de Salud Reproductiva a través de la departamento administrativo, tramitará ante la Dirección de Administración y Finanzas, la radicación de los recursos para el desarrollo de sus proyectos, e informar en forma y tiempo de acuerdo a la normatividad establecida sobre el ejercicio y comprobación del gasto.
- 3.7 En todos los casos la Dirección de Salud Reproductiva, informará de acuerdo a los lineamientos establecidos a la Dirección del Instituto Nacional de Salud Pública sobre el avance y logro de las metas programadas para cada proyecto de investigación autorizado.

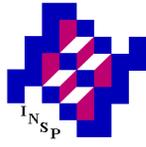
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	65. Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación		Hoja: 602 de 1999

4.0 Descripción del procedimiento

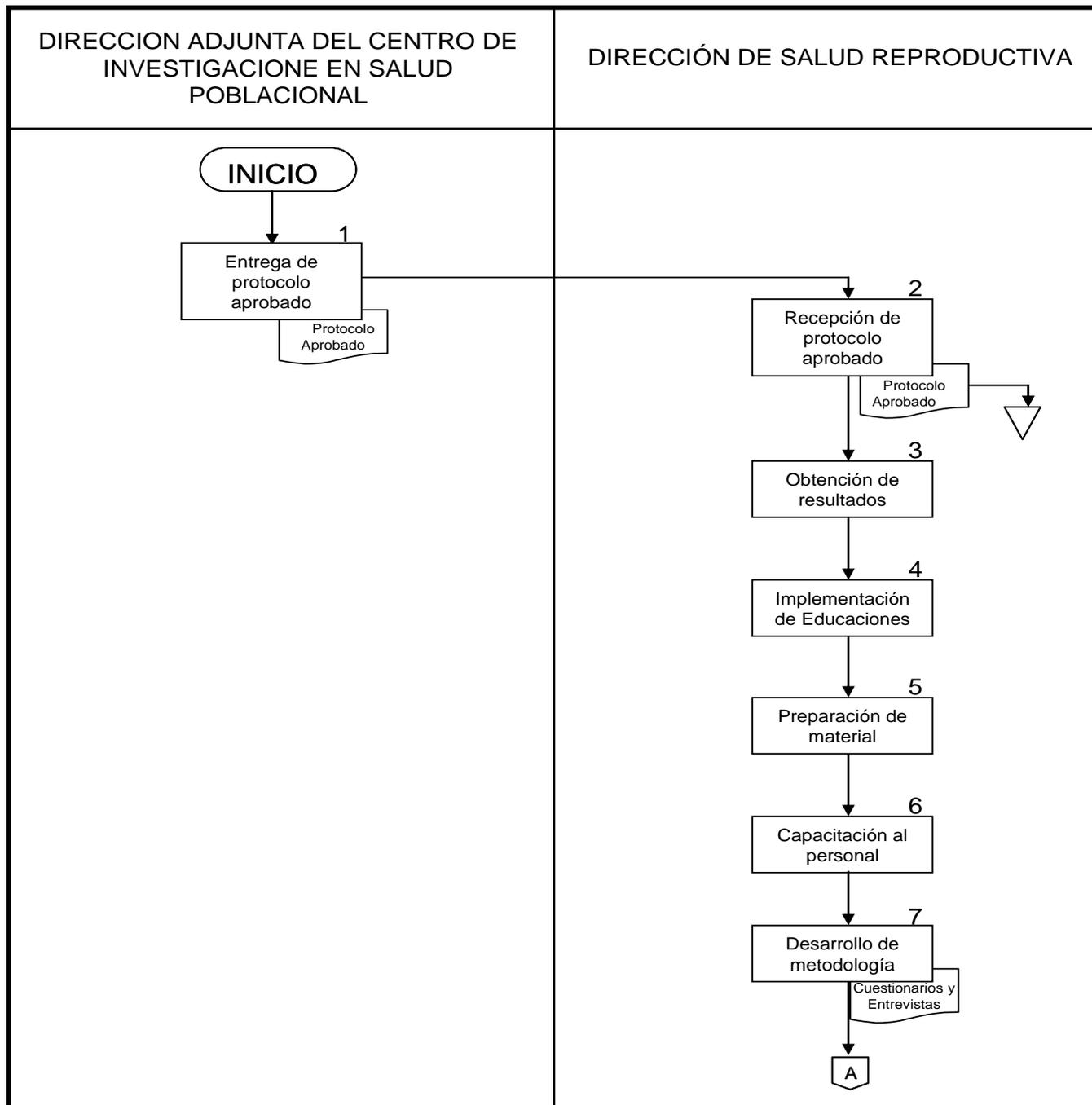
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Entrega de protocolo aprobado	1.1 Turna a las Direcciones que correspondan el Protocolo aprobado. 1.2 Elabora y autoriza los protocolos de investigación y el de aportación de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes. <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo aprobado 	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
2.0 Recepción de protocolo aprobado	2.1 Recibe Protocolo aprobado y elabora estudio piloto de acuerdo a lo indicado en el mismo y desarrollan en su caso la logística de campo y la presentan a la Dirección de Salud Reproductiva, para su conocimiento y visto bueno. <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo aprobada 	Dirección de Salud Reproductiva
3.0 Obtención de resultados	3.1 Obtiene resultados que le permiten identificar limitaciones y deficiencias de la metodología aplicada, así como probar los instrumentos y validarlos.	Dirección de Salud Reproductiva
4.0 Implantación de adecuaciones	4.1 Implementa en su caso las adecuaciones necesarias con la intervención de la Dirección de Salud Reproductiva.	Dirección de Salud Reproductiva
5.0 Preparación de material	5.1 Prepara material de acuerdo a la metodología y técnicas a utilizar en el proyecto de investigación.	Dirección de Salud Reproductiva
6.0 Capacitación al personal	6.1 Capacita al personal que va a realizar las visitas de campo con respecto de la metodología a utilizar.	Dirección de Salud Reproductiva
7.0 Desarrollo de metodología	7.1 Desarrolla la metodología propuesta en el protocolo de investigación. <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios y entrevistas 	Dirección de Salud Reproductiva
8.0 Captura y transcripción	8.1 Captura a través de área responsable los cuestionarios y entrevistas recopiladas para su transcripción. <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios y entrevistas 	Dirección de Salud Reproductiva
9.0 Recepción de informe técnico	9.1 Emite informe de resultados de los datos capturados y de los transcritos <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionarios y entrevistas 	Dirección de Salud Reproductiva
10.0 Depuración de información	10.1 Depura información a fin de que esta sea de calidad. <ul style="list-style-type: none"> • Informe técnico 	Dirección de Salud Reproductiva

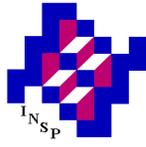
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	65. Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación		Hoja: 603 de 1999

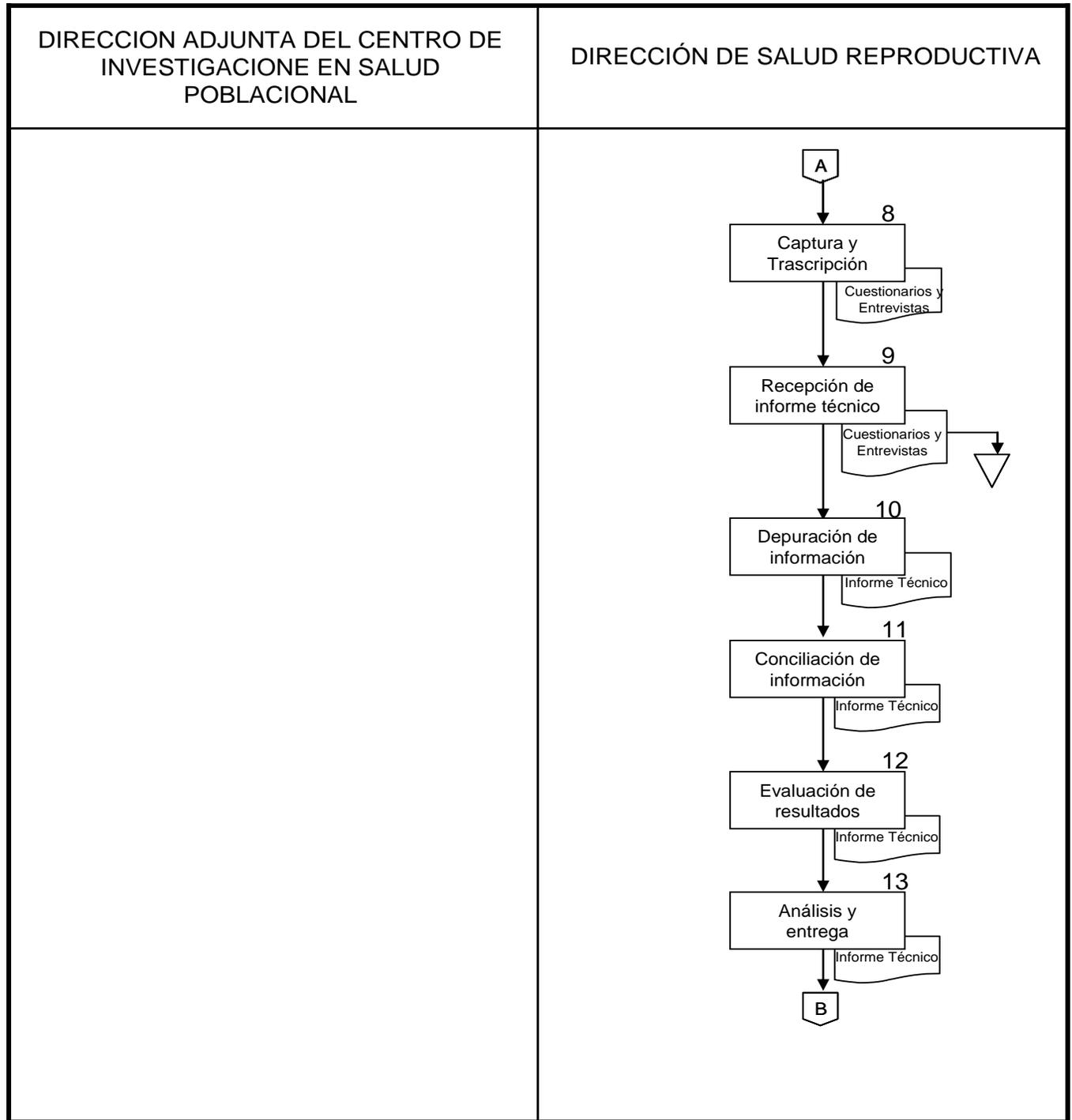
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
11.0 Conciliación de información	11.1 Concilia la información entregada por el área responsable de captura, en caso de algún error se dirige al cuestionario para corregir las posibles fallas o errores. <ul style="list-style-type: none"> Informe técnico 	Dirección de Salud Reproductiva
12.0 Evaluación de resultados	12.1 Evalúa los resultados obtenidos mediante la implementación de estrategias de análisis, elabora informe y turna a la Dirección de Salud Reproductiva. <ul style="list-style-type: none"> Informe técnico 	Dirección de Salud Reproductiva
13.0 Análisis y entrega	13.1 Recibe informe técnico, evalúa, analiza y turna al Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional. <ul style="list-style-type: none"> Informe técnico 	Dirección de Salud Reproductiva
14.0 Promoción de resultados	14.1 Recibe Informe Técnico para su conocimiento y promoción de difusión de resultados. <ul style="list-style-type: none"> Informe técnico <p style="text-align: center;">TÉRMINA PROCEDIMIENTO.</p>	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	65. Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación		Hoja: 604 de 1999

5.0 Diagrama de Flujo

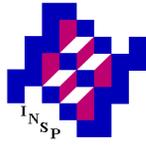


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	65. Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación		Hoja: 605 de 1999



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	65. Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación		Hoja: 606 de 1999

DIRECCION ADJUNTA DEL CENTRO DE INVESTIGACIONE EN SALUD POBLACIONAL	DIRECCIÓN DE SALUD REPRODUCTIVA
<pre> graph TD B[B] --> A[Promoción de resultados 14] A --> C([TERMINO]) A -- Informe Técnico --> D[▽] </pre>	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	65. Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación		Hoja: 607 de 1999

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Especifico del INSP	No Aplica
Manual para el Manejo de Recursos de Terceros	No Aplica
Guía Técnica Para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaria de Salud	No Aplica
Reglamento Interno	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Protocolo de investigación	1 año	Dirección del CISP.	No Aplica
Cuestionario y entrevista. Diseñados de acuerdo a las necesidades específicas a cada proyecto de investigación.	1 año	Dirección del CISP.	No Aplica

8.0 Glosario

8.1 Informe técnico: Documento que describe de manera detallada el alcance y logros de un proyecto de investigación, el material y métodos empleados más las conclusiones y resultados obtenidos.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

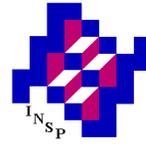
10.0 Anexos

10.1 Protocolo de investigación
(SIID <https://siid.insp.mx>)

10.2 Cuestionario y entrevista. Diseñados de acuerdo a las necesidades específicas a cada proyecto de investigación.
(SIID <https://siid.insp.mx>)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	66. Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos.		Hoja:608 de 1999

66. Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	66. Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos.		Hoja:609 de 1999

1.0 Propósito

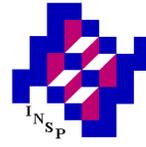
- 1.1 Difundir y promover los productos de investigación emitidos por el Centro de Investigación en Salud Poblacional, mediante publicaciones, Conferencias, Congresos y Convenciones entre la comunidad científica Nacional e Internacional responsable de políticas y Programas de Salud.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Adjunta del CISP y en su elaboración se corresponsabiliza con la Dirección de Salud Reproductiva.
- 2.2 A nivel externo, crear interés en los usuarios que reciban los productos de difusión, para crear un grado de interés en las Investigaciones del Instituto.

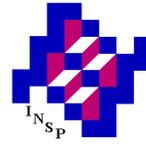
3.0 Políticas de operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 Para la aprobación de sus proyectos los investigadores, deberán determinar los recursos necesarios para su desarrollo, e informar al departamento correspondiente en la forma y tiempos establecidos en el procedimiento: "Elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT)".
- 3.2 La Dirección de Salud Reproductiva, vigilará que los investigadores y responsables de proyectos publiquen sus resultados cumpliendo con las normas establecidas por las instancias reguladoras (Comisión del Instituto Nacional de Salud Pública) entre otras.
- 3.3 En todos los casos, los resultados de investigaciones a publicar deberán ser proyectos aprobados por las Comisiones del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 3.4 Invariablemente, los departamentos de Salud Perinatal y Salud de la Mujer, deberán vigilar y coordinar conjuntamente con las empresas editoriales y revistas científicas, los trabajos de publicaciones derivadas de resultados de proyectos de investigación e informar a la Dirección de Salud Reproductiva sobre las publicaciones realizadas en el centro.
- 3.5 La Dirección de Salud Reproductiva establecerá mecanismos de negociación y seguimiento con las diversas editoriales de revistas científicas para que estas acepten la publicación de artículos científicos realizados.
- 3.6 Invariablemente, la Dirección de Salud reproductiva será la responsable de vigilar que los investigadores adscritos a su área documenten y registren todos los datos generados durante el desarrollo de su proyecto de investigación.
- 3.7 En todos los casos la Dirección de Salud Reproductiva deberá proporcionar a los investigadores responsables de proyectos adscritos a su área, el apoyo necesario para la difusión de sus trabajos de investigación, estudios y hallazgos mediante publicaciones, congresos o conferencias, cuidando la confidencialidad a que tienen derecho los sujetos de investigación.
- 3.8 Invariablemente la asistencia a cursos o Congresos Nacionales o Internacionales o a cualquier otro evento requerido para la difusión de trabajos de investigación no podrá ser respaldada con los recursos financieros requeridos si el investigador no realiza las ponencias o la presentación de los trabajos correspondientes
- 3.9 Será responsabilidad de la Dirección de Salud Reproductiva verificar que los investigadores de su área establezcan en sus programas de trabajo, la elaboración de informes técnicos de la investigación y las obras afines requeridas para cumplir con las políticas de Salud y Planeación.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	66. Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos.		Hoja:610 de 1999

4.0 Descripción del procedimiento

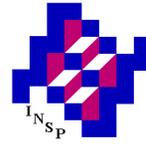
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Generación y análisis de resultados	1.1 Genera y analiza resultados de proyectos de investigaciones en materia de Salud Poblacional.	Dirección de Salud Reproductiva
2.0 Elaboración de artículos	2.1 Elabora artículos científicos resultado de proyectos de investigación a través de los departamentos o de la propia Dirección de Área.	Dirección de Salud Reproductiva
3.0 Elaboración de informes	3.1 Elabora periódicamente el informe técnico sobre el avance y resultados obtenidos durante el desarrollo del proyecto. • Informe técnico	Dirección de Salud Reproductiva
4.0 Presentación de informe	4.1 Presenta informe y proyectos de artículos científicos a la Dirección Adjunta del CISP. • Informe técnico / proyecto	Dirección de Salud Reproductiva
5.0 Recepción y revisión de informes	5.1 Recibe, revisa y aprueba informes de avances y conclusión de proyectos, así como de artículos científicos. ¿Procede? NO: Regresa a la actividad No. 1 SI: Acepta proyecto. Continúa actividad No. 6. • Informe técnico / proyecto	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
6.0 Planeación de la Difusión	6.1 Instruye a los Jefes de Departamentos de Salud Perinatal y Salud de la Mujer para que determinen y propongan los medios de difusión de los artículos científicos aprobados. • Informe técnico / proyecto	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
7.0 Propuesta de difusión	7.1 Propone a la Dirección de Salud Reproductiva trabajos y medios de difusión de los artículos científicos aprobados.	Dirección de Salud Reproductiva
8.0 Aprobación de la propuesta	8.1 Determina con la colaboración de sus departamentos los medios de difusión de los artículos científicos aprobados. ¿La difusión se llevará a cabo mediante conferencias congresos o convenciones? Instruye a los Departamentos. ¿Procede? No: Propone y promueven los artículos científicos ante diversas revistas científicas, Y Coordinan y vigilan trabajos de publicación con las revistas científicas e informan a la Dirección Adjunta del CISP sobre las publicaciones realizadas en el Centro.. Si: Continúa en la actividad N° .9 • Artículos científicos	Dirección de Salud Reproductiva

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	66. Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos.		Hoja:611 de 1999

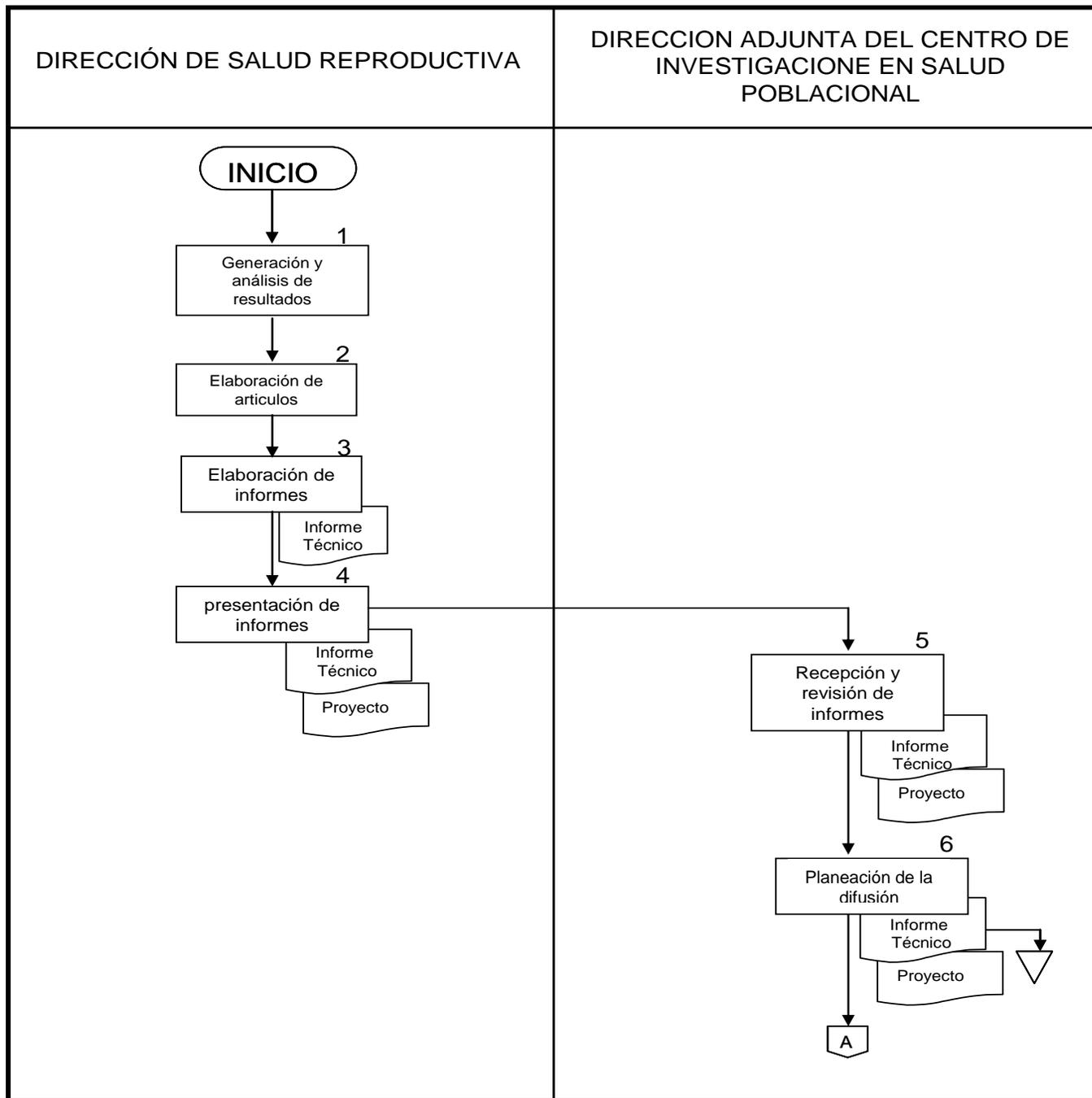
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
9.0 Emisión de propuestas de conferencias	9.1 Emite a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional para su evaluación y procedencia, propuesta de difusión de artículos científicos mediante la implementación de conferencias, congresos o convenciones <ul style="list-style-type: none"> • Artículos científicos 	Dirección de Salud Reproductiva
10.0 Evaluación de propuesta de difusión	10.1 Evalúa propuesta de difusión mediante la implementación de conferencias, congresos o convenciones. ¿Procede?: No: Propone y promueven los artículos científicos ante diversas revistas científicas, Y Coordinan y vigilan trabajos de publicación con las revistas científicas e informan a la Dirección Adjunta del CISP sobre las publicaciones realizadas en el Centro.. Si: Continúa en la actividad No. 11 <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de difusión 	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
11.0 Propuesta y aprobación de difusión	11.1 Propone y obtiene de los Comités de los Congresos aprobación para llevar a cabo los eventos para la difusión de artículos científicos mediante la implementación de conferencias, congresos o convenciones. 11.2 Instruye a los Departamentos de Salud Perinatal y Salud de la Mujer. <ul style="list-style-type: none"> • Difusión aprobada por comité 	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
12.0 Participación en conferencias	12.1 Participa en conferencias congresos o convenciones para la presentación y difusión de los resultados obtenidos en los proyectos de trabajos de investigación. Informan al Director del Centro de Dirección de Salud Reproductiva. <ul style="list-style-type: none"> • Informe de publicaciones y conferencias 	Dirección de Salud Reproductiva
13.0 Recepción de informes	13.1 Recibe informes sobre las publicaciones realizadas en el Centro y la difusión de trabajos de investigación mediante la participación en conferencias congresos o convenciones, mismo que turna a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional, quien a su vez informa a la Comisión de Investigación sobre el número de publicaciones realizadas por investigador. <ul style="list-style-type: none"> • Informe de publicaciones y conferencias 	Dirección de Salud Reproductiva

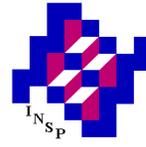
 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	66. Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos.		Hoja:612 de 1999

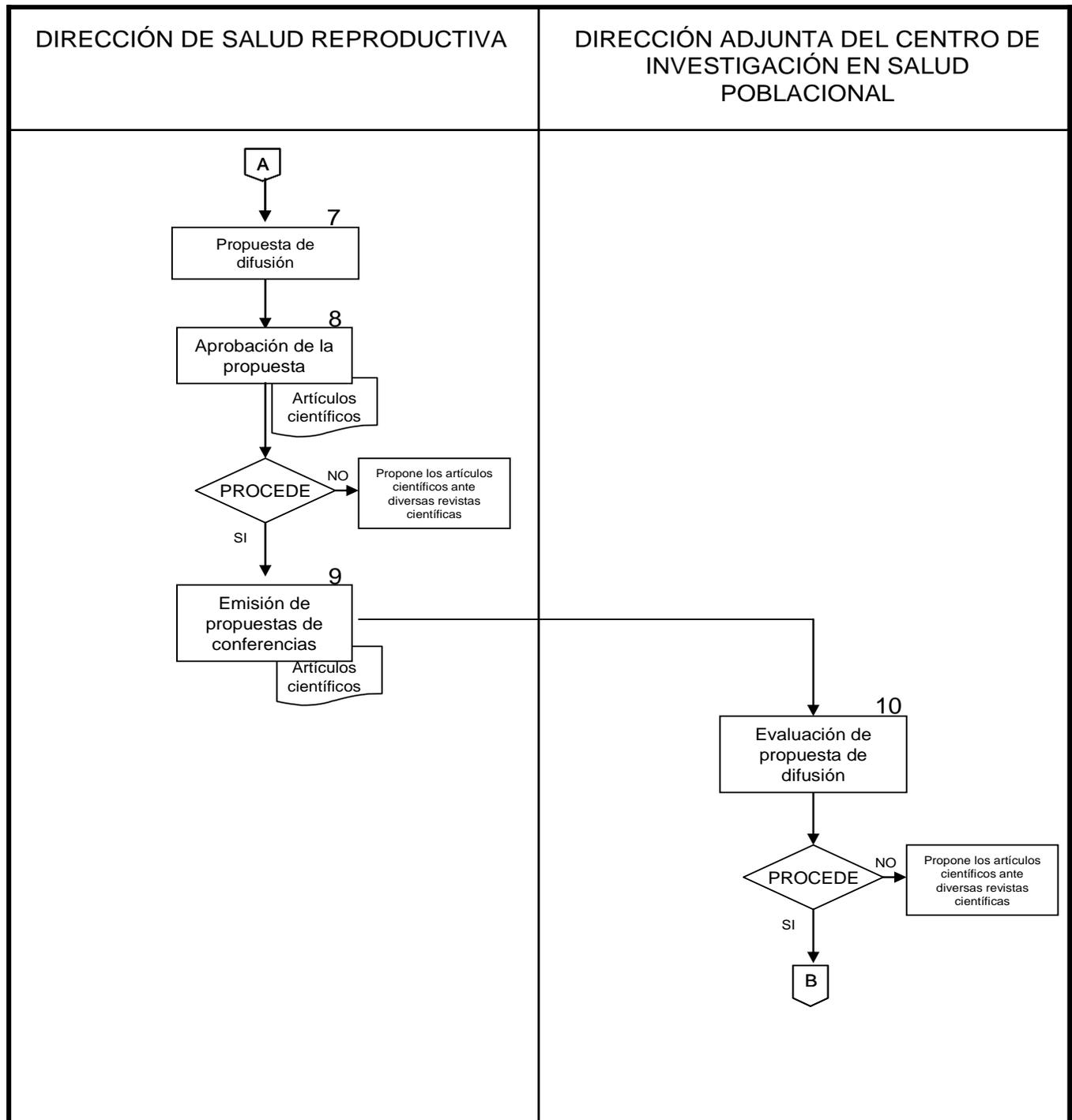
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
14.0 Disposición de informes de avance	14.1 Dispone de los informes sobre la difusión de trabajos de investigación mediante publicaciones realizadas en el Centro así como de la participación en conferencias congresos o convenciones que organizan diversas instituciones para difundir el conocimiento en Dirección de Salud Reproductiva <ul style="list-style-type: none"> • Informe de publicaciones y conferencias 	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
15.0 Reporte para indicadores institucionales	15.1 Informa al Comité de Investigación sobre el número de publicaciones y artículos científicos realizados y difundidos, así como de la participación del Centro de Investigación en Salud Poblacional en conferencias congresos o convenciones que organizan diversas instituciones para difundir el conocimiento en Dirección de Salud Reproductiva <ul style="list-style-type: none"> • Informe de publicaciones y conferencias <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional

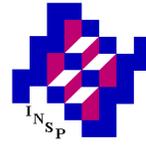
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	66. Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos.		Hoja:613 de 1999

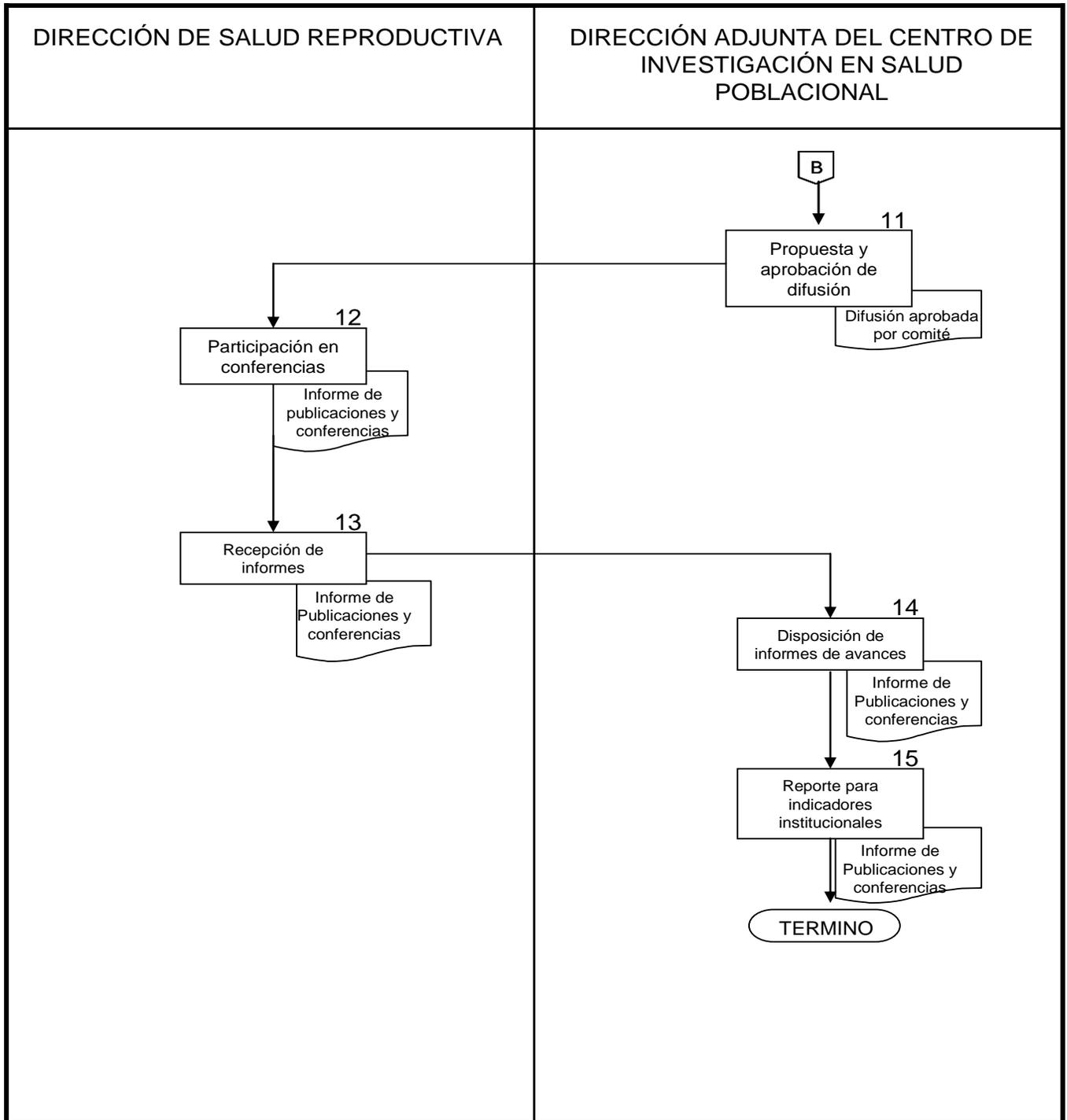
5.0 Diagrama de Flujo

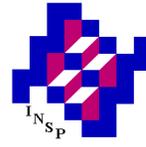


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	66. Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos.		Hoja:614 de 1999



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	66. Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos.		Hoja:615 de 1999



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	66. Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos.		Hoja:616 de 1999

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Normas para la publicación de manuscritos en Salud Pública de México	No Aplica
Guía Técnica Para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaria de Salud	No Aplica
Reglamento Interno	No Aplica
Manual General de Organización del INSP	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Protocolo de investigación	1 año	Dirección del CISP.	No aplica
Informe técnico. En formato electrónico en el sistema de información en investigación y docencia	1 año	Dirección del CISP.	No aplica

8.0 Glosario

8.1 Comunicación científica: Plática llevada a cabo para transmitir conocimiento científico en un foro académico.

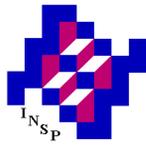
9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

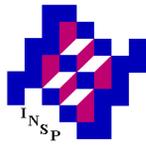
10.0 Anexos

10.1 Protocolo de investigación
(SIID <https://siid.insp.mx>)

10.2 Informe técnico En formato electrónico en el sistema de información en investigación y docencia
(SIID <https://siid.insp.mx>)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	67. Procedimiento para el intercambio científico con otras instituciones educativas y de salud		Hoja:617 de 1999

67. Procedimiento para el intercambio científico con otras instituciones educativas y de salud

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	67. Procedimiento para el intercambio científico con otras instituciones educativas y de salud		Hoja:618 de 1999

1.0 Propósito

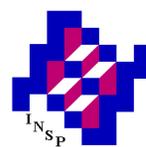
- 1.1 Establecer e implementar mecanismos eficaces para el intercambio científico entre el Instituto Nacional de Salud Pública e instituciones educativas y de salud Nacionales e Internacionales, así como promover y participar en reuniones de intercambio científico programadas.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Adjunta del CISP. y en su elaboración se corresponsabiliza con la Dirección de Salud Reproductiva.
- 2.2 A nivel externo, evaluar el grado de conocimiento de los alumnos dentro del instituto, comparándolos con los de intercambio, y lograr un prestigio con el nivel demostrado de los alumnos del instituto que están de intercambio.

3.0 Políticas de operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 Es responsabilidad de la Dirección Adjunta del Centro de Investigaciones de Salud Poblacional promover, establecer y difundir propuestas de vinculación con organismos nacionales e internacionales.
- 3.2 Las vinculaciones se formalizaran a través de convenios de colaboración, acuerdos firmados por ambas partes, estableciendo claramente las obligaciones y derechos de cada una de las partes.
- 3.3 Todos los acuerdos y convenios que se firmen entre el Instituto Nacional de Salud Pública y otras instituciones educativas y de Salud Nacionales e Internacionales, deberán de contar con un registro en la Subdirección de Asuntos Jurídicos del propio instituto.
- 3.4 Invariablemente se promoverá el intercambio del personal académico entre el instituto y diferentes organismos e instituciones educativas y de salud.
- 3.5 Los organismos e instituciones de salud con los que exista intercambio académico podrán ser tanto nacionales como internacionales.
- 3.6 Los investigadores que realicen algún intercambio científico deberán cumplir con las normas y procedimientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud y presentados y autorizados por las instancias correspondientes.
- 3.7 La Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional será el área responsable de determinar la participación en reuniones de intercambio científico con instituciones nacionales e internacionales.
- 3.8 Invariablemente se deberá informar por escrito a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación de Salud Poblacional, de las reuniones de intercambio científico programadas.
- 3.9 La Dirección de Salud Reproductiva coordinara que las reuniones cubran el objetivo de intercambiar conocimientos científicos útiles y transmitir hallazgos y nuevos resultados.

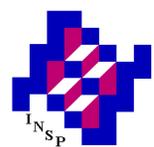
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	67. Procedimiento para el intercambio científico con otras instituciones educativas y de salud		Hoja:619 de 1999

4.0 Descripción del procedimiento

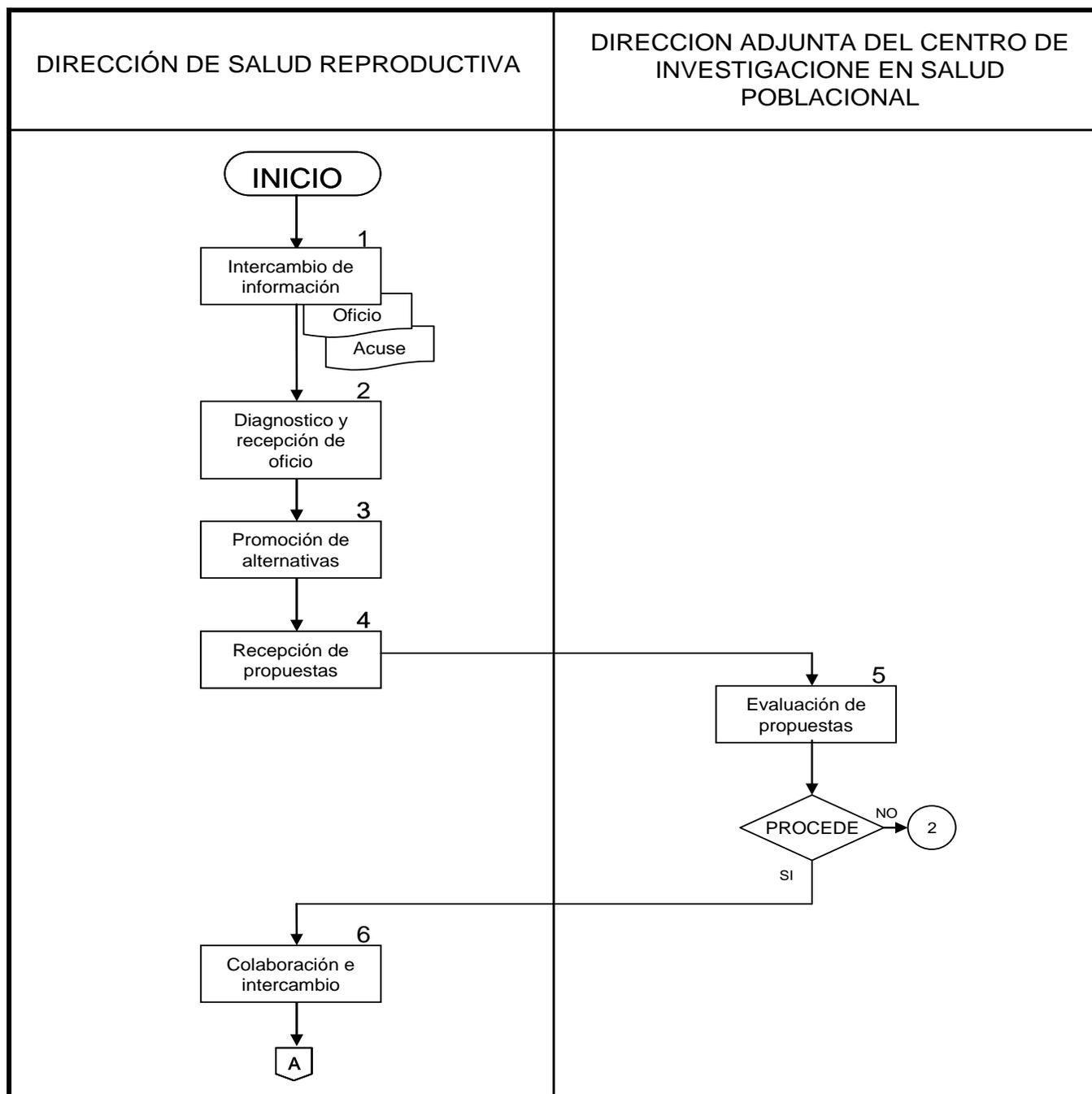
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Intercambio de información	1.1 Intercambia información con Instituciones educativas y académicas, nacionales e internacionales y turna a través de oficio la documentación a sus Departamentos. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio y acuse 	Dirección de Salud Reproductiva
2.0 Diagnóstico y recepción de oficio	2.1 Recibe oficio e información documentada y diagnostican fortalezas y ventajas para el Instituto Nacional de Salud Pública.	Dirección de Salud Reproductiva
3.0 Promoción de alternativas	3.1 Propone al Director del Área, alternativas de convenios con Instituciones de Investigación y Académicas	Dirección de Salud Reproductiva
4.0 Recepción de propuestas	4.1 Recibe propuestas de sus Departamentos y plantea al Director Adjunto del Centro de Investigaciones De Salud Poblacional, la oportunidad de establecer convenios para intercambios científico o académico.	Dirección de Salud Reproductiva
5.0 Evaluación de propuestas	5.1 Evalúa propuestas y ventajas sobre establecer convenios con las Instituciones para intercambio científico. ¿Procede? NO: Regresa a actividad No. 2 SI: Continúa con actividad No. 6	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
6.0 Colaboración e Intercambio	6.1 Apoya en la elaboración de los convenios entre las instituciones para el intercambio de investigadores, una vez aprobada la propuesta.	Dirección de Salud Reproductiva
7.0 Consolidación de Convenios	7.1 Consolida los convenios de intercambio científico.	Dirección de Salud Reproductiva
8.0 Supervisión de la participación	8.1 Supervisa la participación de los investigadores en intercambios y da seguimiento hasta el final del proceso.	Dirección de Salud Reproductiva
9.0 Selección de información generada	9.1 Selecciona la información generada, en caso de reuniones de intercambio científico, en las investigaciones de los investigadores o personal de la Dirección de Salud Reproductiva.	Dirección de Salud Reproductiva
10.0 Definición de temas de investigación	10.1 Define los temas de investigación o enseñanza que propondrá al Director Adjunto del Centro para las reuniones de intercambio	Dirección de Salud Reproductiva

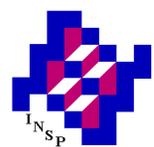
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	67. Procedimiento para el intercambio científico con otras instituciones educativas y de salud		Hoja:620 de 1999

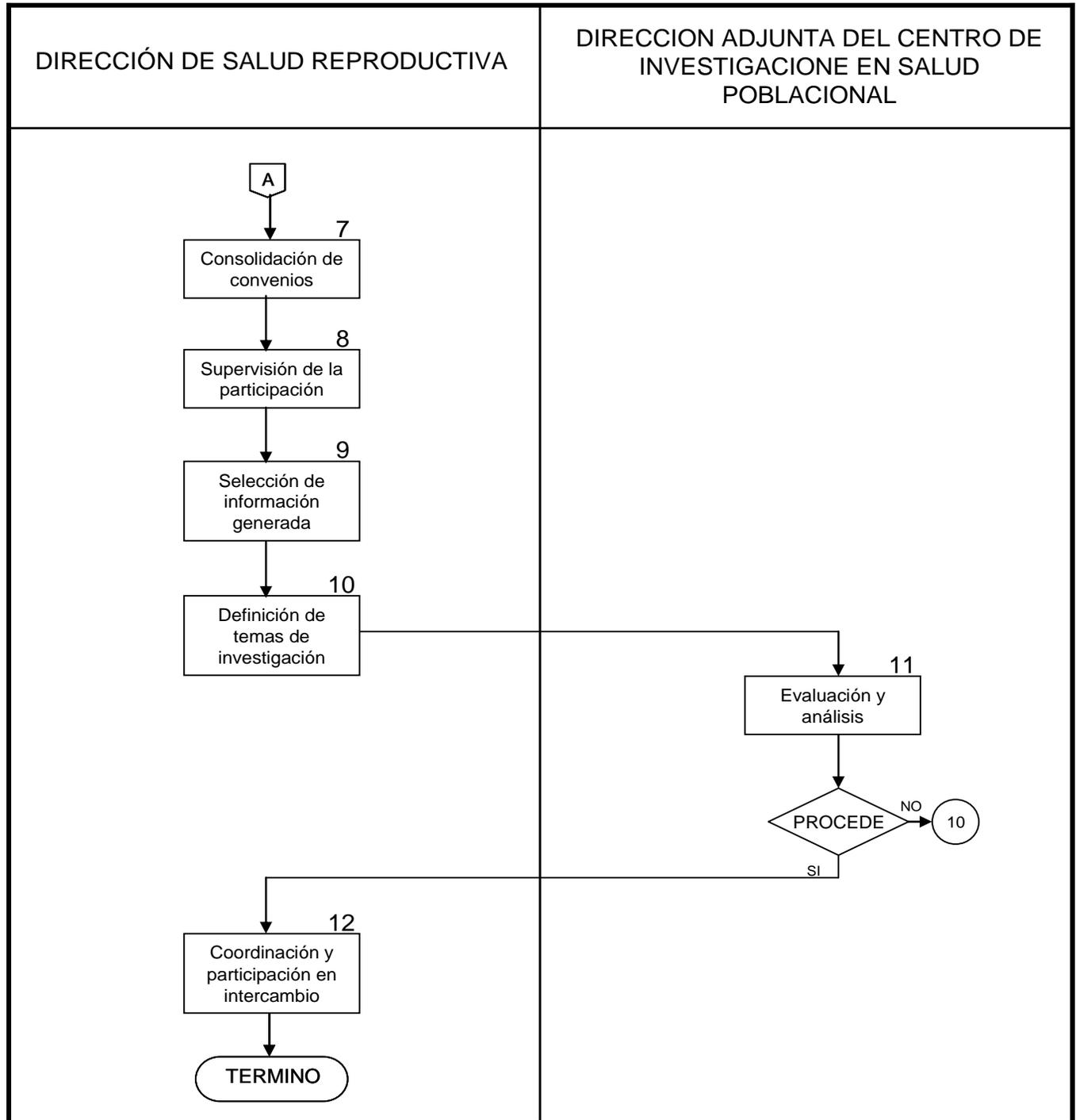
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	científico.	
11.0 Evaluación y análisis	11.1 Evalúa y analiza la participación de las reuniones de intercambio científico. ¿Procede? NO: Regresa a actividad No. 10 SI: Continúa con actividad No. 12.	Dirección de Salud Reproductiva
12.0 Coordinación y participación en intercambio	12.1 Coordina y participa en las reuniones de intercambio científico con instituciones nacionales e internacionales donde transmite hallazgos y nuevos resultados. TERMINA PROCEDIMIENTO	Dirección de Salud Reproductiva

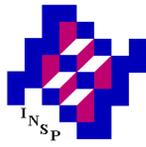
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	67. Procedimiento para el intercambio científico con otras instituciones educativas y de salud		Hoja:621 de 1999

5.0 Diagrama de Flujo



 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	67. Procedimiento para el intercambio científico con otras instituciones educativas y de salud		Hoja:622 de 1999



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	67. Procedimiento para el intercambio científico con otras instituciones educativas y de salud		Hoja:623 de 1999

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico del INSP	No Aplica
Guía Técnica Para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No Aplica
Reglamento Interno	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Protocolo de investigación	1 año	Dirección del CISP.	No aplica

8.0 Glosario

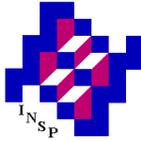
8.1 Reuniones de intercambio científico: encuentro entre académicos e investigadores llevada a cabo para transmitir conocimiento científico.

9.0 Cambios de esta versión

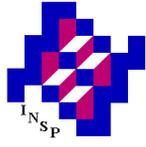
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

10.0 Anexos

10.1 Protocolo de investigación
(SIID <https://siid.insp.mx>)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	68. procedimiento para asesorías y apoyo técnico a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional		Hoja:624 de 1999

68. Procedimiento para asesorías y apoyo técnico a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	68. procedimiento para asesorías y apoyo técnico a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional		Hoja:625 de 1999

1.0 Propósito

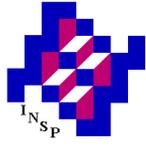
- 1.1 Establecer los mecanismos requeridos para otorgar asesorías y apoyos técnicos, solicitados por áreas internas del Instituto Nacional de Salud Pública y/o por entidades externas.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Adjunta del CISP. y en su elaboración se corresponsabiliza con la Dirección de Salud Reproductiva.
- 2.2 A nivel externo, dar apoyo a entidades externas relacionadas con el Instituto Nacional Salud Pública.

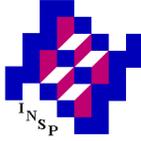
3.0 Políticas de operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 Deberá la Dirección adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional, recibir por oficio solicitud para otorgar apoyo técnico y asesorías.
- 3.2 Invariablemente los departamentos de la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional están obligados a otorgar asesorías y apoyo técnico a los investigadores responsables de cada proyecto.
- 3.3 La Dirección de Salud Reproductiva, será quien defina claramente la clase de asesoría y apoyo técnico que debe brindar y a la persona que lo otorgará.
- 3.4 Es obligación de los departamentos informar a la Dirección de Salud Reproductiva, de las asesorías realizadas y de los apoyos técnicos proporcionados.
- 3.5 El director de la Dirección de Salud Reproductiva será quien defina claramente la clase de asesoría y apoyo técnico que debe brindar y las personas a quienes será otorgada.

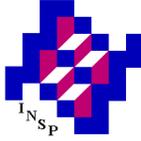
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	68. procedimiento para asesorías y apoyo técnico a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional		Hoja:626 de 1999

4.0 Descripción del procedimiento

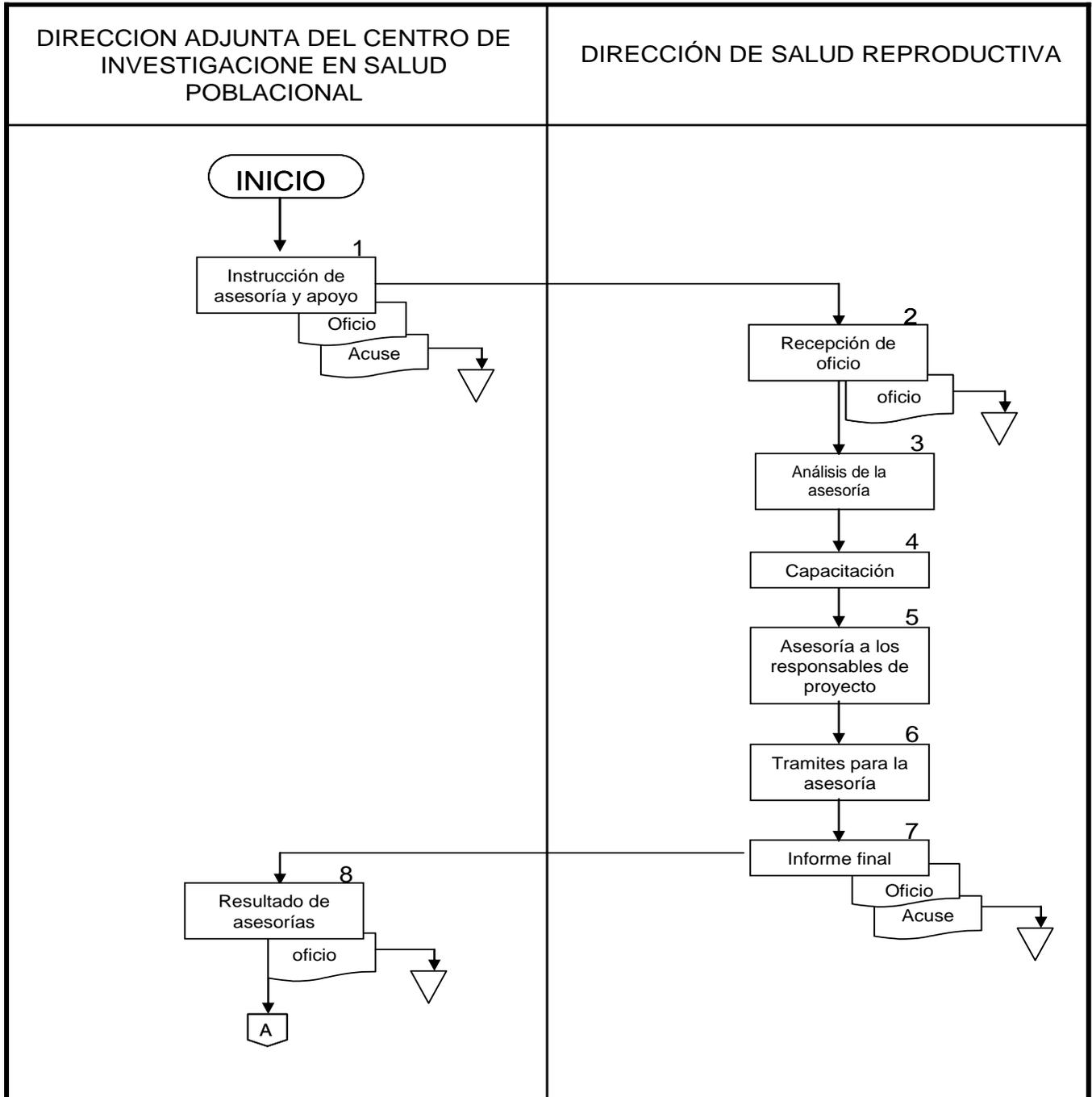
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Instrucción de asesoría y apoyo	1.1 Instruye a sus Directores de área a través de oficio para otorgar asesoría y apoyo técnico ya sea a personal del área o externo. <ul style="list-style-type: none"> Oficio y Acuse 	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
2.0 Recepción de Oficio	2.1 Recibe instrucciones vía oficio, identificando el tipo de asesoría o apoyo técnico que proporcionara <ul style="list-style-type: none"> Oficio 	Dirección de Salud Reproductiva
3.0 Análisis de la asesoría	3.1 Analiza junto con el personal del Departamento la forma de realizar la asesoría, determinando tiempos, costos, metodología y técnicas a utilizar.	Dirección de Salud Reproductiva
4.0 Capacitación	4.1 Capacita al personal sobre las técnicas que serán utilizadas (en su caso).	Dirección de Salud Reproductiva
5.0 Asesoría a los responsables de proyecto	5.1 Asesora a los investigadores responsables en el desarrollo de sus proyectos.	Dirección de Salud Reproductiva
6.0 Trámites para la asesoría	6.1 Coadyuva con el Director del Área en la realización de trámites.	Dirección de Salud Reproductiva
7.0 Informe final	7.1 Informa por oficio de las asesorías realizadas y terminadas. <ul style="list-style-type: none"> Oficio y Acuse 	Dirección de Salud Reproductiva
8.0 Resultado de asesorías	8.1 Recibe oficio con los resultados de las asesorías realizadas y turna la información para su evaluación a la Dirección Adjunta. <ul style="list-style-type: none"> Oficio 	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
9.0 Disposición de resultados	9.1 Dispone oficio con los resultados de las asesorías realizadas y archiva hasta su utilización, en caso de asesorías para la implementación de evaluación de programas y proyectos. <ul style="list-style-type: none"> Oficio e informe 	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
10.0 Aprobación de proyectos	10.1 Aprueba con base a lo que establecen las dependencias e instituciones del sector público y privado, los proyectos de investigación o información relativa a de Salud Poblacional.	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
11.0 Evaluación de factibilidad	11.1 Evalúa en coordinación con las demás áreas del centro, la factibilidad de la asesoría.	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional

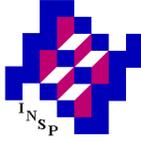
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	68. procedimiento para asesorías y apoyo técnico a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional		Hoja:627 de 1999

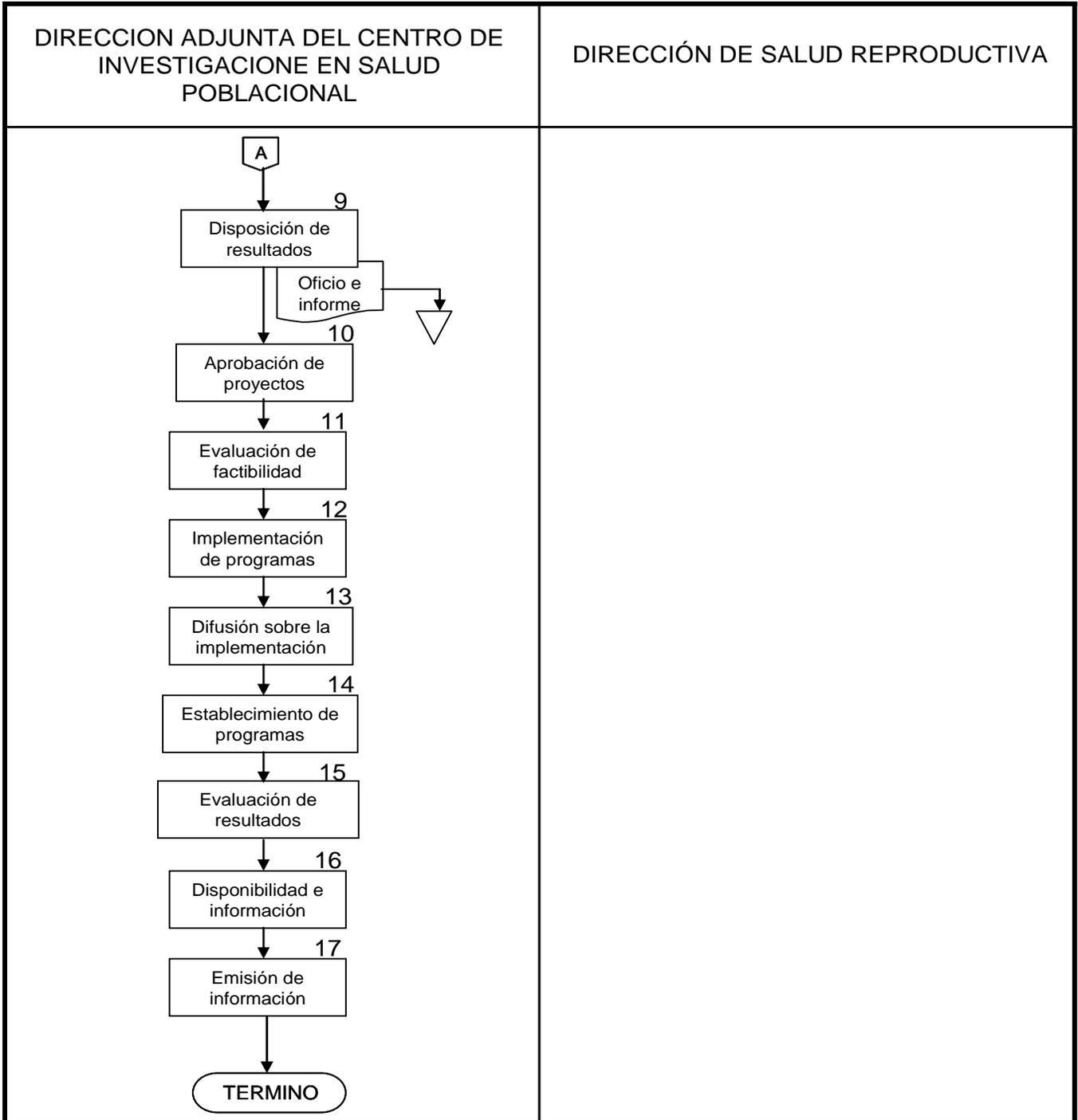
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
12.0 Implementación de programas	12.1 Participa a los Directores la implementación de programas y proyectos relacionados con la asesoría.	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
13.0 Difusión sobre la implementación	13.1 Difunde a los Departamentos del Centro sobre la implementación de proyectos.	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
14.0 Establecimiento de programas	14.1 Establece los programas y proyectos de investigación para obtener información sobre algún área de los sistemas de salud.	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
15.0 Evaluación de resultados	15.1 Evalúa los resultados obtenidos para su análisis y difusión.	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
16.0 Disponibilidad e información	16.1 Participa de la información resultante de proyectos en el área de sistemas de salud.	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
17.0 Emisión de información	17.1 Emite a las dependencias e Instituciones del sector público y privado la información para la adecuada toma de decisiones en materia de salud pública.	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
TÉRMINA PROCEDIMIENTO		

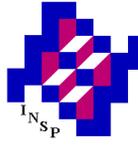
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	68. procedimiento para asesorías y apoyo técnico a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional		Hoja:628 de 1999

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	68. procedimiento para asesorías y apoyo técnico a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional		Hoja:629 de 1999



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	68. procedimiento para asesorías y apoyo técnico a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional		Hoja:630 de 1999

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Estatuto Orgánico del INSP	No Aplica
Manual de Organización Especifico del INSP	No Aplica
Guía Técnica Para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaria de Salud	No Aplica
Reglamento Interno	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Proyecto de asesoría	1 año	Dirección del CISP.	No aplica

8.0 Glosario

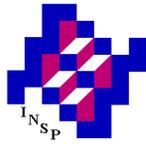
8.1 Asesoría: conjunto de actividades científicas o, en su caso, técnicas, en las que participa el CISP.

9.0 Cambios de esta versión

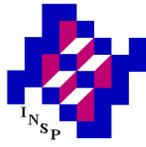
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

10.0 Anexos

10.1 Proyecto de asesoría
(SIID <https://siid.insp.mx>)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	69. Procedimiento para la formación de recursos humanos en el área de salud reproductiva		Hoja:631 de 1999

69. Procedimiento para la formación de recursos humanos en el área de salud reproductiva

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	69. Procedimiento para la formación de recursos humanos en el área de salud reproductiva		Hoja:632 de 1999

1.0 Propósito

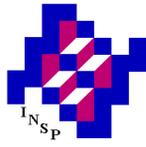
- 1.1 Establecer los lineamientos y procedimientos de la Dirección de Salud Reproductiva para la formación y actualización de Recursos Humanos en las áreas de Salud Perinatal y Salud de la Mujer

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Adjunta del CISP. y en su elaboración se corresponsabiliza con la Dirección de Salud Reproductiva.
- 2.2 A nivel externo, no aplica

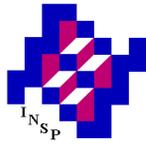
3.0 Políticas de operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 En todos los casos, la Dirección de Salud Reproductiva, deberá contribuir a la Planeación, Organización y realización de programas de formación y desarrollo académico de recursos humanos en estas materias.
- 3.2 Invariablemente la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional, acreditará los planes y programas de estudio para la formación de Recursos Humanos en Políticas de Salud y Planeación.
- 3.3 La Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional, determinará el mapa curricular de los aspirantes a cursar doctorados o maestrías, así como definir las capacidades laborales y los datos curriculares necesarios para que los investigadores puedan formar parte del grupo de profesores de los programas ofrecidos en el centro.
- 3.4 La Dirección de Salud Reproductiva, en coordinación con los departamentos a su cargo y los investigadores responsables de proyectos, deberán participar en las actividades de formación de Recursos Humanos en materia de Salud, iniciando con la elaboración y/o actualización de los planes y programas de estudio; la selección de aspirantes que solicitan cursar Doctorados o Maestrías, así como la del personal docente, considerando, las capacidades laborales y los datos curriculares necesarios para que puedan formar parte del grupo de profesores de la maestría en ciencias de la salud; continuando con su asesoramiento y concluyendo una vez terminado el ciclo, con la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a los objetivos educativos programados.
- 3.5 Los responsables de proyecto e investigadores propuestos por la Secretaría Académica o por la Dirección de Salud Reproductiva, podrán dirigir y asesorar al estudiante en la preparación y presentación de su tesis como tutor individual, y una vez aceptada esta, participar como parte del jurado del examen de grado.
- 3.6 En todos los casos Dirección de Salud Reproductiva, deberá acatar para la selección e ingreso de los aspirantes a doctorados o maestría, los lineamientos establecidos en el "Reglamento General de Estudios de Posgrado" del Instituto Nacional Salud Pública.

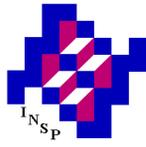
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	69. Procedimiento para la formación de recursos humanos en el área de salud reproductiva		Hoja:633 de 1999

4.0 Descripción del procedimiento

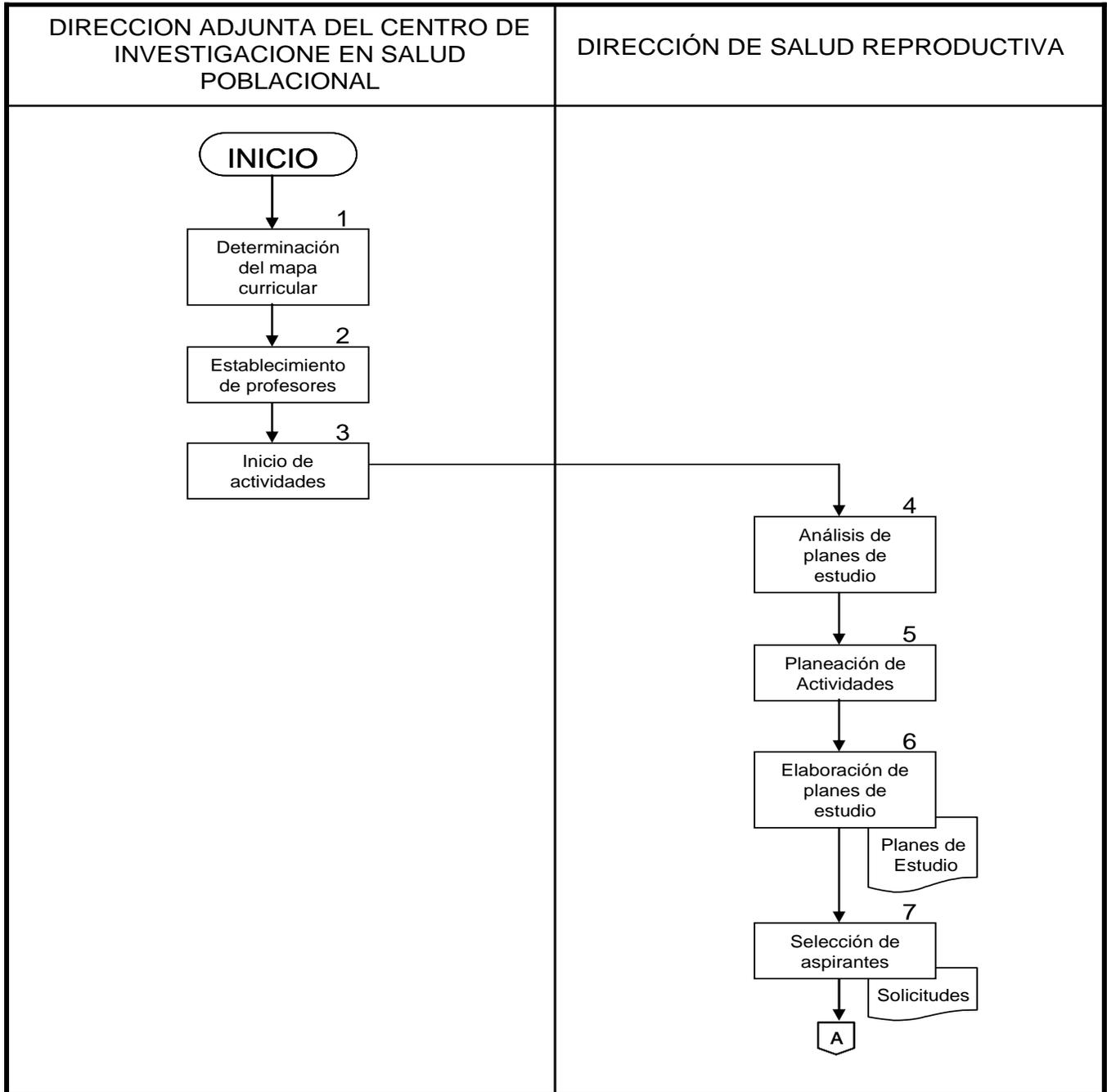
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Determinación del mapa curricular	1.1 Determina conjuntamente con la Dirección de Salud Reproductiva y los Departamentos a su cargo el mapa curricular de los aspirantes a cursar posgrados; así mismo, acredita la temática para la elaboración de los planes y programas de estudio correspondientes.	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
2.0 Establecimiento de profesores	2.1 Establece con la participación de la Dirección de Salud Reproductiva y los Departamentos a su cargo, las capacidades laborales y los datos curriculares necesarios para que el personal académico pueda formar parte del grupo de profesores de posgrados.	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
3.0 Inicio de actividades	3.1 Informa mediante oficio a la Dirección de Salud Reproductiva, para que lleve a cabo las actividades requeridas para la formación de recursos humanos en Dirección de Salud Reproductiva.	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
4.0 Análisis de planes de estudio	4.1 Analiza planes de estudio y requerimientos curriculares para alumnos y personal docente. 4.2 Instruye a los departamentos de Salud Perinatal y Salud de la Mujer y a los responsables de proyecto, para que conjuntamente, participen en las actividades de formación de recursos humanos.	Dirección de Salud Reproductiva
5.0 Planeación de actividades	5.1 Lleva a cabo el proceso de planeación y programación de las actividades requeridas para la formación de recursos humanos en sistemas de salud.	Dirección de Salud Reproductiva
6.0 Elaboración de planes de estudio	6.1 Elabora y/o actualiza los planes y programas de estudio acreditados por la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <ul style="list-style-type: none"> • Planes de estudio 	Dirección de Salud Reproductiva
7.0 Selección de aspirantes	7.1 Selecciona a los aspirantes que solicitan cursar Doctorados o Maestrías, (una vez aprobados y elaborados los planes y programas de estudio) de acuerdo al mapa curricular acreditado por la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes 	Dirección de Salud Reproductiva

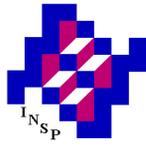
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	69. Procedimiento para la formación de recursos humanos en el área de salud reproductiva		Hoja:634 de 1999

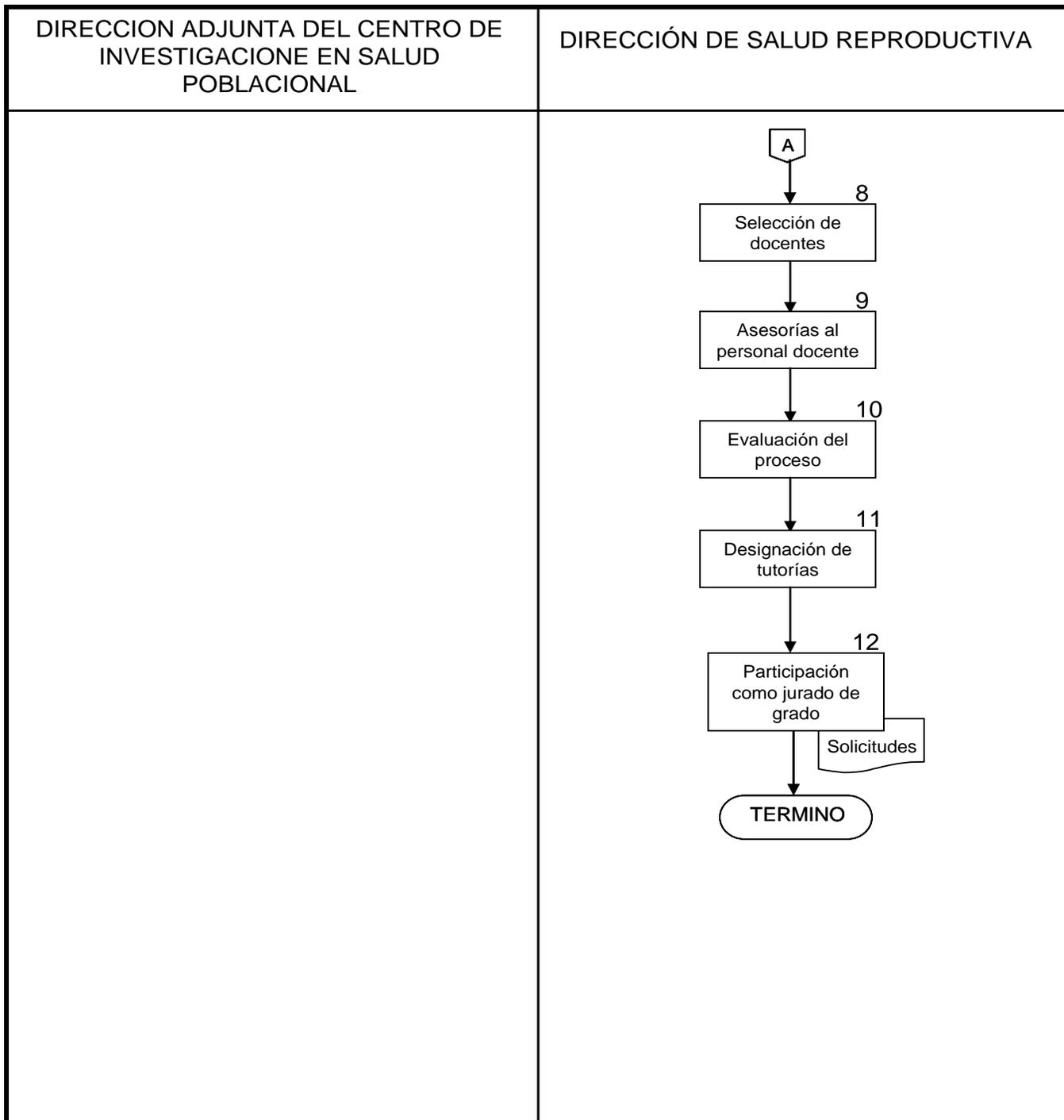
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
8.0 Selección de docentes	8.1 Selecciona al personal docente, considerando, las capacidades laborales y los datos curriculares necesarios para que el personal académico pueda formar parte del grupo de profesores de Doctorados o Maestrías.	Dirección de Salud Reproductiva
9.0 Asesorías al personal docente	9.1 Durante el proceso enseñanza aprendizaje: Asesoran al personal docente en Doctorados y Maestrías, según la temática que corresponda. Una vez concluida el Doctorado o Maestría.	Dirección de Salud Reproductiva
10.0 Evaluación del proceso	10.1 Evalúa el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a los objetivos educativos programados.	Dirección de Salud Reproductiva
11.0 Designación de tutorías	11.1 Designa un tutor individual para asesorar al alumno en la preparación y presentación de su tesis.	Dirección de Salud Reproductiva
12.0 Participación como jurado de grado	12.1 Participa como parte del jurado del examen profesional de grado. <ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Dirección de Salud Reproductiva

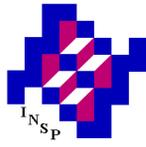
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	69. Procedimiento para la formación de recursos humanos en el área de salud reproductiva		Hoja:635 de 1999

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	69. Procedimiento para la formación de recursos humanos en el área de salud reproductiva		Hoja:636 de 1999



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	69. Procedimiento para la formación de recursos humanos en el área de salud reproductiva		Hoja:637 de 1999

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Programa académico (producción anual)	No Aplica
Guía Técnica Para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No Aplica
Reglamento Interno	No Aplica
Manual General de Organización del INSP	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Listas de tutoría	No aplica	Dirección del CISP.	No aplica

8.0 Glosario

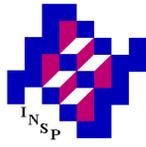
8.1 Tutoría: acompañamiento estrecho de un alumno por un profesor designado cuya finalidad es culminar un trabajo terminal.

9.0 Cambios de esta versión

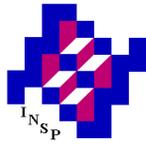
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

10.0 Anexos

10.1 Listas de tutoría
<https://sigaa.insp.mx>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	70. Procedimiento Para el Informe de Avances de Proyectos de Investigación e Indicadores de Productividad a la Comisión de Investigación		Hoja: 638 de 1999

70. Procedimiento para el informe de avances de proyectos de investigación e indicadores de productividad a la Comisión de Investigación

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	70. Procedimiento Para el Informe de Avances de Proyectos de Investigación e Indicadores de Productividad a la Comisión de Investigación		Hoja: 639 de 1999

1.0 Propósito

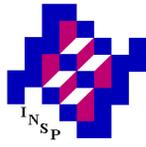
- 1.1 Integrar y proporcionar a la Comisión de Investigación del Instituto Nacional de Salud Pública, la información correspondiente a los avances de las actividades de investigación, la actualización de la planta vigente de investigadores evaluados por la Coordinación de Institutos Nacionales de Salud y la productividad en publicaciones y presentaciones de los investigadores del centro para la integración del informe del Director General del Instituto Nacional de Salud Pública a la Junta de Gobierno.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Adjunta del CISP. y en su elaboración se corresponsabiliza con la Dirección de Salud Reproductiva.
- 2.2 A nivel externo, evaluar y conocer el estado de la Dirección de Salud Reproductiva mediante la Comisión de Investigación.

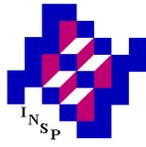
3.0 Políticas de operación, Normas y Lineamientos

- 3.1 Invariablemente la Dirección de Salud Reproductiva, deberá integrar y turnar en el formato establecido, un informe semestral de avances de sus proyectos de investigación, así como de los indicadores de productividad que le correspondan, debidamente aprobado por la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional a la Subdirección de Apoyo Académico, para su revisión y procedencia, quien a su vez lo enviará a la Comisión de Investigación durante los meses de julio y enero subsecuentes al semestre que se informa.
- 3.2 La Subdirección de Apoyo Académico del Centro de Investigación en Salud Poblacional, deberá concentrar e integrar en la forma y tiempo establecidos, el informe mensual y semestral de avances de sus proyectos de investigación, así como de los indicadores de productividad que le correspondan para su presentación oportuna ante la comisión de investigación del Instituto Nacional de Salud Pública como parte integradora del informe que rinde el Director General a la Junta de Gobierno.
- 3.3 En todos los casos para integrar el informe de indicadores de productividad la Dirección de Salud Reproductiva, deberá considerar las publicaciones y presentaciones académicas realizadas por los investigadores de esta dirección, durante el semestre correspondiente.
- 3.4 En todos los casos, la Dirección de Salud Reproductiva, deberá requerir oportunamente a la Subdirección de Apoyo Académico, los formatos necesarios para integrar el informe semestral de avances de sus proyectos de investigación, así como de los indicadores de productividad que le correspondan.

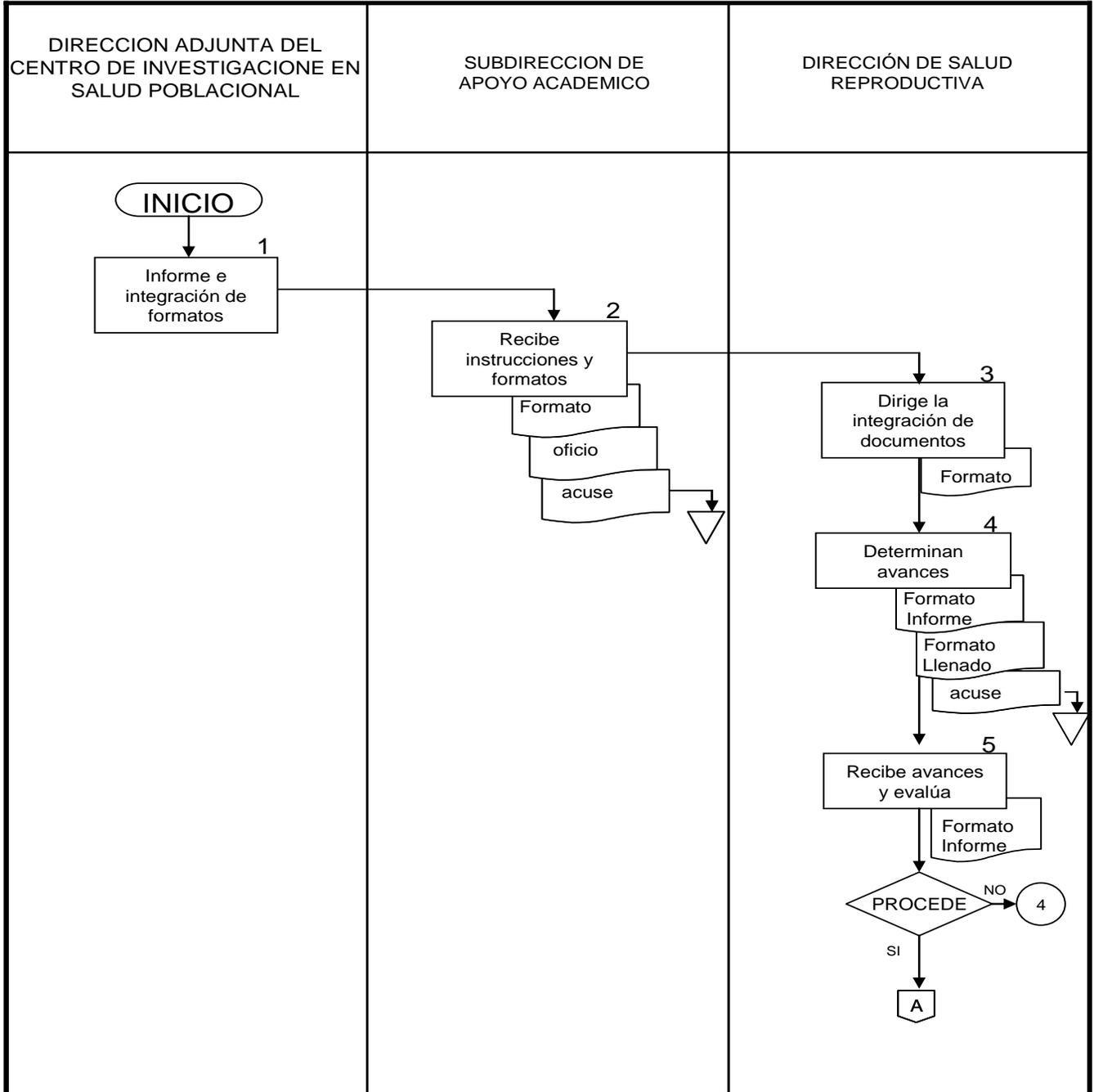
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	70. Procedimiento Para el Informe de Avances de Proyectos de Investigación e Indicadores de Productividad a la Comisión de Investigación		Hoja: 640 de 1999

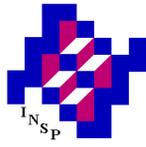
4.0 Descripción del procedimiento

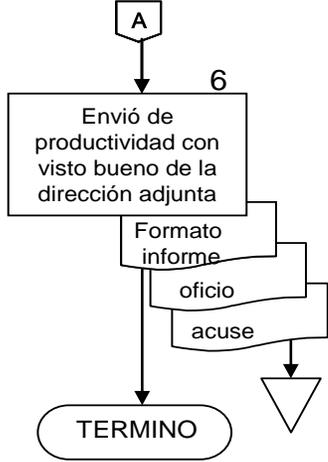
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Informe e integración de formatos	1.1 Informa a la Subdirección de Apoyo Académico, integre en los formatos establecidos el Informe de avances de los proyectos de investigación, así como de los indicadores de productividad de la Dirección.	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional
2.0 Recibe instrucción y formatos	2.1 Recibe instrucción y mediante oficio dirigido a la Dirección de Salud Reproductiva, entrega formatos establecidos y solicita se elabore el Informe de avances de los proyectos de investigación, así como de los indicadores de productividad que le correspondan. <ul style="list-style-type: none"> • Formato / Oficio / Acuse 	Subdirección de Apoyo Académico
3.0 Dirige la integración de documentos	3.1 Instruye a los Departamentos de Salud Perinatal y Salud de la Mujer, llenen los formatos con el informe de avances de los proyectos de investigación, así como de los indicadores de productividad que les correspondan para integrarlo al informe del Centro de Investigación en Salud Poblacional. <ul style="list-style-type: none"> • Formato 	Dirección de Salud Reproductiva
4.0 Determinan avances	4.1 Determina formatos con el informe de avances de los proyectos de investigación correspondientes a su área, mismos que turnan mediante oficio firmado a la Dirección de Salud Reproductiva para su revisión. <ul style="list-style-type: none"> • Formato Informe / formato llenado / acuse 	Dirección de Salud Reproductiva
5.0 Recibe avances y evalúa	5.1 Recibe de las áreas sustantivas los formatos con el informe de avances de los proyectos de investigación, revisa. ¿Procede? No: Regresa a la actividad N° 4 SI: Continúa en la actividad N° 6 <ul style="list-style-type: none"> • Oficio y Acuse 	Dirección de Salud Reproductiva
6.0 Envío de productividad con Visto bueno de la dirección adjunta	6.0 Envía mediante oficio a la Comisión de Investigación el informe de avances de los proyectos de investigación, así como de los indicadores de productividad con el visto bueno de la Dirección Adjunta del Centro. <ul style="list-style-type: none"> • Formato de informe/ Oficio/ Acuse <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Dirección de Salud Reproductiva

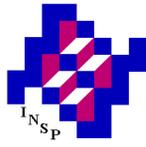
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	70. Procedimiento Para el Informe de Avances de Proyectos de Investigación e Indicadores de Productividad a la Comisión de Investigación		Hoja: 641 de 1999

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	70. Procedimiento Para el Informe de Avances de Proyectos de Investigación e Indicadores de Productividad a la Comisión de Investigación		Hoja: 642 de 1999

DIRECCION ADJUNTA DEL CENTRO DE INVESTIGACIONE EN SALUD POBLACIONAL	SUBDIRECCION DE APOYO ACADEMICO	DIRECCIÓN DE SALUD REPRODUCTIVA
		 <pre> graph TD A[A] --> B[6 Envío de productividad con visto bueno de la dirección adjunta] B --> C[Formato informe] C --> D[oficio] D --> E[acuse] E --> F([TERMINO]) </pre>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código:
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Salud Reproductiva)		Rev.
	70. Procedimiento Para el Informe de Avances de Proyectos de Investigación e Indicadores de Productividad a la Comisión de Investigación		Hoja: 643 de 1999

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Específico del INSP	No Aplica
Guía Técnica Para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud	No Aplica
Reglamento Interno	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Listas de tutoría	No aplica	Dirección del CISP.	No aplica
Formato electrónico de reporte de productividad para indicadores institucionales en el SIID	No aplica	Dirección del CISP.	No aplica

8.0 Glosario

8.1 Tutoría: acompañamiento estrecho de un alumno por un profesor designado cuya finalidad es culminar un trabajo terminal.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1.0	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente

10.0 Anexos

10.1 Listas de tutoría

(<https://sigaa.insp.mx/>)

10.2 Formato electrónico de reporte de productividad para indicadores institucionales en el SIID

(SIID <https://siid.insp.mx/>)