



**SECRETARÍA DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LOS DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS
UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**

OCTUBRE, 2022

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007

ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
I. OBJETIVO DEL MANUAL	2
II. MARCO JURÍDICO	4
III. PROCEDIMIENTOS	21
1. ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN	21
2. APROBACIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN	31
3. DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	46
4. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN	56
5. GESTIÓN Y UTILIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	63
6. DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN	72
7. PERMANENCIA EN LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LOS ALUMNOS DE DIVERSAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA EL DESARROLLO Y PROCESO DE SERVICIO SOCIAL, ESTANCIA DE VERANO, PRÁCTICAS PROFESIONALES, TITULACIÓN A NIVEL LICENCIATURA, MAESTRÍA Y DOCTORADO	80
8. PERMANENCIA EN LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE COLABORADORES EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN	92
9. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES DE COMPRA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	101
IV. APROBACIÓN DEL MANUAL	111

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 1 de 114

INTRODUCCIÓN

El presente documento describe los procedimientos y flujogramas derivados de las actividades primordiales que se realizan en los Departamentos, Laboratorios, Unidades y Clínicas de la Dirección de Investigación, así como el marco normativo de referencia, sirviendo como guía para la estandarización de procesos y capacitación del personal.

La integración de este manual ha sido realizada por el Departamento de Apoyo Técnico con la colaboración de los Departamentos, Laboratorios, Unidades y Clínicas de Investigación, con asesoría del Departamento de Planeación y autorizado por las Subdirecciones de Investigación Biomédica e Investigación Clínica y la Dirección de Investigación.

Este documento permite, a través de la estandarización de los procedimientos básicos, asignación de responsables e identificación de linamientos que los regulan, proporcionar una guía de las actividades que deben llevarse a cabo, tanto para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, como para el buen desempeño de las actividades administrativas que permiten su cumplimiento, esto sin ser una limitante para los grupos de investigación, ya que cada uno de ellos deberá extender estos procesos a los programas y líneas de investigación que cada uno de estos grupos desarrolla.

La aplicación de los procedimientos se extiende a todos los niveles jerárquicos de la Dirección de Investigación, por lo que Lo que en éste se describe tiene aplicabilidad en la difusión de este documento se realizará a todo el personal adscrito a la misma.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 2 de 114

OBJETIVO

Establecer las políticas, normas y desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en las siguientes áreas de investigación, con la finalidad de ofrecer una guía en el ejercicio de las funciones del personal de salud que integra cada área:

En los Departamentos de:

- Investigación en Fibrosis Pulmonar.
- Investigación en Bioquímica.
- Investigación en Cirugía Experimental.
- Investigación en Hiperreactividad Bronquial.
- Investigación en Toxicología y Medicina Ambiental.
- Investigación en Virología y Micología.
- Investigación en Enfermedades Crónico Degenerativas.
- Investigación en Microbiología.
- Investigación en Inmunogenética y Alergia.

En los Laboratorios de:

- Morfología.
- Biología Computacional.
- Biología Molecular.
- Biología Celular.
- Investigación en Enfermedades Reumáticas.
- Investigación Traslacional en Envejecimiento y Enfermedades Fibrosantes.
- Biopatología Pulmonar INER-Ciencias, UNAM.
- HLA.
- Inmunobiología y Genética.
- Inmunobiología de la Tuberculosis.
- Farmacología.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 3 de 114

- Cáncer Pulmonar.
- Inmunofarmacología.
- Oncología Biomédica.
- Onco-Inmunobiología.
- Inmunología Integrativa.
- Biología Molecular de Enfermedades Emergentes y EPOC.
- Inmunoalergia y Asma.
- BSL3.
- Transducción de Señales.
- Transcriptómica e Inmunología Molecular.

En las Unidades de:

- Citometría de Flujo
- Biología Molecular.
- Trasplante Pulmonar Experimental.
- Investigación en Farmacología.

Y en la Clínica de Vasculitis Sistémicas Primarias.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 4 de 114

I. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

DOF 05-02-1917. Última reforma publicada DOF 28-05-2021.

TRATADOS INTERNACIONALES

Convención Americana sobre Derechos Humanos.

Entrada en vigor: 07-05-1981.

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Entrada en vigor: 10-12-1948.

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

Entrada en vigor: 20-05-1981.

Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos.

Entrada en vigor: 06-02-1997.

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de la Organización de las Naciones Unidas.

Entrada en vigor: 14-12-2005.

Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.

Entrada en vigor: 03-09-1981.

Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belem do Para".

Entrada en vigor: 05-03-1995.

Protocolo Facultativo de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 5 de 114

Entrada en vigor: 03-05-2002.

Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial.

Entrada en vigor: 04-01-1969.

Convención Interamericana para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.

Entrada en vigor: 12-03-2001.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

DOF 29-12-1976. Última reforma publicada DOF 05-04-2022.

Ley General de Salud.

DOF 07-02-1984. Última reforma publicada DOF 16-05-2022.

Ley de Responsabilidad Civil por Daños Nucleares.

DOF 31-12-1974.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF14-05-1986. Última reforma publicada DOF 01-03-2019.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

DOF 29-12-1978. Última reforma publicada DOF 12-11-2021.

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

DOF 01-12-2013. Última reforma publicada DOF 12-11-2021.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

DOF 29-06-1992. Última reforma publicada DOF 20-05-2021

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

DOF 02-08-2006. Última reforma publicada DOF 18-05-2022.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 6 de 114

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DOF 04-08-1994. Última reforma publicada DOF 18-05-2018.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DOF 04-01-2000. Última reforma publicada DOF 20-05-2021.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

DOF 04-01-2000, Última reforma publicada DOF 20-05-2021.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

DOF 25-06-2002. Última reforma publicada DOF 10-05-2022.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

DOF 11-06-2003. Última reforma publicada DOF 17-05-2022.

Ley General de Protección Civil.

DOF 06-06-2012. Última reforma publicada DOF 20-05-2021.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.

DOF 12-11-2021.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

DOF 26-05-2000. Última reforma publicada DOF 11-05-2022.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada DOF 22-11-2021.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 09-05-2016. Última reforma publicada DOF 20-05-2021.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 7 de 114

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 04-05-2015. Última reforma publicada DOF 20-05-2021.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

DOF 02-08-2006. Última reforma publicada 18-05-2022.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia.

DOF 01-02-2018. Última reforma publicada 29-04-2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF 30-05-2011. Última reforma publicada DOF 29-04-2022.

Ley General de Archivos.

DOF 15-06-2018. Última reforma publicada DOF 05-04-2022.

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

DOF 01-07-2020.

Ley Federal del Derecho de Autor.

DOF 24-12-1996. Última reforma publicada DOF 01-07-2020.

Ley de Ciencia y Tecnología.

DOF 05-06-2002. Última reforma publicada DOF 11-05-2022.

Ley de Protección a los Animales de la Ciudad de México.

GODF 26-02-2002. Última reforma publicada el 04-05-2018.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

DOF 26-01-2017.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 8 de 114

CÓDIGOS

Código Civil Federal.

DOF 26-05-1928. Última reforma publicada DOF 11-01-2021.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

DOF 24-02-1943. Última reforma publicada DOF Declaratoria de invalidez de artículo transitorio del decreto de reforma por Sentencia de la SCJN, 18-02-2022.

Código Penal Federal.

DOF 14-08-1931. Última reforma publicada DOF 12-11-2021.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

DOF 05-03-2014. Última reforma publicada DOF 19-02-2021.

Código Fiscal de la Federación.

DOF 31-12-1981. Última reforma publicada DOF 05-01-2022.

Código Fiscal de la Ciudad de México.

GOCDMX 21-12-2020.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

DOF 08-02-2022.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 26-01-1990. Última reforma publicada DOF 23-11-2010.

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

DOF 14-05-1986. Última reforma publicada DOF 17-07-2018.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 9 de 114

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.

DOF 18-01-1988. Última reforma publicada DOF 28-12-2004.

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

D.O.F. 06-01-1987. Última reforma publicada DOF 02-04-2014.

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

DOF 20-02-1985. Última reforma publicada DOF 26-03-2014.

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

DOF 02-04-2014.

Reglamento de Insumos para la salud.

DOF 04-02-1988. Última reforma publicada DOF 31-05-2021.

Reglamento de Becas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

DOF 10-09-2008. Última reforma publicada DOF 21-10-2009.

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.

DOF 10-08-2022.

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

DOF 19-05-2009. Última reforma publicada DOF 22-06-2012.

Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados

DOF 19-03-2008. Última reforma publicada DOF 06-03-2009.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

DOF 09-08-1999. Última reforma publicada DOF 12-02-2016.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 10 de 114

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
DOF 28-07-2010. Última reforma publicada 02-06-2022.

Reglamento de la Ley de Obras y servicios Relacionadas con las Mismas.
DOF 28-07-2010. Última reforma publicada DOF 02-06-2022.

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
DOF 17-06-2003. Última reforma publicada DOF 29-11-2006.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
DOF 11-06-2003.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
DOF 11-03-2008. Última reforma publicada DOF 14-03-2014.

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
DOF 30-11-2006. Última reforma publicada DOF 31-10-2014.

Reglamento Interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
DOF 19-05-2009. Última reforma publicada DOF 22-06-2012.

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.
DOF 29-11-2006.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
DOF 28-06-2006. Última reforma publicada DOF 13-11-2020.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 11 de 114

DECRETOS

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

DOF 14-09-2005.

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2021-2024.

DOF 30-09-2019.

ACUERDOS

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

DOF 13-06-2008.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.

DOF 19-10-1983.

Acuerdo 114 por el que se ordena la distribución de habitaciones para investigadores de los Institutos Nacionales Salud.

DOF 08-10-1993.

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

DOF 24-12-2002.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 12 de 114

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

DOF 28-01-2011. Última reforma publicada 24-01-2022.

Acuerdo por el que se expide el Programa Institucional 2020-2024 del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

DOF 23-06-2020.

Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

DOF 12-11-2019.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño.

DOF 31-03-2008.

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

DOF 13-06-2008.

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y muerte fetal.

DOF 28-12-2021.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.

DOF 15-04-2016.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 13 de 114

Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud.
DOF 05-09-2012.

LINEAMIENTOS

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la administración pública federal.
DOF 22-02-2016.

Lineamientos para la Administración de Recursos de Terceros Destinados a Financiar Proyectos e Investigación en el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.
Fecha de actualización. 03-04-2017.

Protocolos de Investigación Financiados por Empresas Comerciales.
13-10-2011.

Reglas de Propiedad Intelectual del INER.
28-12-2016.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales- condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
DOF 11-09-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-062-ZOO-1999, Especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio.
DOF 22-08-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-064-ZOO-2000, Lineamientos para la clasificación y prescripción de productos farmacéuticos veterinarios por el nivel de riesgo de sus ingredientes activos.
DOF 27-01-2003.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 14 de 114

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA2-2011, Para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos.

DOF 08-12-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-1993, Que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

DOF 17-06-1994.

Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012. Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

DOF 26-10-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-2013. Para la prevención y control de la tuberculosis.

DOF 13-11-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-2010, Que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

DOF 26-01-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2013, Que establece la utilización de Campos Clínicos e Internado de Pregrado.

DOF 06-01-2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2013, Educación en Salud. Para la organización y funcionamiento de las Residencias Médicas.

DOF 26-01-2011.

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-001-SSA3-2022, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.

DOF 17-06-2022.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 15 de 114

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

DOF 17-02-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

DOF 12-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-1999, Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.

DOF 13-03-2000.

Norma Oficial Mexicana NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.

DOF 31-10-2012.

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

DOF 08-01-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-206-SS1-2002, Regulación de los servicios de salud que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.

DOF 15-09-2004.

Norma Oficial Mexicana NOM- 010-SSA2-1993, Para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.

DOF 17-01-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos.

DOF 08-03-1996.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 16 de 114

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.
DOF 30-11-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
DOF 23-06-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiología en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.
DOF 15-09-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad.
DOF 24-11-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos.
DOF 12-12-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
DOF 09-12-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos.
DOF 12-12-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.
DOF 30-12-2008.

Norma Oficial Mexicana NOM-028-NUCL-2009, Manejo de desechos radiactivos en instalaciones radiactivas que utilizan fuentes abiertas.
DOF 04-08-2009.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 17 de 114

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
DOF 15-10-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.
DOF 10-11-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011 Para la práctica de anestesiología
DOF 23-03-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.
DOF 28-09-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.
DOF 04-01-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011 Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
DOF 27-03-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.
DOF 02-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.
DOF 17-09-13.

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.
DOF 28-09-2012.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 18 de 114

Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008. Condiciones de Iluminación en los Centros de Trabajo.

DOF 30-12-2008.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

DOF 12-07-2019.

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

DOF 17-08-2020.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

DOF 30-08-2019.

CUADROS BÁSICOS

Compendio Nacional de Insumos para la Salud Versión Digital, Informativa y Enunciativa.

23-02-2022.

Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos. (Continúa en la Tercera Sección).

DOF 23-11-2018.

Décimo Tercera Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

DOF 10-03-2020.

Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación Continua en la Segunda Sección).

DOF 09-01-2019

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 19 de 114

Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico (Tomo I, II y su Anexo Sets Quirúrgicos). (Continúa en la Tercera Sección).

DOF 07-01-2019.

Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico (Continúa en la Segunda Sección).

DOF 11-01-2019.

Primera Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.

DOF 27-09-2019.

Segunda Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.

DOF 28-11-2019.

Sexagésima Tercera Actualización del Catálogo de Medicamentos Genéricos.

DOF 07-11-2008.

Modif. 17-01-2011.

Edición 2021 del Libro de Material de Curación del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

DOF 22-04-2021.

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

05-11-2020.

Manual de Organización del Instituto Nacional de enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

01-09-2016.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
			Hoja 20 de 114

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019.

OTROS

Recomendaciones en materia de seguridad de datos personales.

DOF 30-10-2011.

NOTA: El presente marco normativo incorpora de manera enunciativa las disposiciones vigentes al momento de su elaboración, con independencia de la expedición y/o modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al ejercicio fiscal en curso.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	1. Procedimiento para la elaboración de protocolos de investigación.		Hoja 21 de 114

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	1. Procedimiento para la elaboración de protocolos de investigación.		Hoja 22 de 114

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Proponer y diseñar protocolos de investigación básica, clínica y epidemiológica, a través de la aplicación del método científico, enfocados a la solución o disminución de los problemas de salud respiratoria que afectan a la población mexicana.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable a todas las áreas sustantivas del INER (Investigación, Enseñanza y Atención Médica) cuando dentro de sus actividades desarrollen investigación científica.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a los/as interesados/as en el desarrollo de investigación relacionada con las enfermedades respiratorias, tanto de organizaciones gubernamentales como no gubernamentales; a su vez, el conocimiento generado contribuirá en la disminución de los problemas de salud relacionados con las enfermedades respiratorias.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Las personas titulares serán responsables de mantener actualizado este Manual en colaboración con el personal adscrito a estas áreas, deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 Los/as investigadores/as en Ciencias Médicas de cada área serán responsables de proponer y diseñar protocolos de investigación, de acuerdo a la Misión Institucional, enfocada a la solución de problemas de salud respiratoria presentes en México y a la línea de investigación que desarrollan cada uno de ellos.
- 3.3 El origen de las investigaciones puede provenir de diversas fuentes y traducirse en problemas concretos de investigación, para lo que se requerirá de revisión bibliográfica del tema identificado como prioridad de investigación.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	1. Procedimiento para la elaboración de protocolos de investigación.		Hoja 23 de 114

- 3.4 El problema a estudiar debe ser novedoso y enfocado al mejor conocimiento de las enfermedades respiratorias, así como al diseño de métodos de diagnóstico y tratamiento que permitan disminuir los daños a la salud causados por estas patologías.
- 3.5 Los/as investigadores/as en Ciencias Médicas, serán responsables de elaborar los protocolos de investigación de conformidad con la metodología de investigación científica y con los preceptos bioéticos aplicables.
- 3.6 El área que propone el protocolo será responsable de evaluar la importancia y factibilidad del desarrollo de la investigación propuesta, antes de ser sometida a aprobación.
- 3.7 Los/as investigadores/as en Ciencias Médicas serán responsables de allegarse de los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto de investigación, a fin de asegurar la continuidad y satisfactoria conclusión del mismo.
- 3.8 El/la investigador/a en Ciencias Médicas, que proponga el protocolo de investigación será responsable de presentarlo para aprobación ante los Comités de Ética en Investigación y de Investigación del INER, y en su caso, el Comité de Bioseguridad del INER.
- 3.9 No se podrá iniciar el desarrollo de ningún proyecto de investigación que no se encuentre debidamente evaluado y aprobado por el Comité de Ética en Investigación, Comité de Investigación y, en su caso, el Comité de Bioseguridad del INER.
- 3.10 El personal de salud que tenga como función principal una diferente a la investigación, deberá contar con la autorización por escrito de la persona titular inmediata, para estar en posibilidad de desarrollar proyectos de investigación.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	1. Procedimiento para la elaboración de protocolos de investigación.		Hoja 24 de 114

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

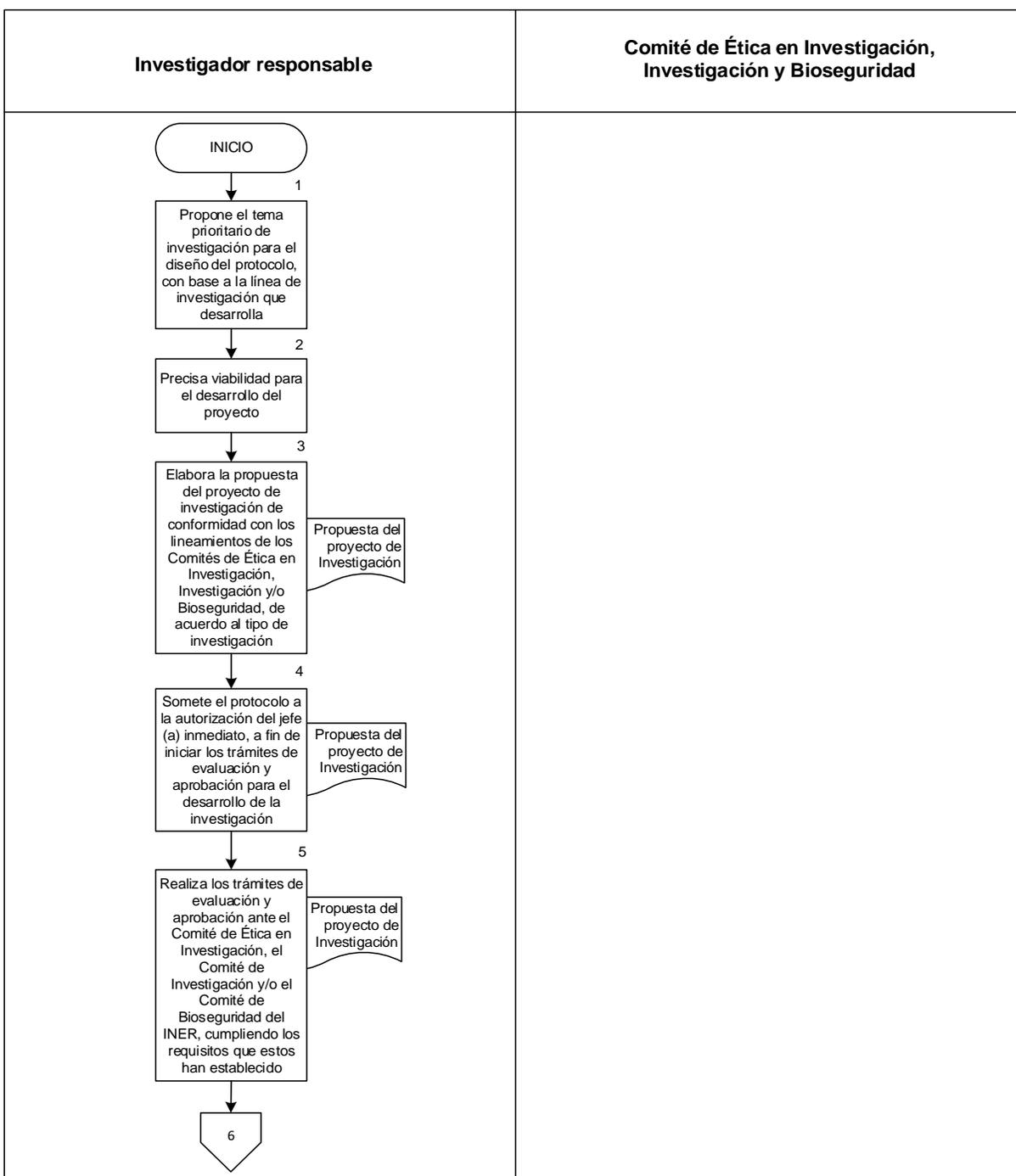
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Investigador/a responsable	1	Propone el tema prioritario de investigación para el diseño del protocolo, con base a la línea de investigación que desarrolla.	
	2	Precisa la viabilidad para el desarrollo del proyecto.	
	3	Elabora la propuesta del proyecto de investigación de conformidad con los lineamientos de los Comités de Ética en Investigación, Investigación y/o Bioseguridad, de acuerdo al tipo de investigación.	Propuesta del proyecto de investigación
	4	Somete el protocolo a la autorización del jefe (a) inmediato/a, a fin de iniciar los trámites de evaluación y aprobación para el desarrollo de la investigación.	Propuesta del proyecto de investigación
	5	Realiza los trámites de evaluación y aprobación ante el Comité de Ética en Investigación, el Comité de Investigación y/o el Comité de Bioseguridad del INER, cumpliendo los requisitos que estos han establecido.	Propuesta del proyecto de investigación
Comités de Ética en Investigación, Investigación y Bioseguridad	6	Recibe la propuesta del proyecto de investigación e inicia el proceso de revisión y determina:	Propuesta del proyecto de investigación
	7	¿Emite comentarios al protocolo de investigación? No. Aprueba el protocolo de investigación. Continúa la actividad 8. Si. Envía los comentarios al investigador/a responsable. Regresa a la actividad 3.	Protocolo de investigación aprobado Comentarios a la propuesta

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	1. Procedimiento para la elaboración de protocolos de investigación.		Hoja 25 de 114

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Comités de Ética en Investigación, Investigación y Bioseguridad	8	<p>Inicia el desarrollo del protocolo de investigación.</p> <p>Termina el procedimiento</p>	Protocolo de investigación

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	1. Procedimiento para la elaboración de protocolos de investigación.		Hoja 26 de 114

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DEPARTAMENTOS,
LABORATORIOS, UNIDADES Y
CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE
INVESTIGACIÓN**

**1. Procedimiento para la
elaboración de protocolos de
investigación.**



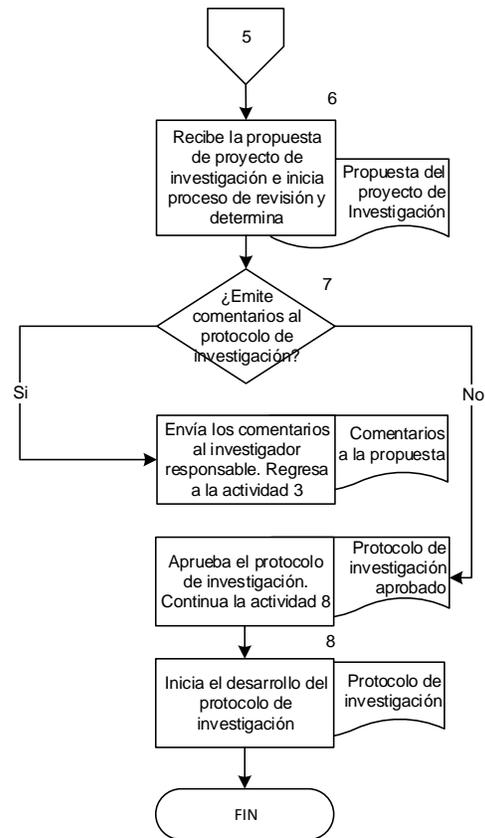
Rev. 02

**Código:
NCDPR 007**

Hoja 27 de 114

Investigador responsable

**Comité de Ética en Investigación,
Investigación y Bioseguridad**



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	1. Procedimiento para la elaboración de protocolos de investigación.		Hoja 28 de 114

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud	N/P
6.2 Manual de Organización Específico de la Dirección de Investigación	N/P
6.3 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Biomédica.	N/P
6.4 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Clínica.	N/P

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud de Evaluación Inicial de Proyectos de Investigación	6 años	Coordinación de Proyectos	INER-CEINV/CINV-03

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Método Científico:** Es un método de investigación usado principalmente en la producción de conocimiento en las ciencias. Para ser llamado científico, un método de investigación debe basarse en lo empírico y en la medición, y estar sujeto a los principios específicos de las pruebas de razonamiento
- 8.2 **Protocolo de Investigación.** Es el documento mediante el cual, se orienta y dirige la ejecución de la investigación (TTR), en él se materializa la etapa del planeamiento de la investigación y servirá de guía en las etapas sucesivas del trabajo, por lo que debe ser lo más claro, concreto y completo posible.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	1. Procedimiento para la elaboración de protocolos de investigación.		Hoja 29 de 114

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Octubre, 2022	Actualización de procedimientos en cumplimiento con la acción de mejora comprometida dentro del Programa de Trabajo de Control Interno.

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Solicitud de Evaluación Inicial de Proyectos de Investigación INER-CEINV/CINV-03 (07.2021).

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	1. Procedimiento para la elaboración de protocolos de investigación.		Hoja 30 de 114

10.1 Solicitud de Evaluación Inicial de Proyectos de Investigación INER-CEINV/CINV-03



SOLICITUD DE EVALUACIÓN INICIAL DE PROYECTOS
DE INVESTIGACIÓN



COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN
COMITÉ DE INVESTIGACIÓN

Att. Secretaría Técnica
Asunto: SOLICITUD DE EVALUACIÓN INICIAL DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Título del Proyecto:	I
Nombre del Investigador Principal adscrito al INER:	I
Correo electrónico y número telefónico (extensión del Investigador Principal adscrito al INER).	I

Co-investigadores: (utilizar hoja adicional en caso de existir más co-investigadores)	
Nombre	Firma de aceptación de participación en la Investigación (no se admite delegación de firma)
I	

Por la presente, solicito la evaluación y aprobación del proyecto de referencia para el cual fungiré como Investigador Principal.
Al efecto, aporto la siguiente documentación en impreso y archivo: (anotar No. y/o fecha de versión y No. de copias que está entregando)

	Nº y/o fecha de versión	Nº de copias
Formato para protocolo de investigación (Formato protocolos invest.).	I	I
Resumen de protocolos (conforme a la guía de elaboración de resumen).	I	I
Carta de consentimiento informado, Asentimiento, Dispensa.	I	I
Hoja de costos de estudios de acuerdo a lo especificado en el protocolo / Estudio Costo Beneficio en el caso de protocolos financiados por la Industria Farmacéutica.	I	I
Copia del acuse de recibo del Formato de Bioseguridad. (únicamente de la primera hoja en donde aparece el sello).	I	I
Formato Bioterio con firma de Vo.Bu. del Jefe de la Oficina de Bioterio. (para protocolos de investigación con modelo animal).	I	I
Firma de colaboradores. (para utilizar en caso de no ser suficiente el espacio designado para ello dentro de esta solicitud de revisión inicial).	I	I
Materiales escritos para el sujeto: Escalas, diarios, cuestionarios, tarjeta para el paciente.	I	I
Anuncios para reclutamiento (solo si se van a usar para el estudio).	I	I

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	2. Procedimiento para la aprobación de protocolos de investigación.		Hoja 31 de 114

2. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	2. Procedimiento para la aprobación de protocolos de investigación.		Hoja 32 de 114

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Difundir los lineamientos aplicables, mediante la evaluación y aprobación de los protocolos de investigación, para dar continuidad al desarrollo de las investigaciones institucionales.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable a todas las áreas sustantivas del INER (Investigación, Enseñanza y Atención Médica) cuando dentro de sus actividades desarrollen investigación científica.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a los/as interesados/as en el desarrollo de investigación relacionada con las enfermedades respiratorias, tanto de organizaciones gubernamentales como no gubernamentales; a su vez, el conocimiento generado contribuirá en la disminución de los problemas de salud relacionados con las enfermedades respiratorias.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Las personas titulares serán responsables de mantener actualizado este Manual, en colaboración con el personal adscrito a estas áreas, deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 Para presentar a revisión y en su caso aprobación, un protocolo de investigación es necesario dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación y, si el tipo de investigación lo amerita, al Comité de Bioseguridad, los cuales podrán obtenerse en el Portal del INER o directamente en la Coordinación de Proyectos de Investigación.
- 3.3 No podrá iniciarse ninguna investigación, sin que el Comité de Ética en Investigación, el Comité de Investigación y en su caso el Comité de Bioseguridad hayan expresado al investigador/a interesado/a su aprobación incondicional por escrito para el protocolo

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	2. Procedimiento para la aprobación de protocolos de investigación.		Hoja 33 de 114

propuesto (lo que aplica también a cualquier modificación o enmienda posterior realizada al protocolo).

- 3.4 Solamente el personal adscrito al Instituto podrá someter protocolos para aprobación ante el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación y en su caso, el Comité de Bioseguridad del INER personal adscrito al INER.
- 3.5 El gasto administrativo para la publicación de un artículo, únicamente podrá ser autorizado por el/la titular de la Dirección de Investigación, siempre y cuando el artículo científico cumpla con lo establecido en los Criterios Internos para la Publicación de Resultados de la Investigación Científica.
- 3.6 Los protocolos de investigación que se desarrollen en colaboración con otras instituciones y que cuenten con aprobación de Comité de Ética en Investigación e Investigación registrados y avalados por la CONBIOETICA y la COFEPRIS respectivamente, deberán presentarse de esta manera, incluyendo las aprobaciones correspondientes y únicamente requerirán la aprobación del Comité de Bioseguridad si fuera el caso.
- 3.7 Los/as Investigadores/as que desarrollen protocolos de investigación aprobados, deberán reportar al Departamento de Apoyo Técnico y a los Comités de Ética en Investigación y de Investigación del Instituto de manera semestral los avances del mismo. Cuando concluya la investigación, deberá realizarse un informe final y hacerlo llegar de manera inmediata a estas mismas instancias.
- 3.8 Los/as investigadores/as que estén desarrollando proyectos de investigación clínicos que involucren procedimientos o terapias, deberán reportar de inmediato al Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación del INER cualquier evento adverso que se presente.
- 3.9 Cualquier apoyo administrativo que requiera el proyecto de investigación, deberá realizarse de acuerdo a la normatividad vigente.
- 3.10 Del presupuesto federal asignado a la Dirección de Investigación para la compra de reactivos y materiales de laboratorio, se asignará un monto anual a los grupos de trabajo para el desarrollo de los proyectos que requieran este tipo de consumibles.
- 3.11 Los grupos de trabajo que sean apoyados con presupuesto federal, deberán presentar de manera mensual a la Dirección de Investigación, a través del Departamento de Apoyo Técnico, un reporte de gastos realizados al mes correspondiente. Para tal efecto se utilizará el formato destinado para este fin.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	2. Procedimiento para la aprobación de protocolos de investigación.		Hoja 34 de 114

- 3.12 Cada Jefe/a de Grupo de investigación determinará las prioridades, tanto de compra de reactivos y material de laboratorio, como de gastos de viáticos, pasajes y capacitación, de acuerdo a las necesidades del grupo.
- 3.13 La persona titular del Instituto, deberá externar su autorización para la realización de las investigaciones conforme lo indica el artículo 102 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, a través de los Comités de Investigación. Ética en Investigación y, en su caso, Bioseguridad.
- 3.14 Los proyectos que por su naturaleza se encuentren en los preceptos estipulados en los artículos 31, 62, 69, 71, 73 y 88 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, deberán contar con la autorización de la COFEPRIS, para iniciar su desarrollo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	2. Procedimiento para la aprobación de protocolos de investigación.		Hoja 35 de 114

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Investigador/a responsable	1	Presenta el protocolo de investigación y prepara la documentación necesaria para su revisión.	Protocolo de investigación y documentación
	2	Entrega al Comité de Ética en Investigación y al Comité de Investigación del INER, la documentación necesaria, así como del Comité de Bioseguridad de acuerdo a los lineamientos establecidos.	
Comité de Ética en Investigación, Comité de Investigación y en su caso el Comité de Bioseguridad del INER	3	Recibe el protocolo de investigación y los documentos relacionados, distribuye la documentación entre los/as revisores/as.	Protocolo de investigación y documentación Observaciones
	4	Celebra la sesión de acuerdo al calendario establecido.	
	5	Analiza la documentación y los comentarios realizados en la revisión del protocolo.	
	6	¿Existen observaciones respecto del protocolo? No. Continúa la actividad 9. Sí. Envía las observaciones al investigador/a responsable y continúa actividad 7.	
Investigador/a responsable	7	Atiende y aclara las observaciones y remite al Comité de Ética en Investigación y al Comité de Investigación y en su caso el Comité de Bioseguridad del INER.	
Comité de Ética en Investigación, Comité de Investigación y en su caso el Comité de Bioseguridad del INER	8	Recibe las aclaraciones y en su caso, emite la autorización para el desarrollo del proyecto de investigación.	Aclaraciones al proyecto de investigación

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	2. Procedimiento para la aprobación de protocolos de investigación.		Hoja 36 de 114

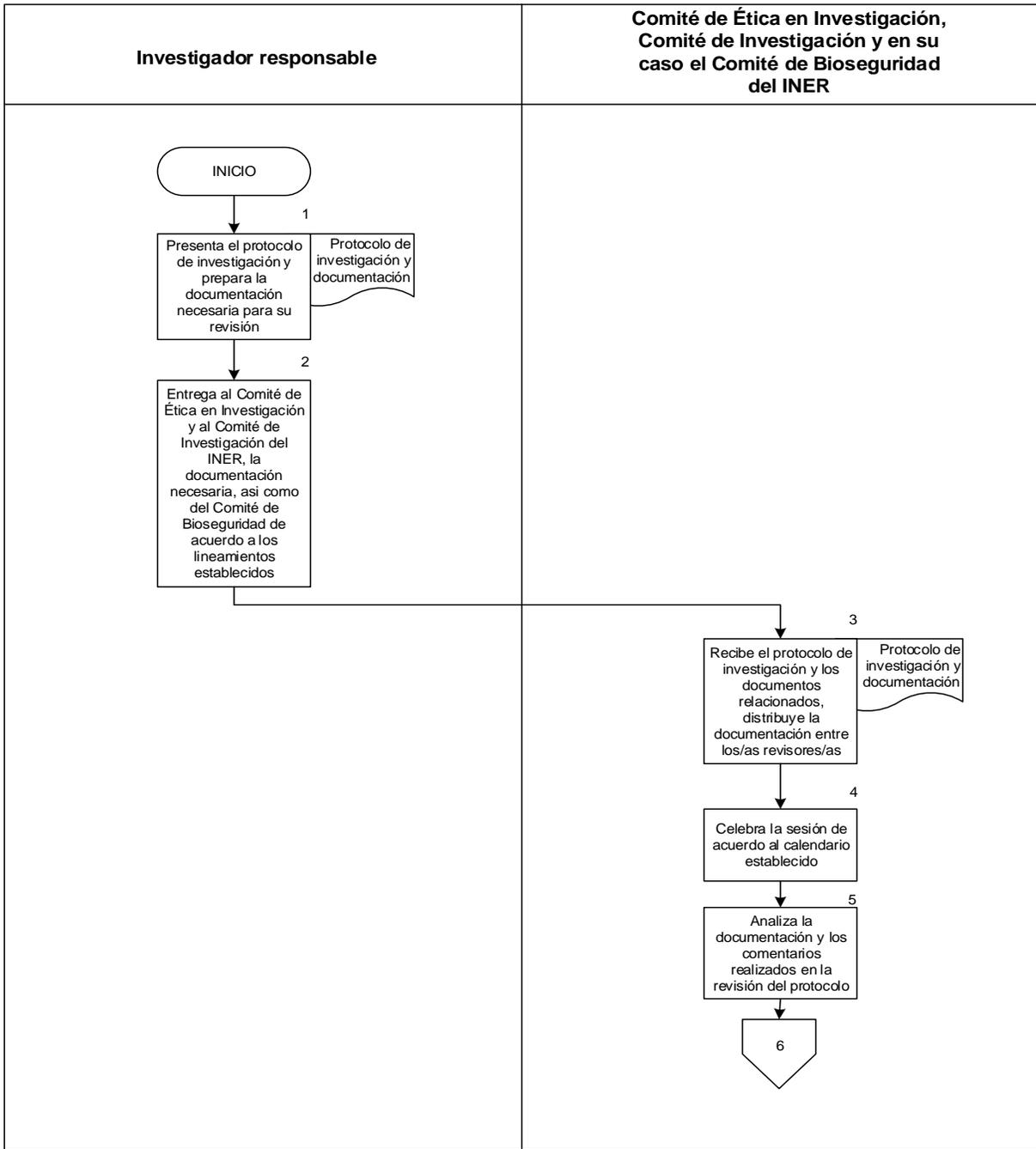
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Comité de Ética en Investigación, Comité de Investigación y en su caso el Comité de Bioseguridad del INER	9	Elabora la carta de aceptación, recaba la firma del Presidente (a) del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Investigación y en su caso el Comité de Bioseguridad y la entrega al investigador/a responsable.	Carta de aceptación
Investigador/a responsable	10	Recibe la carta de aprobación del Comité de Ética en Investigación del Comité de Investigación y en su caso, del (a) Presidente (a) del Comité de Bioseguridad.	Carta de aprobación
	11	Inicia el desarrollo de la investigación y obtiene los primeros hallazgos.	
	12	¿Requiere modificar el protocolo? No. Continúa la actividad 14. Si. Prepara la solicitud de enmienda y la entrega al Comité de Ética en Investigación y al Comité de Investigación y en su caso, del Presidente del Comité de Bioseguridad. Continúa la actividad 13.	Solicitud de enmienda
Comité de Ética en Investigación, Comité de Investigación y en su caso el Comité de Bioseguridad del INER	13	Recibe la solicitud de enmienda y la distribuye entre los/as integrantes del Comité para su revisión.	Solicitud de enmienda

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	2. Procedimiento para la aprobación de protocolos de investigación.		Hoja 37 de 114

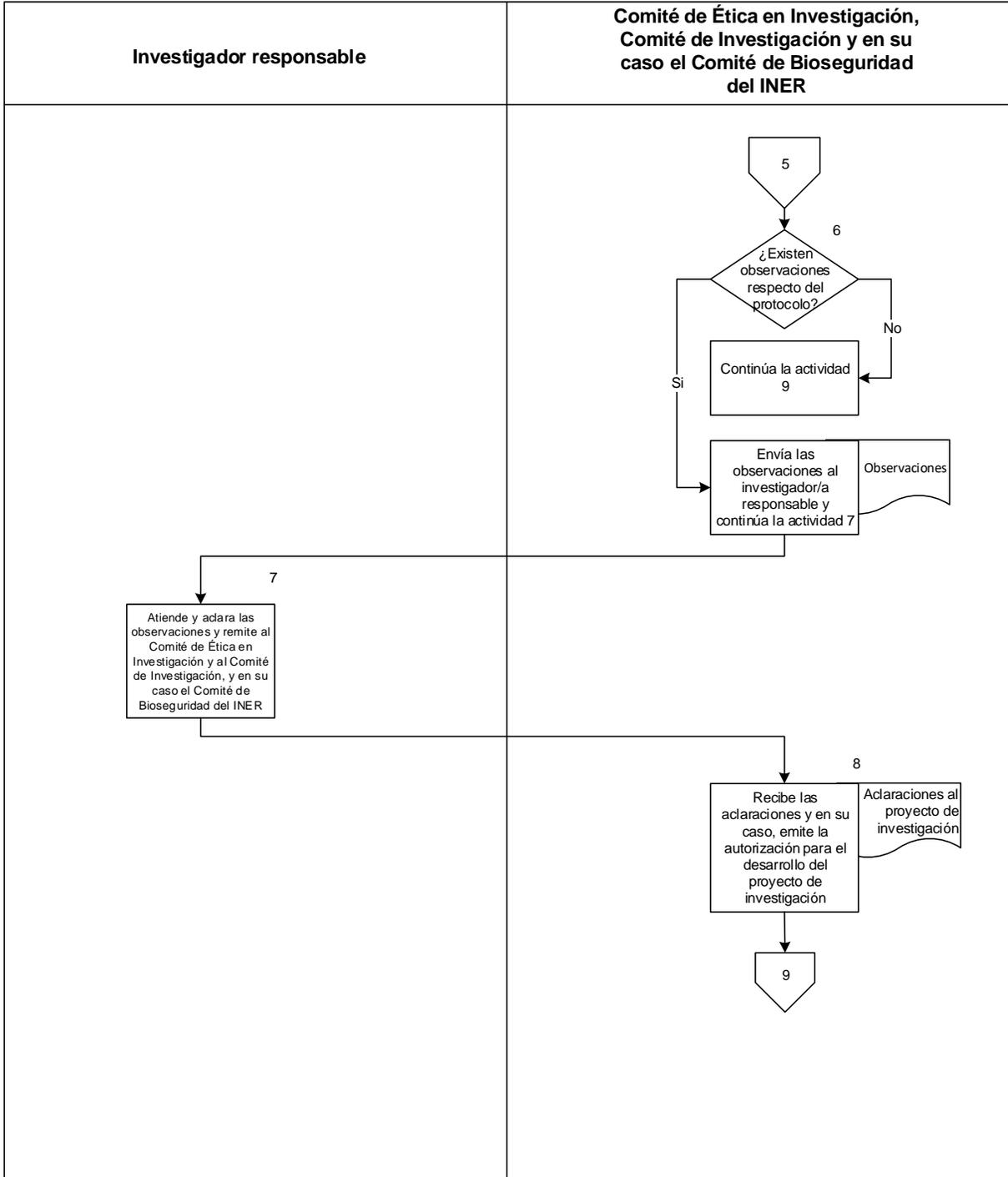
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Comité de Ética en Investigación, Comité de Investigación y en su caso el Comité de Bioseguridad del INER	14	Analizan la enmienda propuesta.	Comentarios a la enmienda Carta de aprobación
	15	¿Es factible y cumple ordenamientos éticos? No. Envía los comentarios y sugerencias al Secretario/a Técnico/a al Comité de Investigación y en su caso, del (a) Presidente (a) del Comité de Bioseguridad, para que se los haga llegar al Investigador/a responsable y regresa a la actividad número 7. Si. Otorga el visto bueno a la enmienda, envía al Secretario/a Técnico/a. Continúa la actividad 16.	
	16	Elabora la carta de aprobación, recaba la firma del (a) Presidente (a) del Comité de Ética en Investigación del Comité de Investigación y en su caso, del (a) Presidente (a) del Comité de Bioseguridad y la entrega al investigador/a responsable.	
Investigador/a responsable	17	Aplica la enmienda en el protocolo.	
	18	Inicia con el desarrollo de la investigación. Termina el procedimiento	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	2. Procedimiento para la aprobación de protocolos de investigación.		Hoja 38 de 114

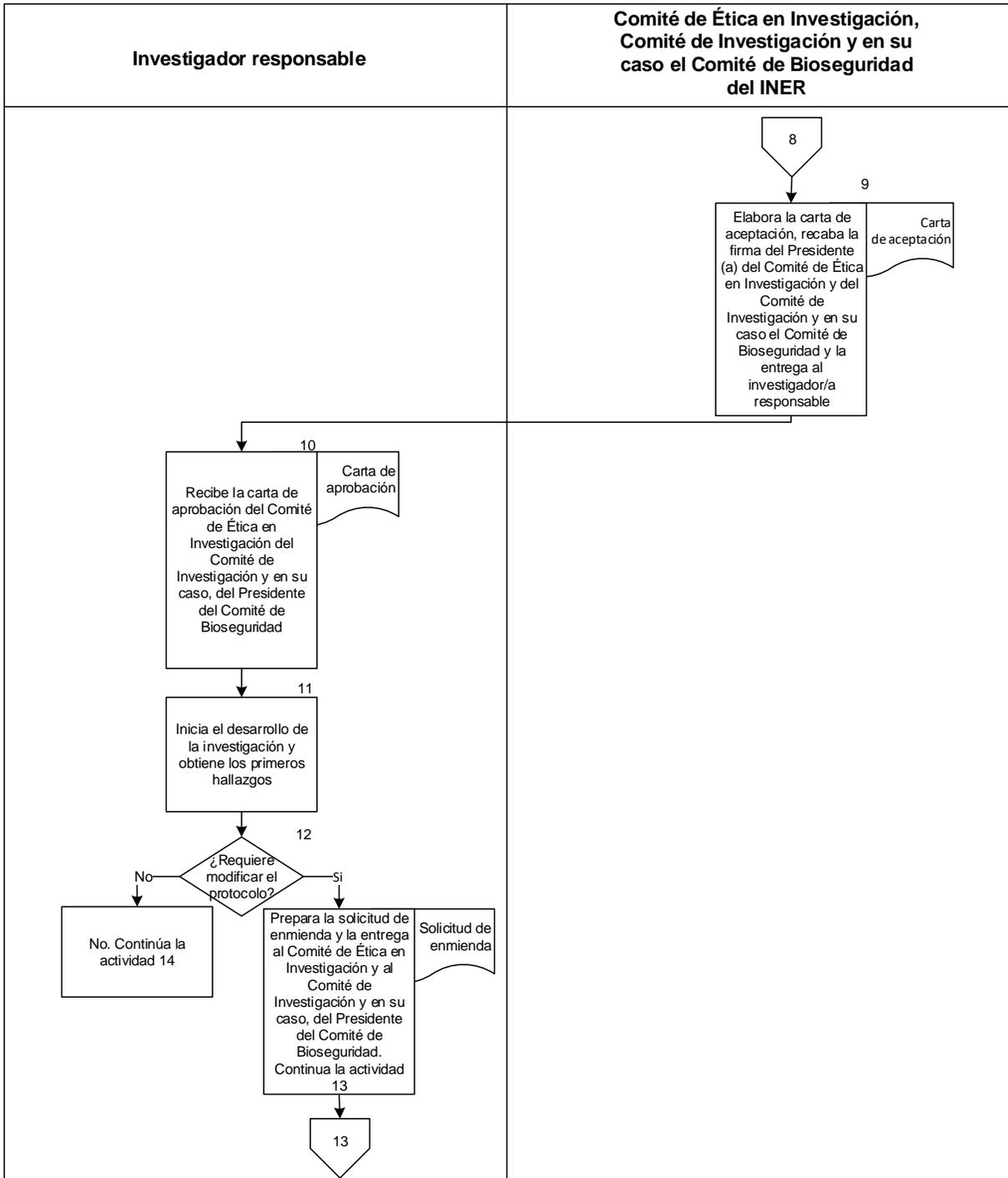
5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



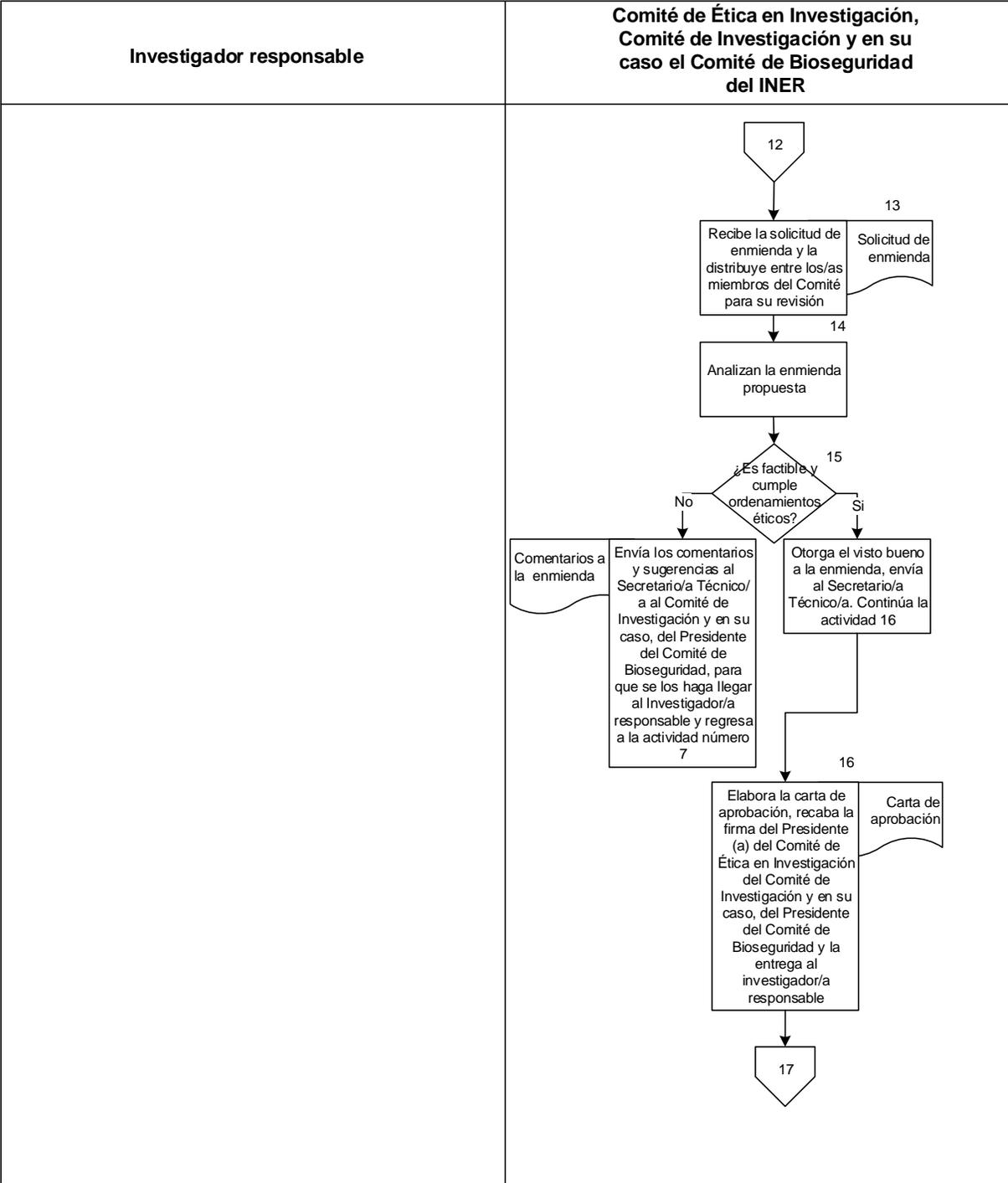
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	2. Procedimiento para la aprobación de protocolos de investigación.		Hoja 39 de 114



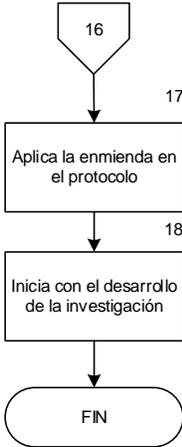
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	2. Procedimiento para la aprobación de protocolos de investigación.		Hoja 40 de 114



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	2. Procedimiento para la aprobación de protocolos de investigación.		Hoja 41 de 114



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	2. Procedimiento para la aprobación de protocolos de investigación.		Hoja 42 de 114

Investigador responsable	Comité de Ética en Investigación, Comité de Investigación y en su caso el Comité de Bioseguridad del INER
 <pre> graph TD 16{{16}} --> 17[Aplica la enmienda en el protocolo] 17 --> 18[Inicia con el desarrollo de la investigación] 18 --> FIN([FIN]) </pre>	

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	2. Procedimiento para la aprobación de protocolos de investigación.		Hoja 43 de 114

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P
6.2 Manual de Organización Específico de la Dirección de Investigación.	N/P
6.3 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Biomédica.	N/P
6.4 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Clínica.	N/P
6.5 Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética en Investigación del INER.	N/P
6.6 Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Investigación del INER.	N/P

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud de Evaluación Inicial de Proyectos de Investigación	6 años	Coordinación de Proyectos	INER-CEINV/CINV-03

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 **Protocolo de Investigación.** Es el documento mediante el cual, se orienta y dirige la ejecución de la investigación (TTR), en él se materializa la etapa del planeamiento de la investigación y servirá de guía en las etapas sucesivas del trabajo, por lo que debe ser lo más claro, concreto y completo posible.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	2. Procedimiento para la aprobación de protocolos de investigación.		Hoja 44 de 114

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
03	Octubre, 2022	Actualización de procedimientos en cumplimiento con la acción de mejora comprometida dentro del Programa de Trabajo de Control Interno.

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Solicitud de Evaluación Inicial de Proyectos de Investigación INER-CEINV/CINV-03.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	2. Procedimiento para la aprobación de protocolos de investigación.		Hoja 45 de 114

10.1 Solicitud de Evaluación Inicial de Proyectos de Investigación INER-CEINV/CINV-03



SOLICITUD DE EVALUACIÓN INICIAL DE PROYECTOS
DE INVESTIGACIÓN



COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN
COMITÉ DE INVESTIGACIÓN

Att. Secretaría Técnica

Asunto: SOLICITUD DE EVALUACIÓN INICIAL DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Título del Proyecto:	<input type="text"/>
Nombre del Investigador Principal adscrito al INER:	<input type="text"/>
Correo electrónico y número telefónico (extensión del Investigador Principal adscrito al INER).	<input type="text"/>

Co-investigadores: (utilizar hoja adicional en caso de existir más co-investigadores)	
Nombre	Firma de aceptación de participación en la Investigación (no se admite delegación de firma)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Por la presente, solicito la evaluación y aprobación del proyecto de referencia para el cual fungiré como Investigador Principal.

Al efecto, aporto la siguiente documentación en impreso y archivo: (anotar No. y/o fecha de versión y No. de copias que más entregará)

	Nº y/o Fecha de versión	Nº de copias
Formato para protocolo de investigación (Formato protocolos invest.).	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Resumen de protocolos (conforme a la guía de elaboración de resumen).	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Carta de consentimiento informado, Asentimiento, Dispensa.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Hoja de costos de estudios de acuerdo a lo especificado en el protocolo / Estudio Costo Beneficio en el caso de protocolos financiados por la Industria Farmacéutica.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Copia del acuse de recibo del Formato de Bioseguridad. (únicamente de la primera hoja en donde aparece el sello).	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Formato Bioterio con firma de Vo.Ba. del Jefe de la Oficina de Bioterio. (para protocolos de investigación con modelo animal).	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Firma de colaboradores. (para utilizar en caso de no ser suficiente el espacio designado para ello dentro de esta solicitud de revisión inicial).	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Materiales escritos para el sujeto: Escalas, diarios, cuestionarios, tarjeta para el paciente.	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anuncios para reclutamiento (solo si se van a usar para el estudio).	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	3. Procedimiento para el desarrollo de la investigación.		Hoja 46 de 114

3. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	3. Procedimiento para el desarrollo de la investigación.		Hoja 47 de 114

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Desarrollar investigación básica, clínica y epidemiológica, a través de la aplicación de los lineamientos administrativos establecidos, con el fin de generar conocimiento científico relativo a las enfermedades respiratorias,

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable a todas las áreas sustantivas del INER (Investigación, Enseñanza y Atención Médica) cuando dentro de sus actividades desarrollen investigación científica.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a los/as interesados/as en el desarrollo de investigación relacionada con las enfermedades respiratorias, tanto de organizaciones gubernamentales como no gubernamentales; a su vez, el conocimiento generado contribuirá en la disminución de los problemas de salud relacionados con las enfermedades respiratorias.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Las personas titulares responsables de mantener actualizado este manual, en colaboración con el personal adscrito a estas áreas, deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 Para presentar a revisión y en su caso aprobación un protocolo de investigación es necesario dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación y, si el tipo de investigación lo amerita al Comité de Bioseguridad, los cuales podrán obtenerse en el Portal del INER o directamente en la Coordinación de Proyectos de Investigación.
- 3.3 La investigación que se desarrolla en el INER, debe ser innovadora y acorde con los problemas de salud respiratoria prioritarios en México, enfocada a estudiar diferentes aspectos de las enfermedades, desde investigación básica, hasta investigación clínica y epidemiológica.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	3. Procedimiento para el desarrollo de la investigación.		Hoja 48 de 114

- 3.4 Para iniciar el desarrollo de una investigación se deberá tener garantía de la importancia, viabilidad y factibilidad del tema a abordar.
- 3.5 Las investigaciones a desarrollar deberán contar con un protocolo de investigación integrado de conformidad con la metodología de investigación científica y con los preceptos bioéticos aplicables.
- 3.6 Las investigaciones a desarrollar deberán contar con la aprobación del Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación y en su caso, el Comité de Bioseguridad del INER.
- 3.7 El/la Investigador/a responsable del desarrollo de la investigación deberá gestionar la obtención de recursos destinados a la misma; así como de la utilización eficiente de los mismos, en apego con los lineamientos correspondientes.
- 3.8 Las áreas podrán buscar fuentes de financiamiento externo para el apoyo del desarrollo de investigación, de conformidad con los lineamientos aplicables.
- 3.9 El desarrollo de investigación en colaboración con diversas organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, será promovido, con el fin de ampliar las perspectivas de análisis y por lo tanto generar conocimiento relacionado con las enfermedades respiratorias de mayor impacto.
- 3.10 La participación y responsabilidad del INER, así como los derechos de autor de las investigaciones desarrolladas en colaboración con otras organizaciones, será en estricto apego al convenio de colaboración celebrado con las autoridades correspondientes.
- 3.11 Será responsabilidad del/a Investigador/a principal supervisar el desarrollo de las investigaciones, con el fin de que se realicen de conformidad con el protocolo autorizado.
- 3.12 El/la Investigador/a responsable deberá reportar cada seis meses al Departamento de Apoyo Técnico y a los Comités de Ética en Investigación y de Investigación del INER los avances de la investigación en desarrollo.
- 3.13 Todas las técnicas de avances y resultados de los experimentos relativos a los protocolos de investigación, serán plasmados en la bitácora de trabajo, así como respaldados en medios magnéticos que se mantendrán en resguardo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	3. Procedimiento para el desarrollo de la investigación.		Hoja 49 de 114

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

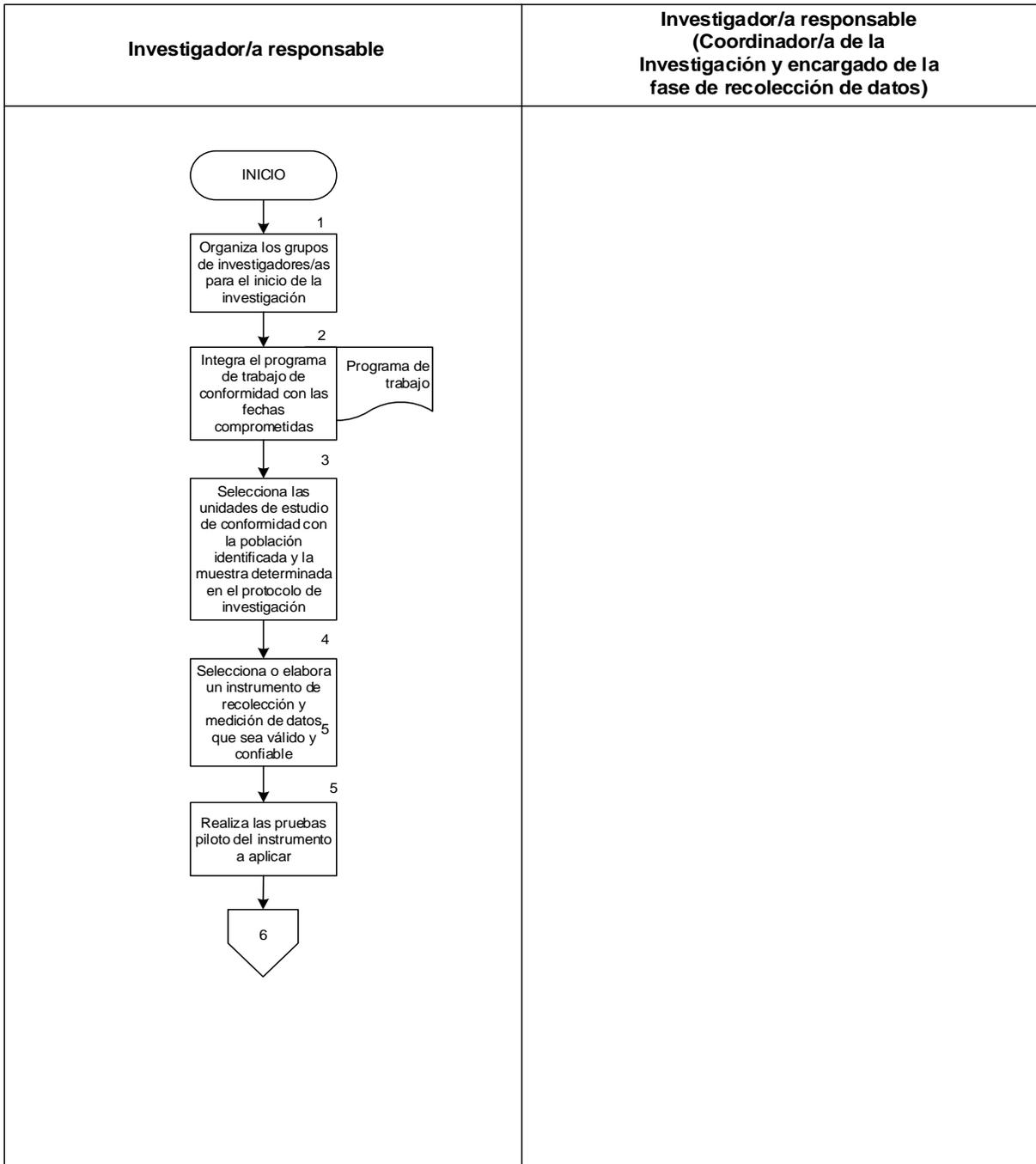
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Investigador/a responsable	1	Organiza los grupos de investigadores/as para el inicio de la investigación.	Programa de trabajo
	2	Integra el programa de trabajo de conformidad con las fechas comprometidas.	
	3	Selecciona las unidades de estudio de conformidad con la población identificada y la muestra determinada en el protocolo de investigación.	
	4	Selecciona o elabora un instrumento de recolección y medición de datos que sea válido y confiable.	
	5	Realiza las pruebas piloto del instrumento a aplicar.	
	6	¿Es válido y confiable el instrumento de recolección de datos? Si. Recibe la aprobación de las autoridades correspondientes para el inicio de la investigación, así como la confirmación que se cuenta con los recursos necesarios para el desarrollo de la misma. Continúa con actividad 7. No. Regresa a la actividad 5.	
Investigador/a responsable (Coordinador/a de la Investigación y encargado/a de la fase de recolección de datos)	7	Aplica el instrumento a la muestra de la población en estudio seleccionada.	Instrumento de muestra
	8	Codifica los datos en cada instrumento, para facilitar el procesamiento de los mismos.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	3. Procedimiento para el desarrollo de la investigación.		Hoja 50 de 114

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Investigador/a responsable	9	Elabora el archivo electrónico que integre los datos obtenidos ordenados y codificados para su posterior análisis.	
Investigador/a responsable (Coordinador/a de la Investigación y encargado/a de la fase de recolección de datos)	10	Aplica las técnicas de análisis que permitan cumplir con los objetivos de la investigación.	
Investigador/a responsable	11	Documenta cada una de las etapas del desarrollo de la investigación a fin de contar con elementos detallados para el informe semestral y reporte final de la misma.	Informe semestral Informe semestral
	12	Elabora el informe semestral o final según corresponda.	
	13	Presenta el informe sobre el desarrollo de la investigación a las autoridades correspondientes. Termina el procedimiento	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	3. Procedimiento para el desarrollo de la investigación		Hoja 51 de 114

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DEPARTAMENTOS,
LABORATORIOS, UNIDADES Y
CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE
INVESTIGACIÓN**

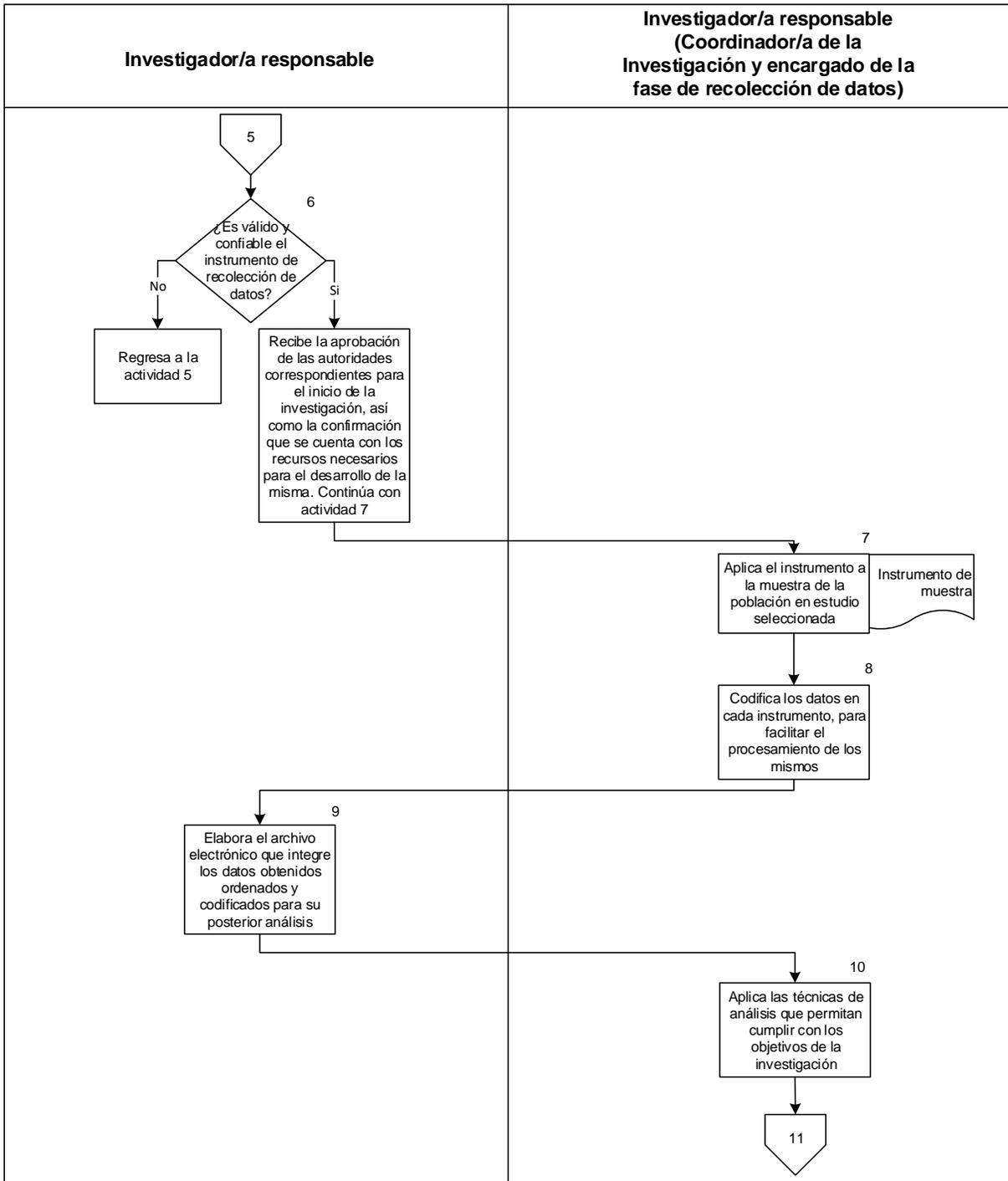
**3. Procedimiento para el desarrollo
de la investigación**



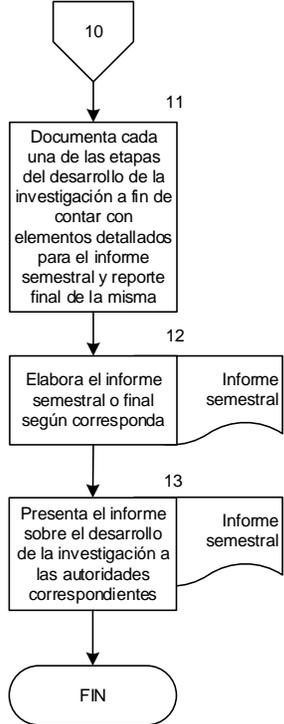
Rev. 02

**Código:
NCDPR 007**

Hoja 52 de 114



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	3. Procedimiento para el desarrollo de la investigación		Hoja 53 de 114

Investigador/a responsable	Investigador/a responsable (Coordinador/a de la Investigación y encargado de la fase de recolección de datos)
 <pre> graph TD 10{{10}} --> 11[11 Documenta cada una de las etapas del desarrollo de la investigación a fin de contar con elementos detallados para el informe semestral y reporte final de la misma] 11 --> 12[12 Elabora el informe semestral o final según corresponda] 12 --- IS1[Informe semestral] 12 --> 13[13 Presenta el informe sobre el desarrollo de la investigación a las autoridades correspondientes] 13 --- IS2[Informe semestral] 13 --> FIN([FIN]) </pre>	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	3. Procedimiento para el desarrollo de la investigación		Hoja 54 de 114

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P
6.2 Manual de Organización Específico de la Dirección de Investigación.	N/P
6.3 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Biomédica.	N/P
6.4 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Clínica.	N/P
6.5 Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética en investigación	N/P

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
N/P	N/P	N/P	N/P

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 No Aplica.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Octubre, 2022	Actualización de procedimientos en cumplimiento con la acción de mejora comprometida dentro del Programa de Trabajo de Control.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	3. Procedimiento para el desarrollo de la investigación		Hoja 55 de 114

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 N/P.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	4. Procedimiento para la presentación de resultados de la investigación.		Hoja 56 de 114

4. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	4. Procedimiento para la presentación de resultados de la investigación.		Hoja 57 de 114

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Dar seguimiento al desarrollo de proyectos, a través de la presentación de informes periódicos y finales para conocer el avance y continuidad de las investigaciones básica, clínica, epidemiológica desarrollada por los investigadores del Instituto.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable a todas las áreas sustantivas del INER (Investigación, Enseñanza y Atención Médica) cuando dentro de sus actividades desarrollen investigación científica.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a los/as interesados/as en el desarrollo de investigación relacionada con las enfermedades respiratorias, tanto de organizaciones gubernamentales como no gubernamentales; a su vez, el conocimiento generado contribuirá en la disminución de los problemas de salud relacionados con las enfermedades respiratorias.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

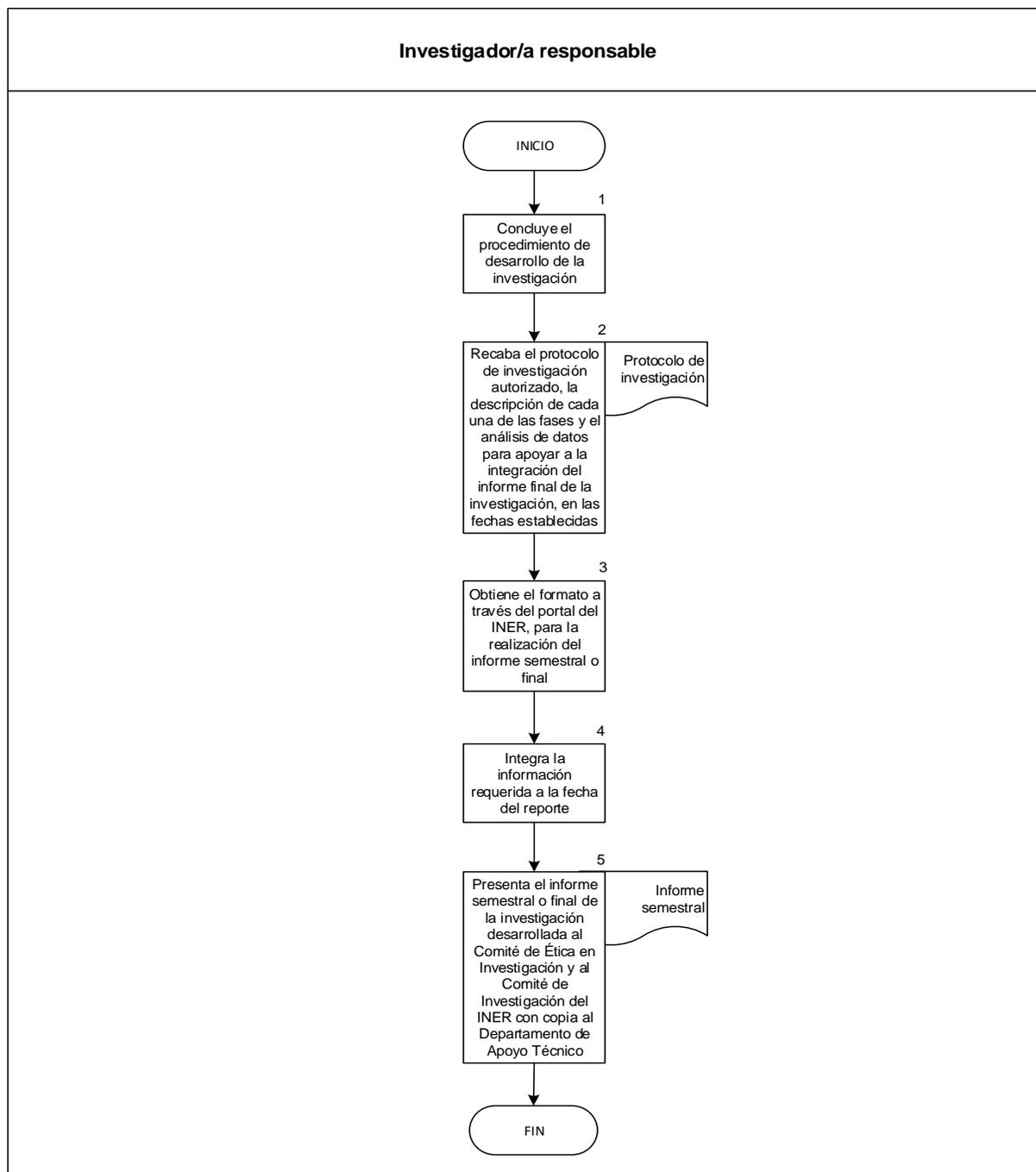
- 3.1 Las personas titulares serán responsables de mantener actualizado este Manual, en colaboración con el personal adscrito a estas áreas, deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 Para presentar a revisión y en su caso aprobación un protocolo de investigación a la Dirección de Investigación es necesario dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación y si el tipo de investigación lo amerita, al Comité de Bioseguridad, los cuales podrán obtenerse en el Portal del INER o directamente en la Coordinación de Proyectos de Investigación.
- 3.3 El Departamento o Laboratorio responsable del desarrollo de la investigación debe informar periódicamente a los/as superiores/as sobre el avance de las mismas.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	4. Procedimiento para la presentación de resultados de la investigación.		Hoja 58 de 114

- 3.4 El/la investigador/a responsable deberá presentar un informe de seguimiento semestral, tanto al Departamento de Apoyo Técnico como al Comité de Ética en Investigación y al Comité de Investigación del INER, durante la vigencia del proyecto, así como presentar los resultados y los elementos más importantes del proceso de investigación desarrollada en el INER en un reporte descriptivo al finalizar el proyecto.
- 3.5 En el desarrollo de la investigación se deben registrar detalladamente, cada una de las fases, así como los resultados obtenidos; con el fin de contar con evidencia documental para la presentación de los resultados de la investigación, mediante de informes.
- 3.6 En el informe final se deben respetar los derechos de autoría correspondientes.
- 3.7 Los informes deberán presentarse en los formatos que el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación del INER que se han establecido para este fin.
- 3.8 El informe final deberá describir el estudio realizado, indicando qué investigación se realizó, objetivos, fases en las que se desarrolló, metodología aplicada, así como los resultados y conclusiones obtenidas.
- 3.9 Para la redacción del informe final de la investigación es conveniente utilizar lenguaje claro, sencillo y preciso, describir y explicar, eliminar el uso de pronombres personales, uniformar el tiempo en el uso de verbos, no emplear abreviaturas, revisar la redacción y ortografía, buena presentación, utilizar formatos y lineamientos de presentación establecidos, utilizar notas de pie de página y acreditar citas, así como numerar las páginas.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	4. Procedimiento para la presentación de resultados de la investigación.		Hoja 60 de 114

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	4. Procedimiento para la presentación de resultados de la investigación.		Hoja 61 de 114

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P
6.2 Manual de Organización Específico de la Dirección de Investigación.	N/P
6.3 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Biomédica.	N/P
6.4 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Clínica.	N/P
6.5 Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética en Investigación del INER.	N/P

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
N/P	N/P	N/P	N/P

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 No Aplica.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Octubre, 2022	Actualización de procedimientos en cumplimiento con la acción de mejora comprometida dentro del Programa de Trabajo de Control Interno.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	4. Procedimiento para la presentación de resultados de la investigación.		Hoja 62 de 114

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 N/P.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	5. Procedimiento para la gestión y utilización de recursos para el desarrollo de la investigación.		Hoja 63 de 114

5. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y UTILIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	5. Procedimiento para la gestión y utilización de recursos para el desarrollo de la investigación.		Hoja 64 de 114

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Gestionar y utilizar los recursos fiscales, mediante la aplicación de la normatividad aplicable, con el fin de apoyar el desarrollo de la investigación científica,

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable a la Dirección de Investigación y áreas que dependen de la misma.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a los/as interesados/as en el desarrollo de investigación relacionada con las enfermedades respiratorias, tanto de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales; a su vez, el conocimiento generado contribuirá en la disminución de los problemas de salud relacionados con las enfermedades respiratorias.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Las personas titulares serán responsables de mantener actualizado este manual, en colaboración con el personal adscrito a estas áreas, deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 Para presentar a revisión y en su caso aprobación, un protocolo de investigación, es necesario que las personas investigadoras involucradas den cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación y, si el tipo de investigación lo amerita, al Comité de Bioseguridad, los cuales podrán obtenerse en el Portal del INER o directamente en la Coordinación de Proyectos de Investigación.
- 3.3 La Dirección de Investigación recibirá anualmente una asignación presupuestal para el desarrollo de proyectos de investigación básica y otro para la participación a congresos,

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	5. Procedimiento para la gestión y utilización de recursos para el desarrollo de la investigación.		Hoja 65 de 114

eventos científicos y capacitación, mismo que será distribuido entre los diversos grupos de investigación.

- 3.4 El monto mencionado en el párrafo anterior dependerá del presupuesto autorizado destinado al Instituto.
- 3.5 La persona titular de la Dirección de Investigación será responsable de evaluar y distribuir entre los grupos el presupuesto asignado, y la distribución del presupuesto para investigación se realizará de la siguiente manera:
 - El Grupo de investigación deberá realizar investigación básica. Para estos grupos habrá un monto base de acuerdo al presupuesto disponible y podrá variar de acuerdo a su productividad, considerando como ésta la publicación de artículos científicos, formación de recursos humanos y difusión de los resultados obtenidos en las investigaciones.
- 3.6 La persona titular de la Dirección de Investigación notificará al/a Jefe (a) del Departamento de Apoyo Técnico la determinación de la distribución del presupuesto.
- 3.7 El Departamento de Apoyo Técnico registrará la distribución del presupuesto en la plataforma electrónica o en los formatos de "Control de Gasto".
- 3.8 El Departamento de Apoyo Técnico será responsable de la notificación a titulares de los diferentes grupos de investigación de los montos asignados y se enviará vía correo electrónico.
- 3.9 La persona titular del Grupo de Investigación será responsable de distribuir dentro del grupo el presupuesto asignado de acuerdo a los proyectos de investigación que se encuentren vigentes, así como a las prioridades internas y los compromisos establecidos.
- 3.10 La persona titular del Grupo de investigación deberá reportar en la plataforma electrónica o en el formato de "Control de Gastos" al Departamento de Apoyo Técnico, dentro de los 5 primeros días del mes los gastos realizados en el mes inmediato anterior.
- 3.11 La persona titular de la Dirección de Investigación será responsable de realizar la distribución del presupuesto, de acuerdo a las listas de ingreso y promociones actualizadas tanto de la Comisión Externa de Investigación de la Secretaría de Salud (CEI), como del Sistema Nacional de Investigadores de CONACyT (SNI); la distribución del gasto para la participación a congresos, eventos científicos y capacitación se realizará de la siguiente manera:
 - Se considerarán el número de investigadores/as evaluados/as tanto por la Comisión Externa de Investigación de la Secretaría de Salud (CEI), como por el Sistema

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	5. Procedimiento para la gestión y utilización de recursos para el desarrollo de la investigación.		Hoja 66 de 114

Nacional de Investigadores de CONACyT (SNI) dentro de los Grupos de Investigación.

- El presupuesto se asignará de acuerdo al nivel asignado por la CEI y a la productividad histórica del grupo.
- 3.12 La participación en congresos, eventos científicos y capacitación deberá ser relacionada directamente con la función que realiza el/la investigador/a dentro de su grupo de trabajo.
- 3.13 Cada titular de Grupo será responsable del cumplimiento a los lineamientos establecidos para la supervisión y seguimiento del buen uso de los recursos de acuerdo al presente documento.
- 3.14 La utilización del presupuesto asignado la Dirección de investigación, se registrará por la normatividad aplicable en la materia.
- 3.15 Todas las técnicas, avances y resultados de los experimentos relativos a los protocolos de investigación, serán plasmados en una bitácora de trabajo, así como respaldados en medios magnéticos que se mantendrán en resguardo.

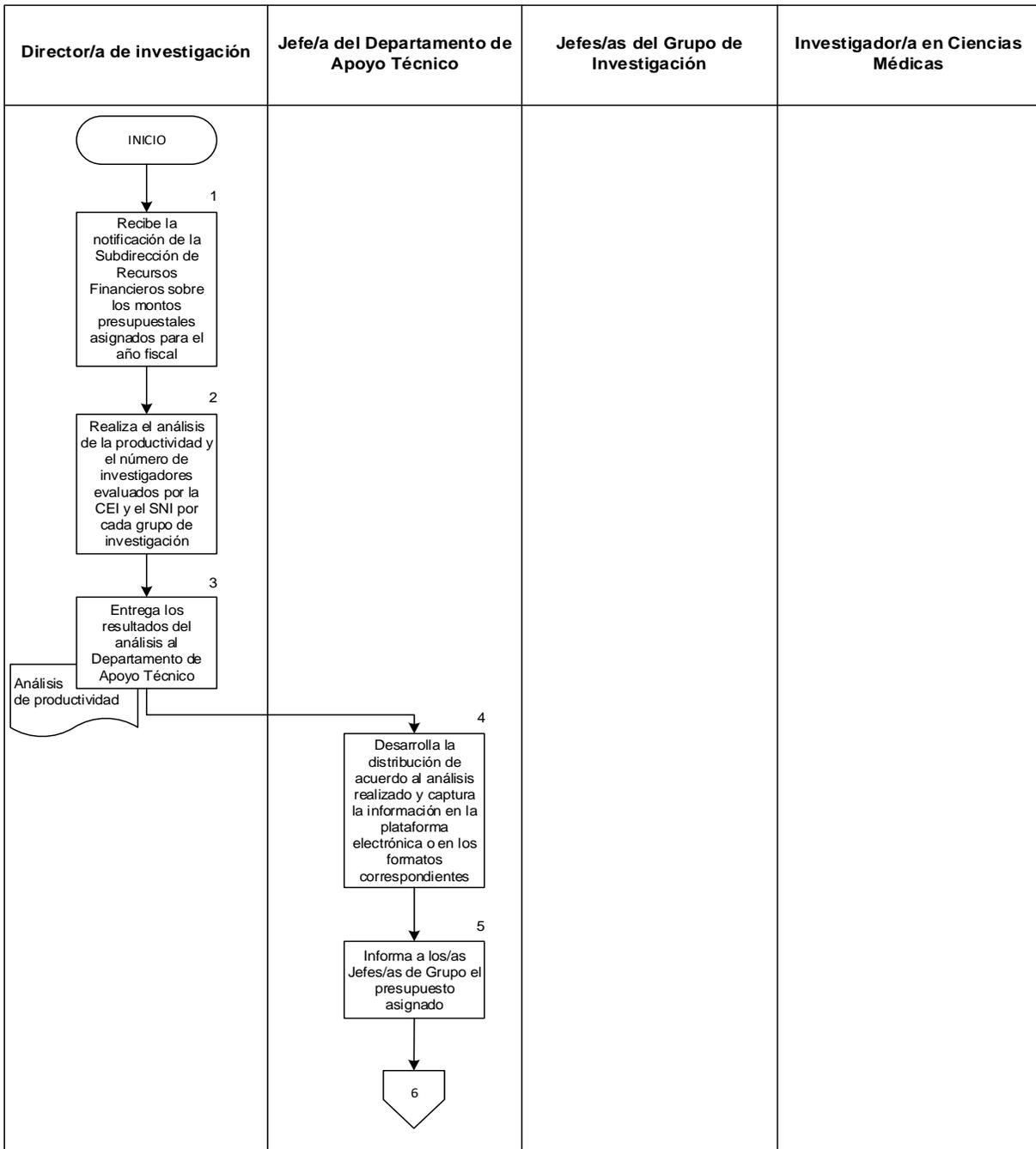
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	5. Procedimiento para la gestión y utilización de recursos para el desarrollo de la investigación.		Hoja 67 de 114

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

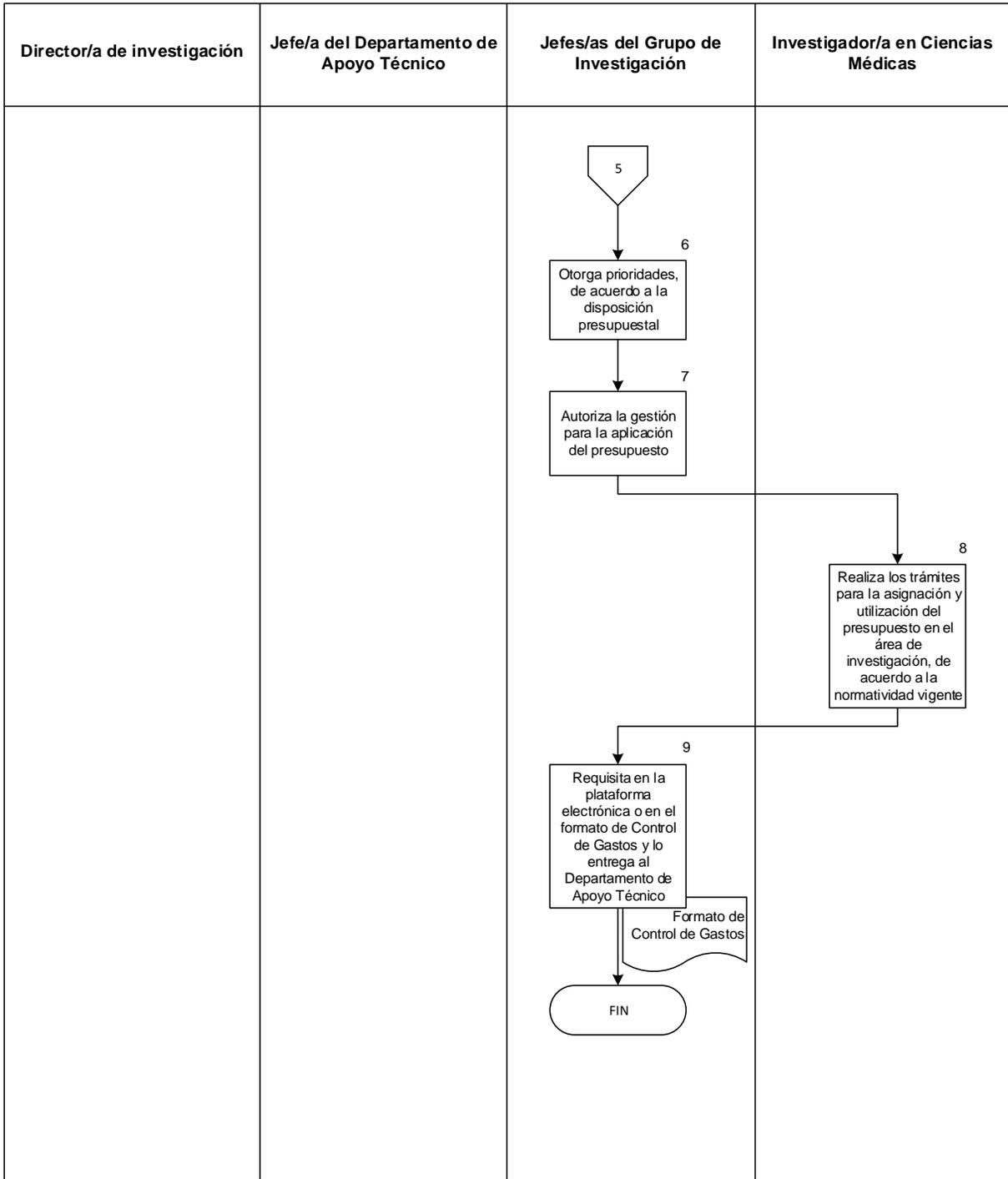
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Titular de la Dirección de investigación	1	Recibe la notificación de la Subdirección de Recursos Financieros sobre los montos presupuestales asignados para el año fiscal.	Análisis de productividad
	2	Realiza el análisis de la productividad y el número de investigadores/as evaluados por la CEI y el SNI por cada grupo de investigación.	
	3	Entrega los resultados del análisis al Departamento de Apoyo Técnico.	
Titular del Departamento de Apoyo Técnico	4	Desarrolla la distribución de acuerdo al análisis realizado y captura la información en la plataforma electrónica o en los formatos correspondientes.	
	5	Informa a los/as titulares de Grupo el presupuesto asignado.	
Titulares de Grupo de Investigación	6	Otorga prioridades, de acuerdo a la disposición presupuestal.	
	7	Autoriza la gestión para la aplicación del presupuesto.	
Investigador/a en Ciencias Médicas	8	Realiza los trámites para la asignación y utilización del presupuesto en el área de investigación, de acuerdo a la normatividad vigente.	
Titulares de Grupo de Investigación	9	Requisita en la plataforma electrónica o en el formato de Control de Gastos y lo entrega al Departamento de Apoyo Técnico. Termina el procedimiento	Formato de Control de Gastos

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	5. Procedimiento para la gestión y utilización de recursos para el desarrollo de la investigación.		Hoja 68 de 114

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	5. Procedimiento para la gestión y utilización de recursos para el desarrollo de la investigación.		Hoja 69 de 114



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	5. Procedimiento para la gestión y utilización de recursos para el desarrollo de la investigación.		Hoja 70 de 114

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P
6.2 Manual de Organización Específico de la Dirección de Investigación.	N/P
6.3 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Biomédica.	N/P
6.4 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Clínica.	N/P

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
N/P	N/P	N/P	N/P

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **CEI:** Comisión Externa de Investigadores de la Secretaría de Salud.
- 8.2 **SNI:** Sistema Nacional de Investigadores.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	5. Procedimiento para la gestión y utilización de recursos para el desarrollo de la investigación.		Hoja 71 de 114

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Octubre, 2022	Actualización de procedimientos en cumplimiento con la acción de mejora comprometida dentro del Programa de Trabajo de Control Interno.

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 N/P.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	6. Procedimiento para la difusión de resultados de investigación.		Hoja 72 de 114

6. PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	6. Procedimiento para la difusión de resultados de investigación.		Hoja 73 de 114

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Difundir los resultados de las investigaciones básica, clínica y epidemiológica, mediante la aplicación de los criterios establecidos para dar cumplimiento a las metas institucionales comprometidas.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable a la Dirección de Investigación y áreas que dependen de la misma.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a las instituciones que contribuyan en las actividades de consultoría, publicación o difusión de los resultados de investigación desarrollada en el INER.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Las personas titulares serán responsables de mantener actualizado este manual, en colaboración con el personal adscrito a estas áreas, deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 El/la investigador/a deberá informar a las autoridades correspondientes cualquier actividad de difusión de resultados realizada.
- 3.3 El/la investigador/a responsable podrá difundir los resultados obtenidos a través de publicaciones en revistas científicas, presentaciones en congresos científicos, dirección o asesorías a tesis para la obtención de grados académicos; así como cursos, talleres o pláticas en organizaciones públicas y no gubernamentales.
- 3.4 En las presentaciones de los resultados obtenidos se deberán respetar los derechos de autor previamente convenidos, así como la referencia institucional.
- 3.5 Las publicaciones de artículos científicos pueden generarse a través de los siguientes medios:

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	6. Procedimiento para la difusión de resultados de investigación.		Hoja 74 de 114

- 3.5.1 Resultado del desarrollo de un proyecto de investigación.
 - 3.5.2 Estudio de casos médicos.
 - 3.5.3 Colaboración con otras instituciones.
 - 3.5.4 Por artículos de revisión
- 3.5 Cualquier persona de apoyo administrativo que requiera llevar a cabo las actividades de difusión, deberá realizarse de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
- 3.6 El gasto administrativo para la publicación de un artículo o participación en congreso, únicamente podrá ser autorizado por la persona titular de la Investigación, siempre y cuando el artículo científico cumpla con lo establecido en los Criterios Internos para la Publicación de Resultados de la Investigación Científica.

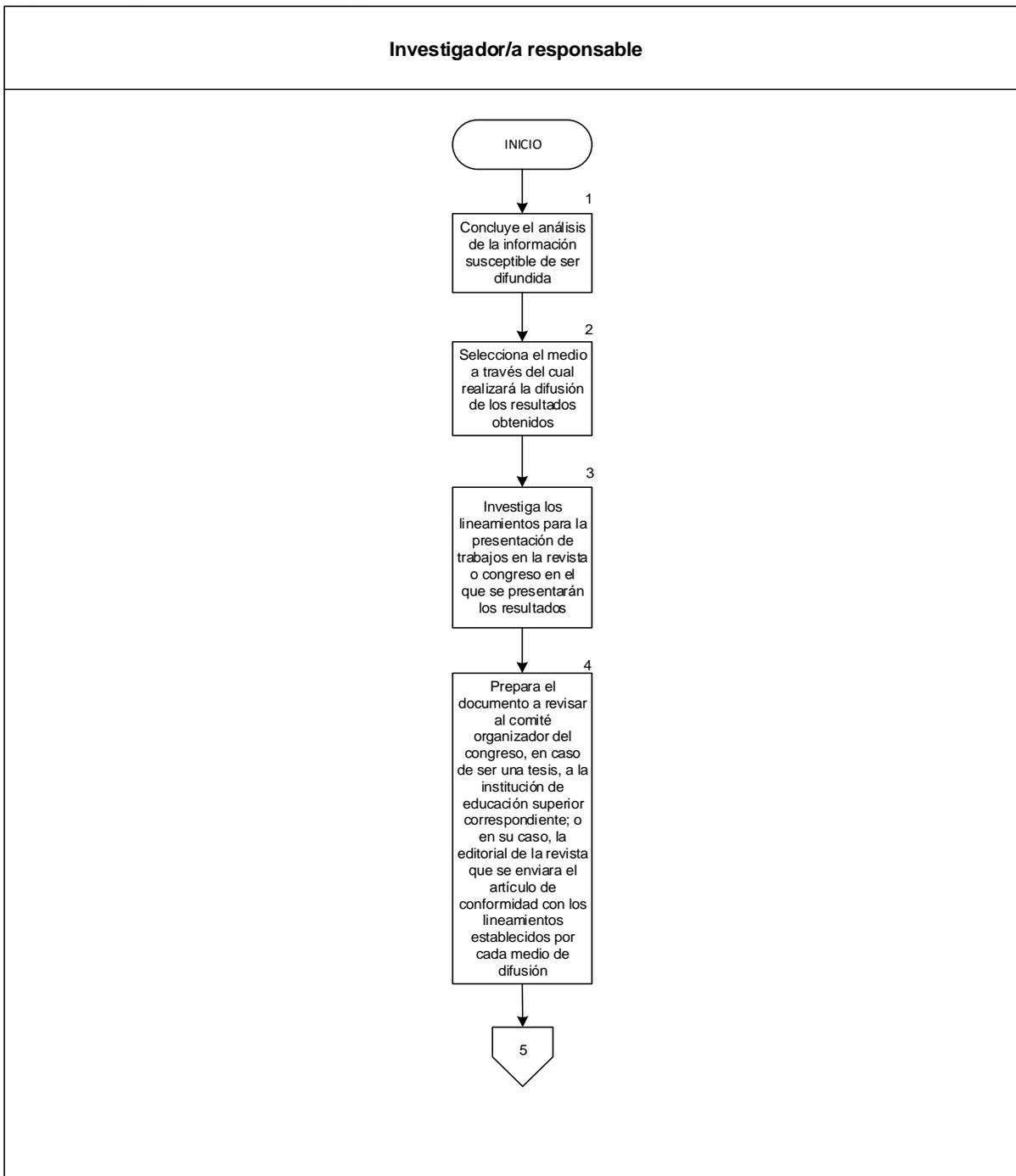
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	6. Procedimiento para la difusión de resultados de investigación.		Hoja 75 de 114

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Investigador/a responsable	1	Concluye el análisis de la información susceptible de ser difundida.	
	2	Selecciona el medio, a través del cual realizará la difusión de los resultados obtenidos.	
	3	Investiga los lineamientos para la presentación de trabajos en la revista o congreso en el que se presentarán los resultados.	
	4	Prepara el documento a revisar al comité organizador del congreso, en caso de ser una tesis, a la institución de educación superior correspondiente; o en su caso, la editorial de la revista que se enviara el artículo de conformidad con los lineamientos establecidos por cada medio de difusión.	
	5	Envía el documento al comité del medio de difusión que se trate.	Documento para el medio de difusión
	6	Recibe la respuesta del comité del medio de difusión en el que se presentó el documento.	
	7	¿Tiene comentarios o sugerencias? Si. Integra los comentarios y sugerencias y regresa a actividad 5. No. Realiza los trámites de publicación de tesis o de presentación en congreso. Continúa la actividad 8.	Comentarios y sugerencias
	8	Busca la referencia sobre el artículo publicado, presentación en congreso o tesis.	
		Termina el procedimiento	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	6. Procedimiento para la difusión de resultados de investigación.		Hoja 76 de 114

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DEPARTAMENTOS,
LABORATORIOS, UNIDADES Y
CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE
INVESTIGACIÓN**

**6. Procedimiento para la difusión de
resultados de investigación.**

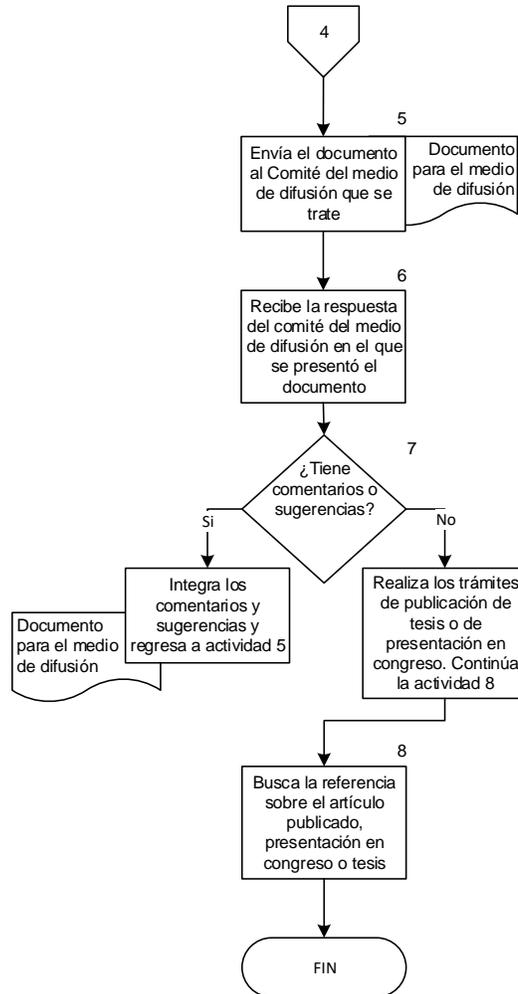


Rev. 02

**Código:
NCDPR 007**

Hoja 77 de 114

Investigador/a responsable



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	6. Procedimiento para la difusión de resultados de investigación.		Hoja 78 de 114

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P
6.2 Manual de Organización Específico de la Dirección de Investigación.	N/P
6.3 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Biomédica.	N/P
6.4 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Clínica.	N/P

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
N/P	N/P	N/P	N/P

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 N/P.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Octubre, 2022	Actualización de procedimientos en cumplimiento con la acción de mejora comprometida dentro del Programa de Trabajo de Control Interno.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	6. Procedimiento para la difusión de resultados de investigación.		Hoja 79 de 114

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 N/P.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	7. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación, de los alumnos de diversas instituciones educativas, para el desarrollo y proceso de servicio social, estancia de verano, prácticas profesionales, titulación a nivel licenciatura, maestría y doctorado.		Hoja 80 de 114

**7. PROCEDIMIENTO PARA LA PERMANENCIA EN LA UNIDAD DE
INVESTIGACIÓN DE LOS ALUMNOS DE DIVERSAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS PARA EL DESARROLLO Y PROCESO DE SERVICIO SOCIAL,
ESTANCIA DE VERANO, PRÁCTICAS PROFESIONALES, TITULACIÓN A NIVEL
LICENCIATURA, MAESTRÍA Y DOCTORADO**

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	7. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación, de los alumnos de diversas instituciones educativas, para el desarrollo y proceso de servicio social, estancia de verano, prácticas profesionales, titulación a nivel licenciatura, maestría y doctorado.		Hoja 81 de 114

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Regular la permanencia de los alumnos de diversas Instituciones educativas en las áreas de la Dirección de Investigación, a través del establecimiento, difusión y cumplimiento de lineamientos para el desarrollo y proceso de Servicio Social, Estancias de Verano, Prácticas Profesionales, Titulación a nivel licenciatura, Maestría y Doctorado.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable a las áreas que dependen de la Dirección de Investigación y colaboran con el alumnado de diversas instituciones educativas para realizar alguna actividad académica.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable al personal multidisciplinario del Instituto que interviene en el proceso.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Las personas titulares serán responsables de mantener actualizado este Manual, en colaboración con el personal adscrito a estas áreas, deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 Los/as estudiantes que deseen realizar alguna estancia (servicio social, estancia de verano, prácticas profesionales, titulación a nivel licenciatura, maestría y doctorado), en la Unidad de Investigación deberán realizar una entrevista con el/la Investigador/a responsable y solicitar su permiso y Vo. Bo. por escrito para realizar actividades profesionales en la Institución.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	7. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación, de los alumnos de diversas instituciones educativas, para el desarrollo y proceso de servicio social, estancia de verano, prácticas profesionales, titulación a nivel licenciatura, maestría y doctorado.		Hoja 82 de 114

- 3.3 En cuanto sea aceptado/a el/la alumno/a por la o el/la investigador/a adscrito/a deberá acudir a los Departamentos de Formación de Pregrado o Posgrado de la Dirección de Enseñanza del INER, según sea el caso para formalizar su registro.
- 3.4 Los/as estudiantes, deberán realizar los trámites correspondientes de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos de los Departamentos de Formación de Pregrado y Posgrado que dependen de la Dirección de Enseñanza.
- 3.5 Los/as estudiantes deberán presentar al investigador/a responsable del proyecto los documentos de registro entregados por el área de enseñanza.
- 3.6 El número de estudiantes por investigador/a dependerá de los recursos con que cuente cada grupo, tanto financieros como de espacio físico. Asimismo, deberá contar con la autorización por escrito del Jefe/a del Grupo y en su caso adicionalmente del responsable del área física para su aceptación.
- 3.7 El/la investigador/a entregará a los/as estudiantes por escrito las actividades que realizarán y será responsable de las buenas prácticas laborales que realicen en la Institución, así como del respeto a las normas y responsabilidades institucionales a las que estén sujetos.
- 3.8 Los/as estudiantes, al conocer sus alcances dentro de la Institución, deberán solicitar la credencial oficial que emite el Departamento de Pregrado y Posgrado de la Dirección de Enseñanza que lo acrediten en el Instituto y será responsable del buen uso de la misma.
- 3.9 El/la Investigador/a y el/la estudiante al término de su estancia, deberá informar a las áreas de Pregrado o Posgrado según sea el caso, la conclusión de su ciclo en el Instituto.
- 3.10 Los/as alumnos/as deberán evitar el contacto con pacientes sin supervisión de personal adscrito al Instituto, así como de realizar procedimientos clínicos a pacientes para los cuales no hayan sido capacitados previamente.
- 3.11 El/la investigador/a adscrito/a a la Institución informará al Departamento de Apoyo Técnico de Investigación de la permanencia, proyecto de investigación en el cual participa el/la estudiante y de la conclusión de sus actividades.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	7. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación, de los alumnos de diversas instituciones educativas, para el desarrollo y proceso de servicio social, estancia de verano, prácticas profesionales, titulación a nivel licenciatura, maestría y doctorado.		Hoja 83 de 114

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Estudiante	1	Acude a presentarse con el/la Investigador/a, expone su situación y solicita permiso para realizar actividad de pregrado o posgrado según corresponda.	
Investigador/a responsable	2	Solicita la autorización al jefe/a inmediato para recibir alumnos.	
Estudiante	3	¿El/la investigador/a autoriza su estancia?: No. Termina procedimiento. Si. Acude a la Dirección de Enseñanza y a los departamentos correspondientes para realizar los trámites necesarios y formalizar su estancia en el Instituto. Continúa a la actividad 4.	
Departamento de Formación de Pregrado y/o Posgrado	4	Entrega la documentación para el registro de los/as alumno/as en Pregrado y/o Posgrado.	Documentación
Estudiante	5	Informa el/la investigador/a y le entrega los documentos de aceptación expedidos por el Departamento de Pregrado y/o Posgrado.	Documentos de aceptación
Investigador/a responsable	6	Realiza la descripción de las actividades que deberá realizar durante su permanencia en el instituto.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	7. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación, de los alumnos de diversas instituciones educativas, para el desarrollo y proceso de servicio social, estancia de verano, prácticas profesionales, titulación a nivel licenciatura, maestría y doctorado.		Hoja 84 de 114

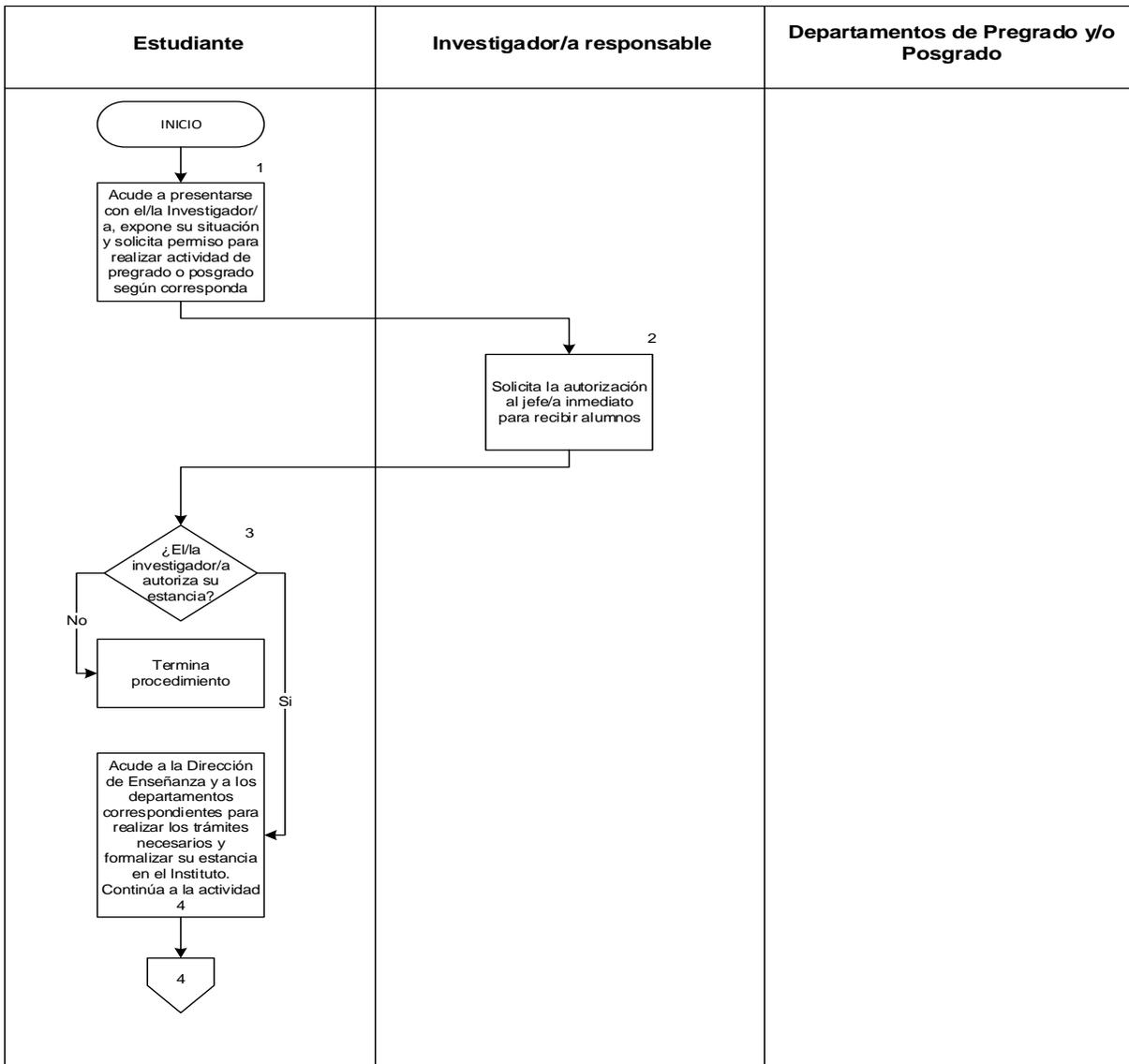
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Investigador/a responsable	7	Realiza el recorrido por las áreas donde desempeñará sus actividades y describe sus obligaciones como estudiante registrado.	
Estudiante	8	Concluye en el tiempo estipulado su estancia y entrega informe final a el/la Investigador/a o tutor para su visto bueno. y liberación de sus actividades.	Carta de Extensión de Actividad Académica
	9	<p>¿Concluye el estudiante en el tiempo estipulado?</p> <p>No. Solicita a el/la Investigador/a una carta de extensión de permanencia para la conclusión de su actividad académica. Continúa la actividad 12.</p> <p>Si. Tramita su conclusión ante el Departamento de Pregrado y/o Posgrado mostrando el visto bueno. por parte de el/la Investigador/a y entrega la credencial que le asignaron. Continúa actividad 10.</p>	
Investigador/a responsable	10	Corroborar que el estudiante haya realizado sus trámites de conclusión de actividad académica ante el Departamento de Pregrado y/o Posgrado.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	7. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación, de los alumnos de diversas instituciones educativas, para el desarrollo y proceso de servicio social, estancia de verano, prácticas profesionales, titulación a nivel licenciatura, maestría y doctorado.		Hoja 85 de 114

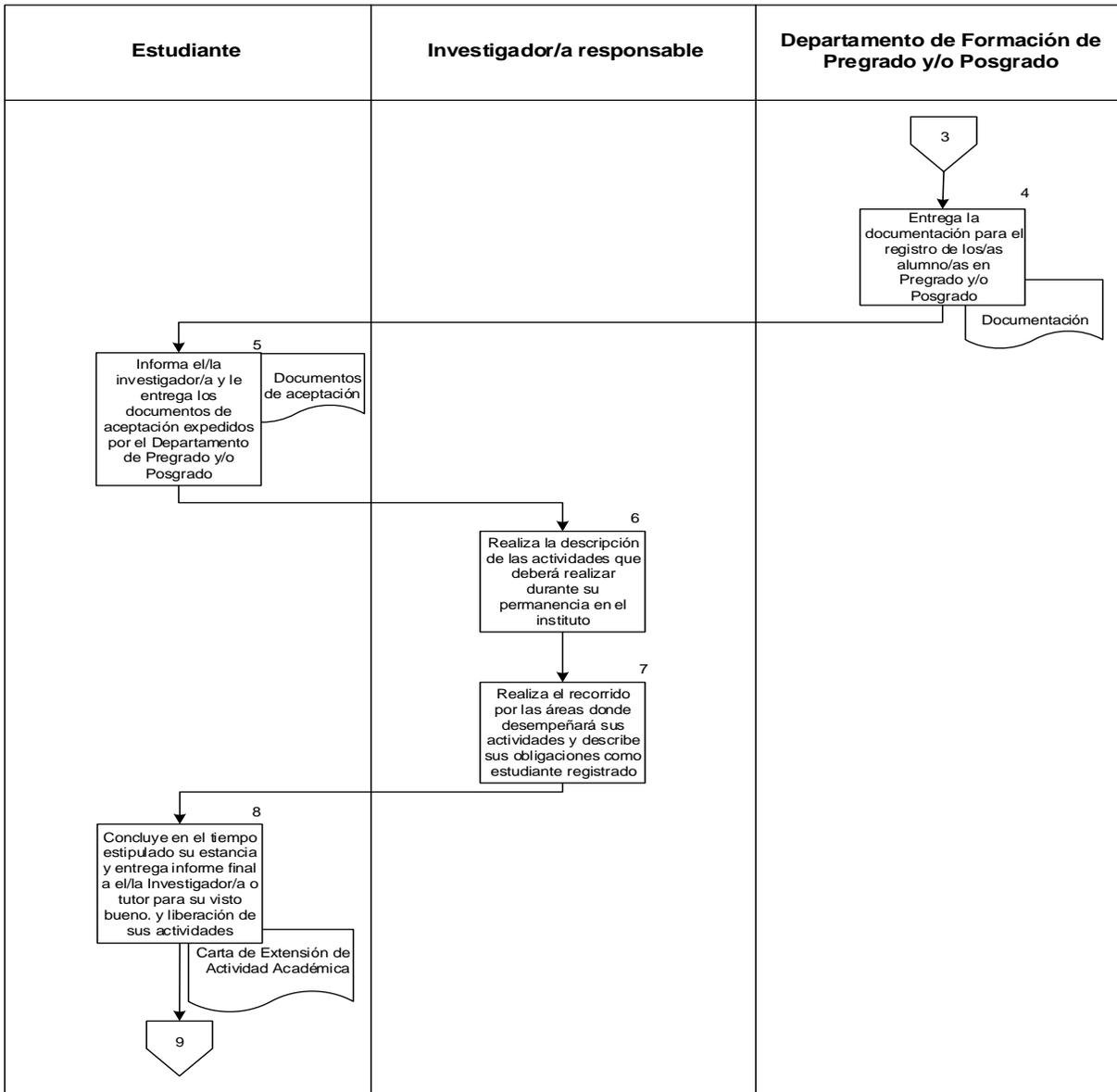
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Investigador/a responsable	11	<p>¿El estudiante afino con sus trámites de conclusión de actividad académica?</p> <p>Si. Termina el procedimiento. No. El/la Investigador/a se pone en contacto con el estudiante para solicitarle que concluya sus trámites ante el Departamento de Pregrado y/o Posgrado de la Dirección de Enseñanza. Continúa actividad 12.</p>	
	12	Presenta en el Departamento de Pregrado y/o Posgrado la carta de extensión y registra cuánto tiempo más permanecerá realizando actividades.	Carta de extensión de Actividad Académica
Departamentos de Pregrado y/o Posgrado	13 14	<p>Documenta el tiempo extraordinario que permanecerá el estudiante.</p> <p>Explica cuáles son los derechos y responsabilidades que todavía tiene como alumno.</p> <p style="text-align: center;">Termina el procedimiento</p>	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	7. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación, de los alumnos de diversas instituciones educativas, para el desarrollo y proceso de servicio social, estancia de verano, prácticas profesionales, titulación a nivel licenciatura, maestría y doctorado.		Hoja 86 de 114

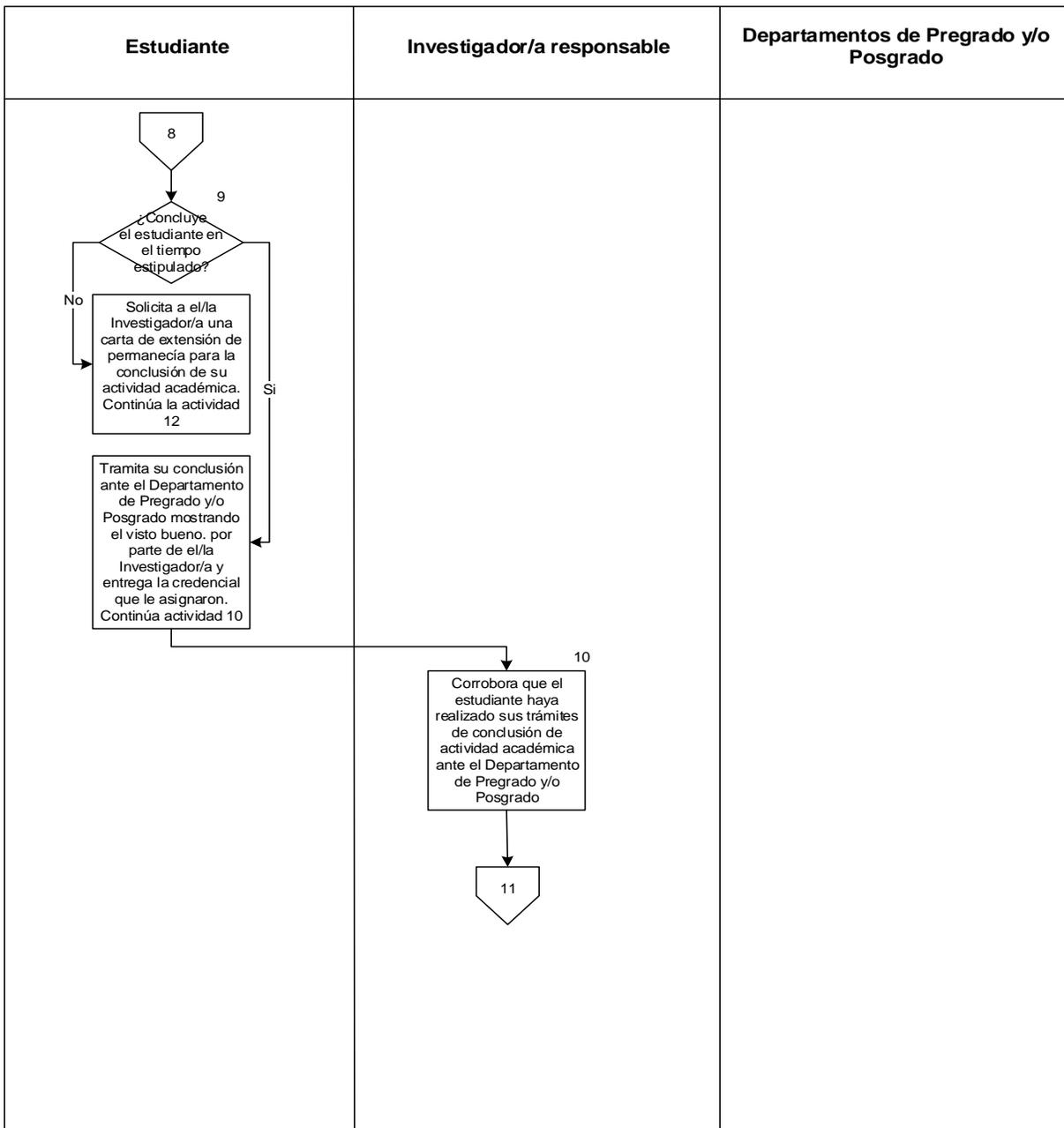
5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



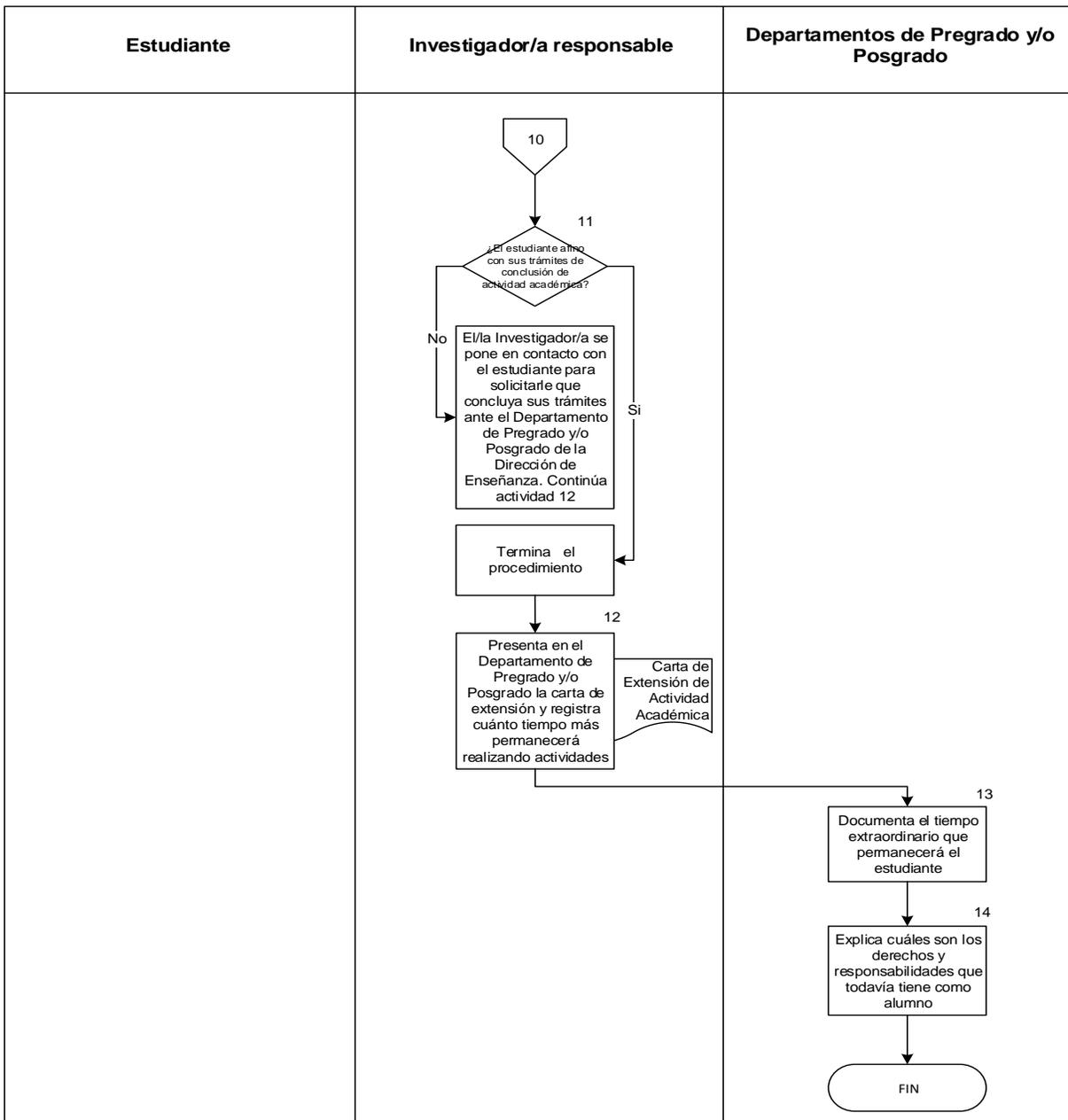
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	7. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación, de los alumnos de diversas instituciones educativas, para el desarrollo y proceso de servicio social, estancia de verano, prácticas profesionales, titulación a nivel licenciatura, maestría y doctorado.		Hoja 87 de 114



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	7. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación, de los alumnos de diversas instituciones educativas, para el desarrollo y proceso de servicio social, estancia de verano, prácticas profesionales, titulación a nivel licenciatura, maestría y doctorado.		Hoja 88 de 114



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	7. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación, de los alumnos de diversas instituciones educativas, para el desarrollo y proceso de servicio social, estancia de verano, prácticas profesionales, titulación a nivel licenciatura, maestría y doctorado.		Hoja 89 de 114



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	7. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación, de los alumnos de diversas instituciones educativas, para el desarrollo y proceso de servicio social, estancia de verano, prácticas profesionales, titulación a nivel licenciatura, maestría y doctorado.		Hoja 90 de 114

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P
6.2 Manual de Organización Específico de la Dirección de Investigación.	N/P
6.3 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Biomédica.	N/P
6.4 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Clínica.	N/P

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
N/P	N/P	N/P	N/P

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 N/P.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	7. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación, de los alumnos de diversas instituciones educativas, para el desarrollo y proceso de servicio social, estancia de verano, prácticas profesionales, titulación a nivel licenciatura, maestría y doctorado.		Hoja 91 de 114

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
3	Octubre, 2022	Actualización de procedimientos en cumplimiento con la acción de mejora comprometida dentro del Programa de Trabajo de Control Interno.

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 N/P.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	8. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación de colaboradores externos para la investigación.		Hoja 92 de 114

8. PROCEDIMIENTO PARA LA PERMANENCIA EN LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE COLABORADORES EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	8. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación de colaboradores externos para la investigación.		Hoja 93 de 114

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Regular la permanencia e incorporación en la Unidad de Investigación de los/as colaboradores/as externos/as, a través de establecer y difundir los lineamientos para normar su estancia dentro de estas instalaciones.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable a las áreas que dependen de la Dirección de Investigación que colaboran con el personal externo a la Institución para desarrollar proyectos de investigación.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable al personal multidisciplinario del Instituto que interviene en el proceso.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Las personas titulares serán responsables de mantener actualizado este manual, en colaboración con el personal adscrito a estas áreas, deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 Todo/a colaborador/a externo/a deberá portar sin excusa el gafete de visitante para su fácil identificación dentro de las instalaciones del Instituto.
- 3.3 Todo/as colaborador/as externo/a podrán participar en actividades de investigación con algún/a investigador/a adscrito/a en la Unidad de Investigación sin que esto genere alguna responsabilidad u obligación a la Institución.
- 3.4 Los/as colaboradores/as externos/as podrán participar en proyectos institucionales de manera independiente con algún/a investigador/a adscrito/a, o a través de un convenio de colaboración académica con otra institución.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	8. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación de colaboradores externos para la investigación.		Hoja 94 de 114

- 3.5 Los tiempos de permanencia dependerán de los períodos establecidos, necesidades que requiera el proyecto a ejecutar o de lo establecido en el convenio de colaboración.
- 3.6 El número de colaboradores/as externos/as por investigador/a dependerá de los recursos con que cuente cada grupo, tanto financieros como de espacio físico. Asimismo, deberá contar con la autorización por escrito del Jefe/a del Grupo y en su caso, responsable del área física para su aceptación.
- 3.7 Los colaboradores/as externos/as y el investigador/a con el que esté participando, serán responsables de las buenas prácticas laborales que realicen en la Institución y el respeto a las normas y responsabilidades institucionales a las que estén sujetos.
- 3.8 El Investigador/a adscrito/a enviará los nombres de los colaboradores/as externos/as a la caseta de vigilancia y deberán apegarse a sus lineamientos, además de portar gafete de visitante en todo momento durante su permanencia en las instalaciones del Instituto.
- 3.9 Los colaboradores/as externos/as podrán realizar actividades de investigación cuyo único fin será el de contribuir a la generación o análisis de resultados de las investigaciones institucionales.
- 3.10 Los/as colaboradores/as externos/as no deben tener contacto ni realizar procedimientos clínicos a pacientes que se encuentren en la Institución.
- 3.11 La permanencia y estancia del colaborador externo/a en las instalaciones del INER dependerá del tipo de actividad que se encuentre desarrollando y la duración de la misma, con la obligación de registrar sus entradas y salidas.
- 3.12 El/la investigador/a adscrito/a al Instituto con el que participa el colaborador/a externo informará al Departamento de Apoyo Técnico de la Dirección de Investigación de su permanencia y la conclusión de sus actividades.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	8. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación de colaboradores externos para la investigación.		Hoja 95 de 114

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

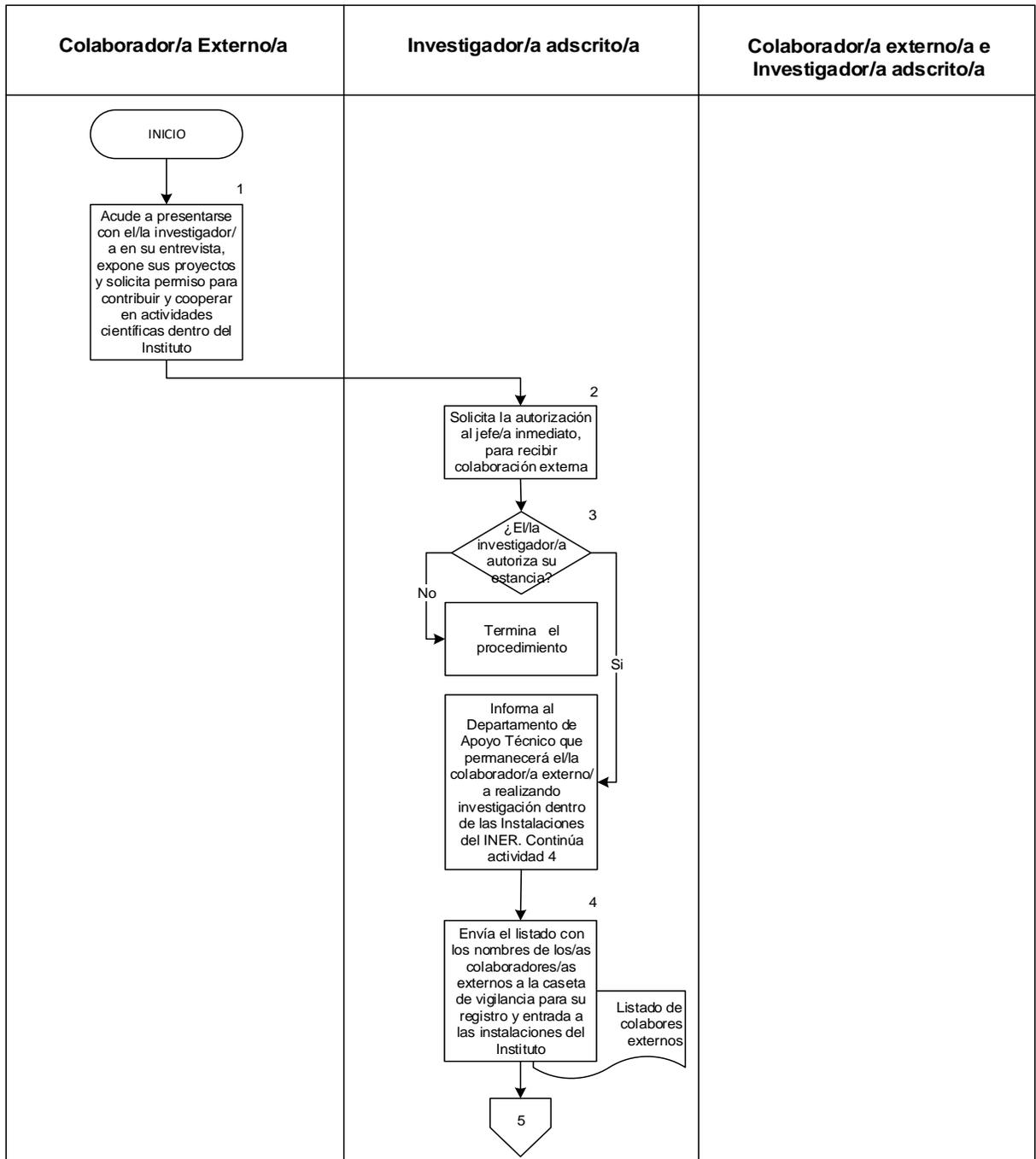
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Colaborador/a Externo/a	1	Acude a presentarse con el/la investigador/a en su entrevista, expone sus proyectos y solicita permiso para contribuir y cooperar en actividades científicas dentro del Instituto.	
Investigador/a adscrito/a	2	Solicita la autorización al jefe/a inmediato, para recibir colaboración externa.	Listado de colaboradores externos
	3	¿El/la investigador/a autoriza su estancia?: No. Termina el procedimiento. Si. Informa al Departamento de Apoyo Técnico que permanecerá el/la colaborador/a externo/a realizando investigación dentro de las Instalaciones del INER. Continúa actividad 4.	
	4	Envía el listado con los nombres de los/as colaboradores/as externos a la caseta de vigilancia para su registro y entrada a las instalaciones del Instituto.	
	5	Describe al colaborador/a externo/a las actividades que deberá realizar durante su permanencia en el Instituto.	
	6	Realiza un recorrido con el/la colaborador/a externo/a por las áreas donde desempeñara sus actividades.	
	7	Explica los derechos y responsabilidades que tiene como colaborador/a externo/a.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	8. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación de colaboradores externos para la investigación.		Hoja 96 de 114

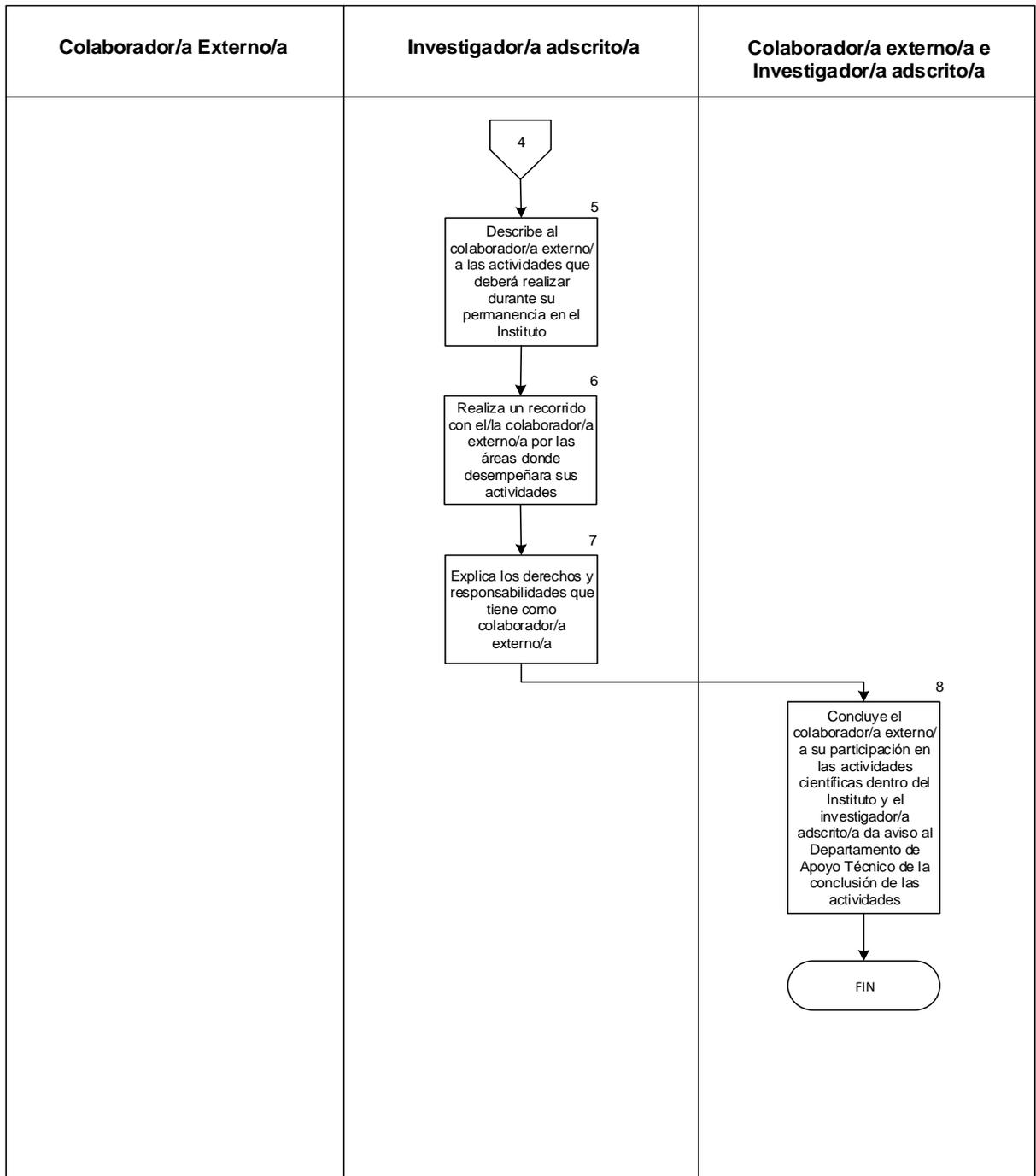
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Colaborador/a externo/a e Investigador/a adscrito/a	8	<p>Concluye el colaborador/a externo/a su participación en las actividades científicas dentro del Instituto y el investigador/a adscrito/a da aviso al Departamento de Apoyo Técnico de la conclusión de las actividades.</p> <p>Termina procedimiento</p>	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	8. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación de colaboradores externos para la investigación		Hoja 97 de 114

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	8. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación de colaboradores externos para la investigación		Hoja 98 de 114



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	8. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación de colaboradores externos para la investigación		Hoja 99 de 114

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud	N/P
6.2 Manual de Organización Específico de la Dirección de Investigación	N/P
6.3 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Biomédica.	N/P
6.4 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Clínica.	N/P

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
N/P	N/P	N/P	N/P

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Colaborador externo.** Toda persona que no mantenga una relación laboral o académica (estudiantes), que, en apego a su *expertise*, participen en los proyectos de investigación que se desarrollan en el INER y requiera su presencia en este Instituto de Salud.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	8. Procedimiento para la permanencia en la Unidad de Investigación de colaboradores externos para la investigación		Hoja 100 de 114

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
03	Octubre, 2022	Actualización de procedimientos en cumplimiento con la acción de mejora comprometida dentro del Programa de Trabajo de Control Interno y Programa de trabajo para mejora y simplificación de procesos esenciales.

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 N/P. .

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	9. Procedimiento para la gestión de trámites de compra de la Dirección de Investigación.		Hoja 101 de 114

9. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE TRÁMITES DE COMPRA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	9. Procedimiento para la gestión de trámites de compra de la Dirección de Investigación.		Hoja 102 de 114

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Dar seguimiento a las necesidades de los Departamento y Laboratorios de la Dirección de Investigación, mediante la gestión de los trámites generales de compras para garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable vigente en materia de adquisiciones.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al Departamento de Apoyo Técnico.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable para cumplir con los procedimientos solicitados por los Departamentos y Laboratorios involucrados con las adquisiciones y compras para el Instituto.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Las personas titulares serán responsables de mantener actualizado este manual, en colaboración con el personal adscrito a estas áreas, deberán cumplir este procedimiento bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones.
- 3.2 El personal adscrito al Departamento de Apoyo Técnico dará asesoramiento a las áreas requirentes y/o técnicas para que en forma oportuna y eficaz integren sus necesidades, asesorando el procedimiento de adquisición de bienes (Adjudicación directa o Invitación a cuando menos tres), que resulte conveniente, para procurar las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, evitando compras de bienes innecesarios.
- 3.3 El personal adscrito al Departamento de Apoyo Técnico integrará y revisará que los formatos para la adquisición y posterior contratación (FO CON 02, FO CON 03, FO CON 04, FO CON 05, Justificación de Excepción a la Licitación, búsqueda en Compra Net) se encuentren debidamente requisitados, conforme a la información obtenida de la investigación de mercado, siendo esta congruente con las necesidades de las áreas requirentes y/o técnicas; con la finalidad de llevar a cabo las acciones que resulten pertinentes en cumplimiento de la normativa legal vigente y aplicable.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	9. Procedimiento para la gestión de trámites de compra de la Dirección de Investigación.		Hoja 103 de 114

- 3.4 El personal adscrito al Departamento de Apoyo Técnico recabará la suficiencia presupuestal posterior a la revisión de la requisición y documentación soporte, con el fin de constatar que se cuenta con el recurso necesario para iniciar el procedimiento de contratación.
- 3.5 El personal adscrito al Departamento de Apoyo Técnico revisará el contenido de los casos que serán sometidos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con la finalidad de cumplir con lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el correlativo de su Reglamento.
- 3.6 Para coordinar cada pedido y contrato, el personal de este departamento deberá verificar que las facturas se devenguen de acuerdo a los recursos comprometidos.
- 3.7 Este procedimiento se realizará en estricto apego a la normatividad vigente interna y externa al INER para el uso adecuado de los recursos federales, propios y de terceros.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	9. Procedimiento para la gestión de trámites de compra de la Dirección de Investigación.		Hoja 104 de 114

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

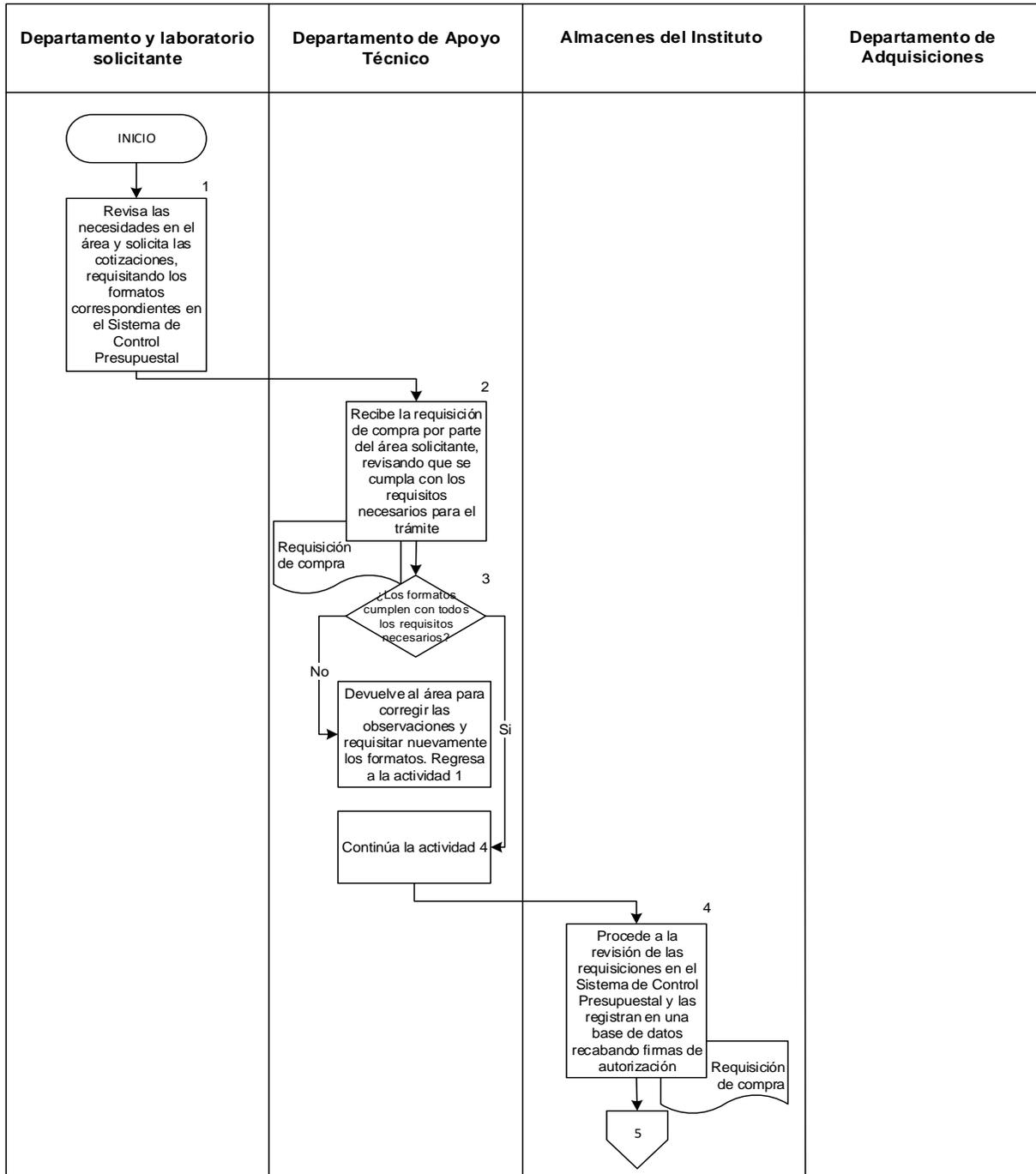
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Departamento y Laboratorio solicitante	1	Revisa las necesidades en el área y solicita las cotizaciones, requisitando los formatos correspondientes en el Sistema de Control Presupuestal.	
Departamento de Apoyo Técnico	2	Recibe la requisición de compra por parte del área solicitante, revisando que se cumpla con los requisitos necesarios para el trámite.	Requisición de compra
	3	¿Los formatos cumplen con todos los requisitos necesarios? No. Devuelve al área para corregir las observaciones y requisitar nuevamente los formatos. Regresa a la actividad 1. Si. Continúa la actividad 4.	
Almacenes del Instituto	4	Procede a la revisión de las requisiciones en el Sistema de Control Presupuestal y las registran en una base de datos recabando firmas de autorización.	Requisición de compra
	5	Envía las requisiciones al almacén que corresponda, según el tipo de compra para que se le asigne un número de folio.	Requisición de compra
	6	Revisa que la compra no rebase el mínimo sugerido por el Departamento de Adquisiciones.	

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	9. Procedimiento para la gestión de trámites de compra de la Dirección de Investigación.		Hoja 105 de 114

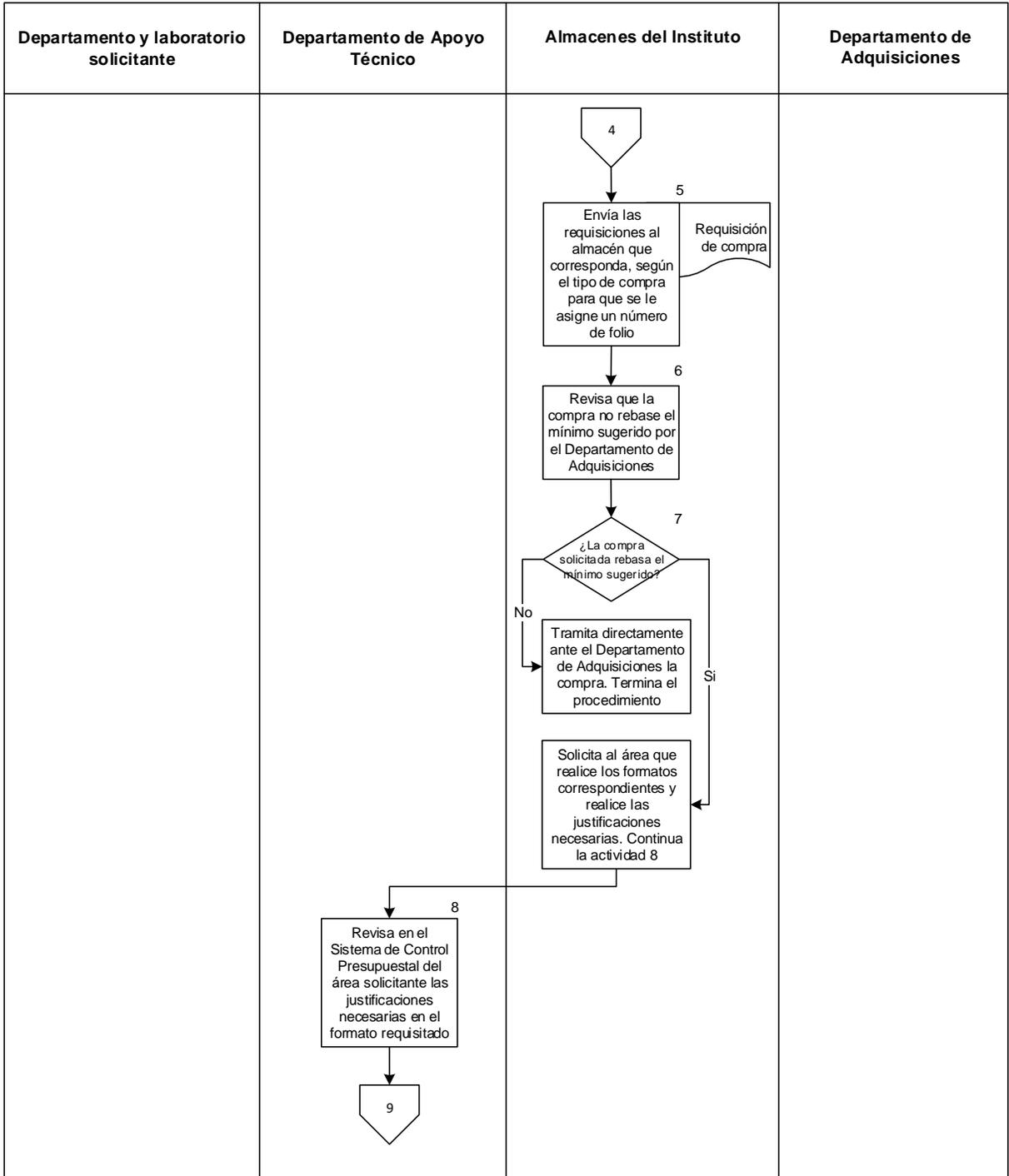
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Almacenes del Instituto	7	<p>¿La compra solicitada rebasa el mínimo sugerido?</p> <p>No. Tramita directamente ante el Departamento de Adquisiciones la compra. Termina el procedimiento. Si. Solicita al área que realice los formatos correspondientes y realice las justificaciones necesarias. Continúa la actividad 8.</p>	
Departamento de Apoyo Técnico	8	Revisa en el Sistema de Control Presupuestal del área solicitante las justificaciones necesarias en el formato requisitado.	
	9	Recaba las firmas necesarias para registrar el caso en el Departamento de Adquisiciones.	
Departamento de Adquisiciones	10	Recibe el formato requisitado y lo registra para presentarlo ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del instituto.	
	11	Entrega la copia del acuse al Departamento de Apoyo Técnico.	
Departamento de Apoyo Técnico	12	<p>Recibe el acuse y entrega la copia a las áreas usuarias para su control, dando seguimiento a la compra y entrega de los productos comprados.</p> <p style="text-align: center;">Termina el procedimiento</p>	

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02	
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007	
	9. Procedimiento para la gestión de trámites de compra de la Dirección de Investigación.		Hoja 106 de 114	

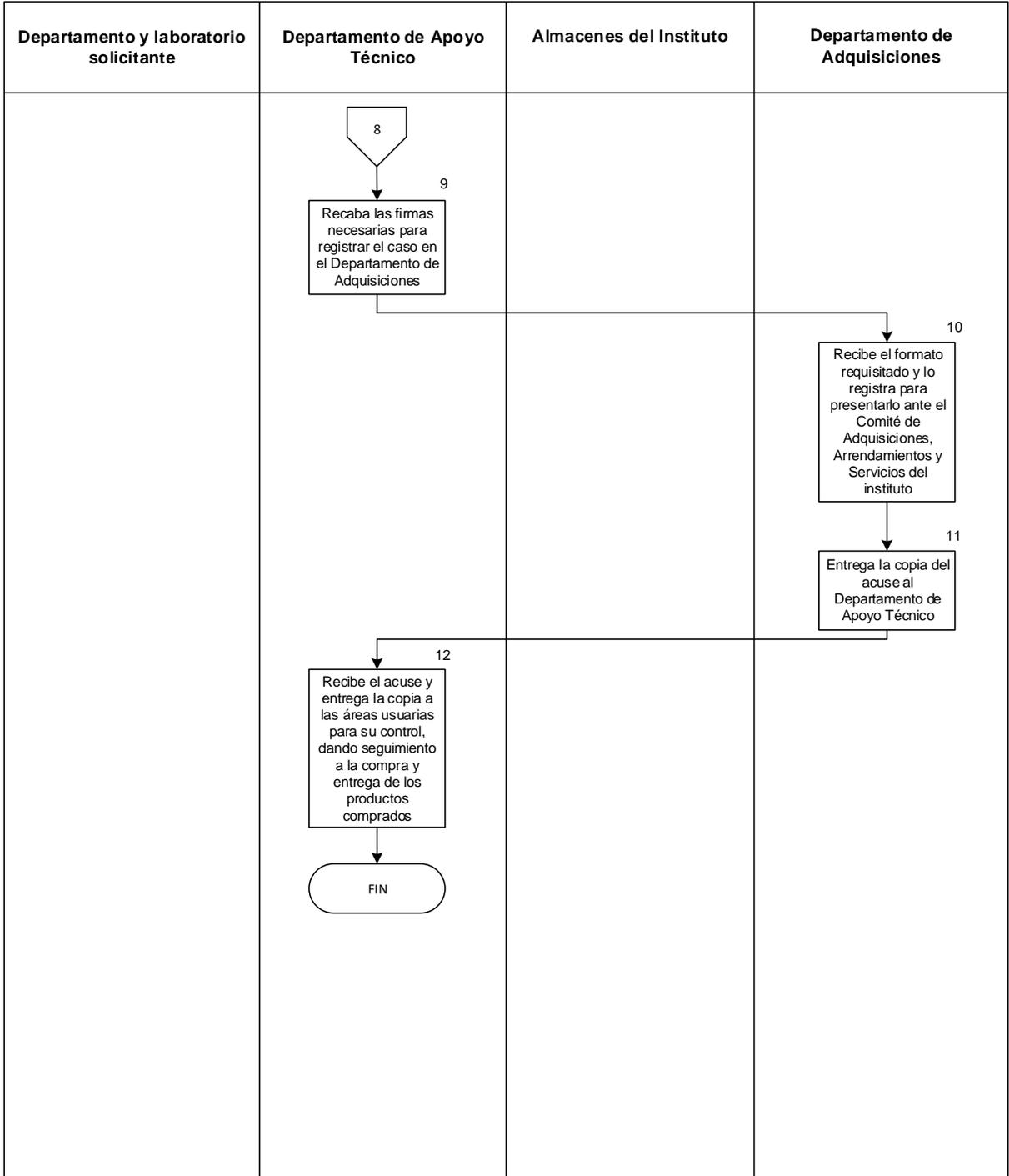
5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	9. Procedimiento para la gestión de trámites de compra de la Dirección de Investigación.		Hoja 107 de 114



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	9. Procedimiento para la gestión de trámites de compra de la Dirección de Investigación.		Hoja 108 de 114



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	9. Procedimiento para la gestión de trámites de compra de la Dirección de Investigación.		Hoja 109 de 114

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P
6.2 Manual de Organización Específico de la Dirección de Investigación.	N/P
6.3 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Biomédica.	N/P
6.4 Manual de Organización Específico de la Subdirección de Investigación Clínica.	N/P

7.0 REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
N/P	N/P	N/P	N/P

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 N/P.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007
	9. Procedimiento para la gestión de trámites de compra de la Dirección de Investigación.		Hoja 110 de 114

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
03	Octubre, 2022	Actualización de procedimientos en cumplimiento con la acción de mejora comprometida dentro del Programa de Trabajo de Control Interno y Programa de trabajo para mejora y simplificación de procesos esenciales.

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 N/P.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**DEPARTAMENTOS,
LABORATORIOS, UNIDADES Y
CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE
INVESTIGACIÓN**



INER

Rev. 02

Código:
NCDPR 007

Hoja 111 de 114

IV APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REALIZÓ

LCDA. ADRIANA ESPINOSA JOVE
Titular del Departamento de Apoyo Técnico

DR. CARLOS RAMOS ABRAHAM
Titular del Departamento de Investigación en
Fibrosis Pulmonar

DR. ROGELIO JASSO VICTORIA
Titular del Departamento de Cirugía
Experimental

DRA. BLANCA ORTÍZ QUINTERO
Titular del Departamento de Investigación en
Bioquímica

DRA. MARGARITA ISABEL PALACIOS
ARRIOLA
Titular del Departamento de Investigación en
Toxicología y Medicina Ambiental

DR. CARLOS CABELLO GUTIÉRREZ
Titular del Departamento de Investigación de
Virología y Micología

DR. LUIS MANUEL TERÁN JUÁREZ
Titular del Departamento de Investigación de
Inmunogenética y Alergia

DRA. GEORGINA GONZÁLEZ ÁVILA
Titular del Departamento de Investigación en
Enfermedades Crónico-Degenerativas

DRA. YOLANDA GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Titular del Departamento de Investigación en
Microbiología



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



Rev. 02

Código:
NCDPR 007

DEPARTAMENTOS,
LABORATORIOS, UNIDADES Y
CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE
INVESTIGACIÓN

Hoja 112 de 114

REALIZÓ

DRA. MARTHA MONTAÑO RAMÍREZ
Titular del Laboratorio de Biología Celular

DRA. IVETTE BUENDÍA ROLDAN
Titular del Laboratorio de Investigación
Traslacional en Envejecimiento y
Enfermedades Fibrosantes

M. EN C. VÍCTOR MANUEL RUIZ LÓPEZ
Titular del Laboratorio de Biología Molecular

DR. MOISÉS EDUARDO SELMAN LAMA
Titular del Laboratorio Biopatología Pulmonar
INER-Ciencias, UNAM

DRA. MARÍA DEL CARMEN NAVARRO
GONZÁLEZ
Titular del Laboratorio Investigación en
Enfermedades Reumáticas

DR. RAMCES FALFAN VALENCIA
Titular del Laboratorio de HLA

DR. PEDRO ZAMUDIO CORTES
Titular del Laboratorio de Farmacología

DR. HERIBERTO PRADO GARCÍA
Titular del Laboratorio de Onco-
Inmunobiología

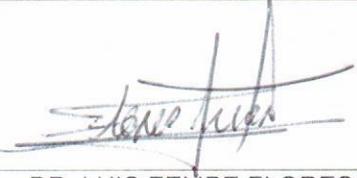
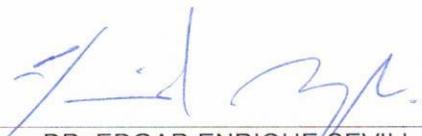
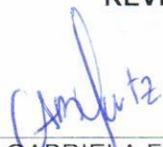
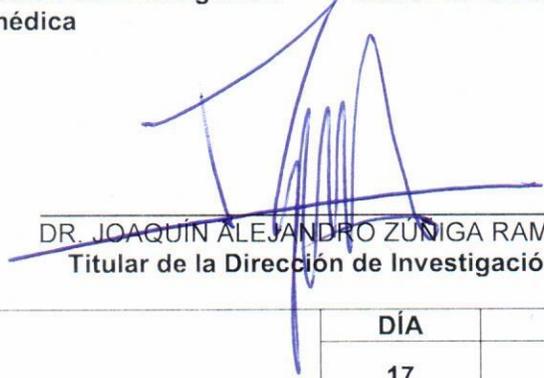
DR. JOSÉ SULLIVAN LÓPEZ GONZÁLEZ
Titular del Laboratorio de Cáncer Pulmonar

DRA. GEORGINA GONZÁLEZ ÁVILA
Titular del Laboratorio de Oncología
Biomédica

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007

REALIZÓ	
 <hr/> DRA. BLANCA MARGARITA BAZÁN PERKINS Titular del Laboratorio de Inmunofarmacología	 <hr/> DRA. YALBI ITZEL BALDERAS MARTÍNEZ Titular del Laboratorio de Biología Computacional
 <hr/> DRA. LESLIE CHAVEZ GALAN Responsable del Laboratorio de Inmunología Integrativa	 <hr/> DR. JOEL ARMANDO VÁZQUEZ PÉREZ Titular del Laboratorio de Biología Molecular de Enfermedades Emergentes y EPOC
 <hr/> DR. LUIS ARMANDO JIMÉNEZ ÁLVAREZ Titular del Laboratorio de Inmunobiología y Genética	 <hr/> DR. MIGUEL OCTAVIO GAXIOLA GAXIOLA Titular del Laboratorio de Morfología
 <hr/> MA. EN C. JOSÉ EDUARDO MÁRQUEZ GARCÍA Titular de la Unidad de Biología Molecular	 <hr/> DR. FRANCISCO JAVIER FLORES MURRIETA Titular de la Unidad de Farmacología
 <hr/> Q.F.B. DAMARIS PRISCILA ROMERO RODRÍGUEZ Titular de la Unidad de Citometría de Flujo	 <hr/> M. EN C. JUAN RAÚL OLMOS ZÚÑIGA Titular de la Unidad de Trasplante Pulmonar Experimental

 SALUD <small>SECRETARIA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 02
	DEPARTAMENTOS, LABORATORIOS, UNIDADES Y CLÍNICAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		Código: NCDPR 007

REALIZÓ				
				
DR. LUIS FELIPE FLORES SUÁREZ Titular de la Clínica de Vasculitis Sistémicas Primarias		DRA. CRISELDA MENDOZA MILLA Titular del Laboratorio de Transducción de Señales		
REVISÓ				
				
DR. EDGAR ENRIQUE SEVILLA REYES Titular del Laboratorio de Transcriptómica e Inmunología Molecular		LCDA. ANA CRISTINA GARCÍA MORALES Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos		
REVISÓ		SANCIONÓ		
				
LCDA. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ Departamento de Planeación		L.C.P. ROSA MARIA VIVANCO OSNAYA Titular del Departamento de Planeación		
AUTORIZÓ				
				
DRA. MARTHA TORRES ROJAS Titular de la Subdirección de Investigación Biomédica		DRA. MARTHA PATRICIA SIERRA VARGAS Titular de la Subdirección de Investigación Clínica		
				
DR. JOAQUÍN ALEJANDRO ZÚNIGA RAMOS Titular de la Dirección de Investigación				
		DÍA	MES	AÑO
		17	10	2022