



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE FISIOLÓGIA Y DESARROLLO CELULAR		INPer-DI-SIB-DFDC-MP
			Rev. 0
			Hoja: 1 de 6

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE FISIOLÓGIA Y DESARROLLO CELULAR

Noviembre de 2018



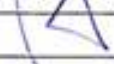
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irles Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavelina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Francisco Javier Becerril Ruiz

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE FISIOLÓGIA Y DESARROLLO CELULAR		INPer-DI-SIB-DFDC-MP
			Rev. 0
			Hoja: 2 de 6

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	4
II.- MARCO JURÍDICO	5
III.- PROCEDIMIENTOS:	6
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aceptación y registro de estudiantes en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular 2. Gestión y apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de la tecnología científica 3. Seguimiento del Desarrollo de Proyectos de Investigación 4. Administrar y Coordinar el Área del Bioterio 5. Difusión de los resultados de proyectos de Investigación mediante publicaciones y congresos 6. Registro de Proyectos de Investigación para la obtención de financiamiento interno y/o externo 7. Vigilar y revisar el desarrollo y avance de los Proyectos de Investigación y la generación de la productividad 8. Compra de materiales por proyectos de investigación 	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Ciavelina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE FISIOLÓGIA Y DESARROLLO CELULAR		INPer-DI-SIB-DFDC-MP
			Rev. 0
			Hoja: 3 de 6

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Biología Celular con adscripción a la Subdirección de Investigación Biomédica, perteneciente a la Dirección de Investigación, en diciembre de 2013 mediante oficio N°. 3000.643.2013, cambia su denominación para quedar como Fisiología y Desarrollo Celular, ante la necesidad de apoyar las actividades asistenciales de investigación, así como las actividades que se realizan en la Unidad de Bioterio y la interacción que presenta con las demás áreas del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

Este Manual describe los procedimientos que se llevan a cabo en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, de acuerdo a las actividades realizadas dentro del campo de la Fisiología y Desarrollo Celular.

El área física en la que se ubica, es en el primer piso de la Torre de Investigación.

El presente Manual de Procedimientos constituye un documento que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral sobre políticas, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, así como la interacción que presenta con las demás áreas del INPer. Este documento está elaborado con base a la Estructura Orgánica autorizada.


Al ser este Manual de Procedimientos un soporte para cumplir con la Misión y Visión del INPer, queda como responsabilidad del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, su resguardo, difusión, implantación y actualización.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavelina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE FISIOLÓGIA Y DESARROLLO CELULAR		INPer-DI-SIB-DFDC-MP
			Rev. 0
			Hoja: 4 de 6

I.- OBJETIVO DEL MANUAL




Describir las actividades de investigación y enseñanza que en materia de Fisiología y Desarrollo Celular, se llevan a cabo en el Departamento dentro del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavelina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE FISIOLÓGIA Y DESARROLLO CELULAR		INPer-DI-SIB-DFDC-MP Rev. 0 Hoja: 5 de 6
---	---	---	---

II.- MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Planeación.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley General de Salud.
- Ley de Salud para el Distrito Federal.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Población.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y cadáveres de Seres Humanos.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.
- Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial de la Industria Farmacéutica.
- Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.
- Lineamientos para la Administración de Recursos de Terceros destinados a financiar Proyectos de Investigación de los Institutos Nacionales de Salud.
- Lineamientos para la aplicación de recursos autogenerados y/o ingresos propios del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.
- Políticas de transferencia de Tecnología del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Lilliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavelina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE FISIOLÓGIA Y DESARROLLO CELULAR		INPer-DI-SIB-DFDC-MP Rev. 0 Hoja: 6 de 6
---	---	---	---

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

III.- PROCEDIMIENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Iriés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavelina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16/07-18	28-11-18	30-11-18



Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Francisco Javier Becerril Ruiz

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-01
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	1.- Aceptación y registro de estudiantes en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Hoja: 1 de 9

1.- Aceptación y registro de estudiantes en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlles Machuca	Dra. Claudia Verónica Zega Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Ing. María del Rosario Campos Martínez

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-01
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	1.- Aceptación y registro de estudiantes en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito

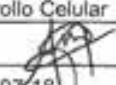

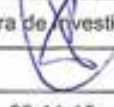
- 1.1 Establecer el proceso para el registro de estudiantes de Servicio Social, Licenciatura, Maestría, Doctorado, Estancias de Investigación, Postdoctorado, aceptados en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, con la finalidad de formar recursos humanos de alta calidad, desarrollar competencias profesionales, e investigaciones clínicas para prever situaciones de enfermedad o trastorno y buscar a partir de eso su solución.

2.0 Alcance



- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a Dirección de Investigación, a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, a la Subdirección de Investigación Biomédica, al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, y al Departamento de Vinculación Institucional.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los estudiantes que quieren realizar una estancia en el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, a través de la Subdirección de Investigación Biomédica, verificar que el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Supervisar que cada alumno aceptado cumpla con el proceso de inscripción en el marco de un programa de pregrado (Licenciatura), de posgrado (Maestría y Doctorado) o postdoctorado, para lo cual se le solicita una carta de presentación de la Universidad, dirigida al Jefe del Departamento de Vinculación Institucional.
 - Verificar que el Investigador Principal elija al estudiante que colaborará en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular.
 - Supervisar que los alumnos cumplan con las buenas prácticas de laboratorio, mediante un curso virtual "Buen Uso del Equipo de Laboratorio" impartido por la Dirección de Enseñanza y Divulgación del Instituto Nacional de Medicina Genómica.
 - Verificar que el investigador en conjunto con el alumno generen productos derivados de las investigaciones (tesis), que se realicen en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, mismos que deberán hacer mención de la institución y regirse por las leyes, en materia de propiedad intelectual vigente en el país.
 - Difundir las investigaciones realizadas en el Departamento de Fisiología, ya sea en forma de tesis principalmente o de artículo científico, presentación en eventos académicos o cualquier otro medio que cumple con este objetivo.
 - Tomar en cuenta la normatividad vigente en el caso de los alumnos de Servicio Social en el marco de un programa dado de alta por el investigador en la Institución educativa y con el aval del INPer.
 - Resguardar el personal adscrito al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, las claves de acceso proporcionadas por el Departamento de Tecnologías de la Información, así como por los encargados de la administración de las diferentes plataformas electrónicas de relaciones laborales, para la captura en los sistemas correspondientes, observando la debida responsabilidad para la protección de la información, así como notificar al momento de cambio de servicio o de ser el caso, baja institucional a su superior jerárquico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18


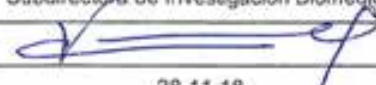
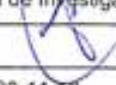
Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Ing. María del Rosario Campos Martínez

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-01
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	1.- Aceptación y registro de estudiantes en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Hoja: 3 de 9



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

3.2 Será responsabilidad del alumno aceptado en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

- Solicitar a la Institución de procedencia la carta de presentación dirigida al Jefe del Departamento de Vinculación Institucional del INPer al momento de hacer entrega de la carta de aceptación en el INPer.
- Donar a la biblioteca institucional un ejemplar de los trabajos de investigación generados en el INPer (Tesis, artículos, monografías, etc.), para incrementar el acervo y compartir el conocimiento.
- Entregar al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular los documentos para su registro como son:
 - ✓ 1 foto infantil a color y/o blanco y negro.
 - ✓ Copia de Identificación oficial del INE
 - ✓ Carta de Presentación de la Escuela de Procedencia, dirigida al Jefe(a) del Departamento Vinculación Institucional.
- Cumplir con el "Reglamento para personal externo en actividades académicas dentro del INPer", así como portar su credencial de acceso al Instituto en todo momento.
- Cumplir con las buenas prácticas de laboratorio "Buen Uso del Equipo de laboratorio".
- Entregar al Departamento de Vinculación Institucional durante los primeros cinco días de cada mes, el Reporte Mensual de Actividades firmado por el responsable del programa de Servicio Social.
- Presentar el desarrollo de la tesis correspondiente al investigador responsable en el área, para realizar la solicitud a la institución de procedencia para la expedición del acta de examen de pregrado y posgrado y entregar copia a la Jefatura del Departamento de Vinculación Institucional.


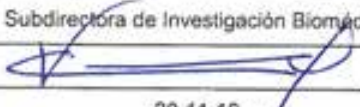

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-16	28-11-18	30-11-18

Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Ing. María del Rosario Campos Martínez



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-01
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	1.- Aceptación y registro de estudiantes en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Hoja: 4 de 9

4.0 Descripción del procedimiento


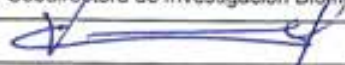

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección de Investigación	1	Instruye a la Subdirección de Investigación Biomédica realizar el procedimiento de registro de estudiantes.	
Subdirección de Investigación Biomédica	2	Instruye al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular realizar el procedimiento de registro de estudiantes.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	3	Instruye al Investigador Principal para que realice la selección de los estudiantes que cumplan con el perfil requerido para realizar las actividades académicas en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular.	
Investigador Principal	4	Realiza la Selección de los alumnos acorde a la entrevista, evaluación y curriculum del estudiante. ¿Procede?	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum vitae
	5	No: Determina que el estudiante no aplica para colaborar en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular. Termina Procedimiento.	
	6	Si: Aprueba la aceptación del estudiante y presenta a la Jefatura del Departamento para que realice el registro correspondiente.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	7	Elabora oficio dirigido al titular Departamento de Vinculación Institucional, aceptando al alumno e indicando si es de servicio social, grado, posgrado, estancia de investigación, prácticas profesionales, postdoctorado.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio aceptación de alumno • Oficio aceptación de alumno
	8	Indica bajo responsabilidad de que investigador se encuentra a su cargo, la vigencia y proyecto de investigación al cual estará incorporado en su caso.	
	9	Solicita el visto bueno de la Subdirección de Investigación Biomédica.	
Subdirección de Investigación Biomédica	10	Analiza oficio de aceptación del alumno y da visto bueno, regresa al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular para su trámite correspondiente.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Ing. Maria del Rosario Campos Martínez

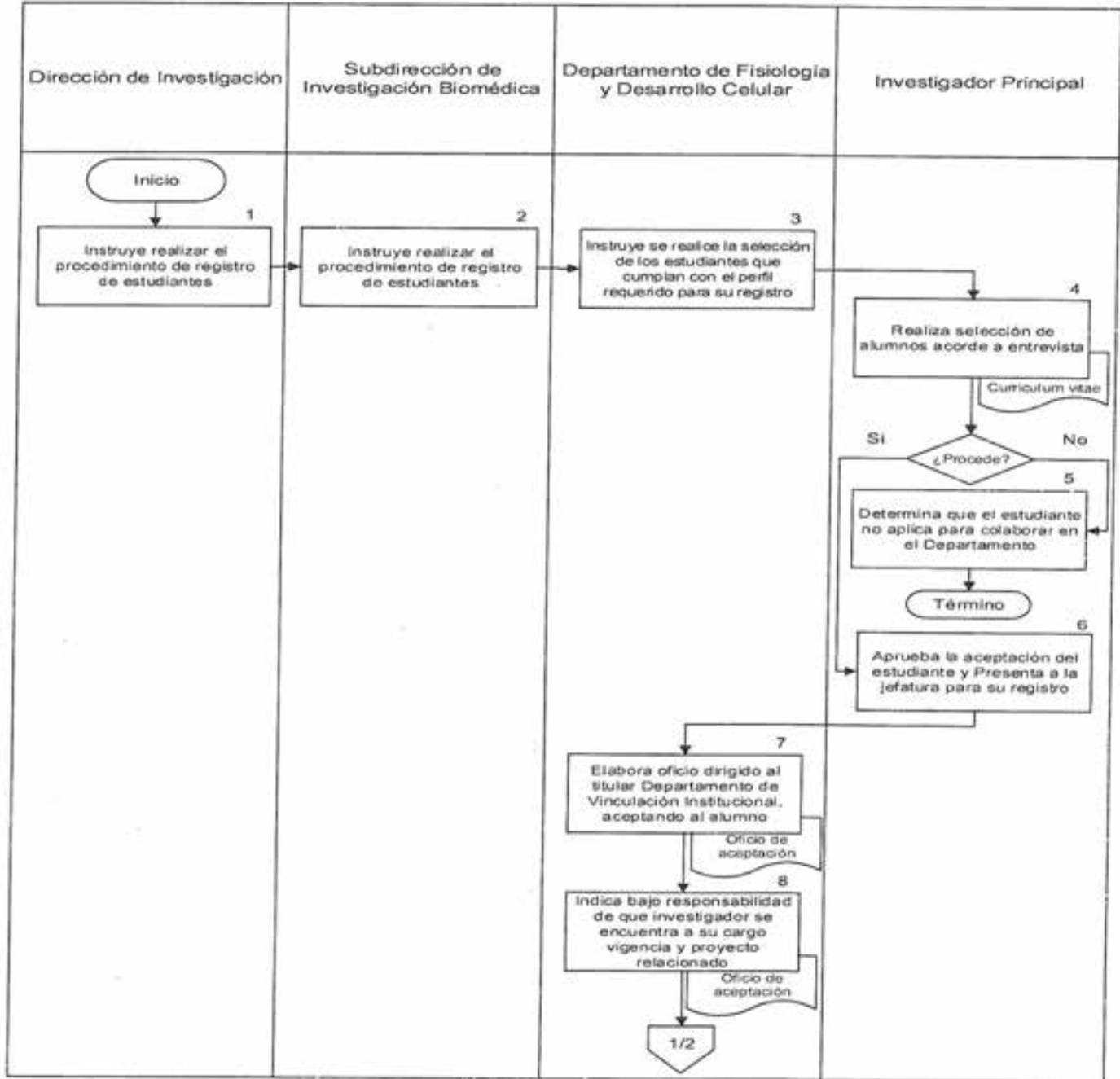
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-01
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	1.- Aceptación y registro de estudiantes en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Hoja: 5 de 9

Responsable	No. Act	Descripción de Actividades	Documento anexo
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	11	Apoya al alumno para que continúe su registro en el Departamento de Vinculación Institucional indicándole acuda a presentar el oficio de aceptación.	
Departamento de Vinculación Institucional	12	Genera la carta de aceptación del alumno en el Instituto Nacional de Perinatología, solicita entregue en la institución de procedencia y solicite carta de presentación de su escuela, dirigida al Jefe del Departamento de Vinculación Institucional.	<ul style="list-style-type: none"> Carta de aceptación del INPer
	13	Recibe carta de presentación del alumno dirigida a Jefe del Departamento de Vinculación Institucional. ¿Procede?	
	14	No: Determina que no procede la solicitud y notifica al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular. Termina Procedimiento.	
	15	Si: Realiza el trámite de inscripción correspondiente y solicita al alumno entregue al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular los documentos correspondientes para su registro.	<ul style="list-style-type: none"> Documentos para registro
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	16	Registra al alumno en el sistema de captura en el portal www.inper.mx/vinculación para generar el acuse para que lo entregue al Departamento de Vinculación Institucional.	
Departamento de Vinculación Institucional	17	Genera credencial para el alumno y entrega para que la porte de manera inmediata.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	18	Registra al alumno en la lista de estudiantes del Departamento.	
	19	Genera Reporte Mensual de Actividades en el caso de alumnos de Servicio Social y entrega al Departamento de Vinculación para su seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> Reporte Mensual de Actividades
	20	Recibe copia del Acta de Examen de pregrado y posgrado.	
		Termina Procedimiento	

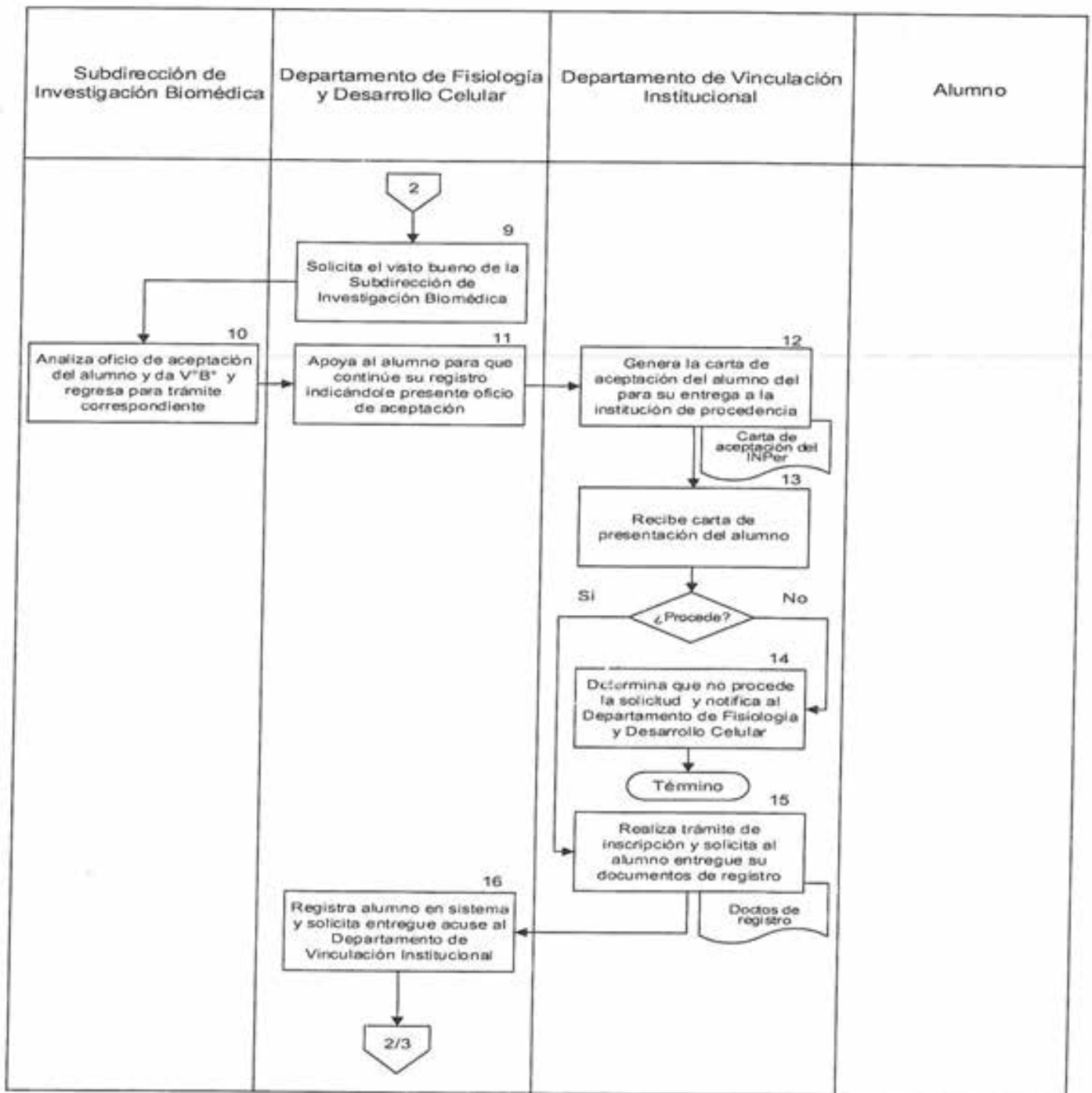
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irfes Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Ing. María del Rosario Campos Martínez



5.0 Diagrama de Flujo

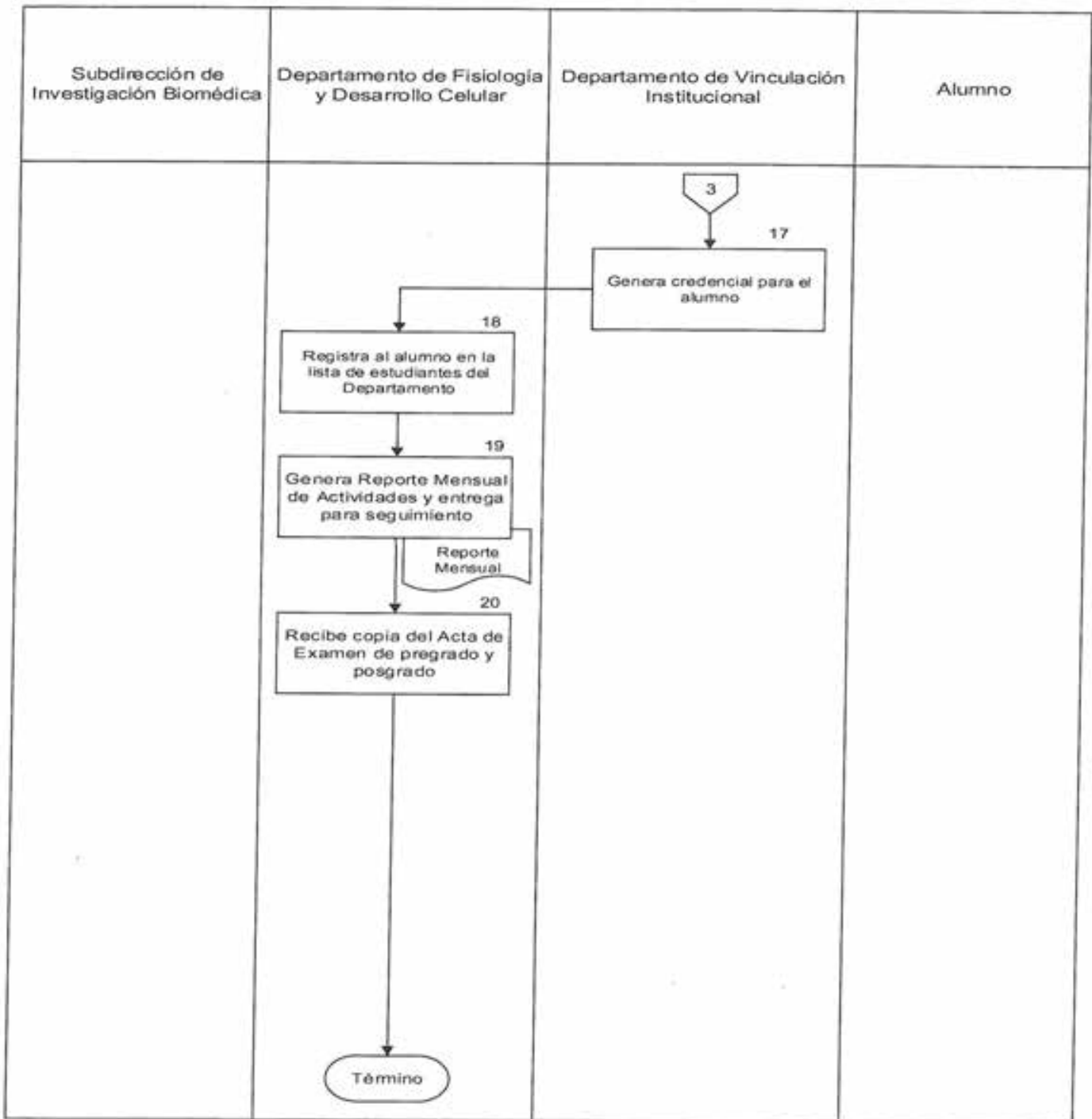


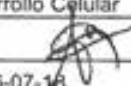

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irfes Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-01
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	1.- Aceptación y registro de estudiantes en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Hoja: 8 de 9



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Lilliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-01
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	1.- Aceptación y registro de estudiantes en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Hoja: 9 de 9

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-13
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del INPer.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Curriculum vitae"	N/P	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Documento de comprobación inmediata
7.2 "Oficio aceptación de alumno"	2 años	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	3S.4
7.3 "Carta de aceptación del INPer"	6 años	Departamento de Vinculación Institucional	3S.6
7.4 "Carta de Presentación"	6 años	Departamento de Vinculación Institucional	3S.6
7.5 "Documentos de registro"	5 años	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	3S.5

8.0 Glosario


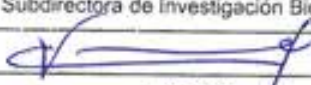
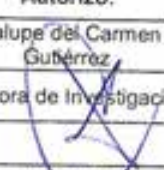
8.1 Estancias de Investigación: Son aquellas que implican la participación del estudiante en un proyecto de investigación existente, pudiendo ser parte de su trabajo de tesis o bien, en la conclusión de una tesina.

9.0 Cambios de esta versión



Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	30-11-18	Nueva creación

10.0 Anexos

10.1 No Aplica.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlles Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gubérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Ing. María del Rosario Campos Martínez

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-02
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	2.- Gestión y apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de la tecnología científica		Hoja: 1 de 8

2.- Gestión y apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de la tecnología científica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-02
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	2.- Gestión y apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de la tecnología científica		Hoja: 2 de 8

1.0 Propósito

- 1.1 Gestionar y apoyar el mantenimiento preventivo y correctivo de la tecnología científica indispensable para el trabajo experimental científico realizado en el marco de los diferentes Proyectos de Investigación registrados en el INPer, con la finalidad de obtener resultados de alta calidad para el desarrollo de las investigaciones clínicas.

2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a Dirección de Investigación, a la Subdirección de Investigación Biomédica, Departamento de Ingeniería Biomédica y al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable, a los prestadores de servicio social, estudiantes de licenciatura, maestría y doctorado que estén colaborando con el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular y quienes tengan contacto con la tecnología científica ubicada en el mismo departamento.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, a través de la Subdirección de Investigación Biomédica, verificar que el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Verificar que los investigadores y sus alumnos limpien, guarden y conserven correctamente los equipos después de usarlos, de acuerdo con las instrucciones y programas de mantenimiento establecidos.
 - Verificar que se programe en conjunto con el Departamento de Ingeniería Biomédica el mantenimiento preventivo anual de los equipos pertenecientes al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular.
 - Verificar que se informe inmediatamente al Departamento de Ingeniería Biomédica en caso de que se averíe un equipo, evitando usarlo hasta su completa reparación.
 - Dar seguimiento al mantenimiento correctivo de un equipo descompuesto, de acuerdo con el informe técnico entregado posterior a la revisión.
 - Mantener informados a los usuarios sobre el estatus de los diferentes equipos que se encuentren en mantenimiento.
- 3.2 Será responsabilidad de la Dirección de Planeación, verificar que el Departamento de Ingeniería Biomédica, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Atender la solicitud de mantenimientos preventivos y/o correctivos, elaborar la planeación calendarizada de los mantenimientos tanto de manera interna como por proveedores externos y enviarla mediante oficio al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular para coordinar su ejecución.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-02
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	2.- Gestión y apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de la tecnología científica		Hoja: 3 de 8

4.0 Descripción del procedimiento



Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección de Investigación	1	Instruye a la Subdirección de Investigación Biomédica realice el procedimiento de gestión y apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de la tecnología científica.	
Subdirección de Investigación Biomédica	2	Instruye al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular realice el procedimiento de gestión y apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de la tecnología científica.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	3 4 5 6 7	<p>3 Informa a los investigadores y alumnos para realizar el procedimiento de gestión y apoyo para el mantenimiento de los equipos científicos del departamento y solicita que los estudiantes que se encuentren a su cargo sean instruidos de manera pertinente.</p> <p>4 Coordina junto con los investigadores el establecimiento de responsables de los diferentes equipos para facilitar su mantenimiento y conservación en óptimas condiciones.</p> <p>5 Solicita al Departamento de Ingeniería Biomédica realizar la calendarización anual del mantenimiento preventivo de todos los equipos del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, incluyendo la calibración de las micropipetas que así lo requieran.</p> <p>6 Recibe del Departamento de Ingeniería Biomédica oficio con la planeación de los mantenimientos preventivos de equipos realizados tanto de manera interna como por proveedores externos.</p> <p>7 Supervisa que se lleve a cabo el mantenimiento preventivo de cada uno de los equipos del Departamento, de acuerdo con la planeación calendarizada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de planeación calendarizada

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

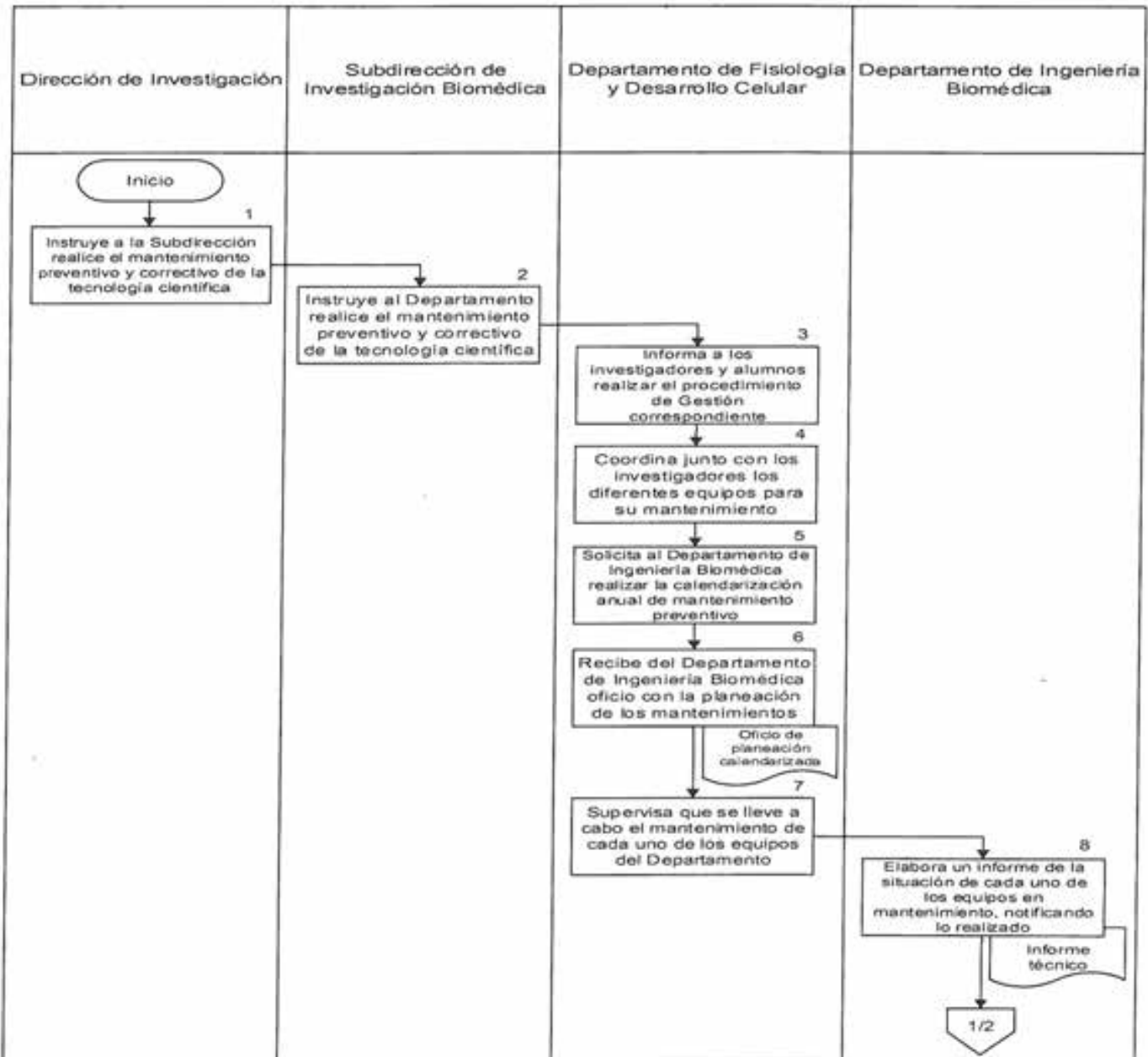
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-02
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	2.- Gestión y apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de la tecnología científica		Hoja: 4 de 8

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Departamento de Ingeniería Biomédica	8	Elabora un informe de la situación de cada uno de los equipos en mantenimiento, notificando las piezas que se limpiaron, removieron y/o cambiaron, mencionando si se requiere de alguna otra intervención.	<ul style="list-style-type: none"> Informe técnico del mantenimiento de los equipos
	9	Solicita el visto bueno del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular y notifica la falla de equipos para aplicar mantenimientos correctivos.	
Investigador, alumno usuario	10	Informa al Departamento de Ingeniería Biomédica así como al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular cuando algún equipo presente fallas.	
Departamento de Ingeniería Biomédica	11	Revisa el informe y el equipo reportado y realiza un dictamen técnico de la situación, el cual será entregado al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular.	<ul style="list-style-type: none"> Dictamen de equipo
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	12	Verifica el proceso de mantenimiento correctivo del equipo con fallas. ¿Procede?	<ul style="list-style-type: none"> Dictamen de equipo Oficio de solicitud de mantenimiento correctivo o de baja de un equipo Oficio de baja de equipo
	13	No: Recibe dictamen de no funcionalidad del equipo por parte del Departamento de Ingeniería Biomédica, solicitando el mantenimiento correctivo del equipo con falla. Termina Procedimiento.	
	14	Si: Aprueba la gestión y apoyo para el mantenimiento correctivo de la tecnología científica.	
	15	Emite el oficio correspondiente dirigido al Departamento de Ingeniería Biomédica, solicitando el mantenimiento correctivo del equipo con falla.	
	16	Realiza oficio de baja del equipo, en caso de que no se pueda reparar, según reporte del Departamento de Ingeniería Biomédica.	
	17	Continúa con seguimiento e informa a los usuarios de la situación del equipo. Termina Procedimiento	




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irfes Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

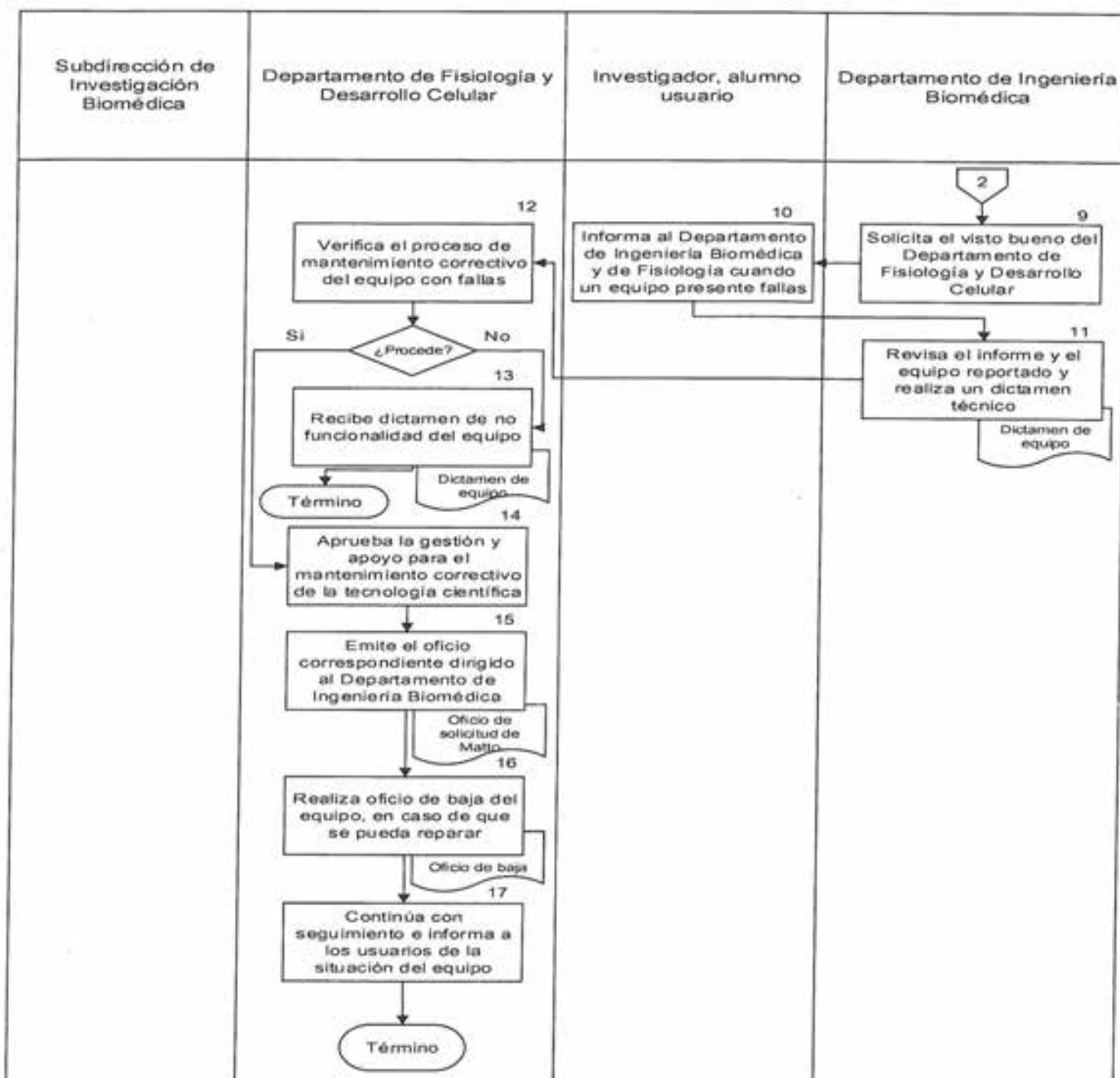
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-02
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	2.- Gestión y apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de la tecnología científica		Hoja: 5 de 8

5.0 Diagrama de Flujo





CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

 SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DI-SIB-DFDC-MP-02
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	2.- Gestión y apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de la tecnología científica		Hoja: 7 de 8

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-13
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del INPer.	No Aplica



7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Oficio de planeación calendarizada	2 años	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	11C.1
7.2 Informe técnico del mantenimiento de los equipos	6 años	Departamento de Ingeniería Biomédica	11C.16
7.3 Dictamen de equipo	6 años	Departamento de Ingeniería Biomédica	6C.13
7.4 Oficio de solicitud de mantenimiento correctivo o de baja de un equipo	2 años	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	6C.1
7.5 Oficio de baja de equipo	2 años	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	6C.1

8.0 Glosario

- 8.1 Equipo:** Instrumento, aparato y / o dispositivo necesario para una actividad específica.
- 8.2 Informe técnico:** Documento que contiene información sobre el estatus de funcionamiento de un equipo determinado, así como las características del mismo.
- 8.3 Mantenimiento correctivo:** Es la serie de procedimientos que se requieren para determinar la causa de falla de un equipo y el reemplazo o ajustes de componentes que le permitan volver a su funcionamiento normal
- 8.4 Mantenimiento preventivo:** Proceso de planeación y ejecución de acciones específicas que se realizan de manera periódica, para mantener en funcionamiento el equipo y evitar o disminuir la posibilidad de fallas que inhabiliten o perjudiquen la operación.
- 8.5 Oficio:** Documento que transmite información.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-02
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	2.- Gestión y apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de la tecnología científica		Hoja: 8 de 8

9.0 Cambios de esta versión



Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	30-11-18	Nueva creación

10.0 Anexos

10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Francisco Javier Becerril Ruiz

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-03
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	3.- Seguimiento del Desarrollo de Proyectos de Investigación		Hoja: 1 de 5

3.- Seguimiento del Desarrollo de Proyectos de Investigación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlas Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-03
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	3.- Seguimiento del Desarrollo de Proyectos de Investigación		Hoja: 2 de 5

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer el proceso para implementar, en conjunto con los investigadores adscritos al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, estrategias para optimizar los mecanismos operativos y administrativos que coadyuven al desarrollo de los proyectos de investigación.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Investigación, a la Subdirección de Investigación Biomédica y al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las Instituciones Académicas (alumnos e investigadores) así como otros Institutos de Salud e Investigación.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, a través de la Subdirección de Investigación Biomédica, verificar, que el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Realizar reuniones periódicas (bimestrales o trimestrales) con cada investigador adscrito al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular para determinar las necesidades particulares para desarrollar sus labores de investigación dentro del Instituto requisitando el formato "Hoja de Minuta".
 - Programar en conjunto con los investigadores las posibles oportunidades de someter proyectos de investigación internos y externos, de acuerdo con las fechas de las convocatorias y las líneas de investigación particulares de cada uno.
 - Establecer el mecanismo de solicitud de material de uso directo (consumibles) aportado por el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular mediante el PAA, una vez que se encuentra en el almacén del Departamento.
 - Difundir las investigaciones realizadas en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular en forma de seminarios periódicos de investigación (mensual) en coordinación con la Subdirección de Investigación Biomédica.
 - Establecer una vía de comunicación activa entre investigadores y el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular para favorecer y fortalecer la colaboración Interinstitucional.
 - Verificar que se cumplan las bases referentes al Manual de Organización y Funcionamiento de los Comités de Investigación, Ética en Investigación, Bioseguridad y CICUAL.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Lilliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

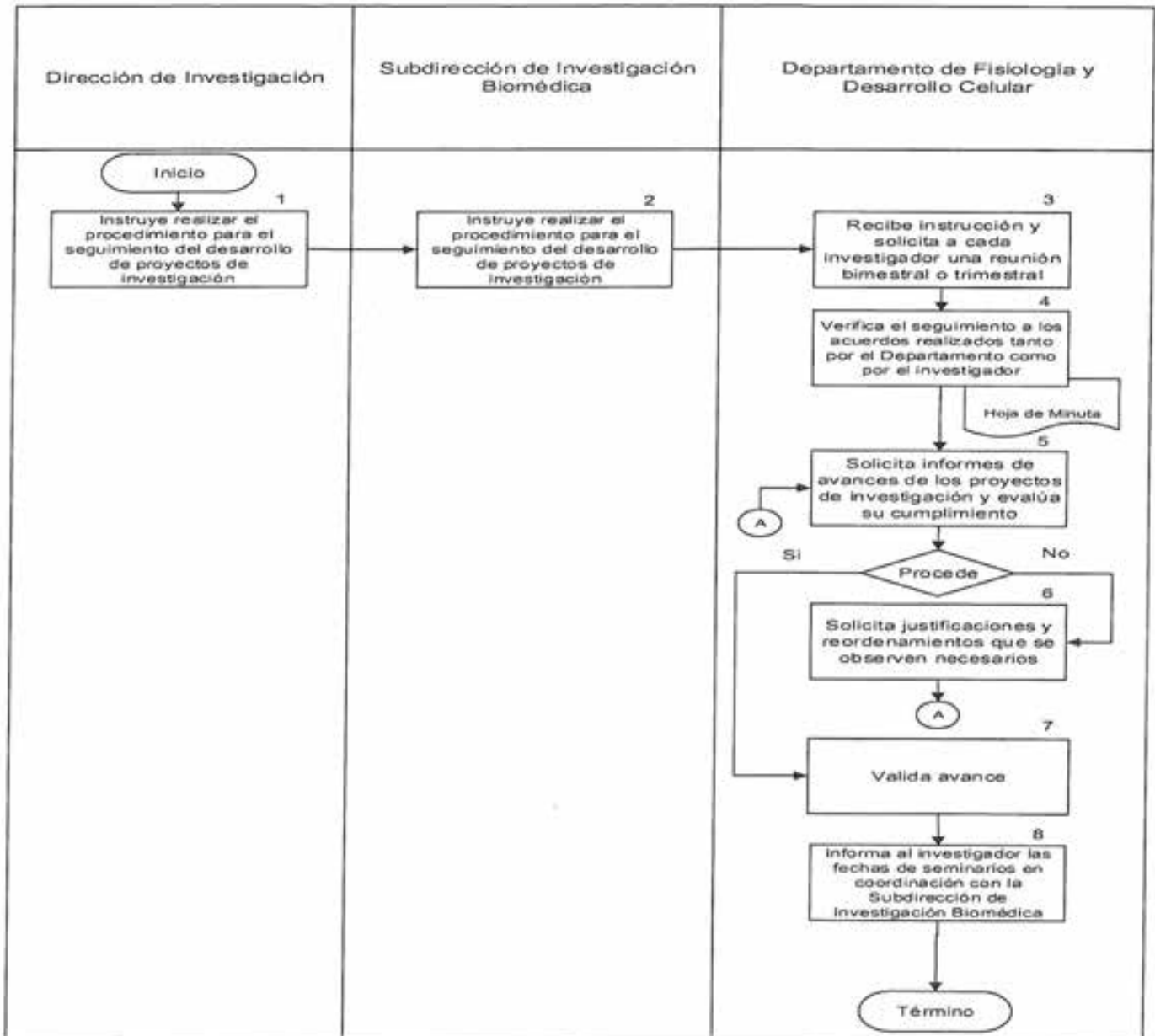
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-03
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	3.- Seguimiento del Desarrollo de Proyectos de Investigación		Hoja: 3 de 5

4.0 Descripción del procedimiento



Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección de Investigación	1	Instruye a la Subdirección de Investigación Biomédica realizar el procedimiento para el seguimiento del desarrollo de proyectos de investigación.	
Subdirección de Investigación Biomédica	2	Instruye al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular realizar el procedimiento para el seguimiento del desarrollo de proyectos de investigación.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	3	Recibe instrucción y solicita a cada investigador una reunión bimestral o trimestral.	<ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Minuta
	4	Verifica el seguimiento a los acuerdos realizados tanto por el Departamento como por el investigador.	
	5	Solicita los informes de avances de los proyectos de investigación y evalúa su cumplimiento con base en la planeación del proyecto.	
		¿Procede?	
	6	No: Solicita las justificaciones y reordenamientos que se observen necesarios para dar el cumplimiento a lo planteado. Determina tiempo y somete a revisión en la fecha acordada. Regresa actividad 5.	
	7	Si: Valida avance. Continúa Procedimiento.	
	8	Informa al investigador las fechas de seminarios en coordinación con la Subdirección de Investigación Biomédica, en la que presentará los avances de los resultados.	
		Termina Procedimiento	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlas Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlas Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-03
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	3.- Seguimiento del Desarrollo de Proyectos de Investigación		Hoja: 5 de 5

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-13
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del INPer.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Hoja de Minuta"	N/P	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Documento de comprobación inmediata

8.0 Glosario

- 8.1 **Acuerdo:** Resolución tomada tanto por el investigador como por la jefatura de Fisiología y Desarrollo Celular derivada de las reuniones bimestrales / trimestrales.
- 8.2 **Proyecto de Investigación:** Procedimiento formado por una secuencia lógica de actividades que procura descubrir las características de los fenómenos, las relaciones internas entre sus elementos y sus conexiones con otros fenómenos, mediante el raciocinio y la comprobación a través de la demostración y la verificación y para llevar a cabo una investigación científica.
- 8.3 **Reunión Bimestral/trimestral:** Encuentro entre investigador y jefe de departamento en el que se da seguimiento a las necesidades de investigación de cada uno de los investigadores.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	30-11-18	Nueva Creación

10.0 Anexos

10.1 Hoja de Minuta

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Lilliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

MINUTA

Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____

Planteamiento del problema:

--

Temas a tratar:

1.
2.
3.
4.
5.



Asistentes

Nº	Nombre	Cargo	Correo electrónico / extensión	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Acuerdos

N°	Acuerdo	Responsable	Fecha de cumplimiento
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Plan de acción:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-04
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	4.- Administrar y Coordinar el Área de Bioterio		Hoja: 1 de 9

4.- Administrar y Coordinar el Área del Bioterio

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Lillane Irlles Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefe de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Francisco Javier Becerra Ruíz

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-04
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	4.- Administrar y Coordinar el Área de Bioterio		Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer el proceso para administrar y coordinar el área de Bioterio en conjunto con el responsable del mismo así como con la Subdirección de Investigación Biomédica para coadyuvar en el adecuado desarrollo de los protocolos de investigación que requieran de animales de experimentación.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a Dirección de Investigación, a la Subdirección de Investigación Biomédica, al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, así como al Bioterio.
- 2.2 A nivel externo, este procedimiento no es aplicable.

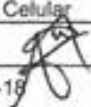
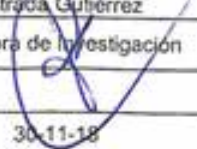
3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, a través de la Subdirección de Investigación Biomédica, verificar que el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular y el Bioterio cumplan con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Realizar investigaciones observando los criterios técnicos, metodológicos y éticos en Investigación establecidos por la Dirección de Investigación, el Comité de Investigación, el Comité de Ética en Investigación, el Comité de Bioseguridad y el Comité Interno de Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio (CICUAL) del propio Instituto.
 - Verificar que previo a someter un proyecto de investigación con animales, el investigador primero se reúna con el Responsable del Bioterio, así como con el Jefe del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular para conocer la factibilidad técnica y operativa del Bioterio (espacios, número de animales, proyectos en los cuales no puede haber agentes infecciosos), y sólo entonces cuando el Bioterio y el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular consideren que existen las condiciones y estén de acuerdo con el CICUAL, el investigador podrá someter su protocolo.
 - Verificar que los investigadores responsables de protocolos con animales de experimentación, entreguen la documentación relacionada con los proyectos de investigación con animales de laboratorio (carta de aprobación del protocolo de investigación por los Comités, cartas de compromiso de buen uso del Bioterio por el investigador y estudiantes, los criterios técnicos, los criterios metodológicos, las investigaciones realizadas, a la aprobación del responsable del Bioterio y del Jefe del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular).
 - Verificar que el investigador genere productos derivados de las investigaciones (tesis, artículos, libros etc.), que se realicen en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular y con animales de experimentación, mismos que deberán hacer mención de la institución y registrarse por las leyes, en materia de propiedad intelectual vigente en el país.
 - Difundir las investigaciones, ya sea en forma de artículo científico, presentación en eventos académicos o cualquier otro medio que cumple con este objetivo.
 - Tomar en consideración la Norma Técnica 313 para la presentación de proyectos e informes técnicos de investigación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Lillane Irfes Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefe de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-04
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	4.- Administrar y Coordinar el Área de Bioterio		Hoja: 3 de 9

- Tomar en cuenta el Manual de Organización y Funcionamiento del Comité de Investigación, del Comité de Ética en Investigación, del Comité de Bioseguridad y del Comité Interno de Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefe de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18



Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Francisco Javier Becerril Ruiz

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-04
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	4.- Administrar y Coordinar el Área de Bioterio		Hoja: 4 de 9

4.0 Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección de Investigación	1	Instruye a la Subdirección de Investigación Biomédica realizar el procedimiento para administrar y coordinar el área de Bioterio.	
Subdirección de Investigación Biomédica	2	Instruye al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular realizar el procedimiento para administrar y coordinar el área de Bioterio.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	3	Recibe instrucción e indica al investigador programe reunión con el responsable del bioterio y el CICUAL para consultar e informarse de la disponibilidad de animales, espacio y condiciones del Bioterio antes de elaborar el protocolo de investigación.	
	4	Solicita a los investigadores sea evaluado el proyecto de investigación relacionado con el uso de animales para que cumpla con la normatividad vigente y coordina con el Bioterio el desarrollo de los proyectos.	
Investigador	5	Somete ante el responsable del bioterio y el CICUAL el protocolo de investigación para verificar su viabilidad (disponibilidad de animales, espacio y condiciones del Bioterio).	
	6	¿Procede? No: Recibe indicaciones para realizar correcciones pertinentes o en su caso no someter un protocolo con animales de experimentación si no se tienen las condiciones en el Bioterio. Regresa a la actividad No. 5.	
	7	Si: Llena el Formato de "Solicitud para Uso de animales de Laboratorio del Bioterio", "Solicitud de animales al bioterio" y "Permiso de entrada al personal", con la finalidad de someter un protocolo de investigación y el formato de "Calendario de solicitud de animales para protocolo de Investigación".	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud para uso de animales • Permiso de entrada • Calendario de solicitud de animales
	8	Registra el Protocolo de Investigación en la plataforma del SIGIn.	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Investigación/SIGIn
	9	Entrega la carátula del proyecto al responsable del Bioterio y al jefe de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular para su aprobación.	<ul style="list-style-type: none"> • Carátula de Proyecto de Investigación



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irfes Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefe de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-04
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	4.- Administrar y Coordinar el Área de Bioterio		Hoja: 5 de 9

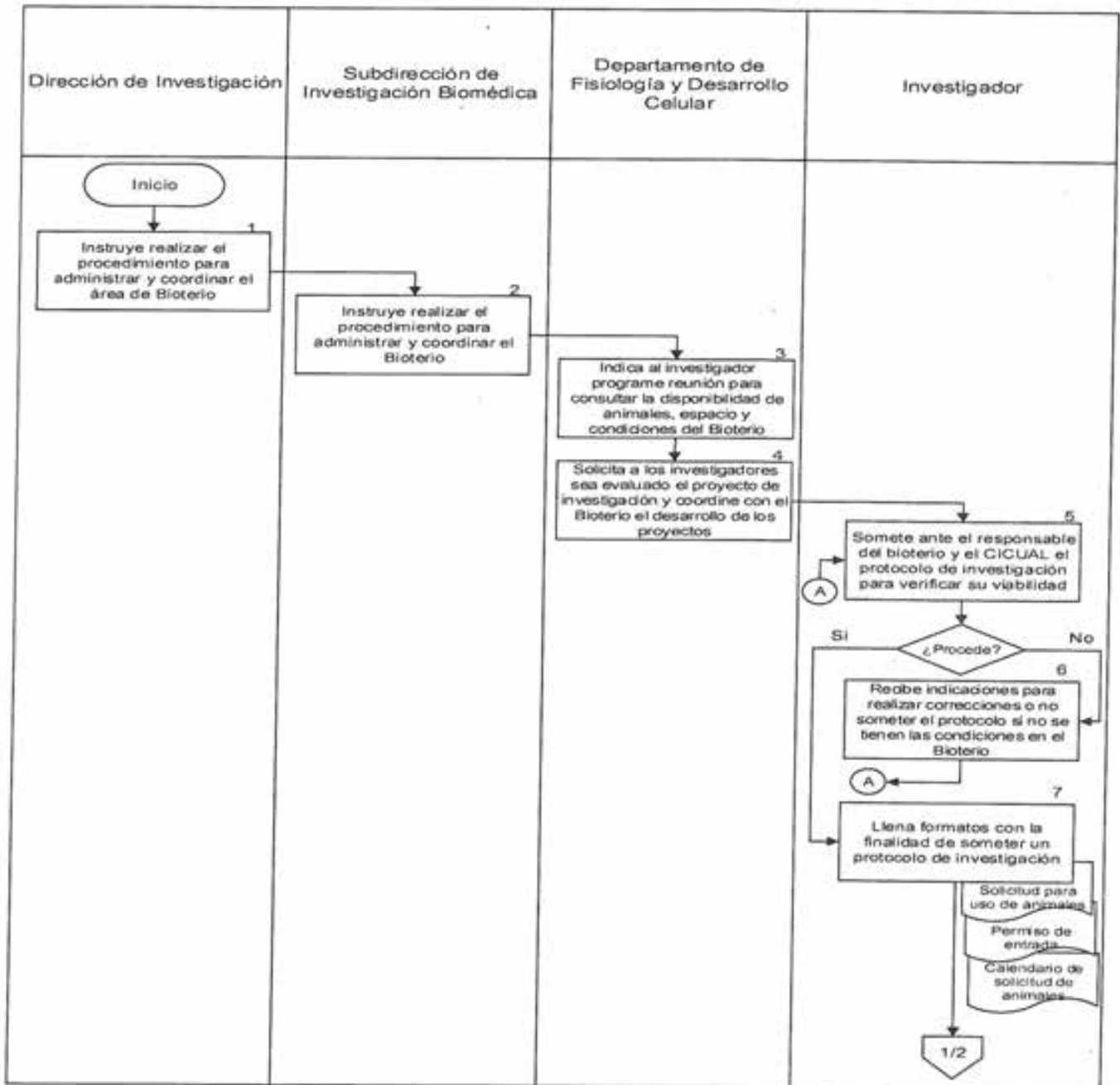
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	10	Recibe carátula del proyecto y después de evaluarlo determina si da su visto bueno. ¿Procede?	<ul style="list-style-type: none"> Carátula del Proyecto de Investigación
	11	No: Solicita al investigador adscrito al Departamento, realizar las correcciones pertinentes. Regresa a la actividad No. 8.	
	12	Si: Solicita al encargado del bioterio dar supervisión al proyecto con base en las reglas internas de uso y responsabilidades de los investigadores.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular/ Bioterio	13	Recibe formatos de solicitud de animales al bioterio, de permiso de entrada al personal y de calendarización para solicitud de animales.	
	14	Otorga apoyo en la administración y coordinación de área del Bioterio para optimizar los espacios tiempos e insumos.	
	15	Participa activamente en las labores de apoyo del bioterio y rinde los informes correspondientes a la jefatura del Departamento para la retroalimentación que corresponde.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	16	Vigila el desarrollo y cumplimiento de la planeación del proyecto de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> Reportes
	17	Coordina con el encargado del Bioterio la planeación, organización, administración y control de las actividades en el Bioterio y genera reportes para la Subdirección de Investigación Biomédica.	
Termina procedimiento			


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irfes Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefe de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

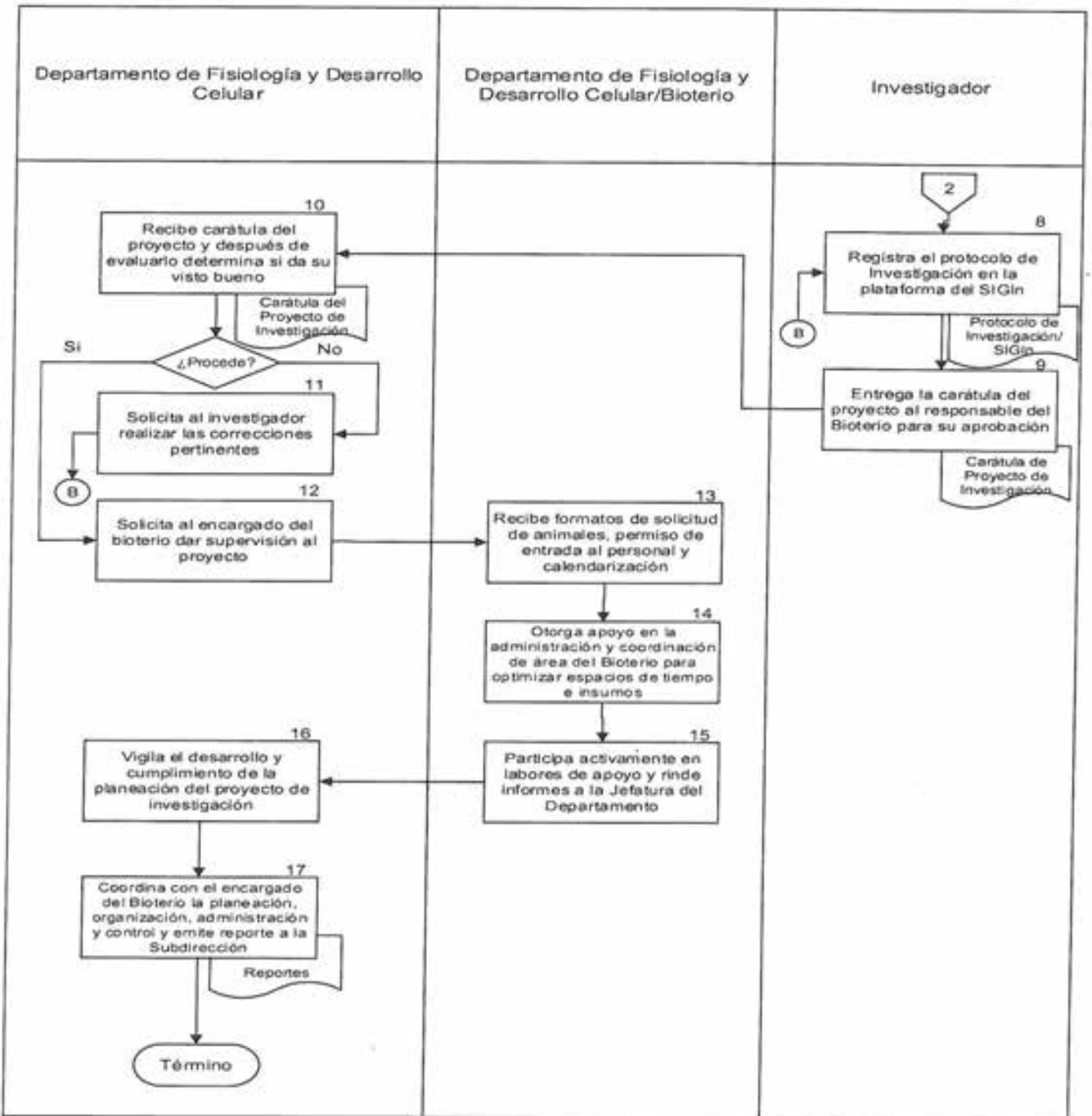
Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Francisco Javier Becerra Ruiz


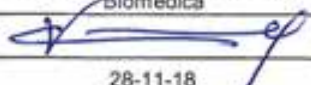
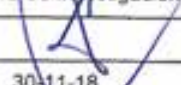
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-04
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	4.- Administrar y Coordinar el Área de Bioterio		Hoja: 6 de 9



5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefe de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefe de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-04
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	4.- Administrar y Coordinar el Área de Bioterio		Hoja: 8 de 9

6.0 Documentos de referencia

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

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Solicitud para Uso de animales de Laboratorio del Bioterio	6 años	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular y Bioterio	2S.7
7.2 Formato de permiso de entrada al personal	6 años	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular y Bioterio	2S.7
7.3 Calendario de solicitud de animales	6 años	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular y Bioterio	2S.7
7.4 Protocolo de Investigación	6 años	Dirección de investigación	2S.7
7.5 Carátula de Protocolo de Investigación	6 años	Dirección de investigación	2S.7
7.6 Reportes	6 años	Subdirección de Investigación Biomédica	2S.7



8.0 Glosario

- 8.1 **Artículo:** Parte de un escrito o de una ley/escrito periodístico/escrito de revista.
- 8.2 **CICUAL:** Manual del Comité Institucional para el Uso de Animales de laboratorio
- 8.3 **Dictamen:** Opinión sobre una cosa/orientar, asesorar.

9.0 Cambios de esta versión


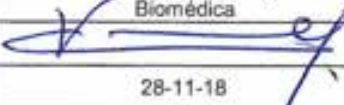
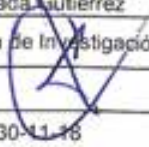
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	30-11-18	Nueva creación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irfes Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefe de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-04
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	4.- Administrar y Coordinar el Área de Bioterio		Hoja: 9 de 9

10.0 Anexos

10.1 No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Lillane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefe de Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18



CDMX. a __ de __ de 20__

PERMISO DE ENTRADA AL PERSONAL

Unidad de Bioterio
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular
PRESENTE

Estimado (a) MVZ. _____
Me permito solicitar a usted el ingreso del (la) alumno
(a) _____ a las instalaciones
de Bioterio durante el periodo que comprende del _____ del
año ____ al _____ del año ____ para la realización de:

- Intendencia.
- Servicio social.
- Prácticas profesionales
- Licenciatura
- Maestría
- Doctorado
- Posdoctorado

Que trabajará en el proyecto de investigación titulado:

y con el número de registro _____ de aceptación por los
comités de bioética, investigación y CICUAL de este instituto.
Le envío un cordial saludo.

Atentamente

Responsable del proyecto



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



Instituto Nacional
de Perinatología
Isidro Espinosa de los Reyes

Dirección de Investigación
Subdirección
Investigación Bioméd.
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular

CDMX. a __ de __ de 20__

**SOLICITUD PARA USO DE ANIMALES DE LABORATORIO DEL BIOTERIO
CON LA FINALIDAD DE SOMETER UN PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN**

Unidad de Bioterio
Jefatura del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular
PRESENTE

Estimado (a) MVZ. Responsable del Bioterio _____
Me permito informar a usted que el proyecto de investigación titulado:

_____ será sometido a
aprobación por los comités de Bioética e Investigación, y que tiene por
objeto hacer uso de las instalaciones de la Unidad de Bioterio para
realizar investigación científica. Solicitando a usted un área de trabajo y
de alojamiento animal, para llevar a cabo los procedimientos necesarios.
En el proyecto se pretende hacer uso de Animales de la especie:
_____ Cepa: _____ con un número de individuos Hembras: _____
Machos: _____ a una Edad: _____ con periodicidad de
entrega _____ que se alojarán dentro de las instalaciones de
la Unidad de Bioterio en un periodo aproximado que comprenda
del _____ al _____ del año _____.

Le envío un cordial saludo.

Atentamente

Responsable del proyecto



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**Instituto Nacional
de Perinatología**
Isidro Espinosa de los Reyes

Dirección de Investigación
Subdirección de
Investigación Biomédica
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular

CDMX. a __ de __ de 20__

SOLICITUD DE ANIMALES AL BIOTERIO

Proyecto de investigación titulado:

_____ y con número de registro _____

Fecha para la que se solicitan los animales: _____ Hora: _____

Especie animal: _____ Cepa: _____

Peso: _____

Número de animales: Hembras _____ Machos _____

Tiempo de alojamiento en el Bioterio: _____

Características _____ de _____ los _____ animales:

Autorizó salida de animales: _____

Departamento: _____ Ext. _____

Investigador: _____ Correo electrónico _____

Nombre _____ del

proyecto: _____

_____ con el número de registro

Tipo de Proyecto: Agudo () Crónico ()

Firma del Investigador
Responsable del proyecto

Vo.Bo
Responsable de la Unidad de Bioterio.



CDMX. a ___ de ___ de 20__

CALENDARIZACIÓN PARA SOLICITUD DE ANIMALES

Me permito informar a usted que el proyecto de investigación titulado:

_____, con el número de registro _____;
solicita animales de la especie animal: _____ de la Cepa: _____, de edad
_____, de los cuales Hembras: _____, Machos: _____ con un tiempo de
alojamiento en el Bioterio: _____, bajo la
siguiente calendarización:

	Número de animales/semana	Número de animales/mes	Número de animales/semestral
Edad			
Cantidad total			
# Hembra			
# Macho			

Tipo de Proyecto: Agudo () Crónico ()
Características específicas de los animales:

Investigador: _____ Correo electrónico _____
Departamento: _____ Ext. _____

Firma del Investigador
Responsable del proyecto

Vo.Bo.
Responsable de la Unidad de Bioterio



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**Instituto Nacional
de Perinatología**
Isidro Espinosa de los Reyes

Dirección de Investigación
Subdirección de
Investigación Biomédica

Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular

CDMX. a __ de __ de 20__

ACUERDO PARA EL USO DEL BIOTERIO

Nombre de investigador:

Número y título del Protocolo autorizado:

_____ con número de registro: _____

Me comprometo a seguir todos los procedimientos establecidos para el correcto uso y funcionamiento del Bioterio mencionados en el Manual de organización y procedimientos normativos operacionales para el uso de animales de experimentación del Instituto Nacional de Perinatología así como del CICUAL y Normatividad nacional vigente así como a no introducir visitantes.

Me comprometo a no introducir animales de laboratorio de lugares externos sin previa autorización

Me comprometo a vestir la indumentaria establecida para trabajo dentro de las instalaciones de Bioterio



Me comprometo a seguir toda política aplicable en materia de Animales de Laboratorio

Me comprometo a que todo el personal a mi cargo no viole ninguna de las anteriores


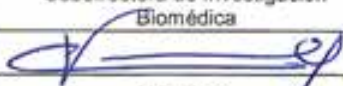
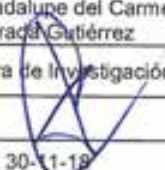
Me hago responsable que al no seguir los procedimientos establecidos quede restringido mi acceso y el del personal a mi cargo a las instalaciones de Bioterio para realizar protocolos experimentales ya sea indefinido o por determinado tiempo.

Atentamente



Responsable del proyecto

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-05
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	5.- Difusión de los resultados de Proyectos de Investigación mediante publicaciones y congresos		Hoja: 1 de 8

5.- Difusión de los resultados de Proyectos de Investigación mediante publicaciones y congresos

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irles Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Francisco Javier Becerril Ruiz

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-05
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	5.- Difusión de los resultados de Proyectos de Investigación mediante publicaciones y congresos		Hoja: 2 de 8

1.0 Propósito


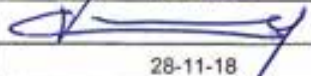

- 1.1 Establecer el proceso para definir, en conjunto con la Subdirección de Investigación Biomédica, los mecanismos administrativos que optimicen y agilicen el apoyo para que los resultados y logros generados en el marco de los diferentes proyectos de investigación del departamento, sean difundidos a través de su publicación en revistas de investigación indizadas y con factor de impacto nacionales e internacionales, así como su presentación en congresos de alcance nacional e internacional, para cumplir con el objetivo de la investigación.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección de Investigación, a la Subdirección de Investigación Biomédica, Departamento de Gestión de la Investigación y al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los diferentes centros de investigación que realizan consultas de las evidencias científicas generadas en el INPer.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos


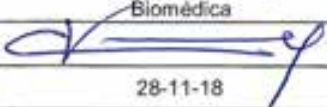

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, a través de la Subdirección de Investigación Biomédica, verificar que el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Definir, a partir de las reuniones periódicas las cuales se establecen con base a lo descrito en el procedimiento N°. 3 "Seguimiento del desarrollo de Proyectos de Investigación", con cada investigador adscrito al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, los tiempos comprometidos en los proyectos de investigación para la difusión de los resultados.
 - Asesorar y apoyar a los investigadores para su asistencia a diferentes foros científicos nacionales e internacionales, acompañándolos en el proceso administrativo institucional.
 - Dar seguimiento a cada investigador en su trámite administrativo para asistir a diferentes foros científicos.
 - Coordinar con el Departamento de Gestión de la Investigación para que en los Proyectos de Investigación se considere lo descrito en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Investigación (intranet, 2018) en su capítulo 17 "De los productos derivados del proyecto de investigación", así como lo normado en el Reglamento de Becas.
 - Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana, NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.
- 3.2 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, verificar que el Departamento de Gestión de la Investigación, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Coordinar con el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular la difusión de los resultados de los proyectos de investigación, informándole los recursos con que cuenta el INPer en el rubro de gastos de publicación.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-05
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	5.- Difusión de los resultados de Proyectos de Investigación mediante publicaciones y congresos		Hoja: 3 de 8




4.0 Descripción del procedimiento



Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección de Investigación	1	Instruye a la Subdirección de Investigación Biomédica realizar el procedimiento para la difusión de los resultados de proyectos de investigación mediante publicaciones y congresos; así como coordinación con el Departamento de Gestión de la Investigación.	
Subdirección de Investigación Biomédica	2	Instruye al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular realizar el procedimiento para la difusión de los resultados de proyectos de investigación mediante publicaciones y congresos.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	3	Da seguimiento a los compromisos de los investigadores en orden de determinar si están en tiempo para cumplir con los compromisos adquiridos en sus proyectos de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> Registro de reuniones y acuerdos entre investigadores y Departamento
	4	Sugiere posibles revistas indizadas si el investigador requiere dicha información, evaluando si el nivel en la CCINSHAE es pertinente para su posterior evaluación de promoción/permanencia.	
	5	Coordina la información con el Departamento de Gestión de la Investigación.	
Departamento de Gestión de la Investigación	6	Informa al investigador sobre los recursos con los que cuenta el Instituto en el rubro de "gastos de publicación".	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	7	Informa a los investigadores sobre el procedimiento para solicitar una beca para su asistencia a reuniones nacionales e internacionales de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud y de los requerimientos particulares del investigador.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			INPer-DI-SIB- DFDC-MP-05
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular			Rev. 0
	5.- Difusión de los resultados de Proyectos de Investigación mediante publicaciones y congresos			Hoja: 4 de 8

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Investigador	8	Identifica el tipo de Beca que se requiere de acuerdo con sus necesidades y descarga el formato de beca.	• 4110-01
	9	Solicita el visto bueno del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular y de la Subdirección de Investigación Biomédica, cumpliendo con los requisitos solicitados por la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud en el Reglamento para otorgamiento de becas en el Instituto Nacional de Perinatología.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	10	Recibe documentación por parte del investigador para solicitud de beca para su asistencia a reuniones nacionales e internacionales de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud y de los requerimientos particulares del investigador. ¿Procede?	• 4110-01
	11	No: Solicita al investigador adscrito al Departamento, realizar las correcciones pertinentes o en su caso entregar los documentos faltantes. Regresa a la actividad No. 8.	
	12	Si: Otorga el visto bueno al investigador para su asistencia a alguna reunión científica, si se considera pertinente su asistencia. Continúa procedimiento.	
Investigador	13	Entrega la solicitud firmada y otros documentos en la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud para que sea sometida ante el Subcomité de Becas.	• 4110-01
Subcomité de Becas de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud	14	Sesiona de acuerdo con su calendario para discutir respecto a las becas solicitadas por los diferentes trabajadores del INPer. ¿Procede?	
	15	No: Informa al Investigador adscrito al Departamento realizar las correcciones pertinentes o en su caso entregar los documentos faltantes. Regresa a la actividad No. 13.	



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-05
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	5.- Difusión de los resultados de Proyectos de Investigación mediante publicaciones y congresos		Hoja: 5 de 8

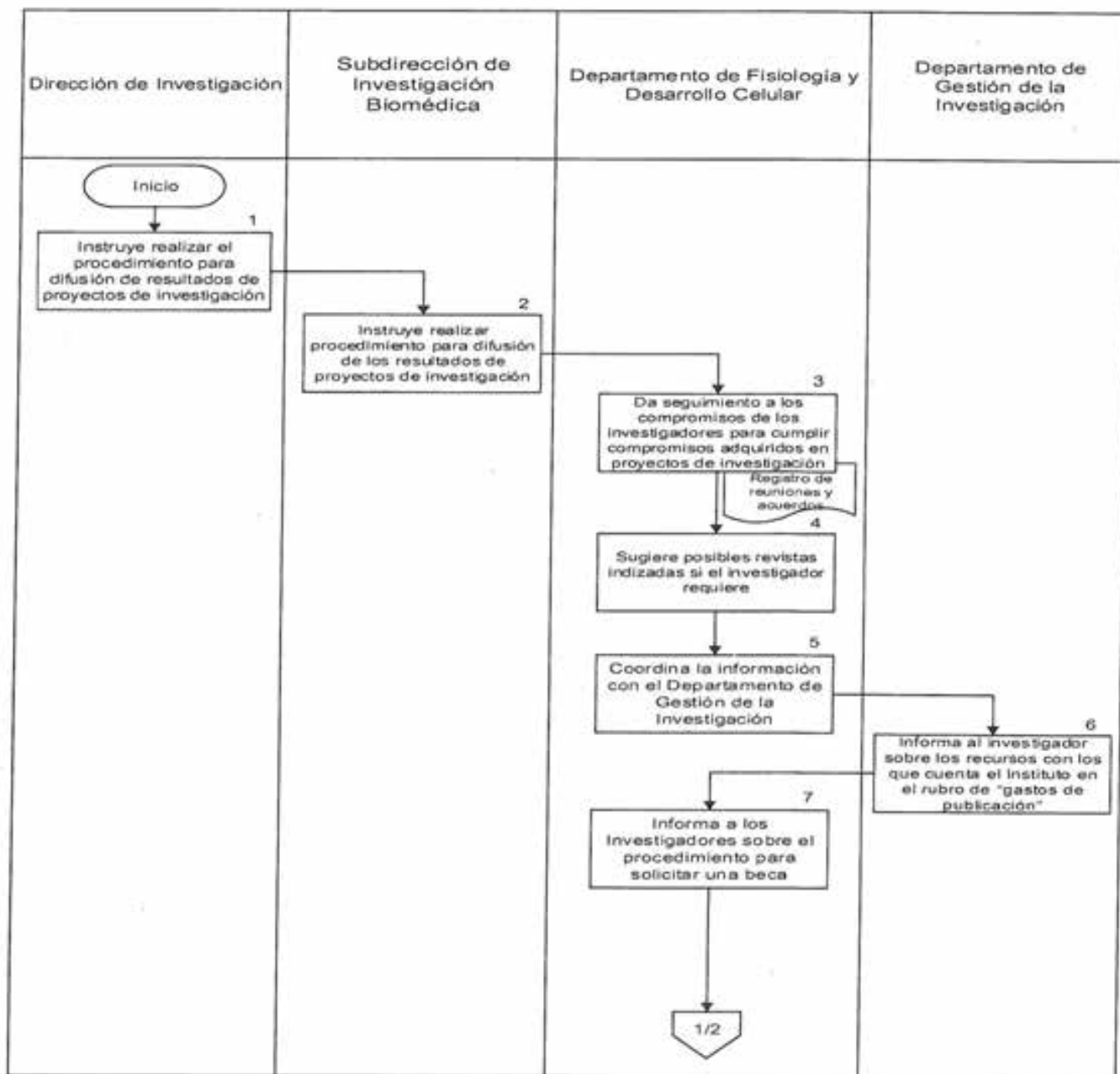
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Subcomité de Becas de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud	16	Si: Otorga Formato de solicitud de beca firmado.	<ul style="list-style-type: none"> 4110-01 firmado
Investigador	17	<p>Informa al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular sobre el resultado obtenido a partir de la reunión del Subcomité de becas y entrega copia del oficio.</p> <p style="text-align: center;">Termina Procedimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> Copia de autorización de beca

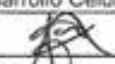
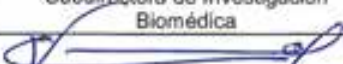

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

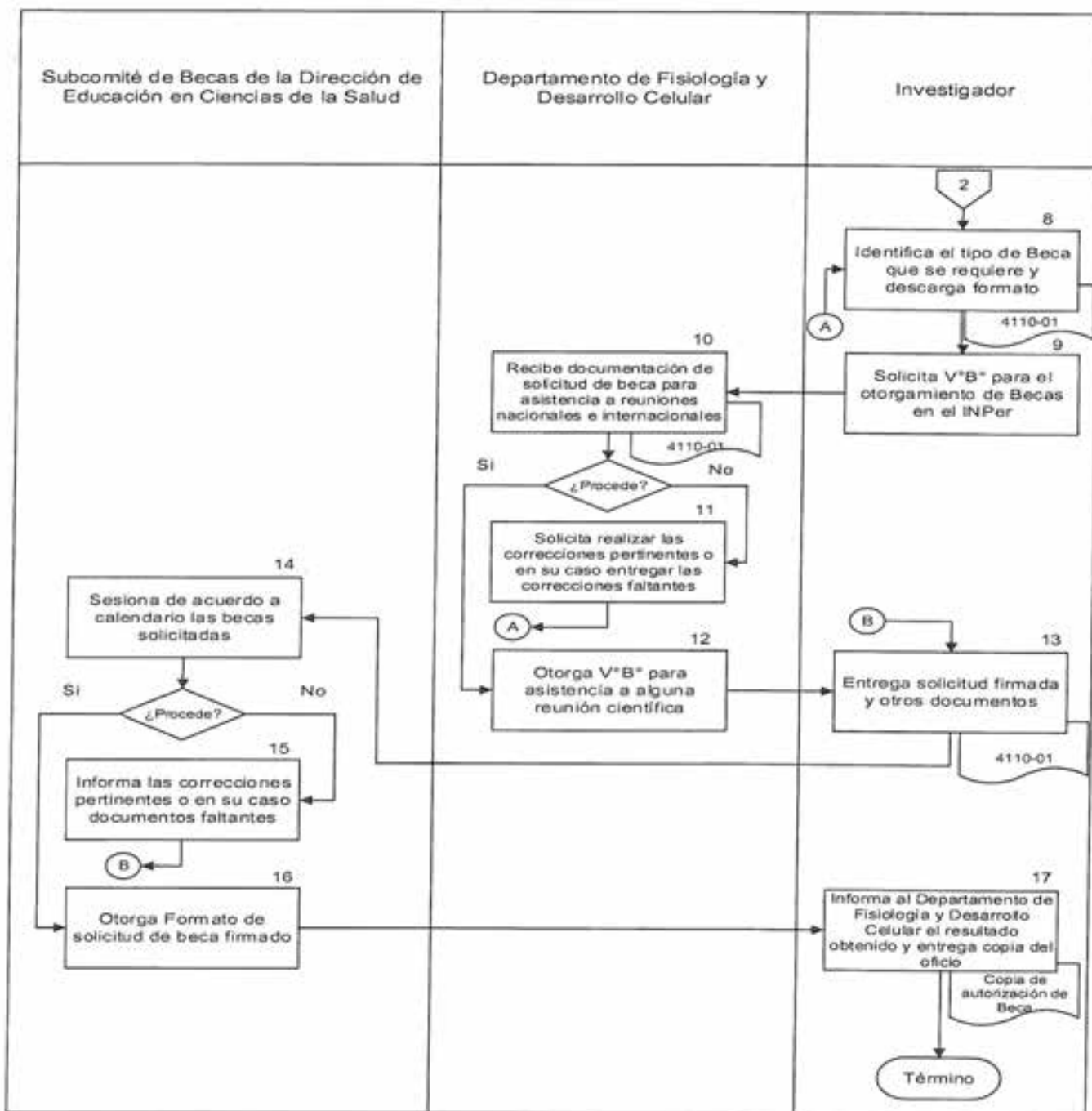
Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Francisco Javier Becerril Ruiz




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-05
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	5.- Difusión de los resultados de Proyectos de Investigación mediante publicaciones y congresos		Hoja: 6 de 8



5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irfes Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-05
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	5.- Difusión de los resultados de Proyectos de Investigación mediante publicaciones y congresos		Hoja: 8 de 8

6.0 Documentos de referencia

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

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Hoja de Minuta	N/P	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Documento de comprobación inmediata
7.2 "Solicitud de Beca e Informe de Asistencia a Eventos Académicos"	6 años	Dirección de Educación en Ciencias de la Salud	4C.19/4110-01
7.3 Copia de autorización de beca	1 año	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Documento de comprobación inmediata

8.0 Glosario

- 8.1 **Artículo:** Parte de un escrito o de una ley/escrito periodístico/escrito de revista.
- 8.2 **Beca:** Apoyo para asistir a reuniones científicas, con o sin ayuda económica.
- 8.3 **Dictamen:** Documento que contiene información de resolución de un proyecto de investigación, posterior a su evaluación. Cambios de esta versión
- 8.4 **Gastos de publicación:** Costo que se requiere cubrir para publicar un artículo en diferentes revistas científicas.


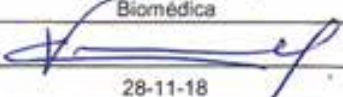
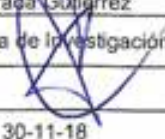
9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	30-11-18	Nueva creación

10.0 Anexos

10.1 Solicitud de Beca

(4110-01)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Lilliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

MINUTA

Fecha: _____ Hora: _____ Lugar: _____

Planteamiento del problema:

--

Temas a tratar:

1.
2.
3.
4.
5.

Asistentes

N°	Nombre	Cargo	Correo electrónico / extensión	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Acuerdos

N°	Acuerdo	Responsable	Fecha de cumplimiento
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Plan de acción:



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
 ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD
SOLICITUD DE BECA E INFORME DE ASISTENCIA A EVENTOS ACADÉMICOS

SOLICITANTE

NOMBRE: _____ PROFESIÓN: _____

FUNCIONES QUE DESEMPEÑA EN SU ÁREA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

ADSCRIPCIÓN: _____ PUESTO: _____ HORARIO: _____ A _____

REGISTRA TARJETA: SI NO NO. DE PLAZA: _____ EXTENSIÓN: _____

HOJA DE ASISTENCIA SI NO FIRMA: _____

EVENTO ACADÉMICO

NOMBRE: _____

LUGAR: _____ FECHA: _____

ASISTIRÁ COMO:

ALUMNO _____ PONENTE POR INSCRIPCIÓN _____ PONENTE POR INVITACIÓN _____ COMITÉ ORGANIZADOR _____ COMISIÓN _____

PONENCIA (S): _____

BECA

TIPO

A. PERMISO PARA EVENTO INTERNO

B. PERMISO PARA EVENTO EXTERNO

C. PERMISO PARA EVENTO EXTERNO + INSCRIPCIÓN \$ _____

D. OTROS (ESPECIFICAR) _____ \$ _____

AUTORIZACIÓN

COORDINADOR (NOMBRE Y FIRMA) _____ JEFE DE DEPARTAMENTO (NOMBRE Y FIRMA) _____ SUBDIRECTOR (NOMBRE Y FIRMA) _____

(EN CASO NECESARIO) (NOMBRE Y FIRMA) (NOMBRE Y FIRMA)

DIRECTOR DE ÁREA (NOMBRE Y FIRMA) _____ DIRECTOR DE EDUCACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD (NOMBRE Y FIRMA) _____

(NOMBRE Y FIRMA)

DIRECTOR GENERAL (NOMBRE Y FIRMA) _____

(AUTORIZACIÓN EN CASO NECESARIO)

He leído y acepto los términos del Reglamento del Becas del INPer

*CONSULTAR REQUISITOS A LA VUELTA



4110-01

ANEXO

REQUISITOS:	Descargar el formato y llenarlo de manera digital
BECA TIPO A:	<ul style="list-style-type: none"> a) Formato debidamente llenado. b) Anexar Original o copia del programa o tríptico del curso o congreso, en donde se especifiquen los días del evento.
BECA TIPO B:	<ul style="list-style-type: none"> a) Formato debidamente llenado. b) Anexar original o copia del programa o tríptico del curso o congreso, en donde se especifiquen los días del evento, si es ponente por invitación o inscripción o Comité Organizador se deberá anexar la carta de invitación.
BECA TIPO C:	<ul style="list-style-type: none"> a) Formato debidamente llenado. b) Anexar original o copia del programa o tríptico del curso o congreso, en donde se especifiquen los días y costo del evento. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Ponente por Inscripción o invitación, se deberá anexar carta de aceptación del trabajo de investigación inscrito, c) Formato de evaluación nominal (SS) y d) Carta de motivos por los cuales desea asistir al evento dirigida al Director de Educación en Ciencias de la Salud.
BECA TIPO D:	<ul style="list-style-type: none"> a) Debidamente llenado. b) Anexar original o copia del programa o tríptico del curso o congreso, en donde se especifiquen los días y costo del evento. c) En caso de estancias nacionales o en el extranjero se agregará carta objetivos y programa de actividades. d) Para las comisiones anexar: <ul style="list-style-type: none"> • Carta – comisión firmada por el jefe inmediato y el Director del área (Anexo 2) e) Todas las estancias en el extranjero requieren la autorización por el Director General del Instituto, sin excepción. f) En el caso de viáticos, hospedaje y/o transportación. <ul style="list-style-type: none"> • Además de lo anterior llenar el formato denominado Registro único de comisiones al personal 5220-04. g) Llenar y entregar carta compromiso (Anexo 3).



NOTAS:

1. **No se aceptarán y no se tramitarán becas que no cumplan con todos los requisitos anteriormente establecidos.**
2. Para el becario que registra asistencia con lector biométrico, que solicita beca tipo **A o B**, y que requiera se tramite autorización de tiempo, será necesario presentar la solicitud en la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud por lo menos **10 días hábiles** previos al inicio del evento académico para poder llevar a cabo el trámite administrativo requerido. De lo contrario, si no se requiere tramitar tiempo o el becario registra **hoja de asistencia** o **NO** registra asistencia en el lector biométrico podrá entregar su solicitud de beca tipo **A o B** en la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud hasta **un día** antes del evento académico. Las becas tipo **C o D** deberán ser entregadas **20 días hábiles** antes del evento para analizarlas en el subcomité de becas.
3. Todo becario, deberá de presentar **constancia de asistencia, diploma o carta constancia, o informe de comisión** en los siguientes **diez días hábiles** directamente a la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, bajo el entendido de que se podría solicitar la realización de una presentación con fines académicos de lo aprendido en su curso, cuando al interesado se le otorgue becas tipo **A, B, C y D**, de lo contrario se procederá a la cancelación de la beca.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-06
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	6.- Registro de Proyectos de Investigación para la obtención de financiamiento interno y/o externo		Hoja: 1 de 8

**6.- Registro de Proyectos de Investigación para la obtención de financiamiento interno
y/o externo**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-06
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	6.- Registro de Proyectos de Investigación para la obtención de financiamiento interno y/o externo		Hoja: 2 de 8

1.0 Propósito

- 1.1 Registrar protocolos de investigación encaminados a ampliar el conocimiento sobre los mecanismos etiológicos de patologías relacionadas con la perinatología, con el propósito de apoyar al cumplimiento del objetivo de la Investigación en el INPer.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a Dirección de Investigación, a la Subdirección de Investigación Biomédica, Departamento de Gestión de la Investigación y al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a los estudiantes registrados, así como los usuarios de los servicios médicos del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, a través de la Subdirección de Investigación Biomédica, verificar que el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Realizar investigaciones observando los criterios técnicos, metodológicos y éticos establecidos por la Dirección de Investigación, el Comité de Investigación, el Comité de Ética en Investigación, el Comité de Bioseguridad y el CICUAL del propio Instituto, así como de los Manuales de Integración y Funcionamiento de cada Comité.
 - Verificar que los investigadores responsables del protocolo capturen la información en el módulo del SIGIn y soliciten la aprobación del Jefe del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, mediante la firma de la carátula de protocolo, cumpliendo con los criterios técnicos y metodológicos de las investigaciones en colaboración, el financiamiento externo o las investigaciones realizadas por encargo.
 - Verificar que el investigador genere productos derivados de las investigaciones (tesis, artículos, libros etc.), que se realicen en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, mismos que deberán hacer mención del Instituto y regirse por las leyes, en materia de propiedad intelectual vigente en el país.
 - Verificar el status en el que puede considerarse el protocolo; el cual puede ser aceptado (Sin modificaciones), aceptado con modificaciones mayores (Se piden cambios), o rechazado (Se rechaza protocolo).
 - Verificar que se rijan en los lineamientos de la Norma Técnica 313 para la presentación de proyectos e informes técnicos de investigación.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-06
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	6.- Registro de Proyectos de Investigación para la obtención de financiamiento interno y/o externo		Hoja: 3 de 8

4.0 Descripción del procedimiento



Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección de Investigación	1	Instruye a la Subdirección de Investigación Biomédica realice el procedimiento para el registro de proyectos de investigación para la obtención de financiamiento interno y/o externo.	
Subdirección de Investigación Biomédica	2	Instruye al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular realice el procedimiento para el registro de proyectos de investigación para la obtención de financiamiento interno y/o externo.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	3	Verifica que el Investigador cumpla con los requisitos para el procedimiento de registro de proyectos de investigación para la obtención de financiamiento interno y/o externo.	
Investigador	4	Registra el Protocolo de Investigación en la plataforma del SIGIn.	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de investigación • Carátula del proyecto del SIGIn
	5	Entrega carátula del proyecto para solicitar el visto bueno del Jefe del Departamento en la carátula del protocolo para su registro en el SIGIn como documento anexo.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	6	Recibe carátula del proyecto generada por el SIGIn con las firmas del investigador responsable del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular para su visto bueno.	<ul style="list-style-type: none"> • Carátula del proyecto del SIGIn
	7	Solicita al investigador información relativa a todos los proyectos de investigación que tenga vigentes en el INPer con la finalidad de conocer si es factible someter uno o más, según lo establecido por los Comités. ¿Procede?	
	8	No: Determina que no cumple con lo establecido por los Comités. Regresa a la actividad 4.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

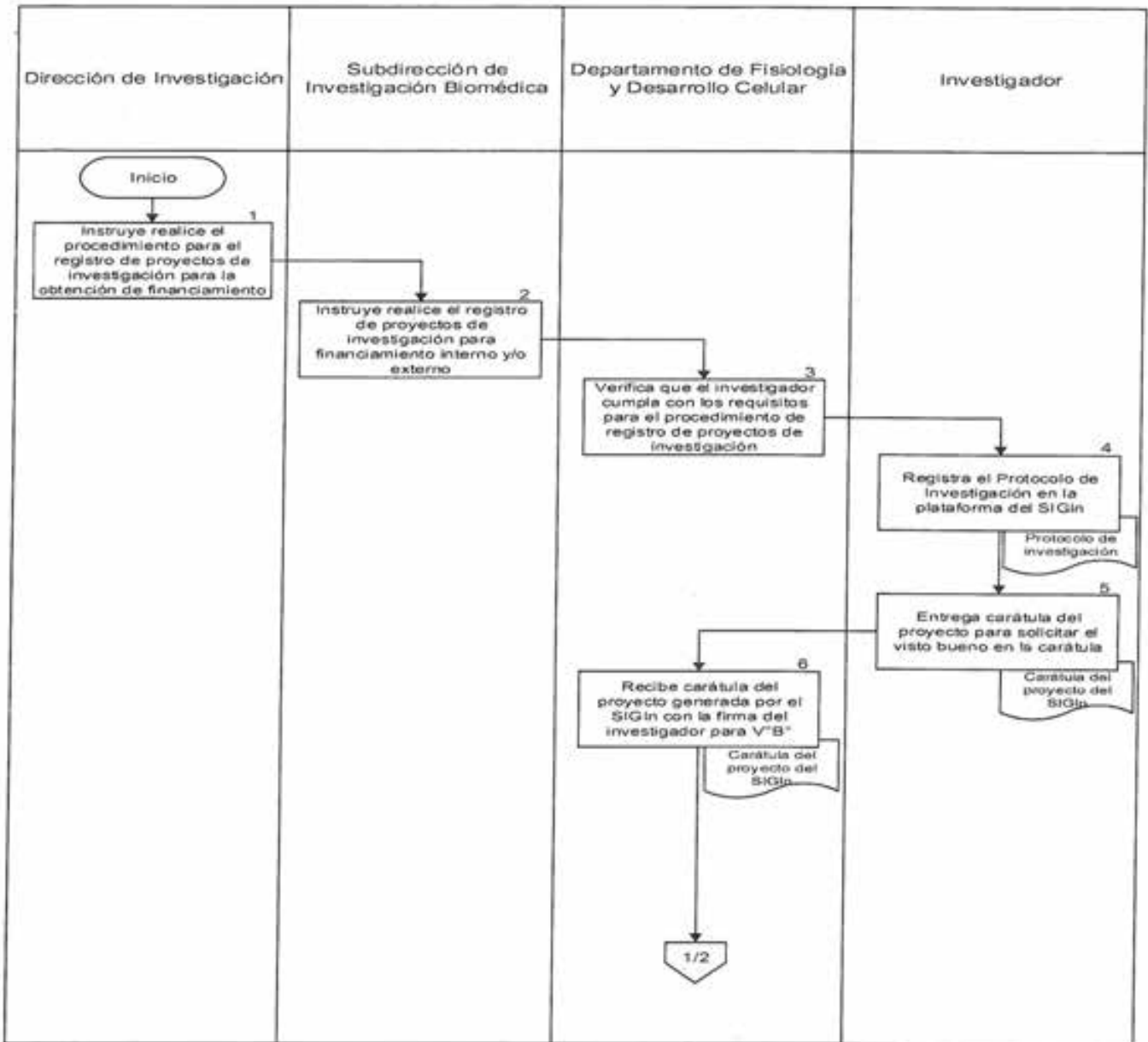
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-06
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	6.- Registro de Proyectos de Investigación para la obtención de financiamiento interno y/o externo		Hoja: 4 de 8

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
	9	Si: Firma y entrega la carátula del Proyecto de Investigación.	<ul style="list-style-type: none"> Carátula del proyecto del SIGIn
Investigador	10	Escanea y anexa carátula en el proyecto que va a someter a los Comités mediante el sistema SIGIn.	<ul style="list-style-type: none"> Carátula del proyecto del SIGIn
	11	Entrega copia del Dictamen de los Comités una vez que lo recibe.	<ul style="list-style-type: none"> Dictamen
Departamento de Gestión de la Investigación	12	Informa a los investigadores adscritos al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular sobre las convocatorias para la obtención de financiamiento interno y externo.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	13	Asesora a los investigadores que lo requieran sobre las convocatorias de financiamiento interno y externo.	
Investigador	14	Captura su propuesta en el sistema externo determinado por la convocatoria, cumpliendo con los lineamientos de cada convocatoria y entregando al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular copia del documento que avala que el proyecto fue sometido a evaluación externa.	<ul style="list-style-type: none"> Documento de envío de proyecto
	15	Somete el proyecto externo a los Comités internos de Evaluación de proyectos.	
	16	Emite resultados de las evaluaciones al departamento de adscripción así como al de Gestión de la Investigación para la supervisión y seguimiento correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> Resultado de las evaluaciones
Termina Procedimiento			



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Lilliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

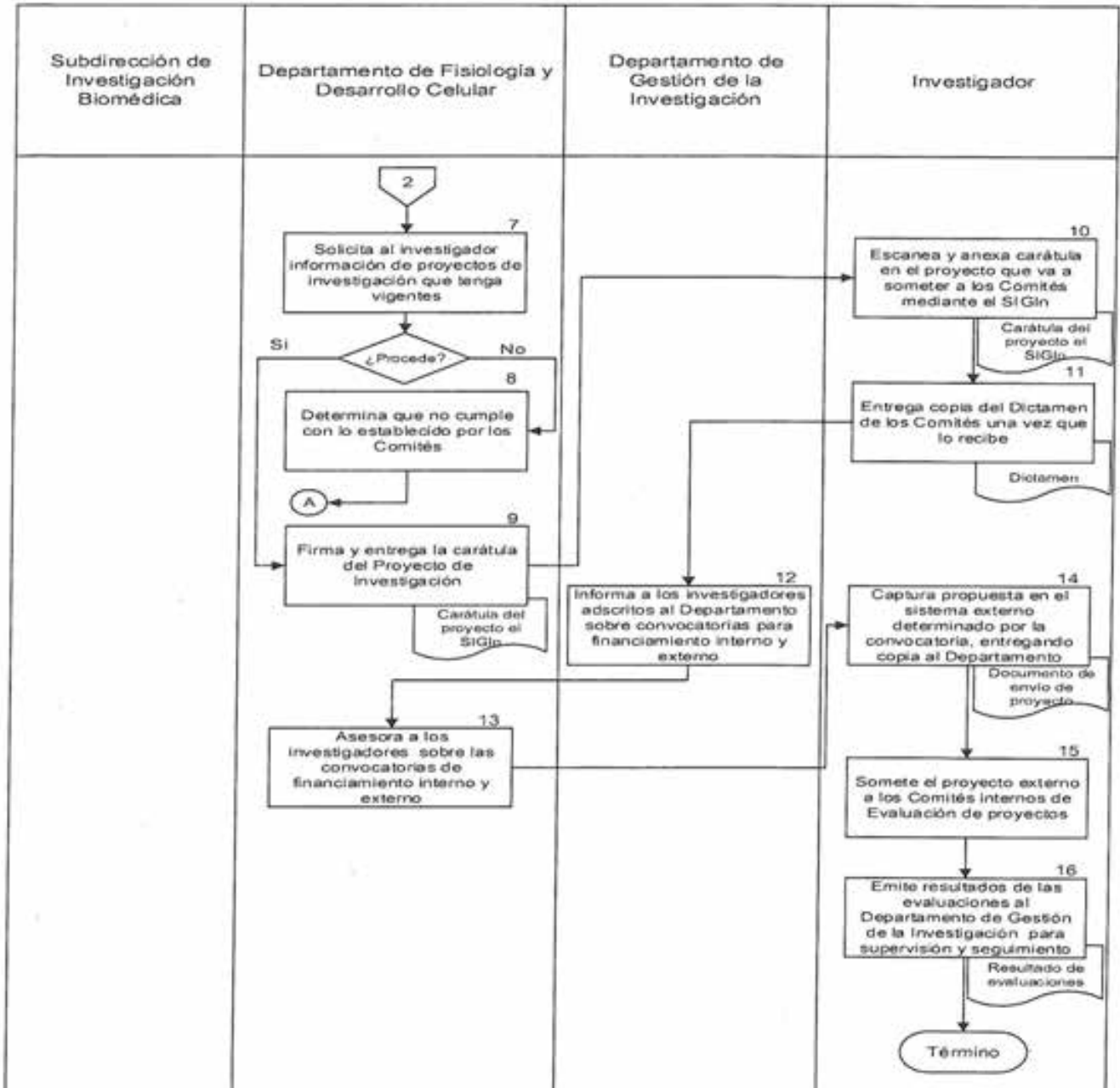
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-06
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	6.- Registro de Proyectos de Investigación para la obtención de financiamiento interno y/o externo		Hoja: 5 de 8

5.0 Diagrama de Flujo





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Lilliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-06
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	6.- Registro de Proyectos de Investigación para la obtención de financiamiento interno y/o externo		Hoja: 6 de 8



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Lillane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-06
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	6.- Registro de Proyectos de Investigación para la obtención de financiamiento interno y/o externo		Hoja: 7 de 8

6.0 Documentos de referencia

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



7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Protocolo de Investigación	6 años	Dirección de Investigación	2S.7
7.2 Carátula del proyecto generada por el SIGIn*	6 años	Dirección de Investigación	2S.7
7.3 Dictamen	6 años	Dirección de Investigación	2S.7
7.4 Documento de envío de proyecto	6 años	Dirección de Investigación	2S.7
7.5 Resultado de evaluación	6 años	Departamento de Gestión de la Investigación	11C.16

8.0 Glosario

- 8.1 Dictamen:** Documento que contiene información de resolución de un proyecto de investigación, posterior a su evaluación.
- 8.2 Documento de envío:** Escrito que se origina una vez que se ingresa un proyecto de investigación al SIGIN y se envía para su evaluación por pares científicos.
- 8.3 Financiamiento externo:** Apoyo económico otorgado por instituciones fuera del Instituto Nacional de perinatología para la realización de proyectos de investigación. Las instituciones mencionadas pueden ser nacionales o internacionales.
- 8.4 Financiamiento interno:** Apoyo económico otorgado por el Instituto Nacional de Perinatología para la realización de proyectos de investigación.
- 8.5 Proyecto de Investigación:** Procedimiento formado por una secuencia lógica de actividades que procura descubrir las características de los fenómenos, las relaciones internas entre sus elementos y sus conexiones con otros fenómenos, mediante el raciocinio y la comprobación a través de la demostración y la verificación y para llevar a cabo una investigación científica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-06
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	5.- Registro de Proyectos de Investigación para la obtención de financiamiento interno y/o externo		Hoja: 8 de 8

8.6 **SIGIn:** Sistema informático institucional para ingresar los proyectos de investigación y a través del cual se tiene comunicación con el investigador sobre el estatus y dictamen de su proyecto evaluado.



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	30-11-18	Nueva creación

10.0 Anexos



10.1 No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutierrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-07
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	7.- Vigilar y revisar el desarrollo y avance de los Proyectos de Investigación y la generación de la productividad		Hoja: 1 de 10

7.- Vigilar y revisar el desarrollo y avance de los Proyectos de Investigación y la generación de la productividad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-07
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	7.- Vigilar y revisar el desarrollo y avance de los Proyectos de Investigación y la generación de la productividad		Hoja: 2 de 10

1.0 Propósito


- 1.1 Establecer el proceso para vigilar y revisar el desarrollo y avance de los proyectos de investigación, con la finalidad de que todos los proyectos concluyan en tiempo y forma y así cumplir con la generación de la productividad comprometida en el INPer.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a Dirección de Investigación, a la Subdirección de Investigación Biomédica, al Departamento de Gestión de la Investigación y al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable ante la Secretaría de Salud, CONACYT y/o la Industria que otorga recursos de terceros.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, a través de la Subdirección de Investigación Biomédica, verificar, que el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Realizar reuniones bimestrales y extraordinarias en caso de que se requiera, con los investigadores para solicitar información de los proyectos vigentes.
 - Solicitar a los investigadores copia de los informes trimestrales de los proyectos de investigación vigentes.
 - Verificar que el investigador genere productos derivados de las investigaciones (tesis, artículos, libros etc.), que se realicen en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, mismos que deberán hacer mención de la institución y regirse por las leyes, en materia de propiedad intelectual vigente en el país.
 - Observar que se documente cada uno de los productos de investigación derivados de los proyectos vigentes.
 - Vigilar que los proyectos de investigación se encuentren en tiempo de acuerdo con lo establecido por el investigador y los Comités internos de evaluación.
 - Indicar a los investigadores que deberán tomar en cuenta lo establecido en los Manuales de Integración y Funcionamiento de los Comités de Investigación, Ética en Investigación, Bioseguridad, CICUAL e Interno para la vigilancia de los recursos destinados para la investigación.
 - Verificar que la atención se proporcione bajo un enfoque del derecho a la igualdad y no discriminación, de acuerdo a la Norma Mexicana, NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad y No discriminación.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-07
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	7.- Vigilar y revisar el desarrollo y avance de los Proyectos de Investigación y la generación de la productividad		Hoja: 3 de 10

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

- Coordinar con el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular el desarrollo y avance de los proyectos de investigación y la generación de la productividad.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-07
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	7.- Vigilar y revisar el desarrollo y avance de los Proyectos de Investigación y la generación de la productividad		Hoja: 4 de 10

4.0 Descripción del procedimiento



Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección de Investigación	1	Instruye a la Subdirección de Investigación Biomédica realice el procedimiento para vigilar y revisar el desarrollo y avance de los proyectos de investigación y la generación de la productividad comprometida en el INPer.	
Subdirección de Investigación Biomédica	2	Instruye al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular realice el procedimiento para vigilar y revisar el desarrollo y avance de los proyectos de investigación y la generación de la productividad comprometida en el INPer.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	3	Documenta el avance de los proyectos de investigación vigentes en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular.	• Informe de seguimiento
Investigador	4	Realiza el informe trimestral de avances de proyectos de investigación vigentes que entrega en el Departamento de Gestión de la Investigación con copia al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular.	• Informe trimestral
Departamento de Gestión de la Investigación	5	Verifica la entrega de los Informes trimestrales como se indica en el encabezado del formato, en dónde se especifica que la falta en la entrega de dos informes de manera consecutiva, o 3 de manera no consecutiva, provocarán la suspensión del proyecto.	• Informe trimestral
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	6	Actualiza la base de datos electrónica de los investigadores (situación administrativa y de proyectos de investigación).	
	7	Solicita al investigador copia de los productos generados a partir de los proyectos de investigación vigentes (actas de examen de alumnos, asistencia a congresos, presentación en foros científicos, publicaciones, etc.)	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Iriés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

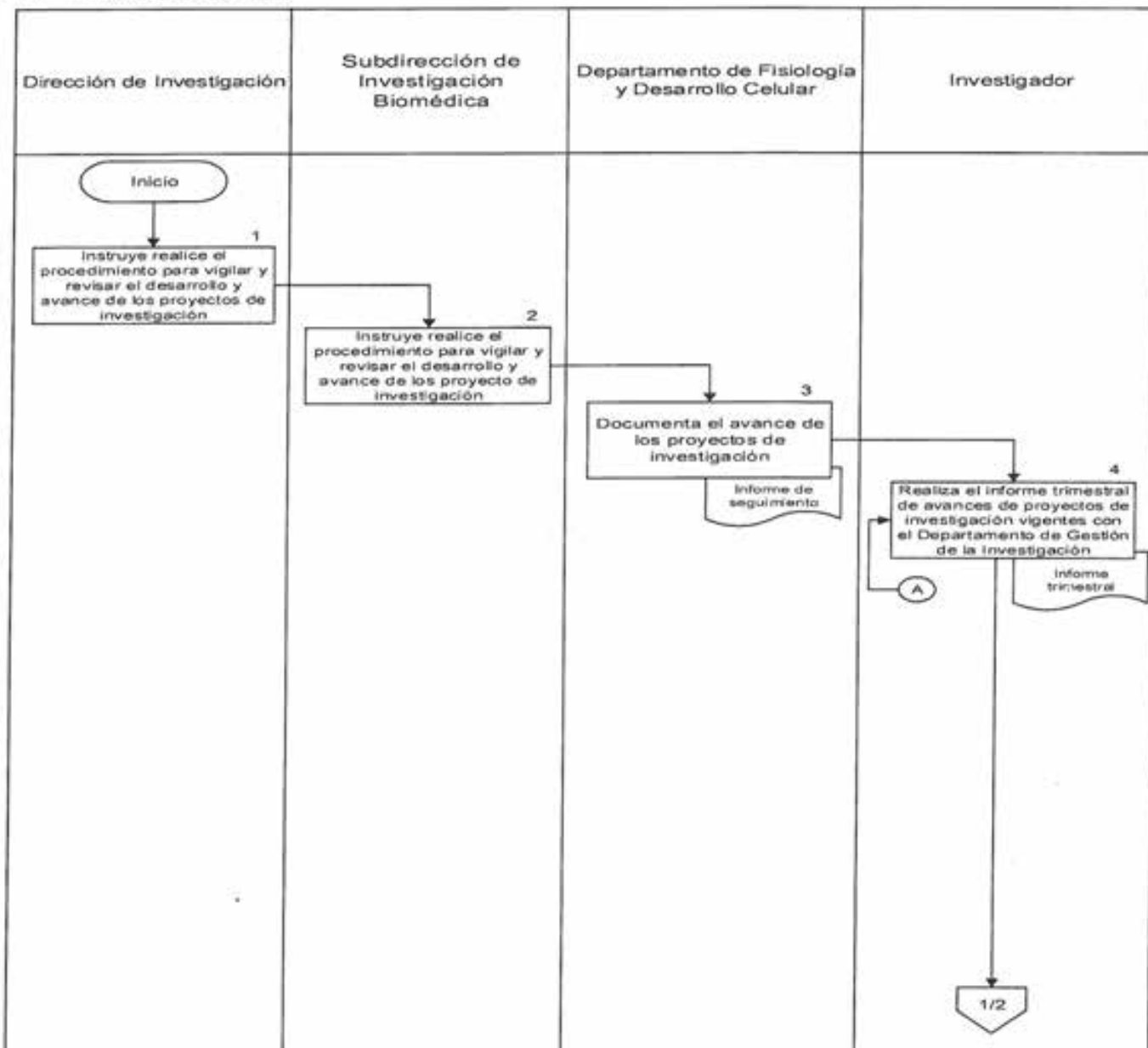
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-07
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	7.- Vigilar y revisar el desarrollo y avance de los Proyectos de Investigación y la generación de la productividad		Hoja: 5 de 10

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Investigador	8	Entrega copia de los documentos solicitados.	• Copia de documentos
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	9	Determina que los avances de proyectos estén de acuerdo con la productividad que el investigador comprometió en su proyecto de investigación. ¿Procede?	
	10	No: Asesora al investigador en caso de que no estén en tiempo para regularizar su situación, tomando como guía el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Investigación. Regresa a la actividad 4.	
	11	Si: Solicita presente reporte al Departamento de Gestión de la Investigación sobre el avance. Continúa procedimiento.	
Departamento de Gestión de la Investigación	12	Verifica la entrega de los avances y concentra para integrar los informes de la Dirección de Investigación hacia las globalizadoras.	• Informe de avances
	13	Informa a la Dirección de Investigación los avances, problemáticas y en su caso las estrategias para el cumplimiento comprometido.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	14	Realiza un informe final sobre el desarrollo y avance de los proyectos de investigación.	• Informe final
Termina Procedimiento			



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Lilliane Irtés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

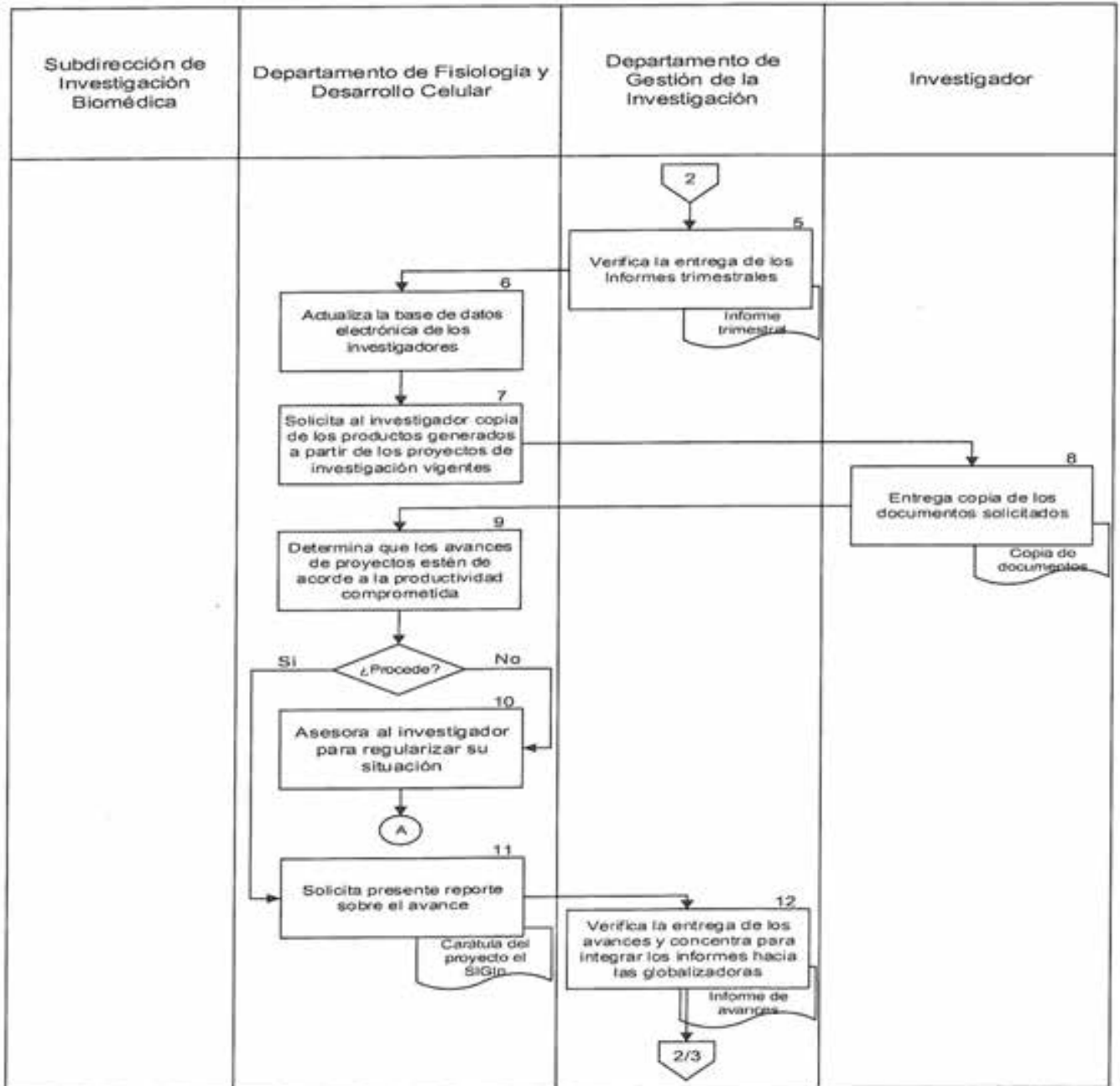
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-07
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	7.- Vigilar y revisar el desarrollo y avance de los Proyectos de Investigación y la generación de la productividad		Hoja: 6 de 10

5.0 Diagrama de Flujo





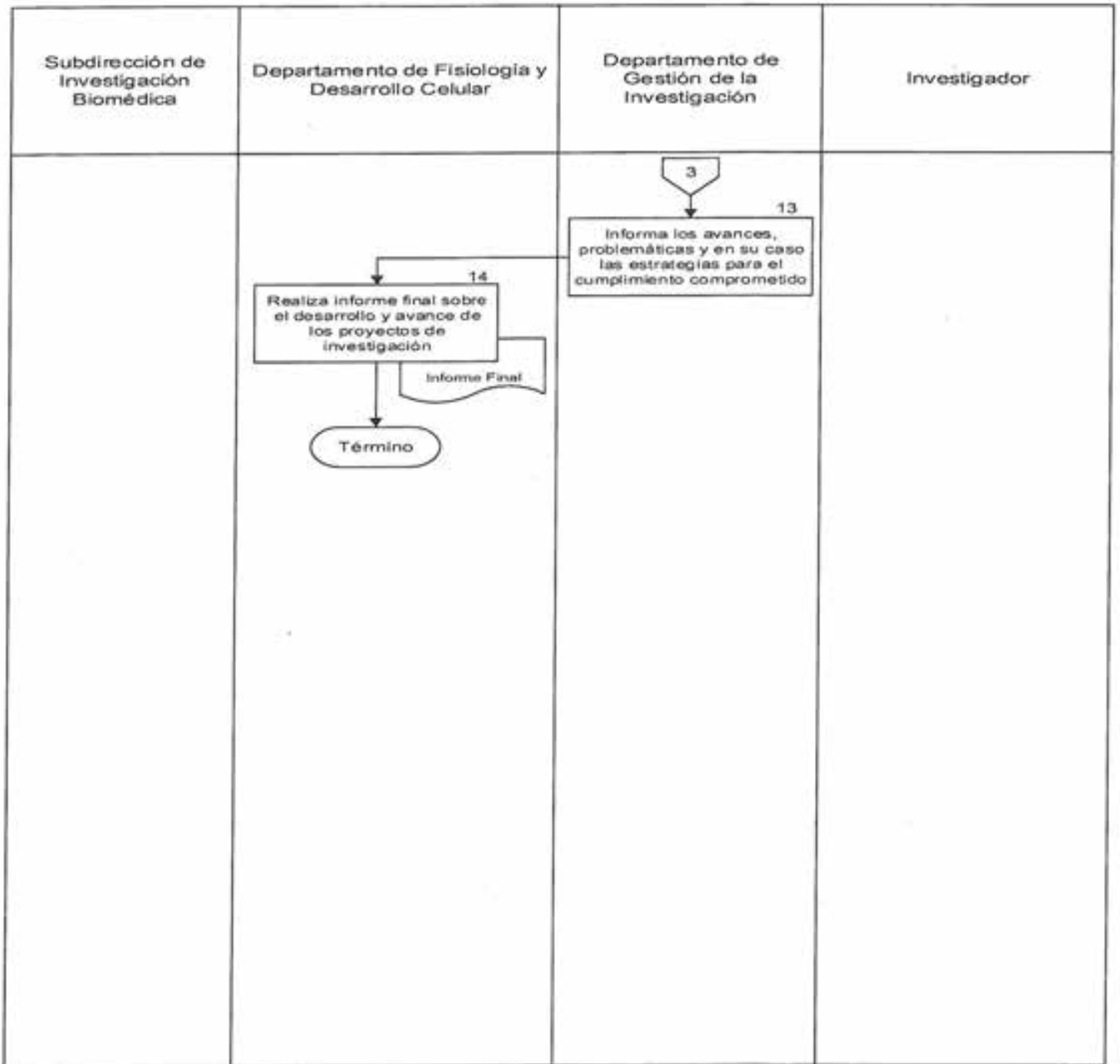
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Lilliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gómez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-07
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	7.- Vigilar y revisar el desarrollo y avance de los Proyectos de Investigación y la generación de la productividad		Hoja: 7 de 10





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irfes Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-07
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	7.- Vigilar y revisar el desarrollo y avance de los Proyectos de Investigación y la generación de la productividad		Hoja: 8 de 10



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irtles Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-07
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	7.- Vigilar y revisar el desarrollo y avance de los Proyectos de Investigación y la generación de la productividad		Hoja: 9 de 10

6.0 Documentos de referencia


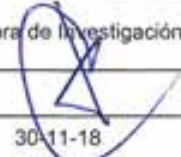
Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 09/13 09-13
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología.	No Aplica



7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Informe de seguimiento firmado por investigadores/ departamento	6 años	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	2S.7
7.2 Informe trimestral de avances de proyectos vigentes	6 años	Departamento de Gestión de la Investigación	2S.7
7.3 Copias de documentos(productos generados)	N/P	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Documento de comprobación inmediata
7.4 Carátula del proyecto	6 años	Departamento de Gestión de la Investigación	2S.7
7.5 Informe de avances hacia las globalizadoras	6 años	Departamento de Gestión de la Investigación	2S.7
7.6 Informe final	6 años	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	2S.7

8.0 Glosario

8.1 Avance de Investigación: Presentación de los resultados derivados del protocolo de investigación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-07
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	7.- Vigilar y revisar el desarrollo y avance de los Proyectos de Investigación y la generación de la productividad		Hoja: 10 de 10

- 8.2 Informe de seguimiento:** Documento que incluye los avances trimestrales de cada proyecto de investigación, así como los comprobables de la productividad generada.
- 8.3 Globalizadoras:** Empresas externas, secretarías y/o Industria que tienen convenio con el Instituto en lo referente al apoyo de recursos externos para proyectos de investigación.
- 8.4 Productividad:** Productos entregables derivados del proyecto de investigación que incluyen publicaciones, tesis, patentes y en las cuales se da el crédito al INPer, que debe aparecer que dichos documentos.
- 8.5 Productos de investigación:** Generación de tesis, asistencia a congresos, artículos, capítulos de libros, patentes, etc., que incluyan resultados de los proyectos de investigación realizados en el departamento.
- 8.6 Proyecto de Investigación:** Procedimiento formado por una secuencia lógica de actividades que procura descubrir las características de los fenómenos, las relaciones internas entre sus elementos y sus conexiones con otros fenómenos, mediante el raciocinio y la comprobación a través de la demostración y la verificación y para llevar a cabo una investigación científica.



9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	30-11-18	Nueva creación

10.0 Anexos



10.1 No Aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-08
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	8.- Compra de materiales por Proyectos de Investigación		Hoja: 1 de 6

8. - Compra de materiales por Proyectos de Investigación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-08
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	8.- Compra de materiales por Proyectos de Investigación		Hoja: 2 de 6

1.0 Propósito

- 1.1 Establecer estrategias para optimizar los mecanismos operativos y administrativos que coadyuven a la compra de materiales por proyectos de investigación para evitar en la medida de lo posible retrasos en el desarrollo de los proyectos de investigación y generar el registro y transparencia de los mismos.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección de Investigación, Subdirección de Investigación Biomédica, el Departamento de Gestión de la Investigación (Enlace Institucional) y al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable ante la rendición de cuentas que se reporta a las globalizadoras.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, a través de la Subdirección de Investigación Biomédica, verificar que el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Establecer el mecanismo de solicitud de material de uso directo (consumibles) aportado por recurso federal o presupuesto externo CONACyt, Fundaciones, Donativos) para proyectos de investigación registrados y autorizados por los Comités de Investigación, Ética en Investigación, Bioseguridad y CICUAL, mediante requisiciones.
 - Verificar que se logren en tiempo y forma con las metas propuestas en sus diferentes proyectos de investigación, a través de la compra de materiales y suministros de laboratorio pertinentes para cada proyecto.
- 3.2 Será responsabilidad de la Dirección de Investigación, verificar que el Departamento de Gestión de la Investigación, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Verificar que los procedimientos para la gestión de recursos financieros y materiales de apoyo se otorguen en tiempo y forma.
 - Verificar que se cumplan los lineamientos para la Administración de Recursos de Terceros destinados a financiar Proyectos de Investigación en el INPer.
 - Verificar que se cumplan las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlas Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-08
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	8.- Compra de materiales por Proyectos de Investigación		Hoja: 3 de 6

4.0 Descripción del procedimiento

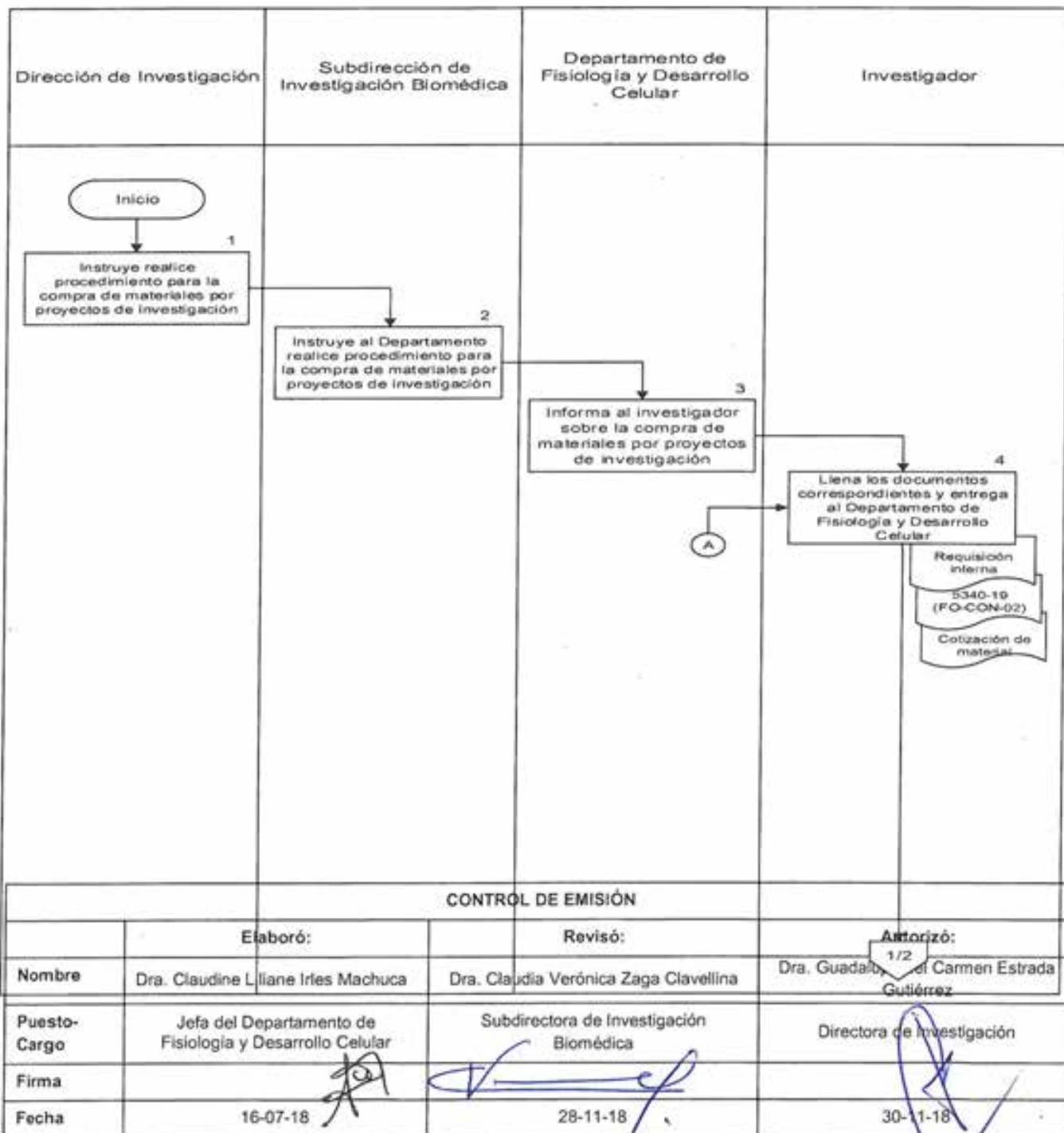
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección de Investigación	1	Instruye a la Subdirección de Investigación Biomédica realice el procedimiento para la compra de materiales por proyectos de investigación.	
Subdirección de Investigación Biomédica	2	Instruye al Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular realice el procedimiento para la compra de materiales por proyectos de investigación.	
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	3	Informa al investigador sobre la compra de materiales por proyectos de investigación.	
Investigador	4	Llena los documentos correspondientes y los entrega en el Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular.	<ul style="list-style-type: none"> • Requisición interna • 5340-19 (FO-CON-02) • Cotización del material
Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	5	Firma formato de requisición interna y el FO-CON-02. ¿Procede?	<ul style="list-style-type: none"> • Requisición interna • 5340-19 (FO-CON-02)
	6	No: Solicita al investigador realizar correcciones a los formatos y entregarlos de nuevo al Departamento. Regresa a la actividad No. 4.	
	7	Si: Entrega los formatos firmados al investigador para su trámite correspondiente. Continúa procedimiento.	
Investigador	8	Entrega formatos firmados al Departamento de Gestión de la Investigación (Enlace Institucional CONACyt) para su trámite correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> • Requisición interna • 5340-19 (FO-CON-02)
Departamento de Gestión de la Investigación(Enlace Institucional CONACyt)	9	Recibe formatos y valida la solicitud con base en el Desglose Financiero que integra el Proyecto de Investigación con el cual se sometió, aprobó y se encuentra desarrollando la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> • Requisición interna • 5340-19 (FO-CON-02)

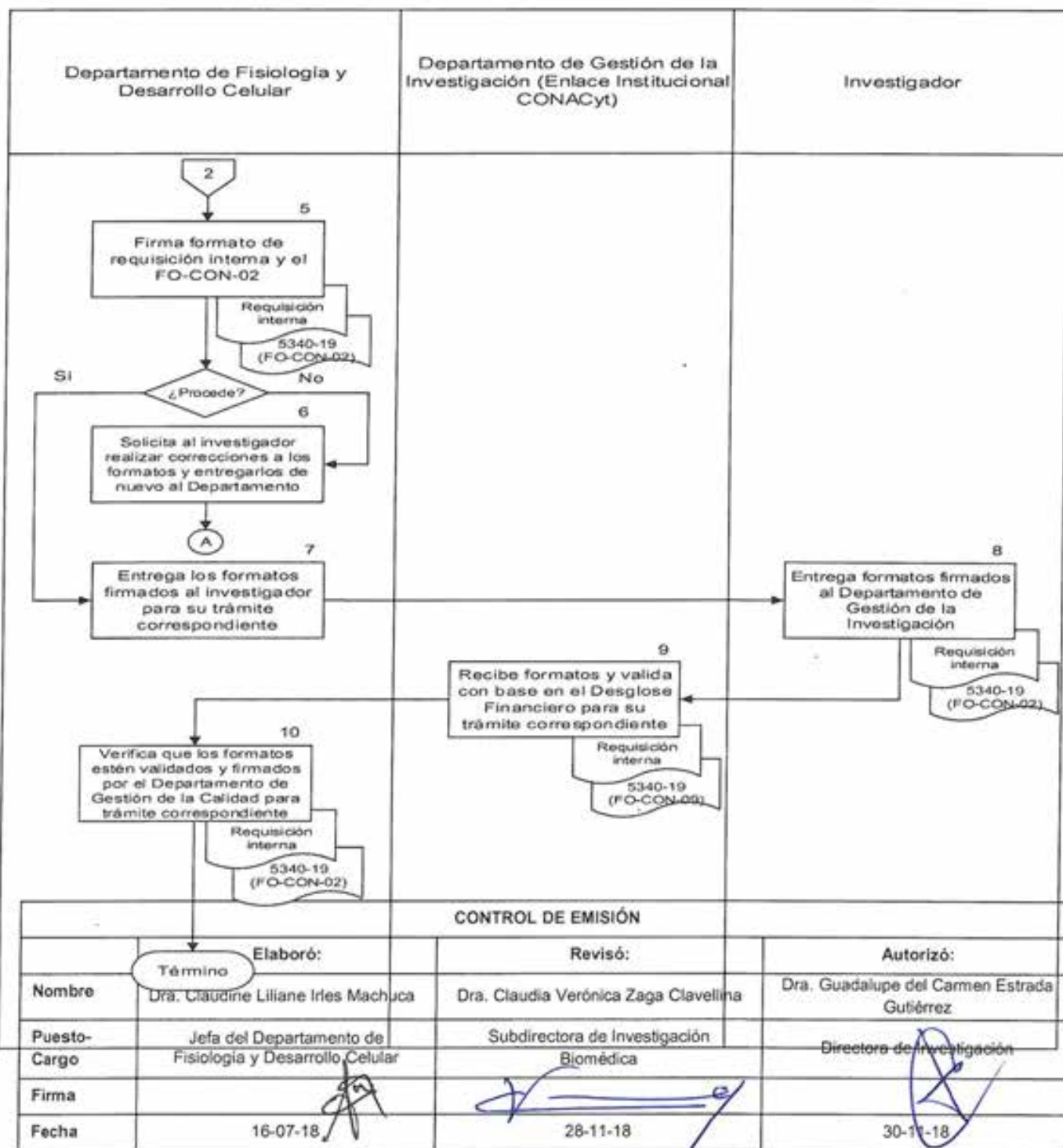
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Irlés Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB-DFDC-MP-08
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	8.- Compra de materiales por Proyectos de Investigación		Hoja: 4 de 6

Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	10	Verifica que los formatos estén validados y firmados por el Departamento de Gestión de la Investigación para continuar con su trámite correspondiente. Termina Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Requisición interna • 5340-19 (FO-CON-02)
---	----	--	--

5.0 Diagrama de Flujo





	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DI-SIB- DFDC-MP-08
	Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular		Rev. 0
	8.- Compra de materiales por Proyectos de Investigación		Hoja: 6 de 6

6.0 Documentos de referencia

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

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Formatos de requisición interna	6 años	Departamento de Adquisiciones	6C.4
7.2 "FO-CON-02"	6 años	Departamento de Adquisiciones	5340-19/6C.4
7.3 Cotización de material	N/P	Departamento de Adquisiciones	Documento de comprobación inmediata

8.0 Glosario

- 8.1 **Cotización:** Documento que entrega el investigador con el costo y proveedor del producto que se solicita en la requisición.
- 8.2 **FO-CON-02:** Documento institucional que indica el material que se solicita, así como las fechas de compra anteriores y su existencia en el almacén, se denomina Constancia de Existencias de Bienes de Almacén.
- 8.3 **Formato de requisición interna:** Documento Institucional en el que se solicita el material requerido por el investigador.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	30-11-18	Nueva creación

10.0 Anexos

10.1 FO-CON-02

(5340-19)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dra. Claudine Liliane Iries Machuca	Dra. Claudia Verónica Zaga Clavellina	Dra. Guadalupe del Carmen Estrada Gutiérrez
Puesto-Cargo	Jefa del Departamento de Fisiología y Desarrollo Celular	Subdirectora de Investigación Biomédica	Directora de Investigación
Firma			
Fecha	16-07-18	28-11-18	30-11-18



INSTITUTO NACIONAL
DE BIOTECNOLOGÍA
INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS BIENES

FO-CON-02

CONSTANCIA DE EXISTENCIAS DE BIENES EN EL ALMACÉN

ÁREA REQUERENTE:

FECHA:

No. DE REQUISICIÓN:

Nº DE PAR-TIDA	CLAVE DE ALMACÉN	CUCOP	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DE BIENES	EXISTENCIA	FECHA DE ÚLTIMA ENTRADA	EXISTENCIA DISPONIBLE	BIENES ASIGNADOS	OBSERVACIONES EN CASO DE QUE LAS EXISTENCIAS SE ENCUENTREN ASIGNADAS	ROTACIÓN DE INVENTARIOS
1										
2										
3										
4										

ÁREA SOLICITANTE:

ALMACÉN, FARMACIA E INVENTARIOS

Nombre completo y firma
Cargo

Nombre completo y firma
Jefe/a del Departamento

NOTA: ESTA CONSTANCIA, SOLO ES VALIDA CON EL SELLO DEL ALMACEN.

OBJETIVO: Garantizar que el área requirente verificó en el almacén el nivel de existencia de los bienes que requiere y en su caso justificar la adquisición de los mismos como resultado de las estrategias determinadas por la dependencia o entidad para el adecuado control de los inventarios (Artículo 27 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público).

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

FO-CON-02 CONSTANCIA DE EXISTENCIAS

Descripción

Documento interno que sirve para certificar el nivel de existencia de los bienes al momento de generar una nueva requisición de compra y para justificar su adquisición, de acuerdo a las estrategias de la dependencia o entidad.

Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique a la contratación respectiva.

1. Área Requirente
 2. Fecha
 3. No. de Requisición
 4. No. de Partida
 5. Clave de Almacén
 6. CUCOP
 7. Unidad de Medida
 8. Descripción del Bien
 9. Existencia
 10. Fecha de la Última Entrada
 11. Existencia Disponible
 12. Bienes Asignados
 13. Observaciones
 14. Rotación de Inventario
 15. Solicitante
 16. Responsable
1. Nombre del área que solicita al almacén la verificación de existencias.
 2. Fecha en que se solicita la verificación de existencias de bienes en el almacén.
 3. En su caso, número consecutivo que se asigna a la requisición.
 4. Número consecutivo de partidas que se solicita verificar.
 5. Clave asignada por el Almacén.
 6. Clave que identifica los bienes de conformidad con el Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CUCOP).
 7. Unidad de Medida del Bien (metro, pieza, litro, kg, etc.).
 8. Descripción del Bien asociado al CUCOP.
 9. Cantidad de existencias verificada por el almacenista responsable de la custodia de los bienes.
 10. Fecha en que fue registrada en el sistema de control de inventarios la última entrada al almacén.
 11. Número de bienes en el almacén que pueden entregarse por estar disponibles.
 12. Número de bienes que previamente se han asignado a otras áreas del ente público.
 13. Señalar observaciones en caso, de que se encuentren asignados los bienes existentes en el almacén.
 14. En su caso, el indicador de rotación del inventario de los últimos 6 meses (Manual de Recursos Materiales, proceso 5.6)
 15. Nombre, cargo y firma del titular del área que requiere los bienes.
 16. Nombre, cargo y firma del responsable del almacén que confiere existencias y/o disponibilidad.