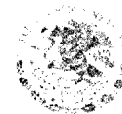


**Subsecretaría de Administración y Finanzas
Dirección General de Programación,
Organización y Presupuesto**



SECRETARÍA
DE SALUD



DGPOP/07/ 004430

México, D. F., **29 NOV 2012**

DR. JUAN JOSÉ HICKS GÓMEZ
Director General de Políticas de Investigación en Salud
Presente

En relación con el oficio CCINSHAE/DGPIS/183/2012, comunico a usted que el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud, ha quedado registrado por la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, bajo mi adscripción, con la clave MP-160-017-3-2012 y fecha de autorización 28 de noviembre de 2012, como se establece en la cédula de registro de manuales administrativos anexa al Manual de Procedimientos, mismo que se remite en original para los efectos pertinentes. Asimismo, esta Dirección General conservará un tanto original para su inclusión en el acervo normativo de la Dependencia.

Me permito recordarle que el contenido, difusión y observancia del mismo, es responsabilidad de esa Unidad.

Reitero la seguridad de mi consideración y quedo de usted.

Atentamente
El Director General


Bogart Montiel Reyna.

c.c.p. Igor Rosette Valencia.- Subsecretario de Administración y Finanzas. Presente

c.c.p. C.P. Antonio Pérez Fernández. Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud. Presente.

MHSI/FBN

V.-784

C.-27291

Reforma Número 156 – Piso 19, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 México, D.F.
Teléfonos 50621600 ext. 58536#, Fax 55-92-39-36

Buzón electrónico de quejas y sugerencias: clientesdgpop@salud.gob.mx



SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional

CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

UNIDAD RESPONSABLE: DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN EN
SALUD

ESTRUCTURA:

ENERO 2012

FOJAS:80

CLAVE DE REGISTRO:

MP-160-017- 3-2012

FECHA DE AUTORIZACIÓN:


28 de noviembre de 2012

REGISTRÓ

MARÍA HILDA SAM IBARRA
DIRECTORA DE DISEÑO Y DESARROLLO
ORGANIZACIONAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD

AUTORIZÓ



Salomón Chertorivski Woldenberg
Secretario de Salud

DICTAMINÓ



Igor Rosette Valencia
Subsecretario de Administración y Finanzas



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD**

VALIDÓ

Bogart Montiel Reyna
Director General de Programación, Organización y Presupuesto

REVISÓ

María Hilda Sam Ibarra
Directora de Diseño y Desarrollo Organizacional

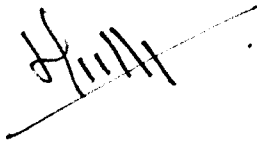


Fecha de autorización:

28 NOV 2012

Este documento se integra con 80 fojas útiles.
Elaborado con base en estructura enero 2012.



IDENTIFICACIÓN DE FIRMAS DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
DR. JUAN JOSÉ HICKS GÓMEZ Director General de Políticas de Investigación en Salud	
DR. RODOLFO CANO JIMÉNEZ Director de Investigación en Salud	
DR. FRANCISCO JAVIER DIAZ VÁSQUEZ Dirección de Concertación y Difusión Académica	

Elaborado con base en estructura 01 de enero de 2012, este documento se integra de 80 fojas útiles

**COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD
Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD**



Dirección General de Políticas de Investigación en Salud



CCINSHAE/DGPIS/183/2012

"2012, Año de la Cultura Maya"

ASUNTO: Manual de
Procedimientos de la DGPIS

México, D. F. a 01 noviembre de 2012

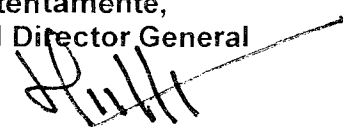
**LIC. BOGART MONTIEL REYNA
DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO
SECRETARÍA DE SALUD**

Presente

Por medio del presente y en cumplimiento al artículo 16 Fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito remitir el Manual General de Procedimientos de esta Dirección General de Políticas de Investigación en salud, de forma impresa y electrónica, para su consideración y opiniones.

Aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,
El Director General


Dr. Juan José Hicks Gómez

c.c.p. Igor Rossete Valencia. Subsecretario de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud. Presente.
c.c.p. Dr. Romeo S. Rodríguez Suárez. Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad. Presente.
c.c.p. Lic. Antonio Pérez Fernández. Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud. Presente.
c.c.p. Mtro Ricardo López Loya. Director General Adjunto de Administración y Finanzas. CCINSHAE. Presente.


RJG/DA/DR



SECRETARIA DE SALUD


MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD

Octubre, 2012

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 1 de 76

ÍNDICE

	HOJA
INTRODUCCIÓN	2
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	2
II.- MARCO JURÍDICO	3
III.- PROCEDIMIENTOS	30
1.- DETERMINAR EL INGRESO, LA PROMOCIÓN Y LA PERMANENCIA DE LOS INVESTIGADORES AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD	30
2.- OTORGAR ESTÍMULOS A LA PRODUCTIVIDAD CIENTÍFICA DE LOS INVESTIGADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD	37
3.- REGISTRO DE INVESTIGADORES AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD	44
4.- DEL FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	50
5.- CONCERTACIÓN DE CONVENIOS ACADÉMICOS EN INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN SALUD	56
6.- ELABORACIÓN DEL BOLETÍN INFORMATIVO DE INVESTIGACIÓN DE LA CCINSHAE	63
7.- DIFUSIÓN DE RESULTADOS RELEVANTES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN SALUD	70

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 2 de 76


INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procedimientos, tiene como finalidad establecer el cumplimiento de los lineamientos normativos de una gestión por procesos que la Secretaría de Salud lleva a cabo, con el objeto de obtener resultados eficientes, eficaces y con la calidad que todo proceso debe tener.

El Manual de Procedimientos es un instrumento administrativo que define con claridad los procedimientos para el ejercicio de las funciones asignadas a ésta Dirección General de Políticas de Investigación en Salud, Unidad Administrativa dependiente de la Comisión Coordinadora de los Institutos nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

I.- OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las políticas, normas y mecanismos para el desarrollo de las actividades de las diferentes áreas que conforman la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud.

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 3 de 76

III.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
 D.O.F. 05-II-1917. Última reforma D.O.F. 29-VII-2010

Leyes

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
 D.O.F. 27-VIII-1932. Última reforma D.O.F. 20-VIII-2008

Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
 D.O.F. 26-V-1945. Última reforma D.O.F. 19-VIII-2010

Ley Federal de Radio y Televisión.
 D.O.F. 19-I-1960. Última reforma D.O.F. 19-VI-2009

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
 D.O.F. 28-XII-1963. Última reforma D.O.F. 03-V-2006

Ley Federal del Trabajo.
 D.O.F. 01-IV-1970. Última reforma D.O.F. 17-I-2006

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
 D.O.F. 31-XII-1975. Última reforma D.O.F. 09-VI-2009


Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 29-XII-1976. Última reforma D.O.F. 17-VI-2009

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 29-XII-1976. Última reforma D.O.F. 17-VI-2009

Ley de Coordinación Fiscal.
 D.O.F. 27-XII-1978. Última reforma D.O.F. 24-VI-2009

Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.
 D.O.F. 30-XII-1980. Última reforma D.O.F. 19-XI-2010

Ley Federal de Derechos.
 D.O.F. 31-XII-1981. Última reforma D.O.F. 31-XII-2010

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Código: (cuando aplique)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Rev. 1</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Hoja 4 de 76</td> </tr> </table>	Código: (cuando aplique)	Rev. 1	Hoja 4 de 76
Código: (cuando aplique)						
Rev. 1						
Hoja 4 de 76						

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-XII-1982. Última reforma D.O.F. 13-VI-2003

Ley de Planeación.
D.O.F. 05- I -1983. Última reforma D.O.F. 13-VI-2003

Ley General de Salud.
D.O.F. 07-II-1984. Última reforma D.O.F. 27-IV-2010

Ley Federal de Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986. Última reforma D.O.F. 28-XI-2008

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24-XII-1986

Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 01-VII-1992. Última reforma D.O.F. 30-IV-2009

Ley de Aguas Nacionales.
D.O.F. 01-XII-1992. Última reforma D.O.F. 18-IV-2008

Ley de Comercio Exterior.
D.O.F. 27-VII-1993. Última reforma D.O.F. 21-XII-2006

Ley General de Educación.
D.O.F. 13-VII-1993. Última reforma D.O.F. 19-VIII-2010


Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994. Última reforma D.O.F. 30-V-2000

Ley Aduanera.
D.O.F. 15-XII-1995. Última reforma D.O.F. 01-VII-2010

Ley de Aeropuertos.
D.O.F. 22-XII-1995. Última reforma D.O.F. 21- I -2009

Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 23-I-1998. Última reforma D.O.F. 12- I -2005

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000. Última reforma D.O.F. 28-V-2009

 SECRETARIA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 5 de 76

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 D.O.F. 04-I-2000. Última reforma D.O.F. 28-V-2009

Ley General de Protección Civil.
 D.O.F. 12-V-2000. Última reforma D.O.F. 24-IV-2006

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
 D.O.F. 26-V-2000. Última reforma D.O.F. 14-VII-2008

Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
 D.O.F. 08-X-2000. Última reforma D.O.F. 19-VI-2007

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
 D.O.F. 29-XII-2000. Última reforma D.O.F. 18-VI-2010

Ley del Impuesto Sobre la Renta.
 D.O.F. 01-I-2002. Última reforma D.O.F. 31-XII-2010

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
 D.O.F. 13-III-2002. Última reforma D.O.F. 28-V-2009

Ley de Ciencia y Tecnología.
 D.O.F. 05-VI-2002. Última reforma D.O.F. 27-IV-2010

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.
 D.O.F. 26-VI-2002. Última reforma D.O.F. 24-VI-2009


Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
 D.O.F. 19-XII-2002. Última reforma D.O.F. 23-II-2005

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 10-IV-2003. Última reforma D.O.F. 09-I-2006

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
 D.O.F. 11-VI-2003. Última reforma D.O.F. 27-XI-2007

Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
 D.O.F. 09-II-2004

Ley General de Bienes Nacionales.
 D.O.F. 20-V-2004. Última reforma D.O.F. 31-VIII-2007

	<h1>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</h1>	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	<table border="1"> <tr> <td>Código: (cuando aplique)</td> </tr> <tr> <td>Rev. 1</td> </tr> <tr> <td>Hoja 6 de 76</td> </tr> </table>	Código: (cuando aplique)	Rev. 1	Hoja 6 de 76
Código: (cuando aplique)						
Rev. 1						
Hoja 6 de 76						

Ley de Asistencia Social.
D.O.F. 02-IX-2004

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-XII-2004. Última reforma D.O.F. 12-VI-2009

Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-I-2004

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 18-III-2005

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-III-2006. Última reforma D.O.F. 31-XII-2008

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007. Última reforma D.O.F. 20-I-2009

Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
D.O.F. 18-VI-2007. Última reforma D.O.F. 28-XII-2010

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-III-2007

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 06-I-2010

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.
D.O.F. 25-XI-2009


Códigos

Código de Comercio.
D.O.F. 07-X-1889. Última reforma D.O.F. 27-VIII-2009

Código Federal de Procedimientos Penales.
D.O.F. 30-XII-1934. Última reforma D.O.F. 30-XI-2010

Código Civil Federal.
D.O.F. 26-V-1928. Última reforma D.O.F. 28-I-2010

Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-II-1973. Última reforma D.O.F. 30-XII-2008

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev.1
			Hoja 7 de 76

Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
 D.O.F. 29-XII-1976. Última reforma D.O.F. 07-IV-2009

Código Fiscal de la Federación.
 D.O.F. 31-XII-1981. Última reforma D.O.F. 31-XII-2010

Tratados y Convenios Internacionales

Decreto por el cual se promulga el Código Sanitario Panamericano.
 D.O.F. 28-VI-1929

Convenio Internacional del trabajo NÚM. 19 relativo a la igualdad de trato entre los trabajadores extranjeros y nacionales en materia de indemnización por accidentes de trabajo.
 D.O.F. 23- I- 1933

Decreto que promulga el Convenio relativo a las Estadísticas de las Causas de Defunción.
 D.O.F. 23-III-1938

Decreto que promulga el Convenio Internacional relativo al Transporte de Cadáveres.
 D.O.F. 26-VII-1938


Convenio (NÚM. 100) relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y femenina por un trabajo de igual valor. Conocido como el convenio sobre la igualdad de remuneración.
 D.O.F. 26- VI- 1952

Convenio Internacional del trabajo (NÚM. 105) relativo a la abolición del trabajo forzoso.
 D.O.F. 10- II- 1959

Convenio NÚMERO 102 de la Organización Internacional del Trabajo sobre la seguridad social (norma mínima).
 D.O.F. 31- XII- 1959

Convenio (NÚM. 111) relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación. Conocido como Convenio sobre la Discriminación (empleo y ocupación).
 D.O.F. 11- VIII-1962

Convención sobre la nacionalidad de la mujer casada.
 D.O.F. 24- I - 1979

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique) <hr/> Rev. 1 <hr/> Hoja 8 de 76
---	---------------------------------	---	---

Decreto por el que se aprueba el texto de las enmiendas a los artículos 24 y 25 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, firmada en Nueva York el 22 de julio de 1946, adoptadas el 17 de mayo de 1976.

D.O.F. 31-I-1979. Última reforma D.O.F. 19-VII-1989

Convención Interamericana sobre concesión de los derechos civiles a la mujer.

D.O.F. 16-XI-1954

Convención sobre los derechos políticos de la mujer.

D.O.F. 28-IV-1981

Convención sobre los aspectos civiles de la sustracción internacional de menores.

D.O.F. 06-III-1992

Decreto promulgatorio de la Convención sobre Derechos del Niño.

D.O.F. 31-VII-1990

Convención Interamericana sobre restitución internacional de menores.

D.O.F. 6-VII-1994

Reglamentos

Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito y Territorios Federales y en Materia Federal.

D.O.F. 08-V-1975

Reglamento por el que se establecen las Bases para la Realización del Internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina.

D.O.F. 09-XII-1983

Reglamento del Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 29-II-1984. Última reforma D.O.F. 07-XII-2009

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


D.O.F. 20-II-1985

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

D.O.F. 14-V-1986. Última reforma D.O.F. 04-XII-2009

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

D.O.F. 06- I -1987

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 9 de 76

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación para la Salud.
 D.O.F. 10-VIII-1987. Última reforma D.O.F. 10-VIII-1988

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
 D.O.F. 18-I-1988

Reglamento General de Seguridad Radiológica.
 D.O.F. 22-XI-1988

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
 D.O.F. 26-I-1990. Última reforma D.O.F. 23-XI-2010

Reglamento de Insumos para la Salud
 D.O.F. 04-II-1998. Última reforma D.O.F. 17-VIII-2010

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
 D.O.F. 09-VIII-1999. Última reforma D.O.F. 31-V-2009

Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes.
 D.O.F. 29-V-2000

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
 D.O.F. 20-VIII-2001. Última reforma D.O.F. 30-XI-2006

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
 D.O.F. 20-VIII-2001. Última reforma D.O.F. 28-VII-2010


Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en Materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.
 D.O.F. 10-X-2002

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud.
 D.O.F. 27-V-2003

Reglamento de la ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
 D.O.F. 11-VI-2003

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
 D.O.F. 17-VI-2003. Última reforma D.O.F. 29-XI-2006

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
 D.O.F. 17-X-2003. Última reforma D.O.F. 04-XII-2006

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 10 de 76

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
 D.O.F. 27-II-2004. Última reforma D.O.F. 28-XI-2006

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 02-IV-2004. Última reforma D.O.F. 06-IX-2007

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
 D.O.F. 05-IV-2004. Última reforma D.O.F. 13-XI-2008

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
 D.O.F. 30-IV-2004. Última reforma D.O.F. 24-VIII-2009

Reglamento Interno del Consejo Nacional de Protección Social en Salud.
 D.O.F. 07-VII-2004

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
 D.O.F. 29-XI-2006. Última reforma 02-II-2010

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
 D.O.F. 12-XII-2006

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 D.O.F. 05-IX-2007. Última reforma D.O.F. 04-IX-2009

Reglamento Interno del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
 D.O.F. 19-V-2009

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
 D.O.F. 31-V-2009

Decretos


Decreto por el que se crea un órgano administrativo desconcentrado jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Salud denominado Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea.
 D.O.F. 21- I -1988

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes con el objeto de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el artículo 163 de la Ley General de Salud.

D.O.F. 20-III-1987

Decreto del Hospital General Dr. Manuel Gea González.

D.O.F. 22-VIII-1988

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 11 de 76

Decreto por el que se crea el Hospital Juárez de México, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 26- I -2005

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

D.O.F. 14-IX-2005

Decreto por el que se establece el Calendario Oficial.

D.O.F. 27- I -2006

Decreto por el que se establece el Reconocimiento al Mérito en Enfermería Graciela Arroyo de Cordero, el cual tiene por objeto reconocer y honrar a los profesionales destacados en Materia de Enfermería.

D.O.F. 10-IV-2006

Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XI-2006

Decreto por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descetralizado de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XI-2006

Decreto por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XI-2006

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud.

D.O.F. 19-X-1983

Acuerdo por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del sector salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas en materia de salud.


D.O.F. 26-IX-1994

Acuerdo por el se establece el reconocimiento al mérito médico.

D.O.F. 17-X-1995

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes como una Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal, que tendrá por objeto promover, apoyar y coordinar las acciones en materia de trasplantes que realizan las instituciones de salud de los sectores público social y privado.

D.O.F. 19- I -1999.

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique) <hr/> Rev. 1 <hr/> Hoja 12 de 76
---	---------------------------------	---	--

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos y estrategias generales para fomentar el manejo ambiental de los recursos en las oficinas administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 26-III-1999

Acuerdo que establece los lineamientos generales para la continuación del Programa de Energía en Inmuebles de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 15-III-2000

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios particulares de evaluación de los Proyectos de Alta Impacto Social que aplicará la Secretaría de Salud.

D.O.F. 22-IX-2000

Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción de la Administración Pública Federal, como una comisión intersecretarial de carácter permanente.

D.O.F. 04-XII-2000.

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud, deberán comprar medicamentos genéricos intercambiables.

D.O.F. 07-VI-2002

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

D.O.F. 24-XII-2002

Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios que las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, deberán observar al autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante o de nueva creación dentro del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, en los casos excepcionales a que se refiere al artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 11-IV-2005

Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción de la Administración Pública Federal, como una comisión intersecretarial de carácter permanente.


D.O.F. 14-XII-2005

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Protección Social, como una comisión intersectorial de carácter permanente,

D.O.F. 27-II-2006

Acuerdo por el que se establecen las actividades de preparación y respuesta ante una pandemia de influenza.

D.O.F. 19-VII-2006

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique) <hr/> Rev. 1 <hr/> Hoja 13 de 76
---	---------------------------------	---	--

Acuerdo del Consejo de Salubridad General por el que se establece que los hospitales públicos de tercer nivel de atención con servicios de atención médica pediátrica deberán brindar apoyos pedagógicos y espacios para la atención educativa a niños, niñas y jóvenes menores de 18 años.
 D.O.F. 07- XII-2006

Acuerdo por el cual se establece la obligatoriedad para desarrollar una Estrategia Operativa Multisectorial del Plan Nacional de Preparación y Respuesta ante una Pandemia de Influenza.
 D.O.F. 03-VIII-2007

Acuerdo por el que se adicionan nuevos supuestos de titulares y beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud a la composición actual del núcleo familiar al que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud.
 D.O.F. 17-IV-2008

Acuerdo por el que se adiciona y modifica la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al Catálogo de Medicamentos Genéricos.
 D.O.F. 21-II-2008. Última reforma D.O.F. 20-X-2010

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
 D.O.F. 13- VI- 2008


Acuerdo por el que se ratifica el diverso por el que se establecen las actividades de preparación y respuesta ante una pandemia de influenza, en los términos que se indican.
 D.O.F. 30-IV-2009

Acuerdo por el que se declara a la influenza humana AH1N1 enfermedad grave de atención prioritaria.
 D.O.F. 02-V-2009

Acuerdo por el que se establece la Comisión para Definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que Ocasionan Gastos Catastróficos.
 D.O.F. 28-IV-2004

Acuerdo por el que se establece que la plataforma electrónica del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica será la única para concentrar toda la información sobre la evolución de la epidemia de influenza humana AH1N1.
 D.O.F. 02-V-2009

Acuerdo por el que se recomienda la implementación de lineamientos sanitarios para los periodos de campañas electorales y capacitación para contribuir a la mitigación de los efectos del brote de influenza epidémica mientras dura el estado de emergencia.
 D.O.F. 02-V-2009

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 14 de 76

Acuerdo por el que se ratifica la declaratoria de que la influenza humana AH1N1, es una enfermedad grave de atención prioritaria y que por el momento no se dan las condiciones necesarias para que el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial declare, en el Diario Oficial de la Federación, la determinación en el sentido que la explotación de ciertas patentes se haga mediante la concesión de licencias de utilidad pública.

D.O.F. 19-V-2009

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que regulan la práctica de la cirugía bariátrica en México.

D.O.F. 11-IX-2009

Acuerdo por el que se exhorta a establecer el requisito de certificación del Consejo de Salubridad General en las convocatorias para la participación de los establecimientos hospitalarios, ambulatorios, de rehabilitación y de hemodiálisis en los premios que otorga el Gobierno Federal y los gobiernos de las entidades federativas.

D.O.F. 11-X-2009

Acuerdos emitidos por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la elaboración, revisión y seguimiento de iniciativas de Leyes y Decretos del Ejecutivo Federal.

D.O.F. 09-IX-2003. Última reforma D.O.F. 14-IV-2005

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la conducción y coordinación del Poder Ejecutivo Federal con el Poder Legislativo de la Unión.

D.O.F. 01-X-2003

Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia 2010.

D.O.F.29-XII-2009

Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-V-2009


Acuerdos del Secretario de Salud

Acuerdo número 9. Por el que se crean los comités internos para el Cuadro Básico de Insumos del Sector de Medicamentos, Equipo e Instrumental Médico, Material de Curación y Material de Información Científica de la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

D.O.F. 23-VI-1983

Acuerdo número 43. Por el que se crea el Comité de Investigación en Salud.

D.O.F. 11- I -1985

 <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<h1>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</h1>	<p>Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)</p>	<p>Código: (cuando aplique)</p> <p>Rev. 1</p> <p>Hoja 15 de 76</p>
--	-----------------------------------	---	--

Acuerdo número 45. Por el que se crea una comisión interna encargada de estudiar y dictaminar sobre las propuestas de imposición de nombres a los establecimientos sectorizados, sus instalaciones o las destinadas al servicio de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 21-VIII-1985. Última reforma D.O.F. 02-VI-2006

Acuerdo número 55. Por el que se integran patronatos en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los institutos nacionales de salud.

D.O.F. 17-III-1986

Acuerdo número 67. Por el que se reestructura el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea y se le delegan facultades.

D.O.F. 10-XI-1986

Acuerdo número 88. Por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 17-IV-1990

Acuerdo número 112. Sobre los lineamientos que deberán seguirse por las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, para la publicación de los documentos que sean considerados de interés general.

D.O.F. 30-VI-1993

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

D.O.F. 08-X-1993

Acuerdo número 141. Por el que se determinan los establecimientos sujetos a aviso de funcionamiento.

D.O.F. 29-VII-1997

Acuerdo por el que se establecen las bases para la instrumentación del Programa Nacional de Certificación de Hospitales.


D.O.F. 01-IV-1999

Acuerdo por el que se modifican los artículos 1º. y 2º. del diverso número 45 por el que se crea una Comisión Interna encargada de estudiar y dictaminar sobre las propuestas de imposición de nombres a los establecimientos sectorizados, sus instalaciones o las destinadas al servicio de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 04-VIII-1999

Acuerdo mediante el cual se expiden las políticas, bases y lineamientos que deberán seguirse en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción a los servicios relacionados con la obra pública, que realicen las unidades administrativas competentes, el comité y subcomités de órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 28-II-2003

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 16 de 76

Acuerdo por el que se designa a la Unidad de Enlace y se integra el Comité de Información de la Secretaría de Salud.
 D.O.F. 28-V-2003

Acuerdo por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Salud.
 D.O.F. 25-IX-2003. Última reforma D.O.F. 04-II-2009

Acuerdo por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Salud.
 D.O.F. 25-IX-2003. Última reforma D.O.F. 04-II-2009

Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Salud.
 D.O.F. 03-II-2004. Última reforma D.O.F. 06-XI-2009

Acuerdo que tiene por objeto establecer los criterios que las dependencias de la Administración Pública Federal y los órganos desconcentrados de las mismas, deberán observar al autorizar la ocupación temporal de un puesto vacante o de nueva creación dentro del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, en los casos excepcionales a que se refiere el artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 11-IV-2005


Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos que se deberán observar para el otorgamiento del seguro de responsabilidad civil y asistencia legal a los servidores públicos de las dependencias de la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 13-XII-2005

Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los servidores públicos que se indican.
 D.O.F. 09-III-2006

Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de derechos a las familias con al menos un niño nacido en territorio nacional a partir del 1 de diciembre de 2006 que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuota social y aportaciones solidarias efectuarán los Gobiernos Federal, Estatal y del Distrito Federal.
 D.O.F. 21-II-2007

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud.
 D.O.F. 24-XII-2007

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa del Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD).
 D.O.F. 29-XII-2009

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique) <hr/> Rev. 1 <hr/> Hoja 17 de 76
---	---------------------------------	---	--

Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observarse en los establecimientos públicos que presten servicios de atención médica para regular su relación con los fabricantes y distribuidores de medicamentos y otros insumos para la salud, derivada de la promoción de productos o la realización de actividades académicas, de investigación o científicas.

D.O.F. 12- VIII-2008

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

D.O.F. 13-VI-2008

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación 2009 del Programa Caravanas de la Salud.

D.O.F. 30-XII-2008

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el Ejercicio Fiscal 2010.

D.O.F. 29-XII-2009

Acuerdo por el cual se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilien al Sistema de Protección Social en Salud bajo el Régimen no contributivo.

D.O.F. 29-II-2008

Acuerdo por el que se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilien al Sistema de Protección Social en Salud bajo el régimen no contributivo.

D.O.F. 14-VII-2008

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

D.O.F. 30- I -2009

Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos para la asignación y distribución de órganos y tejidos de cadáveres de seres humanos para trasplante.

D.O.F. 23-IV-2009

Programa Nacional para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos 2009-2012.

D.O.F. 02-X-2009


Disposiciones del Consejo de Salubridad General

Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos 1996.

D.O.F. 15-XI-1996. El correspondiente a las actualizaciones realizadas

Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico del Sector Salud.

D.O.F. 30-V-1997. El correspondiente a las actualizaciones realizadas

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique) <hr/> Rev. 1 <hr/> Hoja 18 de 76
---	---------------------------------	---	--

Cuadro Básico y Catálogo de Biológicos y Reactivos del Sector Salud 1997.
 D.O.F. 29-IX-1997. El correspondiente a las actualizaciones realizadas

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación y Prótesis 1997.
 D.O.F. 29-XII-1997. El correspondiente a las actualizaciones realizadas

Catálogo de Medicamentos Genéricos Intercambiables.
 D.O.F. 17-VIII-1998. El correspondiente a las actualizaciones realizadas

Criterios para la certificación de Hospitales.
D.O.F. 25-VI-1999

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del sistema nacional de salud, deberán comprar medicamentos genéricos intercambiables.
 D.O.F. 07-VI-2002

Acuerdo por el que se establecen las bases para el desarrollo del Programa Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.
 D.O.F. 20-IX-2002

Cuadro Básico y Catálogo de Material de Curación.
 D.O.F. 25-II-2004. El correspondiente a las actualizaciones realizadas

Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.
 D.O.F. 30-I-2004. El correspondiente a las actualizaciones realizadas


Normas Oficiales Mexicanas SSA1

Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994, para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
 D.O.F. 22-IX-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-156-SSA1-1996, Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones en establecimiento de diagnóstico médico con rayos X.
 D.O.F. 26-IX-1997. Norma Cancelada D.O.F. 19-II-2007

Norma Oficial Mexicana NOM-157-SSA1-1996, Salud Ambiental. Protección y seguridad radiológica de diagnóstico médico con rayos X.
 D.O.F. 29-IX-1997. Norma Cancelada D.O.F. 19-II-2007

Norma Oficial Mexicana NOM-158-SSA1-1996, Salud Ambiental. Especificaciones técnicas para equipos de diagnóstico médico con rayos X.
 D.O.F. 20-X-1997. Norma Cancelada D.O.F. 19-II-2007

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique) <hr/> Rev. 1 <hr/> Hoja 19 de 76
---	---------------------------------	---	--

Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico.
 D.O.F. 30-IX-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-171-SSA1-1998, para la práctica de la hemodiálisis.
 D.O.F. 29-IX-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-173-SSA1-1998, para la atención integral a personas con discapacidad.
 D.O.F. 19-XI-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
 D.O.F. 29-X-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-170-SSA1-1998, para la práctica de anestesiología.
 D.O.F. 10- I -2000

Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-1993, etiquetado de medicamentos.
 D.O.F. 10-IV-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999, prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar.
 D.O.F. 08-III-2000


Norma Oficial Mexicana NOM-174-SSA1-1998, para el manejo integral de la obesidad.
 D.O.F. 12-IV-2000

Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
 D.O.F. 24-X-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-199-SSA1-2000, Salud ambiental. Niveles de plomo en sangre y acciones como criterios para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente.
 D.O.F. 18-X-2002

Cacao, productos y derivados. I. Cacao. II. Chocolate. III. Derivados. Especificaciones sanitarias. Denominación comercial.
 D.O.F. 08-XI-2002

Norma Oficial Mexicana NOM-187-SSA1/SCFI-2002, Productos y servicios. Masa, tortillas, tostadas y harinas preparadas para su elaboración y establecimientos donde se procesan. Especificaciones sanitarias. Información comercial. Métodos de prueba
 D.O.F. 18-VIII-2003

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 20 de 76

Norma Oficial Mexicana NOM-208-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.
 D.O.F. 04-III-2004

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-186-SSA1/SCFI-2002, Productos y servicios.
 D.O.F. 08-XI-2002

Norma Oficial Mexicana NOM-205-SSA1-2002, para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.
 D.O.F. 27-VII-2004

Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.
 D.O.F. 15-IX-2004

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002, Instalación y operación de la fármaco vigilancia.
 D.O.F. 15-IX-2004

Norma Oficial Mexicana NOM-209-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de cirugía oftalmológica con láser excimer.
 D.O.F. 29-VII-2004


Norma Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-2002, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso, permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
 D.O.F. 15-IX-2004

Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.
 D.O.F. 06- I -2005

Norma Oficial Mexicana NOM-213-SSA1-2002, Productos y servicios, productos cárnicos procesados, especificaciones sanitarias, métodos de prueba.
 D.O.F. 11-VII-2005

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.
 D.O.F. 15-IX-2006

Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas.
 D.O.F. 15-VI-2006

 <p>SECRETARÍA DE SALUD</p>	<h1>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</h1>	<p>Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)</p>	<p>Código: (cuando aplique)</p> <hr/> <p>Rev. 1</p> <hr/> <p>Hoja 21 de 76</p>
--	-----------------------------------	---	--

Normas Oficiales Mexicanas SSA2

Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA2-1993, para el fomento de la salud del escolar.
D.O.F. 03-X-1993

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del sistema nacional de salud.
D.O.F. 06-XII-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA2-1993, para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria del servicio de radioterapia.
D.O.F. 11-X-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993, para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
D.O.F. 18-VII-1994

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-1994, para la prestación de servicios en unidades de atención hospitalaria médica-psiquiátricas.
D.O.F. 16-XI-1995


Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-190-SSA1-1999, Prestación de servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar, para quedar como NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.
D.O.F. 16-IV-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-020-SSA2-1994, para la prestación de servicios de atención médica en unidades móviles tipo ambulancia para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-237-SSA1-2004, Regulación de los servicios de salud. Atención prehospitalaria de las urgencias médicas.
D.O.F. 15-VI-2006

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-1993, Para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.
D.O.F. 27-IX-2005

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
D.O.F. 21-VIII-2009

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-1999, Para la prevención, control y eliminación de la lepra, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA2-2007, Para la prevención y control de la lepra.
D.O.F. 31-VIII-2009

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 22 de 76

Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño, publicada el 9 de febrero de 2001.

D.O.F. 26-IX-2006

Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar.

D.O.F. 21- I -2004

Nota aclaratoria a la Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar, publicada el 21 de enero de 2004.

D.O.F. 16-VI-2004

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2002, para la prevención y control de los defectos al nacimiento.

D.O.F. 27-X-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2002, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vector.

D.O.F. 21-VII-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA2-2002, para la vigilancia, prevención y control de la intoxicación por picadura de alacrán.

D.O.F. 15-IX-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2002, prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar la atención médica.

D.O.F. 18-IX-2003

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


D.O.F. 17-VII-2003

Aclaración a la Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2002, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano, publicada el 17 de julio de 2003

D.O.F. 20-I-2004

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

D.O.F. 11-V-2005

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 23 de 76

Segunda resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2002, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, sueros, antitoxinas e inmunoglobulinas en el humano.
 D.O.F. 26-IV-2007

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2002, para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.
 D.O.F. 21-VII-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-038-SSA2-2002, para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.
 D.O.F. 18-IX-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
 D.O.F. 19-IX-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2002, prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama
 D.O.F. 17-IX-2003

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-021-SSA2-1994, para la prevención y control del complejo teniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica, para quedar como NOM-021-SSA2-1994, Para la prevención y control del Binomio teniosis/cisticercosis en el primer nivel de atención médica.
 D.O.F. 21-V-2004

Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, en materia de información en salud.
 D.O.F. 28-IX-2005


Normas Oficiales Mexicanas SSA3

Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2007, Para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los servicios de radioterapia.
 D.O.F. 11-VI-2009

Normas Oficiales Mexicanas de Emergencia.

Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar.
 D.O.F. 21-1-2004

Nota aclaratoria a la Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar, publicada el 21 de enero de 2004.
 D.O.F. 16-VI-2004

 SECRETARIA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 24 de 76

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.
 D.O.F. 06-I-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.
 D.O.F. 21-VI-2000

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, Para la prevención y control de enfermedades bucales, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales.
 D.O.F. 08-X-2008

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
 D.O.F. 21-VIII-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2, para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.
 D.O.F. 02-II-2001

Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-1999, Para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.
 D.O.F. 31-V-2010


Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, Para la atención a la salud del niño, publicada el 9 de febrero de 2001.
 D.O.F. 26-IX-2006

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2002, Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama.
 D.O.F. 17-IX-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
 D.O.F. 19-IX-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA2-2002, Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.
 D.O.F. 27-X-2003

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-002-SSA2-2003, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.
 D.O.F. 26-XI-2003

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique) <hr/> Rev. 1 <hr/> Hoja 25 de 76
---	---------------------------------	---	--

Aviso de prórroga de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-002-SSA2-2003, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales, publicada el 26 de noviembre de 2003.

D.O.F. 27-V-2004

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2002, Prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar la atención médica.

D.O.F. 18-IX-2003

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-002-SSA2-2003, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

D.O.F. 26-XI-2003

AVISO de prórroga de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-002-SSA2-2003, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales, publicada el 26 de noviembre de 2003.

D.O.F. 27-V-2004

Otros ordenamientos jurídicos

Aviso por el que se dan a conocer los formatos de los trámites que aplica el Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea.

D.O.F. 28-VI-1999

Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

D.O.F. 15-III-1999

Circular S-24.4 Por la que se dan a conocer los requisitos que deberán cumplir para su certificación las instituciones de seguros autorizadas para operar el ramo de salud.

D.O.F. 15-VIII-2001

Manual de Organización General de la Secretaría de Salud.


D.O.F. 04-I-2006

Recomendación General No. 4 derivadas de las prácticas administrativas que constituyen violaciones a los derechos humanos de los miembros de las comunidades indígenas respecto de la obtención de consentimiento libre e informado para la adopción de métodos de planificación familiar.

D.O.F. 26-XII-2002

Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-VII-2002

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 26 de 76

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

D.O.F. 25-VIII-2003

Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-VIII-2003

Lista de precios mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 01-III-2004

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.

D.O.F. 06-IV-2004

Recomendaciones para la identificación de información reservada o confidencial por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 01-IV-2003

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para notificar al Instituto el listado de sus sistemas de datos personales.

D.O.F. 20-VIII-2003

Normas para la Operación del Registro de Servidores Públicos.

D.O.F. 01-IV-2003

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


D.O.F. 20-II-2004

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.

D.O.F. 06-IV-2004

Lineamientos generales para integrar y autorizar los gabinetes de apoyo en las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados.

D.O.F. 31-III-2005. Última reforma D.O.F. 14-VII-2006

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 27 de 76

Lineamientos para la afiliación, operación, integración del padrón nacional de beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud.
 D.O.F. 15-IV-2005. Última reforma D.O.F. 27-VI-2006

Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo.
 D.O.F. 02-V-2005

Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos.
 D.O.F. 02-V-2005

Lineamientos para determinar y autorizar puestos clave en la Administración Pública Federal Centralizada.
 D.O.F. 02-V-2005

Lineamientos de Protección de Datos Personales.
 D.O.F. 30-IX-2005. Última reforma D.O.F. 17-VII-2006

Lineamientos para la descripción, evaluación y certificación de capacidades.
 D.O.F. 16-XII-2005


Lineamientos para la elaboración de versiones públicas, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 13-IV-2006

Políticas, bases y lineamientos que deberán observar los servidores públicos de las unidades administrativas y de los órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud, en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública.
 D.O.F. 09-V-2006

Lineamientos para la Integración de la Aportación Solidaria Estatal del Sistema de Protección Social en Salud.
 D.O.F. 31-XII-2007. Última reforma D.O.F. 25-VII-2008

Lineamientos para regular las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
 D.O.F. 02-II-2007

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el envío, recepción y trámite de las consultas, informes, resoluciones, criterios, notificaciones y cualquier otra comunicación que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.
 D.O.F. 29-VI-2007

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 28 de 76

Lineamientos Generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 30-III-2007. Última reforma 09-X-2007

Lineamientos para regular los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31- I -2007

Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos generales y profesionales vigentes a partir del 1 de enero de 2010. D.O.F. 23-XII-2009

Modificaciones a los Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos, y Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.

D.O.F. 02-XII-2008

Aviso por el que se dan a conocer las Cuotas familiares del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 14-II-2008

Aviso por el que se da a conocer la información relativa al número de familias beneficiarias del Sistema de Protección Social en Salud, la población no derechohabiente de la seguridad social ajustada por necesidades de salud, las aportaciones solidarias estatales y el desempeño por entidad federativa, el peso porcentual de cada uno de los componentes de la fórmula establecida para tal efecto, así como la metodología bajo la cual se llevó a cabo el cálculo correspondiente para el ejercicio presupuestal de 2008.

D.O.F. 20-VIII-2008


Reglas Internas de Operación de la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 28-X-2008

Calendario de gasto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2010.

D.O.F. 23-XII-2009

Lineamientos Operativos para el Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad.

D.O.F. 29-XII-2008

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (cuando aplique)
			Rev. 1
			Hoja 29 de 76

Recomendaciones para la organización y conservación de correos electrónicos institucionales de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 10-II-2009

Aviso que establece los niveles de las cuotas familiares del Sistema de Protección Social en Salud para 2009.

D.O.F. 13-II-2009

Oficio Circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes obtenidos durante el ejercicio por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como por los poderes Legislativo y Judicial y los órganos constitucionalmente autónomos.

D.O.F. 24-II-2009

Reglas para la Operación del Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en el Ejercicio Fiscal 2010.

D.O.F. 31-III-2010

Acuerdo por el que se establecen las acciones específicas adoptadas por la Secretaría de la Función Pública en cumplimiento a las medidas dictadas en materia de prevención y control del brote de influenza en el país.

D.O.F. 29-IV-2009

Recomendación General 15 sobre el Derecho a la Protección de la Salud.

D.O.F. 07-V-2009

Lineamientos de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario 2009

D.O.F. 29-V-2009

Aviso por el que se da a conocer la información a que se refiere la fracción IX del artículo 87 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud correspondiente al año 2010.


D.O.F. 27-X-2010

Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.

D.O.F. 12-VIII-2010


Aviso de cancelación de 37 normas oficiales mexicanas, pertenecientes al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario. D.O.F. 20-VIII-2009

Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 2-X-2009

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	1. Procedimiento para determinar el ingreso, la promoción y la permanencia de investigadores al Sistema Institucional de la Secretaría de Salud		Hoja: 30 de 76

III. PROCEDIMIENTOS

1. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR EL INGRESO, LA PROMOCION Y LA PERMANENCIA DE INVESTIGADORES AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	1. Procedimiento para determinar el ingreso, la promoción y la permanencia de investigadores al Sistema Institucional de la Secretaría de Salud		Hoja: 31 de 76

1.0 Propósito


- 1.1 Evaluar el desarrollo académico del personal aspirante a ingresar, el de los investigadores que desean promover y permanecer en el Sistema Institucional de Investigadores, adscritos a las Instituciones pertenecientes a la Secretaría de Salud.

2.0 Alcance

- 2.1. **A nivel interno:** El ámbito de acción es con la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud, Dirección de Investigación en Salud, Subdirección de Investigación en Salud y con el Departamento de Apoyo a la Investigación.
- 2.2 **A nivel externo** el ámbito de acción de este procedimiento es con las áreas responsables de investigación de las unidades de nivel central, desconcentradas, descentralizadas y agrupadas administrativamente en el sector de la Secretaría de Salud


3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1. La Dirección General de Políticas de Investigación en Salud a través de la Dirección de Investigación en Salud es la única facultada para la adecuación y emisión de los criterios y procedimientos para determinar el ingreso, la promoción y la permanencia en el Sistema Institucional de Investigadores.
- 3.2. El proceso de evaluación académica de los investigadores es responsabilidad exclusiva de las autoridades de investigación de las unidades administrativas, de la Comisión Interna de Investigación en Salud, Autoridades de la Dirección de Investigación en Salud y de la Comisión Externa de Investigación en Salud, con base en la convocatoria correspondiente al periodo a evaluar y al Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia en el Sistema Institucional de Investigadores vigente.
- 3.3. La propuesta de candidatos deberá ser validada por la Autoridad máxima de investigación de la unidad de adscripción con aval del Director General de la unidad.
- 3.4. El resguardo de los expedientes de los investigadores es responsabilidad de la Dirección de Investigación en Salud.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	1. Procedimiento para determinar el ingreso, la promoción y la permanencia de investigadores al Sistema Institucional de la Secretaría de Salud		Hoja: 32 de 76

4.0 Descripción del procedimiento

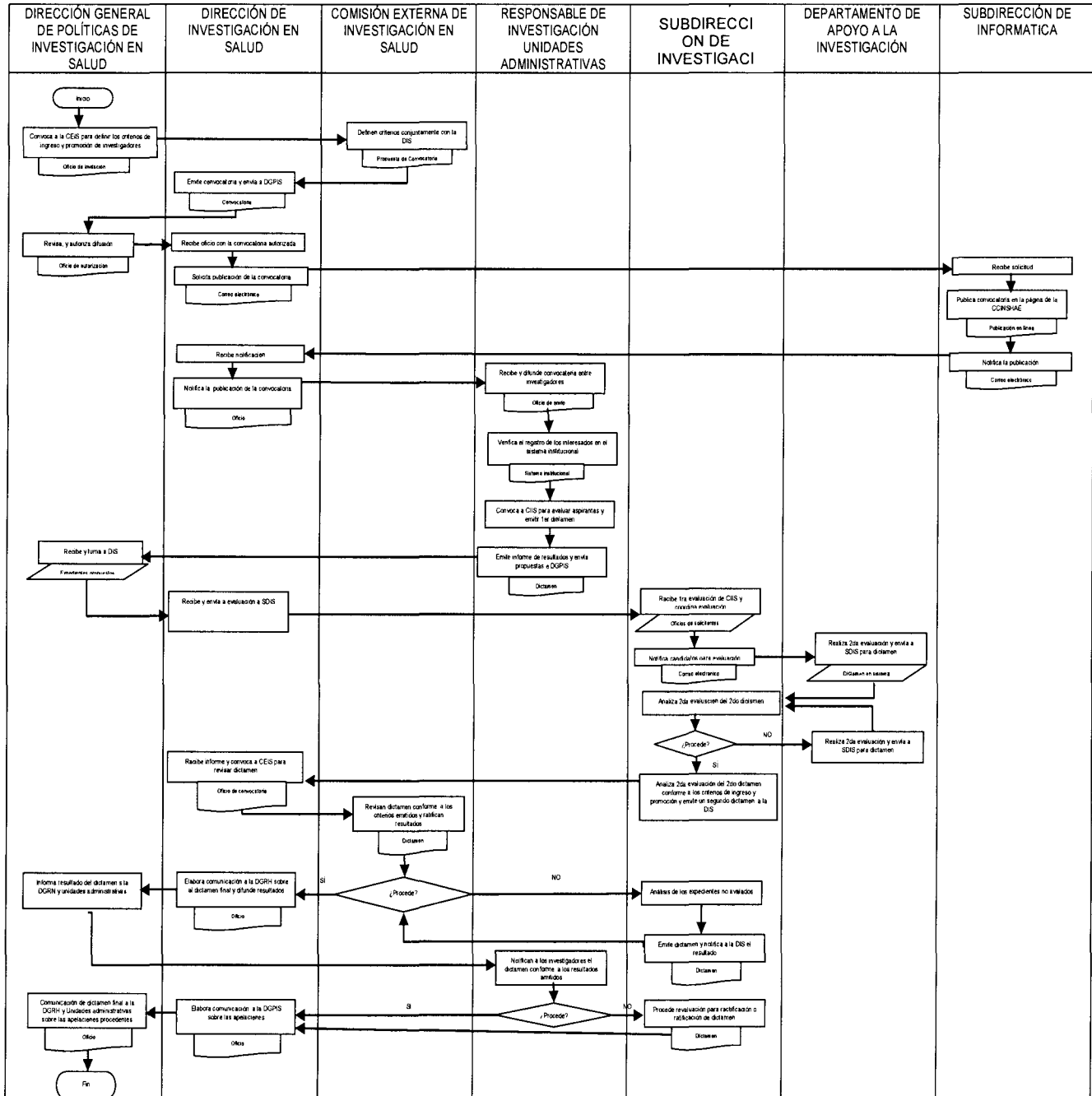
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0. Revisión de criterios y difusión de convocatoria	<p>1.1 Convoca a los integrantes de la CEIS para definir los criterios de ingreso, promoción y permanencia de investigadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio de invitación <p>1.2 Definen criterios conjuntamente con la Dirección de Investigación y solicitan a la DIS emita la convocatoria respectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de Convocatoria <p>1.3 Emite convocatoria del periodo a evaluar y la turna a la DGPIS para su Vo. Bo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio de ▪ ▪ ▪ ▪ autorización <p>1.4 Revisa y autoriza la difusión de la convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio de autorización <p>1.5 Recibe oficio y procede a difundir la convocatoria a todas las unidades de adscripción de la Secretaría de Salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio de difusión unidades 	<p>Dirección General de Políticas de Investigación en Salud</p> <p>Comisión Externa de Investigación en Salud</p> <p>Dirección de Investigación en Salud</p> <p>Dirección General de Políticas de Investigación en Salud</p> <p>Dirección de Investigación en Salud</p>
2.0 Difusión de convocatoria al interior de la Unidad Administrativa	<p>2.1 Recibe y difunde convocatoria entre los investigadores adscritos a la unidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio de envío ▪ Página electrónica <p>2.3 Integra la documentación de los interesados en ingresar o promover.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memorando 	<p>Subdirección de informática</p> <p>Responsable de Investigación de la Unidad Administrativa</p>


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	1. Procedimiento para determinar el ingreso, la promoción y la permanencia de investigadores al Sistema Institucional de la Secretaría de Salud		Hoja: 34 de 76

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
4.0 Ratificación de dictamen	<p>4.1 Recibe informe y convoca a la CEIS para revisar dictamen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio de convocatoria <p>4.2 Revisan dictamen conforme a los criterios emitidos y ratifican resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dictamen ▪ Procede <ul style="list-style-type: none"> ○ Si (continua 4.3) ○ No (continua 5.1) <p>4.3 Elabora constancias y difunde resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Constancias 	<p>Dirección de Investigación en Salud</p> <p>Comisión Externa de Investigación en Salud</p> <p>Dirección de Investigación en Salud</p>
5.0 Rectificación de dictamen	<p>5.1 Reevalúa los expedientes no avalados.</p> <p>5.2 Emite dictamen y notifica a la DIS el resultado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dictamen <p>5.3 Informa resultado del dictamen a la CEIS e involucrados.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	<p>Subdirección de Investigación en Salud</p> <p>Dirección General de Políticas de Investigación en Salud</p>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Dirección de Investigación en Salud	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	1. Procedimiento para determinar el ingreso, la promoción y la permanencia de investigadores al Sistema Institucional de la Secretaría de Salud		Versión 1
			Hoja: 35 de 76

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	1. Procedimiento para determinar el ingreso, la promoción y la permanencia de investigadores al Sistema Institucional de la Secretaría de Salud		Hoja: 36 de 76

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud autorizado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.	Autorización del 15 de marzo de 2007
Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia en el Sistema Institucional de Investigadores de la Secretaría de Salud	Vigente
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	29 de noviembre de 2006

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente del Programa de Ingreso, Promoción y Permanencia	6 años o durante su vigencia	Dirección de Investigación en Salud	17s.11

8.0 Glosario


- 7.1 **CGINS:** Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud
- 7.2 **DGPIS:** Dirección General de Políticas de Investigación en Salud
- 7.3 **SDIS:** Subdirección de de Investigación en Salud
- 7.4 **CEIS:** Comisión Externa de Investigación en Salud
- 7.5 **CII:** Comisión Interna de Investigación en Salud
- 7.6 **SII:** Sistema Institucional de Investigadores
- 7.7 **Ingreso:** dictamen académico por el cual se admite al personal del área de la salud al Sistema Institucional de Investigadores.
- 7.8 **Promoción:** dictamen académico por el cual el investigador eleva su categoría en el SII
- 7.9 **Permanencia:** dictamen académico por el cual el investigador mantiene su categoría en el SII

9 0.- Cambios de esta versión


Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	2. Procedimiento para el otorgamiento de estímulos a la productividad científica de los investigadores de la Secretaría de Salud		Hoja: 37 de 76

2. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS A LA PRODUCTIVIDAD CIENTÍFICA DE LOS INVESTIGADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	2. Procedimiento para el otorgamiento de estímulos a la productividad científica de los investigadores de la Secretaría de Salud		Hoja: 38 de 76

1.0 Propósito


1.1 Evaluar el desempeño de los investigadores adscritos a las instituciones pertenecientes a la Secretaría de Salud para el otorgamiento de estímulos.

2.0 Alcance

- 2.1 **A nivel interno:** tiene un ámbito de acción con la Dirección de Investigación en Salud, la Subdirección de Investigación en Salud y el Departamento de Apoyo a la Investigación.
- 2.2 **A nivel externo:** el ámbito de acción de este procedimiento es con las áreas responsables de investigación de las unidades de nivel central, desconcentradas, descentralizadas y agrupadas administrativamente en el sector de la Secretaría de Salud.


3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La Dirección General de Políticas de Investigación en Salud a través de la Dirección de Investigación en Salud es la única facultada para la adecuación y emisión de los criterios y el procedimiento para evaluar la productividad científica del personal perteneciente al Sistema Institucional de Investigadores.
- 3.2 El proceso de evaluación de la productividad científica de los investigadores es responsabilidad exclusiva de las autoridades de investigación de las unidades administrativas, de la Comisión Interna de Investigación en Salud, Autoridades de la Dirección de Investigación en Salud y de la Comisión Externa de Investigación en Salud, con base en la convocatoria correspondiente al periodo a evaluar y al Reglamento del Programa de Estímulos destinados al reconocimiento de la productividad de los Investigadores en Ciencias Médicas de la Secretaría de Salud, vigente.
- 3.3 La propuesta de candidatos deberá ser validada por la Autoridad máxima de investigación de la unidad de adscripción con aval del Director General de la Unidad.
- 3.4 El resguardo de los expedientes de los investigadores es responsabilidad de la Dirección de Investigación en Salud.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	2. Procedimiento para el otorgamiento de estímulos a la productividad científica de los investigadores de la Secretaría de Salud		Hoja: 39 de 76

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0.Revisión de criterios	<p>1.1 Convoca a los integrantes de la CEIS para definir los criterios de evaluación de la productividad científica de los investigadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio de invitación <p>1.2 Definen los criterios de la convocatoria conjuntamente con la Dirección de Investigación en Salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de Convocatoria <p>1.3 Emite convocatoria del periodo y la turna a la DGPIIS para su Vo. Bo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Convocatoria <p>1.4 Recibe convocatoria y autoriza la difusión.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio de autorización 	<p>Dirección General de Políticas de Investigación en Salud</p> <p>Comisión Externa de Investigación en Salud</p> <p>Dirección de Investigación en Salud</p> <p>Dirección General de Políticas de Investigación en Salud</p>
2.0 Difusión de convocatoria	<p>2.1 Recibe el documento autorizado y procede a difundir la convocatoria en todas las unidades de adscripción de la Secretaría de Salud, que cuenten con plazas de investigador.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio de difusión unidades ▪ Página electrónica <p>2.2 Recibe y difunde convocatoria entre los investigadores adscritos a la unidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memorando <p>2.3 Integra documentación de interesados en recibir estímulos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memorando 	<p>Dirección de Investigación en Salud</p> <p>Subdirección de informática</p> <p>Responsable de Investigación de la Unidad</p>

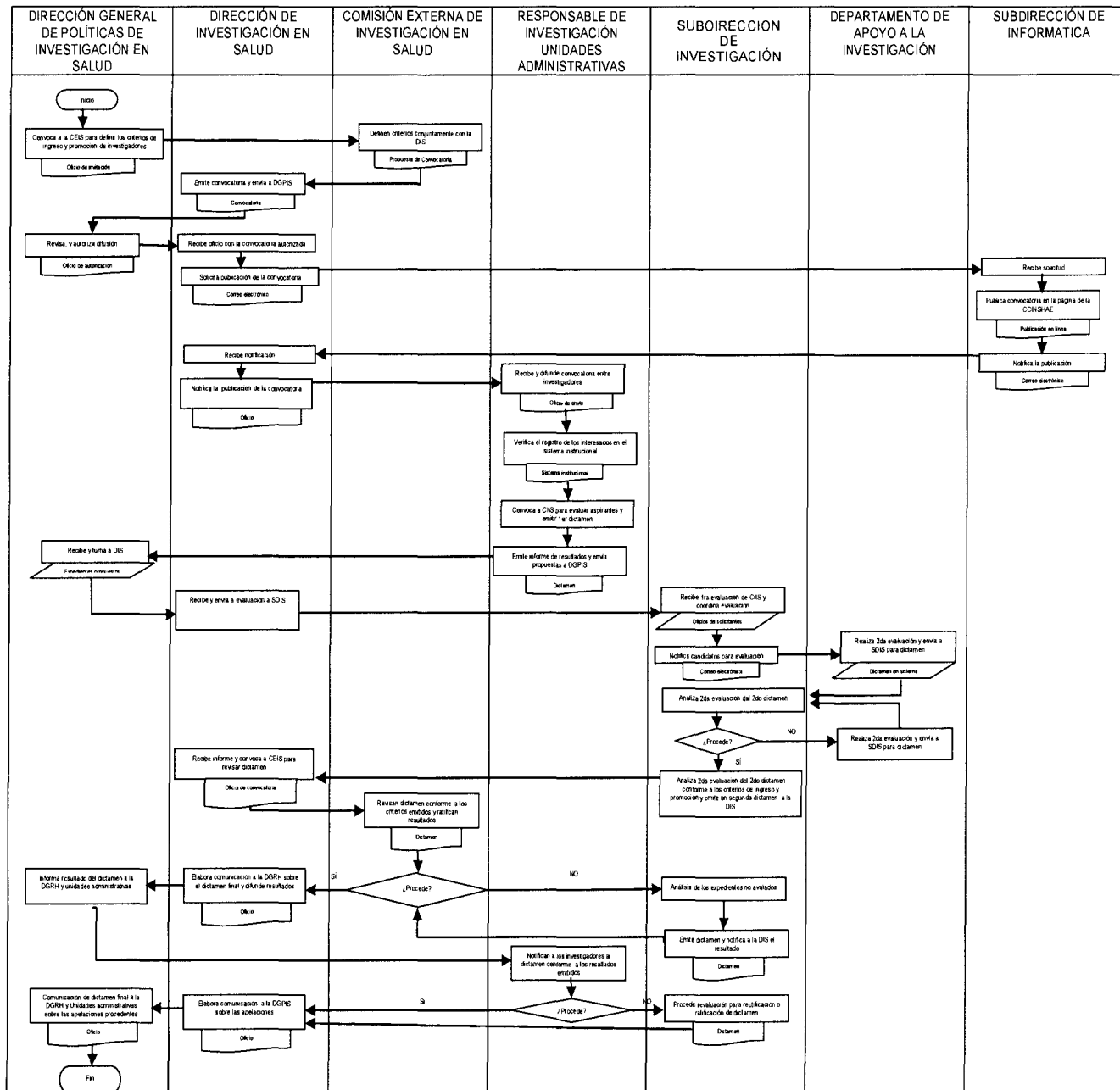
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	2. Procedimiento para el otorgamiento de estímulos a la productividad científica de los investigadores de la Secretaría de Salud		Hoja: 40 de 76


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
3.0 Evaluación productividad científica	3.1 Convoca a la CIIS para evaluar aspirantes y emitir dictamen.	Responsable de Investigación de la Unidad
	3.2 Revisa y avala informe de resultados de la CIIS y envía propuestas a DGPIIS. Propuesta de candidatos	
	3.3 Recibe propuestas y las turna a la Dirección de Investigación en Salud. Expedientes de candidatos	Dirección General de Políticas de Investigación en Salud
	3.4 Revisa propuestas y las envía a evaluación a la SDIS. Expedientes de candidatos	Dirección de Investigación en Salud
	3.5 Integra documentos por Unidad Administrativa y coordina la evaluación. Expedientes por Institución	Subdirección de Investigación en Salud
	3.6 Realiza evaluación preliminar y envía expedientes evaluados a la SDIS para dictamen. ▪ Expedientes evaluados	Departamento de Apoyo a la Investigación
	3.7 Analiza evaluación de acuerdo a criterios emitidos, emite dictamen y envía a DIS informe de resultados. ▪ Expedientes dictaminados	Subdirección de Investigación en Salud
	3.8 Revisa informe y convoca a la CEIS para ratificar o rectificar dictamen. ▪ Dictamen	Dirección de Investigación en Salud
	3.9 Analiza informe de acuerdo a criterios emitidos y emite dictamen. ▪ Dictamen ▪ Ratifica ○ SI (continua 4.1) ○ NO (continua 5.1)	Comisión Externa de Investigación en Salud

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	2. Procedimiento para el otorgamiento de estímulos a la productividad científica de los investigadores de la Secretaría de Salud		Hoja: 41 de 76

4.0 Difusión de Resultados	4.1 Recibe dictamen y difunde resultados. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio difusión. 4.2 Informa a la DGRH el monto a pagar por Unidad Administrativa. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio 	Dirección de Investigación en Salud Dirección General de Políticas de Investigación en Salud
5.0 Rectificación de dictamen	5.1 Reevalúa los expedientes no avalados 5.2 Emite dictamen y notifica a la DIS el resultado. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dictamen ▪ Favorable <ul style="list-style-type: none"> ○ SI (continua 4.2) ○ NO (continua 5.3) 5.3 Informa resultados del dictamen a la CEIS e involucrados. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Subdirección de Investigación en Salud Dirección de Investigación en Salud

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	2. Procedimiento para el otorgamiento de estímulos a la productividad científica de los investigadores de la Secretaría de Salud		Hoja: 43 de 76

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud autorizado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Autorización del 15 de marzo de 2007
Reglamento del Programa de Estímulos Destinados al reconocimiento de los Investigadores en Ciencias Médicas de la Secretaría de Salud	Vigente
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	29 de noviembre de 2006

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expediente del Programa de Ingreso	6 años o durante su vigencia	Dirección de Investigación en Salud	17s.7

8.0 Glosario

7.1 CGINS: Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud

7.2 DGPIS: Dirección General de Políticas de Investigación en Salud

7.3 SDIS: Subdirección de Investigación en Salud

7.4 CEIS: Comisión Externa de Investigación en Salud

7.5 CII: Comisión Interna de Investigación en Salud

7.6 SII: Sistema Institucional de Investigadores


7.7 Productividad científica: proceso por el cual se evalúa el desempeño profesional de los investigadores en ciencias médicas de la Secretaría de Salud.

9.0 Cambios de esta versión


Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	3. Procedimiento para el registro de investigadores al Sistema Institucional de la Secretaría de Salud		Hoja: 44 de 76

3. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE INVESTIGADORES AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	3. Procedimiento para el registro de investigadores al Sistema Institucional de la Secretaría de Salud		Hoja: 45 de 76

1.0 Propósito


- 1.1 Mantener actualizado el sistema de registro institucional de investigadores de la Secretaría de Salud para la toma de decisiones en materia de políticas de investigación en salud.

2.0 Alcance

- 2.1 **A nivel interno:** Tiene un ámbito de acción con la Dirección de Investigación en Salud, la Subdirección de Investigación en Salud y la Subdirección de Registro de la Investigación en Salud.
- 2.2 **A nivel externo:** el ámbito de acción de este procedimiento es con las áreas responsables de investigación de las unidades de nivel central, desconcentradas, descentralizadas y agrupadas administrativamente en el sector de la Secretaría de Salud


3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La Dirección General de Políticas de Investigación en Salud a través de la Dirección de Investigación en Salud es la única facultada para el acceso, modificación y difusión de la información perteneciente al Sistema Institucional de Investigadores.
- 3.2 El proceso de registro de datos de los investigadores es responsabilidad exclusiva de las autoridades de investigación de las unidades administrativas y Autoridades de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud a través de la Dirección de Investigación en Salud.
- 3.3 El resguardo de la información es responsabilidad de la Dirección de Investigación en Salud a través de la Subdirección de Registro de la Investigación en Salud.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	3. Procedimiento para el registro de investigadores al Sistema Institucional de la Secretaría de Salud		Hoja: 46 de 76

4.0 Descripción del procedimiento:

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0.Revisión y actualización de criterios de registro	1.1 Revisa, actualiza y envía los criterios para el registro de datos de los investigadores. <ul style="list-style-type: none"> • Emisión de criterios 	Dirección de Investigación en Salud
2.0 Revisión de criterios de registro	2.1 Revisa los criterios y elabora comentarios. Procede: No: Elabora comentarios y pasa a la actividad 2.2 Si: Pasa a la actividad 2.2 2.2 Informa <ul style="list-style-type: none"> ▪ Correo electrónico 	-Subdirección de Investigación en Salud -Subdirección de Registro de la Investigación en Salud

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	3. Procedimiento para el registro de investigadores al Sistema Institucional de la Secretaría de Salud		Hoja: 47 de 76

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
3.0 Informe	3.1 Recibe informe sobre la revisión de criterios Procede: No: Regresa a la actividad 1 Si: Pasa a la actividad 4	Dirección de Investigación en Salud
4.0 Solicita creación	4.1 Solicita creación de la Base de Datos Electrónica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Correo electrónico 	Dirección de Investigación en Salud
5.0 Respalda y resguarda	5.1 Respalda y resguarda la Base de Datos Electrónica actual 5.2 Envía Base de Datos Electrónica respaldada hacia archivo histórico 5.3 Crea la Base de Datos Electrónica con los criterios actualizados 5.4 Notifica sobre la creación y activación de la Base de Datos Electrónica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Correo electrónico 	Subdirección de Registro de la Investigación en Salud
6.0 Recibe notificación	6.1 Recibe notificación 6.2 Notifica sobre la disponibilidad de la Base de Datos Electrónica para la captura de información <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficio 	Dirección de Investigación en Salud
7.0 Captura la información	6.1 Captura la información conforme a los criterios establecidos	Dirección General de Investigación en la Unidad de Adscripción
TERMINA PROCEDIMIENTO		



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Investigación en Salud

3. Procedimiento para el registro de investigadores al Sistema Institucional de la Secretaría de Salud

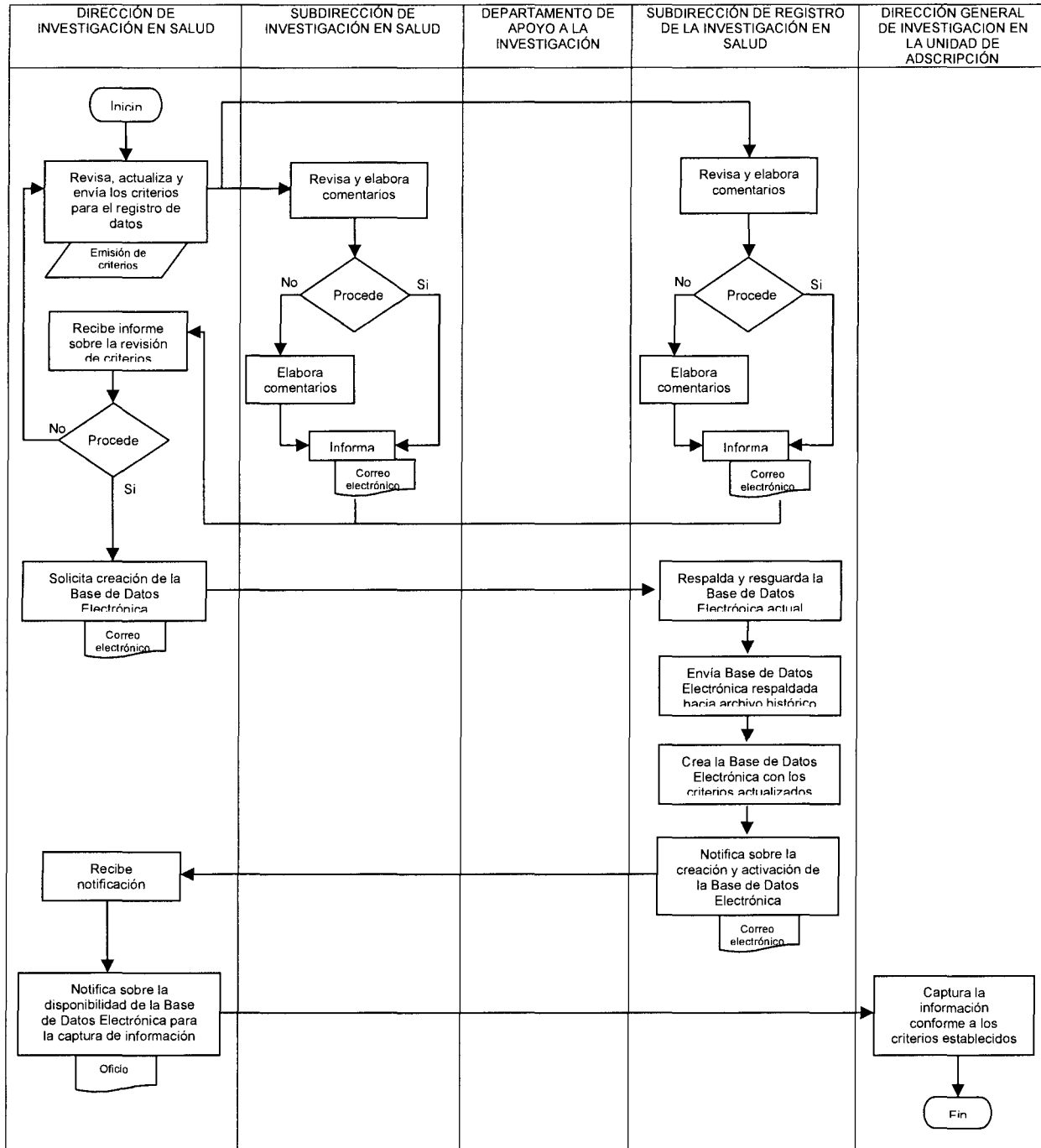
Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)


Código: (Cuando Aplique)

Versión 1

Hoja: 48 de 76

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	3. Procedimiento para el registro de investigadores al Sistema Institucional de la Secretaría de Salud		Hoja: 49 de 76

6.0 Documentos de referencia.

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud autorizado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Autorización del 21 de octubre de 2004
Programa de Acción: Investigación en Salud (PAIS)	Primera edición 2001
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	19 de enero de 2004

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Registro Institucional de Investigadores Electrónico	6 años o durante su vigencia	Dirección de Investigación en Salud	Código de registro

8.0 Glosario

8.1 **CGINS:** Coordinación General de los Institutos Nacionales de Salud

8.2 **DGPIS:** Dirección General de Políticas de Investigación en Salud

8.3 **SRIS:** Subdirección de Registro de la Investigación en Salud

8.4 **CEIS:** Comisión Externa de Investigación en Salud

8.5 **CIIS:** Comisión Interna de Investigación en Salud

8.6 **SII:** Sistema Institucional de Investigadores

8.7 **Registro Institucional de Investigadores:** Base de datos electrónica que contiene datos de identificación y de desarrollo académico-científico de los Investigadores en ciencias médicas adscritos a la Secretaría de Salud.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica


10.0 Anexos

10.1 No aplica



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
4. Procedimiento del Fondo Sectorial de Investigación en Salud y Seguridad Social		Hoja: 50 de 76

4. PROCEDIMIENTO DEL FONDO SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	4. Procedimiento del Fondo Sectorial de Investigación en Salud y Seguridad Social		Hoja: 51 de 76

1.0 Propósito

1.1 Participar en la emisión de convocatorias, así como en el control y seguimiento de la ministración de recursos financieros a los proyectos de investigación en salud seleccionados por el Comité Técnico y de Administración para evaluar la pertinencia y el desarrollo de los proyectos.

2.0 Alcance

2.1 **A nivel interno:** el procedimiento es aplicable a la Dirección de Investigación en Salud en su calidad de Secretario Administrativo del Fondo y a la Subdirección de Apoyo a la Investigación en su conjunto.


2.2 **A nivel externo:** procedimiento es aplicable a todos los integrantes del Comité Técnico y de Administración del Fondo y a los responsables administrativos de los proyectos.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 La emisión de las convocatorias será con base en el consenso entre los integrantes del Comité Técnico y de Administración del Fondo.

3.2 La ministración de los recursos financieros a los proyectos de investigación se realizará por el Secretario Administrativo en conjunto con la Subdirección de Apoyo a la Investigación conforme al Manual para la Administración de proyectos del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

3.3 La responsabilidad del manejo, control y seguimiento de los recursos financieros incide en el Director de Investigación en Salud en su calidad de Secretario Administrativo del Fondo.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	4. Procedimiento del Fondo Sectorial de Investigación en Salud y Seguridad Social		Hoja: 52 de 76

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0. Emisión de convocatoria	1.1 Revisa y aprueba, en su caso, la Convocatoria respectiva para su emisión. <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria 	Comité Técnico y de Administración del FOSISS
2.0 Aportaciones al Fondo	2.1 Establece el monto económico que le corresponde aportar a cada institución participante del FOSISS. <ul style="list-style-type: none"> • Resumen de aportaciones comprometidas 	Comité Técnico y de Administración del FOSISS
3.0. Evaluación	3.1 Participa en la evaluación de preprouestas pertinentes. <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen 3.2 Participa en la evaluación de proyectos de la Comisión Externa. <ul style="list-style-type: none"> • Cuadro de propuestas pertinentes con grado de excelencia. 	Dirección de Investigación en Salud
4.0. Convenios	4.1 Firma convenio con los responsables técnico y administrativo para comenzar la ministración. <ul style="list-style-type: none"> • Convenio 	Dirección de Investigación en Salud
5.0 Ministración inicial de recursos financieros	5.1 Ministra las etapas iniciales autorizadas para cada proyecto. <ul style="list-style-type: none"> • Transferencia electrónica de recursos 	Dirección de Investigación en Salud y Subdirección de apoyo a la Investigación.
6.0 Seguimiento financiero	6.1 Recibe informe financiero en cada etapa de los proyectos. <ul style="list-style-type: none"> • Informe financiero original 6.2 Revisa que el informe financiero presentado corresponda a la etapa a ministrar. <ul style="list-style-type: none"> • Informe financiero original 6.3 Realiza el seguimiento financiero para evaluar que los recursos se apliquen conforme al convenio de asignación de recursos. <ul style="list-style-type: none"> • Informes financiero revisado 	Dirección de Investigación en Salud Subdirección de Investigación en Salud



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Investigación en Salud

4. Procedimiento del Fondo Sectorial de Investigación en Salud y Seguridad Social

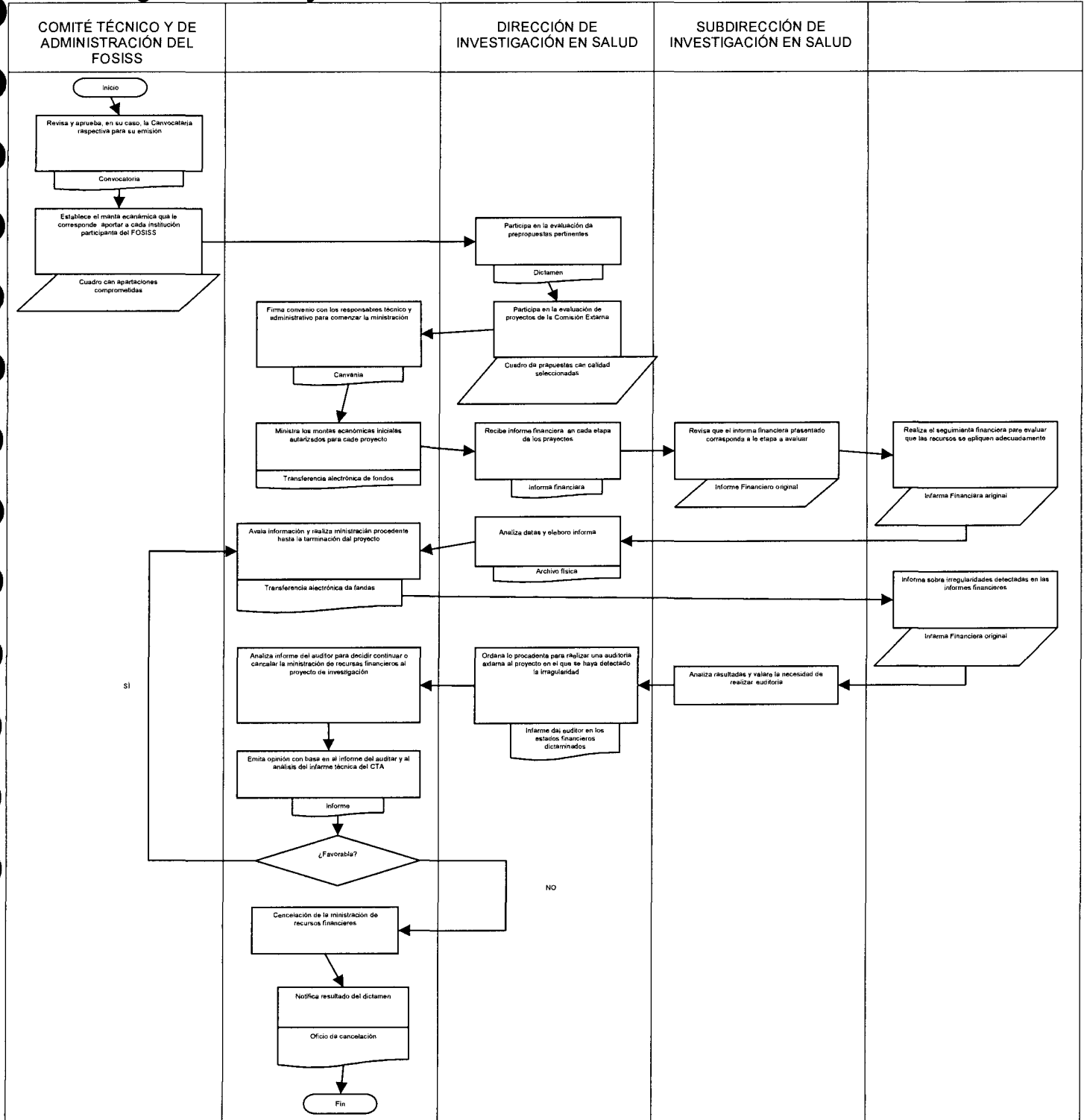
Logotipo de la unidad (Cuando Aplique)


Código: (Cuando Aplique)

Versión 1

Hoja: 54 de 76

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Investigación en Salud		Versión 1
	4. Procedimiento del Fondo Sectorial de Investigación en Salud y Seguridad Social		Hoja: 55 de 76

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual para la Administración de proyectos del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología	Autorización del 20 de junio de 2003
Programa de Acción: Investigación en Salud (PAIS)	Primera edición 2001

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Expedientes de proyectos	Durante su vigencia	Subdirector de Investigación en Salud	Número de proyecto
Transferencia electrónica de recursos	Durante su vigencia	Subdirector de Investigación en Salud	Número de proyecto

8.0 Glosario

8.1 CTA: Comité Técnico y de Administración del Fondo Sectorial en Investigación en Salud y Seguridad Social

8.2 FOSISS: Fondo Sectorial de Investigación en Salud y Seguridad Social.

8.3 Ministración: otorgamiento de recursos financieros para el desarrollo de proyectos de investigación del Fondo Sectorial de Investigación en Salud y Seguridad Social.

8.4 Pertinencia: capacidad de la investigación para abordar problemas globales, nacionales o locales que requieren solución.


8.5 Excelencia: apego irrestricto a una serie de reglas de investigación, que le confieren validez objetiva a los resultados, sin importar del tema que se trate.

9.0 Cambios de esta versión


Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 No aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad cuando aplique	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Rev. 1
	5. Procedimiento para la concertación de convenios académicos en Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud.		Hoja: 56 de 76

5. PROCEDIMIENTO PARA LA CONCERTACIÓN DE CONVENIOS ACADÉMICOS EN INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN SALUD

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad cuando aplique	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Rev. 1
	5. Procedimiento para la concertación de convenios académicos en Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud.		Hoja: 57 de 76

1.0 Propósito


- 1.1 Establecer los pasos y la secuencia a seguir para la concertación de convenios académicos en investigación y desarrollo tecnológico en salud en el ámbito de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud (CCINSHAE).

2.0 Alcance

- 2.1 **A nivel interno:** En el caso de convenios generales, el procedimiento es de observancia obligatoria, para las Direcciones y Subdirecciones que componen la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud.
- 2.2 **A nivel externo:** En el caso de convenios específicos a celebrar bajo la cobertura legal de un convenio general, el procedimiento es de observancia cognoscitiva para las Direcciones Generales, de Investigación o de Enseñanza de los Institutos Nacionales de Salud (INSalud).


3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La Dirección General de Políticas de Investigación en Salud a través de la Dirección de Concertación y Difusión Académica es la única facultada para la adecuación y emisión de los pasos y la secuencia a seguir para la concertación de convenios académicos en investigación y desarrollo tecnológico en salud.
- 3.2 Los pasos y la secuencia a seguir para la concertación de convenios académicos en investigación y desarrollo tecnológico en salud deberán ser difundidos de manera oficial a las áreas involucradas en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la recepción de la autorización emitida por parte de las instancias centrales.
- 3.3 El titular de la CCINSHAE, es la única persona facultada para suscribir acuerdos a nombre de la Secretaría de Salud. En caso de fuerza mayor, podrá suscribir a su nombre, el titular de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud conforme a lo estipulado en el Art. 55 del Reglamento Interno de la Secretaría de Salud, publicado en el DOF el 19 de enero de 2004.
- 3.4 La certificación y resguardo del documento original de los convenios celebrados entre la CCINSHAE e instancias académicas y científicas deberá solicitarse única y exclusivamente a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad cuando aplique	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Rev. 1
	5. Procedimiento para la concertación de convenios académicos en Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud.		Hoja: 58 de 76

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recibe propuesta de colaboración.	1.2 Recibe la propuesta de colaboración y la turna a la Dirección de Concertación y Difusión Académica para evaluación de su viabilidad. <ul style="list-style-type: none"> • Documento de propuesta / Oficio 	Dirección General de Políticas de Investigación en Salud
2.0 Evaluación de viabilidad de propuesta de colaboración	2.1 Recibe la propuesta y evalúa su viabilidad conforme a lineamientos del Programa de Acción: Investigación en Salud (PAIS). Es viable: No: La Dirección General de Políticas de Investigación en Salud emite oficio de agradecimiento. Si: Turna a la Subdirección de Concertación Académica para requisición de formato de convenio. <ul style="list-style-type: none"> • Documento de propuesta / Oficio 	Dirección de Concertación y Difusión Académica
3.0 Requisición de formato de convenio.	3.1 Recibe el documento de la propuesta con Vo.Bo. de viabilidad y procede a requisitar el formato de convenio y lo turna a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos para su formalización legal. <ul style="list-style-type: none"> • Documento de convenio / Oficio 	Subdirección de Concertación Académica
4.0 Formalización jurídica de convenio.	4.1 Recibe el documento de convenio, lo formaliza jurídicamente y turna el documento final de convenio a la Dirección de Concertación y Difusión Académica, para suscripción por las partes interesadas. <ul style="list-style-type: none"> • Documento de convenio / Oficio 	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos
5.0 Suscripción de convenio.	5.1 Recibe el documento final del convenio, procede a recoger las firmas de las partes interesadas y lo turna a la Subdirección de Concertación académica para el trámite de certificación y resguardo por la Dirección General de Asuntos Jurídicos. <ul style="list-style-type: none"> • Documento de convenio / Oficio 	Dirección de Concertación y Difusión Académica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad cuando aplique	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Rev. 1
	5. Procedimiento para la concertación de convenios académicos en Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud.		Hoja: 59 de 76

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
6.0 Trámite de certificación y resguardo de convenio.	6.1 Recibe documento suscrito de convenio, verifica y lo turna a la Coordinación General de Centros Jurídicos y Derechos Humanos para su certificación y resguardo, solicitando copia certificada para archivo institucional. <ul style="list-style-type: none"> • Documento de convenio / oficio 	Subdirección de Concertación Académica
7.0 Certificación y resguardo de convenio.	7.1 Recibe documento suscrito de convenio, otorga certificación, archiva original para resguardo y emite copia certificada para archivo de la DGEPIIS. <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de convenio / oficio 	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos
8.0 Recepción de copia certificada de convenio para archivo institucional.	8.1 Recibe copia certificada de documento suscrito de convenio para la generación de archivo electrónico y físico de convenios. <ul style="list-style-type: none"> • Documento de convenio / oficio 	Subdirección de Concertación Académica
9.0 Resguardo de copia certificada de convenio en archivo institucional.	9.1 Archiva copia certificada de documento suscrito de convenio, lo resguarda en archivo físico y emite memorandum de actualización de archivo para la Coordinación General de Centros Jurídicos y Derechos Humanos <ul style="list-style-type: none"> • Archivo físico • Memorandum 	Subdirección de Concertación Académica
10.0 Elaboración de oficio para elaboración de convenio a los INSHAE	10.1 Acusa recibo de memorando de actualización de archivo institucional y elabora, para la Subdirección de Concertación Académica, oficio de difusión de convenio a los INSHAE. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio 	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos
11.0 Difusión institucional de convenio.	11.1 Suscribe oficio y lo difunde a los Insalud para su conocimiento y utilización en la suscripción de convenios específicos. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	Dirección de Concertación y Difusión Académica



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Concertación y Difusión Académica

5. Procedimiento para la concertación de convenios académicos en Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud.

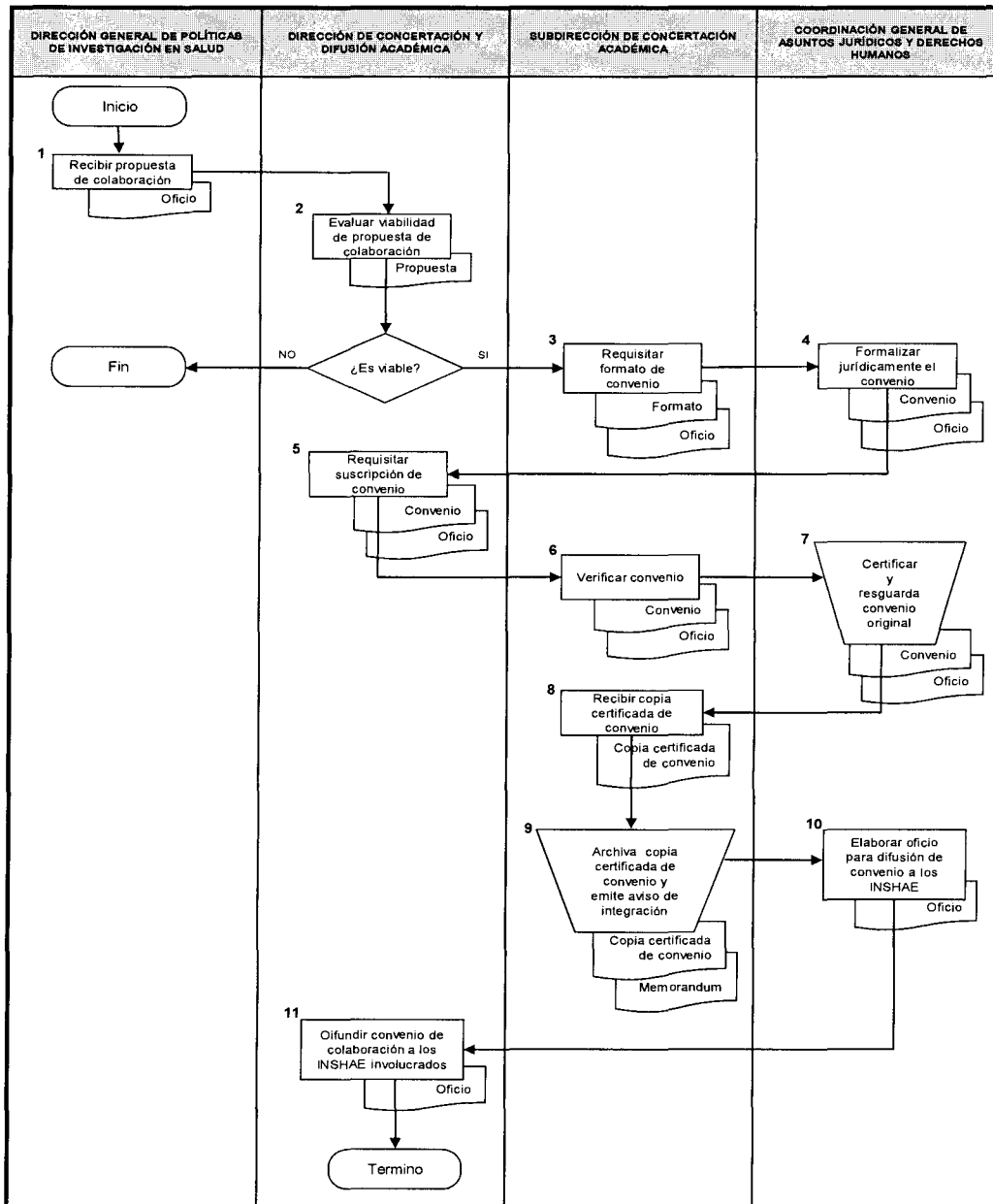
Logotipo de la Unidad cuando aplique


Código: (Cuando Aplique)

Rev. 1

Hoja: 60 de 76

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad cuando aplique	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Rev. 1
	5. Procedimiento para la concertación de convenios académicos en Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud.		Hoja: 61 de 76

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud autorizado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.	Autorización del 15 de marzo de 2007
Programa de Acción Específico: Investigación en Salud (PAEIS 2007-2012)	Primera edición 2007

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Archivo legal de expedientes de copias certificadas de convenios	12 años o durante su vigencia	Subdirección de Concertación Académica	Número de convenio

8.0 Glosario


8.1 CCINSHAE: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

8.2 INSHAE: Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

8.3 Comunicación: Es el proceso mediante el cual se puede transmitir información de una entidad a otra.

8.4 Concertación: Mecanismo o vertiente de la planeación que permite articular las decisiones de distintos sectores de acuerdo a prioridades; mediante la concertación se compromete a cada sector responsable, hacia el logro de objetivos definidos para evitar la dispersión de rumbos, proceder con mayor eficacia y rapidez hacia ellos, evaluar resultados y adaptar acciones a las circunstancias cambiantes. Se constituye a través de la celebración de convenios celebrados con dependencias, entidades y representaciones de los grupos sociales o con los particulares para realizar las acciones previstas en el Programa de Acción: Investigación en Salud.

8.5 Viabilidad: Condición de llevar a cabo una acción.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad cuando aplique	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Rev. 1
	5. Procedimiento para la concertación de convenios académicos en Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud.		Hoja: 62 de 76

8.6 Certificación: Acto jurídico por el cual la Secretaría de Salud, a través de un funcionario público, en el ejercicio de su cargo, otorga reconocimiento oficial a la existencia de un convenio.

8.7 Convenio: Acuerdo en que se desarrolla en función a un asunto específico.

8.8 Convenio específico: Tiene como finalidad establecer las bases particulares sobre las cuales se solicita la prestación de un servicio. Normalmente se deriva de la previa celebración de un Convenio General. También se le denomina Acuerdo Específico, Convenio Específico de Ejecución, Convenio de Colaboración.

8.9 Convenio general: Tiene como finalidad establecer las bases generales sobre las cuales se celebrarán los Convenios Específicos entre la CCINSHAE y las Universidades, Centros e Institutos de Investigación, Empresas y Organismos Industriales. Se celebra cuando existe la pretensión del solicitante, o en su caso la necesidad, de que intervengan dos o más Instituciones o cuando se pretendan solicitar dos o más servicios en diferentes períodos. También se le denomina Convenio Marco, Convenio General de Colaboración, Convenio General de Cooperación, Bases de Colaboración.

8.10 Difusión: Proceso por el cual se transmite acuerdos o noticias.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	19-julio-2012	Subdirección de Concertación Académica en lugar de Jefatura de Departamento de Apoyo a la Concertación Académica.
No aplica	2012	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos en lugar de Dirección General de Asuntos Jurídicos


10.0 Anexos

10.1 No Aplica



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
Dirección de Concertación y Difusión Académica		Versión 1
6. Procedimiento para la elaboración del boletín informativo de investigación de la CCINSHAE		Hoja: 63 de 76

6. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL BOLETÍN INFORMATIVO DE INVESTIGACIÓN DE LA CCINSHAE

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Versión 1
	6. Procedimiento para la elaboración del boletín informativo de investigación de la CCINSHAE		Hoja: 64 de 76

1.0 Propósito


1.1 Establecer los pasos y la secuencia para la elaboración y difusión del boletín informativo de investigación de la CCINSHAE tanto en el ámbito institucional como en el ámbito social.

2.0 Alcance

- 2.1 **A nivel interno:** divulgar los logros y actividades relevantes académico-científicos de los investigadores de los INSHAE tanto en el ámbito institucional como en el social para contribuir a ampliar la cultura científica
- 2.2 **A nivel externo:** En el caso de la difusión de resultados relevantes de investigación de los INSHAE en el ámbito público general, el procedimiento tiene relevancia de coordinación con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 La Dirección General de Políticas de Investigación en Salud a través de la Dirección de Concertación y Difusión Académica es la única facultada para la adecuación y emisión de los pasos y la secuencia a seguir para la difusión de los resultados relevantes de investigación de los INSHAE en el Boletín Informativo de la CCINSHAE.
- 3.2 En los casos de la concesión de entrevistas a funcionarios de la CCINSHAE o de los INSHAE, éstas deberán realizarse con el Vo.Bo. de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud, misma que determinará los lineamientos a seguir.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Versión 1
	6. Procedimiento para la elaboración del boletín informativo de investigación de la CCINSHAE		Hoja: 65 de 76

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de información relevante.	<p>8.11 Recibe la información para evaluación de la pertinencia de su difusión.</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento informativo / Oficio 	Dirección de Concertación y Difusión Académica
2.0 Evaluación de pertinencia de difusión.	<p>2.1 Evalúa la pertinencia de difusión institucional o social de la información con apego a los lineamientos Manual de Organización.</p> <p>Es difundible:</p> <p>No: La Dirección General de Políticas de Investigación en Salud emite oficio de agradecimiento.</p> <p>Si: Turna con Vo.Bo. a la Subdirección de Difusión Académica para procesamiento de información para su difusión.</p> <ul style="list-style-type: none"> Documento informativo / Oficio 	Dirección de Concertación y Difusión Académica
3.0 Formulación de propuesta de difusión de información.	<p>3.1 Recibe documento informativo con Vo.Bo. de pertinencia y formula propuesta informativa y decide medio de información y formato de difusión.</p> <p>Es difusión pública:</p> <p>No: Elabora oficio de difusión de información para ser emitido por la Dirección de Concertación y Difusión Académica a los INSHAE.</p> <p>Si: La a la Subdirección de Difusión Académica elabora el original electrónico de Información.</p> <ul style="list-style-type: none"> Oficio de difusión de información 3.2 Recaba la información de diferentes fuentes: <p>Electrónica: Boletines de prensa, revista científica, colaboraciones de los INSHAE</p> <p>Cobertura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistiendo a eventos académicos, científicos organizados en los INSHAE - Grupos de trabajo Interinstitucional de la CCINSHAE. 	Subdirección de Difusión Académica



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Concertación y Difusión Académica

6. Procedimiento para la elaboración del boletín informativo de investigación de la CCINSHAE

Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)

Código: (Cuando Aplique)

Versión 1

Hoja: 66 de 76

<p>4.0 Elaboración de información para difusión.</p>	<p>4.1 Recibe la propuesta de difusión de información, diseña el original electrónico y elabora información para emisión en el boletín informativo de Investigación de la CCINSHAE.</p>	<p>Subdirección de Difusión Académica</p>
<p>5.0 Diseño de imagen institucional.</p>	<p>5.1 Diseña imagen institucional del Boletín informativo de Investigación de la CCINSHAE.</p>	<p>Departamento de Apoyo a la Difusión Académica</p>
<p>6.0 Emisión del Boletín vía electrónica.</p>	<p>6.1 Emite vía electrónica por internet el Boletín informativo de investigación de la CCINSHAE</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	<p>Subdirección de Difusión Académica</p>



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Dirección de Concertación y Difusión Académica

6. Procedimiento para la elaboración del boletín informativo de investigación de la CCINSHAE

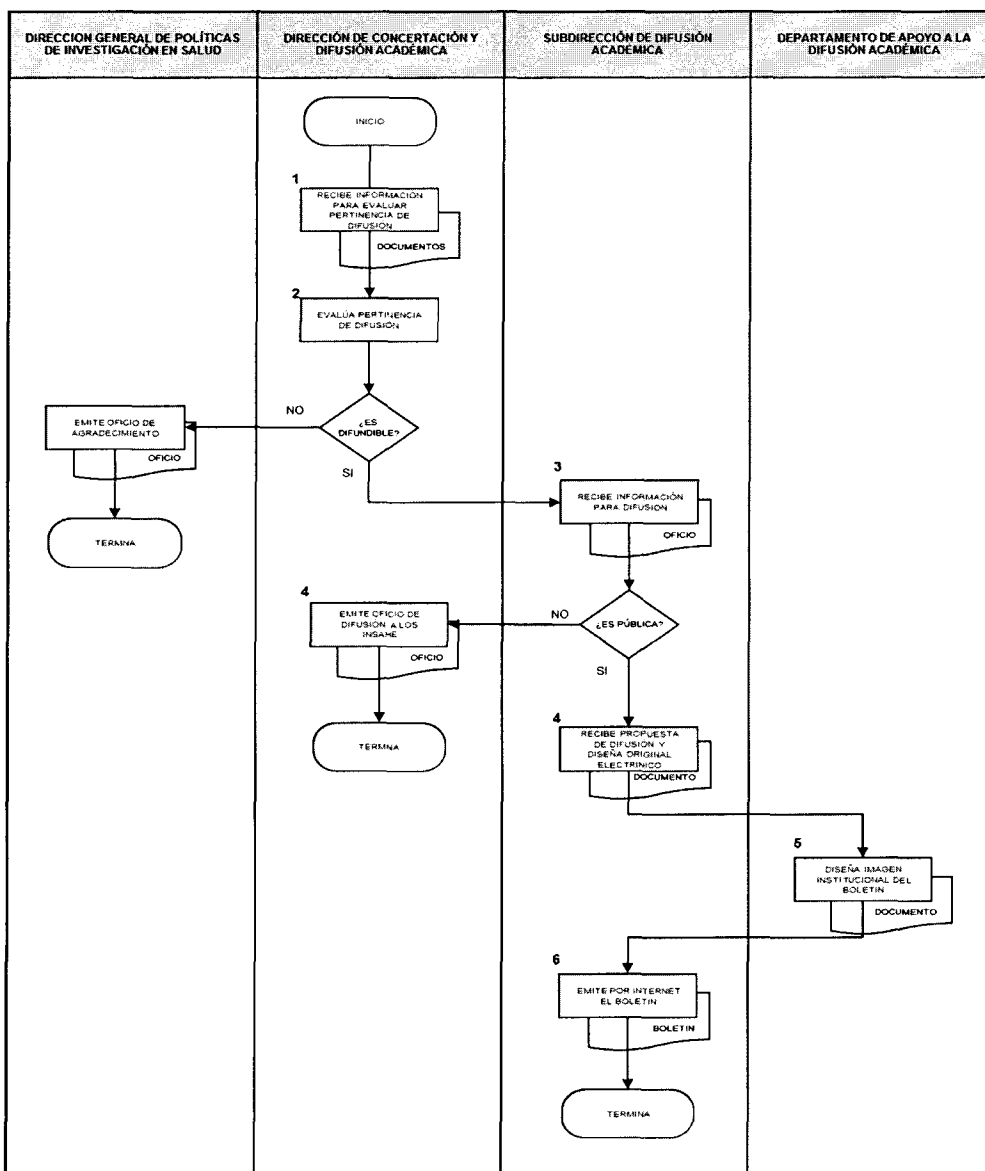
Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)


Código: (Cuando Aplique)

Versión 1

Hoja: 67 de 76

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Versión 1
	6. Procedimiento para la elaboración del boletín informativo de investigación de la CCINSHAE		Hoja: 68 de 76

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Organización Específico de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.	Autorización del 15 de marzo de 2007
Manual de Identidad Gráfica emitido por la Coordinación General de Opinión Pública e Imagen de la Presidencia de la República.	Edición 2002
Manual de Identidad Gráfica emitido por la Coordinación General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud.	Edición 2002
Oficio circular emitido por la Coordinación General de Opinión Pública e Imagen de la Presidencia de la República.	Oficio circular del 01/06/2002
Programa de Acción Específico: Investigación en Salud (PAIS) 2007-2012	Primera edición 2007

7.0 Registros


Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Archivo administrativo de expedientes de información relevante de investigación y desarrollo en salud	3 Años o durante su vigencia	Jefatura de Departamento de Apoyo a la Difusión Académica	Número de expediente

8.0 Glosario

CCINSHAE: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

Comunicación: Proceso en el que hay un emisor, un mensaje y un receptor. Para completar este proceso, existe en ocasiones, la retroalimentación.

Difusión: Acción de informar. En términos de difusión masiva, se hace a través de medios impresos, electrónicos o digitales.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la Unidad (Cuando Aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Versión 1
	6. Procedimiento para la elaboración del boletín informativo de investigación de la CCINSHAE		Hoja: 69 de 76

Diseño: Manera de distribuir los elementos informativos en un formato.

Formato: Soporte de la información, que tiene características propias en términos de presentación, diseño, estructura.

Información: Contenido de un mensaje.

INSHAE: Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

Medio: Instrumento, vehículo para la comunicación. Puede ser interpersonal o colectivo (masivo).


Viabilidad: Posibilidad de llevar a cabo un proyecto, o partes de este. Está relacionada a procesos de comprensión, empatía y presupuestales.

9.0 Cambios de esta versión


Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 No Aplica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la unidad (Cuando aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Versión 1
	7. Procedimiento para la difusión de resultados relevantes de investigación y desarrollo tecnológico en salud.		Hoja: 70 de 76

7. PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DE RESULTADOS RELEVANTES DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN SALUD

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la unidad (Cuando aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Versión 1
	7. Procedimiento para la difusión de resultados relevantes de investigación y desarrollo tecnológico en salud.		Hoja: 71 de 76

1.0 *Propósito*


- 2 Establecer los pasos y la secuencia para la difusión de los resultados relevantes de investigación de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (INSHAE), tanto en el ámbito institucional como en el ámbito social.

2.0 *Alcance*

- 2.1 **A nivel interno:** En el caso de la difusión de resultados relevantes de investigación de los INSHAE en el ámbito institucional, el procedimiento es obligatorio primordialmente para las Direcciones y Subdirecciones que componen la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud.
- 2.2 **A nivel externo:** En el caso de la difusión de resultados relevantes de investigación de los INSHAE en el ámbito público general, el procedimiento tiene relevancia de coordinación con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud.


3.0 *Políticas de operación, normas y lineamientos*

- 3.1 La Dirección General de Políticas de Investigación en Salud a través de la Dirección de Concertación y Difusión Académica es la única facultada para la adecuación y emisión de los pasos y la secuencia a seguir para la difusión de los resultados relevantes de investigación de los INSHAE.
- 3.2 Los pasos y la secuencia a seguir para la concertación de convenios académicos en investigación y desarrollo tecnológico en salud deberán ser difundidos de manera oficial a las áreas involucradas en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la recepción de la autorización emitida por parte de las instancias centrales.
- 3.3 En los casos de la concesión de entrevistas a funcionarios de la CCINSHAE o de los INSHAE, éstas deberán realizarse con el Vo.Bo. de la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud, misma que determinará los lineamientos a seguir.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la unidad (Cuando aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Versión 1
	7. Procedimiento para la difusión de resultados relevantes de investigación y desarrollo tecnológico en salud.		Hoja: 72 de 76

4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Recepción de información relevante.	9.1 Recibe la información y la turna a la Dirección de Concertación y Difusión Académica para evaluación de la pertinencia de su difusión. <ul style="list-style-type: none"> • Documento informativo / Oficio 	Dirección General de Políticas de Investigación en Salud
2.0 Evaluación de pertinencia de difusión.	2.1 Evalúa la pertinencia de difusión institucional o social de la información con apego a los lineamientos del Programa de Acción: Investigación en Salud (PAIS). <p>Es difundible:</p> <p>No: La Dirección General de Políticas de Investigación en Salud emite oficio de agradecimiento.</p> <p>Si: Turna con Vo.Bo. a la Subdirección de Difusión Académica para procesamiento de información para su difusión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento informativo / Oficio 	Dirección de Concertación y Difusión Académica
3.0 Formulación de propuesta de difusión de información.	3.1 Recibe documento informativo con Vo.Bo. de pertinencia y formula propuesta informativa y decide medio de información y formato de difusión. <p>Es difusión pública:</p> <p>No: Elabora propuesta de oficio de difusión de información para ser emitido por la Dirección de Concertación y Difusión Académica a los INSHAE.</p> <p>Si: El Departamento de Apoyo a la Difusión Académica elabora el original electrónico de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de oficio de difusión de información. 	Subdirección de Difusión Académica
4.0 Diseño de original electrónico de información.	4.1 Recibe la propuesta de difusión de información y diseña el original electrónico de información para emisión por la Dirección General de Comunicación Social. <ul style="list-style-type: none"> • Original o master electrónico de información 	Departamento de Apoyo a la Difusión Académica

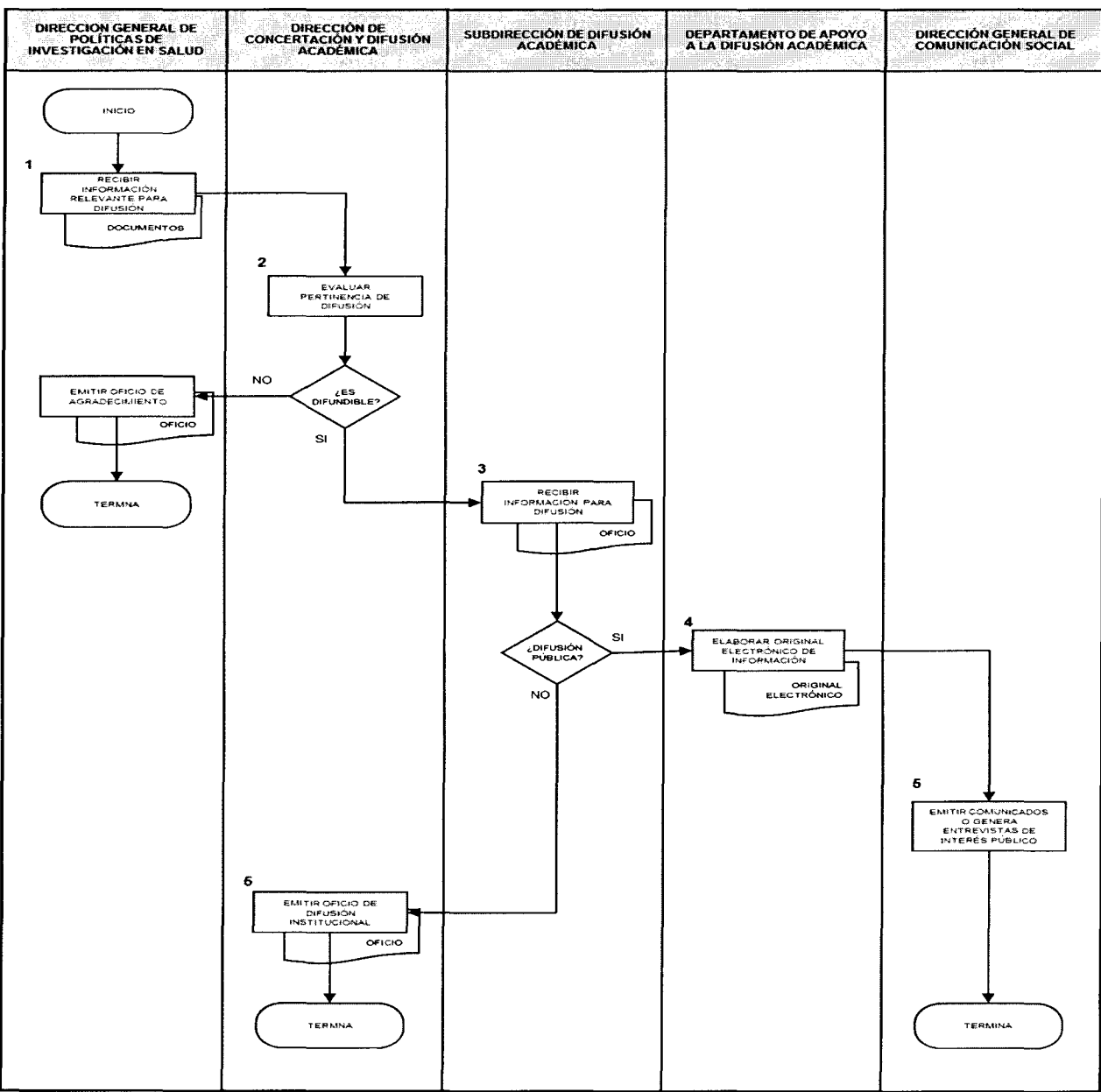
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la unidad (Cuando aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Versión 1
	7. Procedimiento para la difusión de resultados relevantes de investigación y desarrollo tecnológico en salud.		Hoja: 73 de 76


Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
5.0 Emite oficio de difusión institucional	5.1 Emite el oficio para difusión institucional. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio para difusión institucional. 	Dirección de Concertación y Difusión Académica
6.0 Emite comunicados o genera entrevistas de interés público	6.1 Emite comunicados o entrevistas de interés público	Dirección general de Comunicación Social
TERMINA PROCEDIMIENTO		



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la unidad (Cuando aplique)	Código: (Cuando Aplique)
Dirección de Concertación y Difusión Académica		Versión 1
7. Procedimiento para la difusión de resultados relevantes de investigación y desarrollo tecnológico en salud.		Hoja: 74 de 76

5.0 Diagrama de Flujo



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la unidad (Cuando aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Versión 1
	7. Procedimiento para la difusión de resultados relevantes de investigación y desarrollo tecnológico en salud.		Hoja: 75 de 76

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de organización específico de la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Autorización del 15 de marzo de 2007
Manual de Identidad Gráfica emitido por la Coordinación General de Opinión Pública e Imagen de la Presidencia de la República	Edición 2002
Manual de Identidad Gráfica emitido por la Coordinación General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud	Edición 2002
Oficio circular emitido por la Coordinación General de Opinión Pública e Imagen de la Presidencia de la República	Oficio circular del 01/06/2002
Programa de Acción Específico: Investigación en Salud (PAIS) 2007-2012	Primera edición 2007


7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Archivo administrativo de expedientes de información relevante de investigación y desarrollo en salud	3 Años o durante su vigencia	Jefatura de Departamento de Apoyo a la Difusión Académica	Número de expediente

8.0 Glosario

8.1 CCINSHAE: Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

8.2 Comunicación: Proceso en el que hay un emisor, un mensaje y un receptor. Para completar este proceso, existe en ocasiones, la retroalimentación.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Logotipo de la unidad (Cuando aplique)	Código: (Cuando Aplique)
	Dirección de Concertación y Difusión Académica		Versión 1
	7. Procedimiento para la difusión de resultados relevantes de investigación y desarrollo tecnológico en salud.		Hoja: 76 de 76

8.3 Difusión: Acción de informar. En términos de difusión masiva, se hace a través de medios impresos, electrónicos o digitales.

8.4 Diseño: Manera de distribuir los elementos informativos en un formato.

8.4 Formato: Soporte de la información, que tiene características propias en términos de presentación, diseño, estructura.

8.6 Información: Contenido de un mensaje.

8.7 INSHAE: Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

8.8 Medio: Instrumento, vehículo para la comunicación. Puede ser interpersonal o colectivo (masivo).

8.9 Viabilidad: Posibilidad de llevar a cabo un proyecto, o partes de este. Está relacionada a procesos de comprensión, empatía y presupuestales.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos

10.1 No Aplica