

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO NORMATIVO Y DE GESTIÓN EN INVESTIGACIÓN

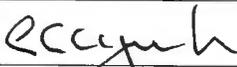
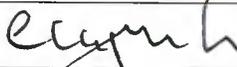
OCTUBRE 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	Índice		HOJA: 1
			DE: 15

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. PROCEDIMIENTOS PARA:	15
1. ATENDER REQUERIMIENTOS DE AUDITORIAS E INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	

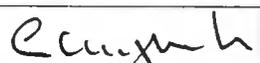
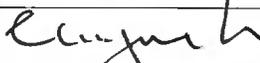
AUTORIZACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	Introducción		HOJA: 2
			DE: 15

INTRODUCCIÓN

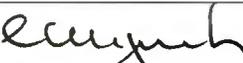
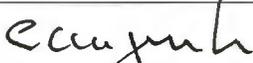
Con la finalidad de uniformar y documentar las acciones que se realizan en las diferentes unidades administrativas del Instituto y orientar a los responsables de su ejecución en el desarrollo de sus actividades. El Departamento Normativo y de Gestión en Investigación ha emitido el presente manual de procedimientos, que ha sido elaborado con el propósito de ofrecer la descripción de sus actividades que se siguen en la realización de sus funciones, estableciendo políticas de operación, normas y lineamientos, así como los formatos y anexos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	Objetivo del Manual		HOJA: 3 DE: 15

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Precisar la secuencia lógica de los pasos de que se compone cada uno de los procedimientos, la responsabilidad operativa de las servidoras y servidores públicos en cada área de trabajo y describir gráficamente los flujos de las operaciones y servir como medio de integración y orientación de las servidoras y servidores de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a su área de trabajo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 4
			DE: 15

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D. O. F. 5-II-1917 y sus reformas

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

Código de Núremberg
Publicado en 20-VIII-1947

Declaración de Helsinki
Publicado en 01-VI-1964

Pautas éticas internacionales para la investigación relacionada con la salud con seres humanos
Publicada en 01-V-2016

Convenio para la protección de los Derechos Humanos y la Dignidad del Ser Humano con respecto a las aplicaciones de la Biología y la Medicina, Consejo de Europa
Publicado en 04-IV-1997

Declaración Universal Sobre Bioética y Derechos Humanos
Publicado en 19-X-2005

Declaración Universal sobre el Genoma Humano y los Derechos Humanos
Fecha de adopción 11-XI-1997

Recomendaciones para investigación en Salud Pública. Declaración ministerial relativa al acuerdo sobre los ADPIC y la Salud Pública
Fecha de adopción 20-XI-2001

Buenas Prácticas Clínicas (BPC ICH) de la Conferencia Internacional de Armonización
Fecha de adopción XI-2017

Declaración Universal de los Derechos Humanos
D.O.F. 10-XII-1948

Código Internacional de Ética Médica
D.O.F. 01-X-1949

Convención Interamericana contra la Corrupción
D.O.F 09-I-1998

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 5 DE: 15

LEYES

Ley General de Salud

D.O.F. 07-II-1984 y sus reformas

Ley de los Institutos Nacionales de Salud

D.O.F. 26-V-2000 y sus reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Ley de Planeación

D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas

Ley General para el Control del Tabaco

D.O.F. 30-V-2008 y sus reformas

Ley General de Protección Civil

D.O.F. 06-VI-2012 y sus reformas

Ley General de Archivos

D.O.F. 15-VI-2018 y sus reformas

Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público

D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas

Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos

D.O.F. 19-V-2021

Ley Federal Del Trabajo

D.O.F. 01-IV-1970 y sus reformas

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional

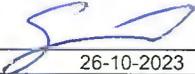
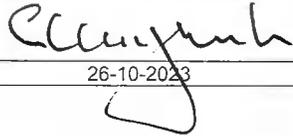
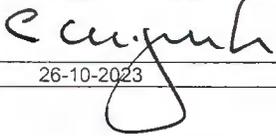
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 04-V-2015 y sus reformas

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

D.O.F. 09-V-2016 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 6
			DE: 15

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
D.O.F. 26-I-2017

Ley General Del Sistema Nacional Anticorrupción
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley General de Mejora Regulatoria
D.O.F. 18-V-2018 y sus reformas

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
D.O.F. 11-VI-2003 y sus reformas

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30-V-2011 y sus reformas

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
D.O.F. 25-VI-2002 y sus reformas

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
D.O.F. 02-VIII-2006 y sus reformas

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
D.O.F. 01-II-2007 y sus reformas

Ley Federal de Austeridad Republicana
D.O.F. 19-XI-2019 y sus reformas

Ley de Ciencia y Tecnología
D.O.F. 05-VI-2002 y sus reformas

Ley Federal del Derecho de Autor
D.O.F. 24-XII-1996 y sus reformas

Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial
D.O.F. 01-VII-2020

Ley de Infraestructura de la Calidad
D.O.F. 01-VII-2020

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 7 DE: 15

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
D.O.F. 28-I-1988 y sus reformas

Ley Federal de Sanidad Animal
D.O.F. 25-VII-2007 y sus reformas

Ley General de Bienes Nacionales
D.O.F. 20-V-2004 y sus reformas

Ley General de Responsabilidades Administrativas
D.O.F. 18-VII-2016 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
D.O.F. 01-XII-2005 y sus reformas

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
D.O.F. 31-XII-2004 y sus reformas

Ley Federal de Derechos
D.O.F. 31-XII-1981 y sus reformas

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente

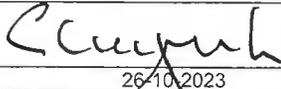
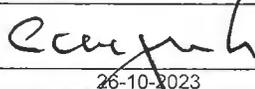
CÓDIGOS

Código Penal Federal
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas

Código Nacional de Procedimientos Penales
D.O.F. 05-III-2014 y sus reformas

Código Civil Federal
D.O.F. 26-V-1928 y sus reformas

Código Federal de Procedimientos Civiles
D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 8 DE: 15

Código de Ética de la Administración Pública Federal
D.O.F. 08-II-2022

Código de Ética y de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición 30-VI-2020

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de Archivos
D.O.F. 13-V-2014

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

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
D.O.F. 30-XI-2012

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
D.O.F. 28-VII-2010 y sus reformas

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

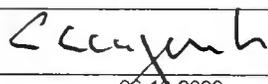
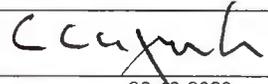
Reglamento de la Ley General de Protección Civil
D.O.F. 13-V-2014 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Investigación para la Salud
D.O.F. 06-I-1987 y sus reformas

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos
D.O.F. 20-II-1985 y sus reformas

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 9 DE: 15

Reglamento de Insumos para la Salud
D.O.F. 04-II-1998 y sus reformas

Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal
D.O.F. 21-V-2012

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización
D.O.F. 14-I-1999 y sus reformas

Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores
D.O.F. 10-VIII-2022

Reglamento de Becas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
D.O.F. 10-IX-2008 y sus reformas

Reglamento de la Ley de Bioseguridad y Organismo Genéticamente modificados
D.O.F. 19-III-2008, y sus reformas

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
D.O.F. 19-I-2004 y sus reformas

Reglamento para el Ingreso la Promoción y la Permanencia de los Investigadores en Ciencias Médica de la Secretaría de Salud
Validado y Registrado ante la SHCP 7-III-2018

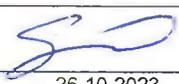
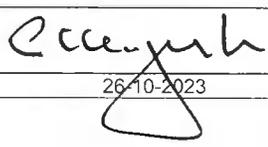
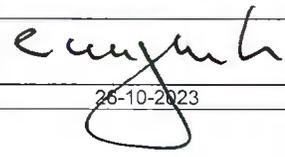
Reglamento de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios
D.O.F. 13-IV-2004

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud
D.O.F. 10-VIII-1988

ACUERDOS

Acuerdo número 114 por el que se ordena la distribución de habitaciones para investigadores de los Institutos Nacionales de Salud
D.O.F. 08-X-1993

Acuerdo que establece los lineamientos que deberán observarse en los establecimientos públicos que presten servicios de atención médica para regular su relación con los fabricantes y distribuidores de medicamentos y otros insumos para la salud, derivada de la promoción de productos o la realización de actividades académicas, de investigación o científicas
D.O.F. 12-VIII-2008

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 10 DE: 15

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
D.O.F. 16-VII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 09-VIII-2010 y sus reformas

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética.
D.O.F.31-X-2012 y sus reformas

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público, y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.
D.O.F. 15-IV-2016 y sus reformas

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas
D.O.F. 15-IV-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables
D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
D.O.F. 04-V-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 11
			DE: 15

Acuerdo del consejo nacional del sistema nacional de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, por el que se aprueban los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la ley general de transparencia y acceso a la información pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la plataforma nacional de transparencia.

D.O.F. 04-V-2016 y sus reformas

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión

D.O.F. 06-VII-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público

D.O.F. 26-I-2018

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal Correspondiente

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-062-ZOO-1999, Especificaciones Técnicas para la Producción, Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio

D.O.F. 22-VIII-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2008, Equipo de Protección Personal, Selección Uso y Manejo en los Centros de Trabajo

D.O.F 09-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos

D.O.F. 27-III-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del Expediente Clínico

D.O.F. 15-X-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012, Para la atención integral a personas con discapacidad

D.O.F. 14-IX-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que Establece los Criterios para la Ejecución de Proyectos de Investigación para la Salud en Seres Humanos

D.O.F. 04-I-2013

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 12 DE: 15

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud. Intercambio de Información en Salud
D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud
D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que Establece las Características Arquitectónicas para Facilitar el Acceso, Tránsito, Uso y Permanencia de las Personas con Discapacidad en Establecimientos para la Atención Médica Ambulatoria y Hospitalaria del Sistema Nacional de Salud
D.O.F. 12-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad
D.O.F. 20-IX-2013

Declaratoria de Vigilancia de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, En Igualdad Laboral y No Discriminación
D.O.F. 19-X-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia
D.O.F. 19-VII-2017

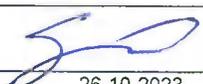
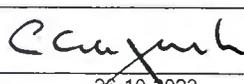
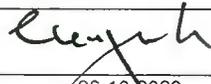
PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
D.O.F. 12-VII-2019

Programa Sectorial de Salud 2020-2024
D.O.F. 17-VIII-2020

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (PIINCMNSZ)
D.O.F. 27-XI-2020, nota aclaratoria 28-I-2021

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024
D.O.F. 30-VIII-2019

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 13 DE: 15

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 06-III-2020, nota aclaratoria 03-III-2021

Manual de procedimientos del Comité de Investigación del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición III-2013

Reglamento del Programa de Estímulos Destinados al Reconocimiento de los Investigadores en Ciencias Médicas de la Secretaría de Salud
Publicada VI-2005

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de autorización VIII-2016

Políticas de Transferencia de Tecnología del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 04-I-2017

Aviso por el que se dan a conocer las Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 04-I-2017

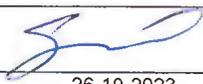
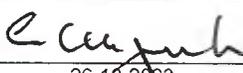
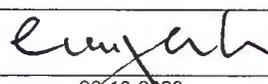
Aviso por el que se dan a conocer las Políticas de Transferencia de Tecnología del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
D.O.F. 04-I-2017

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición IV-2018

Guía Interna para la Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del INCMNSZ
D.O.F. 05-IV-2023

Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición 25-III-2020

Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en el ámbito laboral del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición 20-III-2020

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	Marco Jurídico		HOJA: 14 DE: 15

OTRAS DISPOSICIONES

Bases de colaboración para la evaluación de Protocolos de Investigación para la Salud en Seres Humanos celebrado entre la CCINSHAE y la COFEPRIS
D.O.F. 03-VII-2013

Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación.
D.O.F. 18-VII-2017

Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos
Fecha de publicación I-2017

Manual de Organización de la Dirección de Investigación del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición IX-2017

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F 03-I-2020 y sus reformas

Prontuario para el uso del Lenguaje Incluyente y no sexista en la Función Pública
Fecha de autorización I-2020

Manual de Identidad Grafica 2018-2024
Última actualización 30-I-2020

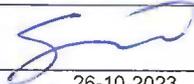
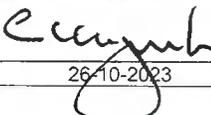
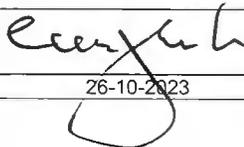
LINEAMIENTOS

Lineamientos para cumplir las Buenas Prácticas Clínicas en la Investigación para la Salud, publicados por la COFEPRIS
D.O.F. 31-V-2012

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal
D.O.F. 03-VII-2015

Lineamientos Para Analizar Valorar y Decidir el Destino Final de Documentación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Federal
D.O.F. 16-III-2016

Lineamientos para la administración de recursos de terceros destinados a financiar proyectos de investigación del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición X-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	Procedimientos		HOJA: 15
			DE: 15

III. PROCEDIMIENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	1. Procedimiento para Atender Requerimientos de Auditorías e Información de la Dirección de Investigación		HOJA: 1 DE: 17

1. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE AUDITORIAS E INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	1. Procedimiento para Atender Requerimientos de Auditorías e Información de la Dirección de Investigación		HOJA: 2 DE: 17

1.0 PROPÓSITO

Atender los requerimientos de información de autoridades, instancias fiscalizadoras y público en general a la Dirección de Investigación para la rendición de cuentas y gestionar las autorizaciones sanitarias que soliciten las Investigadoras e investigadores Principales a la Dirección de Investigación para la implementación de los proyectos de investigación institucionales que lo requieran.

2.0 ALCANCE

A nivel interno: Este procedimiento aplica al Departamento Normativo y de Gestión en Investigación en atender auditorías, quejas, solicitudes de transparencia y gestionar autorizaciones sanitarias que correspondan a la Dirección de Investigación, a la Dirección de Investigación en entregar, revisar y dar visto bueno a la documentación que se requiera para la atención de auditorías, quejas, solicitudes de transparencia y la gestión de autorizaciones sanitarias, al Departamento de Asesoría Jurídica en la certificación de documentación, Unidad de Transparencia en solicitar información.

A nivel externo: Este procedimiento aplica a las Instancias Fiscalizadoras o regulatorias

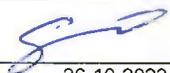
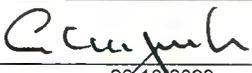
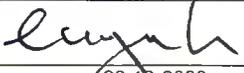
3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación es responsable de mantener en todo momento una actitud objetiva y ética en el tratamiento de la información que tenga a su disposición.

DE LA ATENCIÓN DE AUDITORIAS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN:

2. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación verifica si la Dirección de Investigación tiene la facultad de atender un procedimiento de auditoría de acuerdo al Estatuto Orgánico, e informarlo a la instancia fiscalizadora o regulatoria al inicio de la auditoría para que ésta se pronuncie al respecto.
3. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación, al ser designado Enlace por el Director de Investigación, es responsable de identificar el alcance, tipo de auditoría (cumplimiento, financiera, desempeño, transversal), etapas (inicio, ejecución, informe y seguimiento) y los plazos de atención de la auditoría conforme a la orden recibida de la instancia fiscalizadora o regulatoria en el acta de Inicio.
4. La o el Enlace, es responsable de relacionar las Unidades Administrativas que generan información relativa a la auditoría y solicitar la información por escrito a las servidoras y servidores públicos de dichas unidades, indicando el motivo de la misma, su alcance y plazo de atención (número de días, y si estos son hábiles o naturales) y dar respuesta a los oficios de solicitud de información que emita la instancia fiscalizadora o regulatoria.

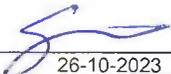
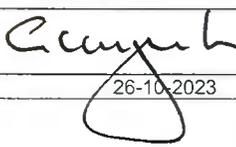
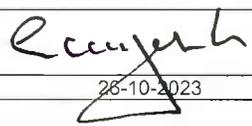
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	1. Procedimiento para Atender Requerimientos de Auditorías e Información de la Dirección de Investigación		HOJA: 3 DE: 17

5. La o el Enlace, es responsable de incluir en las solicitudes de información a las Unidades Administrativas la transcripción textual del requerimiento original evitando así alterar su contenido.
6. La o el Enlace facilita la coordinación de la Dirección de Investigación con las Unidades Administrativas en recabar verificar, sistematizar e integrar la información que dé respuesta a los oficios de solicitud que emita la instancia fiscalizadora o regulatoria.
7. La o el Enlace elabora una presentación a las Auditoras o los Auditores cuando lo solicite la Coordinadora o el Coordinador del acto de fiscalización respecto a las actividades que realiza la Dirección de Investigación (considerando aspectos cuantitativos y cualitativos de programas, resultados, indicadores, cumplimiento y avance de metas, objetivos, normatividad y la alineación institucional a una política pública o a acciones definidas en programas sectoriales, etc.).
8. La o el Enlace en conjunto con las Unidades Administrativas preparan las respuestas conforme los plazos establecidos, y realizan la revisión e integración documental dando cumplimiento a los requerimientos de las solicitudes de información antes de emitir una respuesta a la instancia fiscalizadora o regulatoria.
9. La o el Enlace, solicita prórroga a la instancia fiscalizadora o regulatoria en caso de necesitar más tiempo en la preparación de la respuesta sobre la información pendiente o que se requiera revisar, evitando así exceder el plazo otorgado por la misma.
10. La o el Enlace en la etapa de seguimiento al informe de entrega de resultados, identifica la necesidad de crear mecanismos de control o la modificación de aquellos existentes, así como las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección de Investigación responsables de atención de observaciones y recomendaciones, realizando la propuesta de atención al Director de Investigación.
11. La o el Enlace es responsable de dar seguimiento a cada etapa del proceso de atención de la auditoría mediante el registro en el seguimiento de auditorías (**Formato 1**) y generar un expediente con la evidencia de las acciones llevadas a cabo, mismo que es enviado al Director de Investigación.
12. El o la Enlace solicita reuniones a las Auditoras o los Auditores encargados del seguimiento de las observaciones y recomendaciones que permitan el cierre de las cédulas.

DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN:

13. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación es responsable de identificar el alcance del requerimiento y proporcionar información o la elaboración de un informe para la atención del oficio de queja, delación, diligencia o investigación.

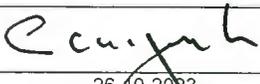
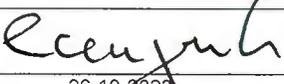
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	1. Procedimiento para Atender Requerimientos de Auditorías e Información de la Dirección de Investigación		HOJA: 4 DE: 17

14. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación en conjunto con las Unidades Administrativas preparan las respuestas conforme los plazos establecidos, y realizan la revisión e integración documental dando cumplimiento a los requerimientos antes de emitir una respuesta a la instancia investigadora, considerando los casos en que se justifique la divulgación de las solicitudes.
15. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación es responsable de elaborar el informe conforme a una descripción lógica y coherente, considerando en el desahogo de cada punto situaciones de tiempo, modo y circunstancia, y teniendo como guía la siguiente estructura:
- a) Antecedentes.
 - b) Desarrollo puntual y exhaustivo respecto a lo solicitado, incluyendo anexos en copia certificada (en su caso).
 - c) Conclusión.
16. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación es responsable de incluir o citar en el informe que elabore las fuentes de consulta técnica acordes a las actividades y la normatividad de la Dirección de Investigación.
17. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación es responsable integrar la información así como solicitar la certificación documental a la servidora o servidor público del Departamento de Asesoría Jurídica, tomando en cuenta el volumen documental y que para ello se requiere como mínimo de 5 a 10 días hábiles.
18. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación, en caso de necesitar más tiempo en la preparación de la contestación al oficio de queja o solicitud de información, solicita prórroga a la instancia investigadora, evitando así exceder el plazo otorgado por la misma.
19. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación es responsable de documentar cada etapa del proceso de atención de la queja o solicitud de información, generando un expediente de las acciones llevadas a cabo, que es enviado a Dirección de Investigación.
20. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación es responsable de documentar la atención de quejas, delaciones, diligencias o investigaciones y generar los expedientes para su envío a la Dirección de Investigación.

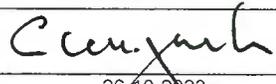
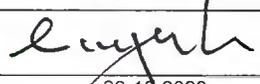
DE LA GESTION DE AUTORIZACIONES SANITARIAS SOLICITADAS A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN:

21. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación, a solicitud de las investigadoras o los investigadores, apoya la gestión de autorizaciones sanitarias del Instituto relacionadas con investigaciones que contemplen la participación de seres humanos de acuerdo a las modalidades de trámite publicadas por la Comisión Federal para Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y son las que se describen a continuación:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	1. Procedimiento para Atender Requerimientos de Auditorias e Información de la Dirección de Investigación		HOJA: 5 DE: 17

- a) Medicamentos, biológicos y biotecnológicos;
 - b) Nuevos Recursos (estudio de materiales, injertos, trasplantes, prótesis, procedimientos físicos, químicos y quirúrgicos) y otros métodos de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación que se realicen en seres humanos o en sus productos biológicos, excepto los farmacológicos.
 - c) Investigación sin Riesgo (estudios observacionales que emplean técnicas, métodos de investigación documental y aquéllos en los que no se realiza ninguna intervención o modificación intencionada en las variables fisiológicas, psicológicas y sociales de los sujetos de investigación).
22. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación, en conjunto con las investigadoras o los investigadores, verifica que los proyectos de investigación aprobados por los comités institucionales se ubiquen dentro de los supuestos señalados en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
23. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación es responsable de proporcionar a las investigadoras o los investigadores las guías vigentes con los requisitos para el sometimiento de la Solicitud de Autorización de Protocolo de Investigación en Seres Humanos ante la COFEPRIS, en las modalidades A, C y D.
24. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación apoya en la revisión de los oficios e información requerida para el sometimiento de la Solicitud de Autorización de Protocolo de Investigación en Seres Humanos ante la COFEPRIS, en las modalidades A, C y D.
25. El Jefe de Departamento Normativo y de Gestión en Investigación prepara en conjunto con las investigadoras y los investigadores, la información o dossier regulatorio antes del ingreso de la Solicitud de Autorización de Protocolo de Investigación en Seres Humanos ante la COFEPRIS, en las modalidades A, C y D.
26. El Jefe de Departamento Normativo y de Gestión en Investigación apoya en el seguimiento de la Solicitud de Autorización de Protocolo de Investigación en Seres Humanos ante la COFEPRIS, en las modalidades A, C y D.
27. El Jefe de Departamento Normativo y de Gestión en Investigación, en caso de prevenciones emitidas por parte de la Comisión de Autorización Sanitaria de la COFEPRIS, apoya en la revisión y desahogo de las observaciones a fin de dar respuesta en el plazo indicado (30 días naturales).
28. El Jefe de Departamento Normativo y de Gestión en Investigación apoya preferentemente la gestión de solicitudes relacionadas con proyectos institucionales que no cuenten con patrocinio.
29. El Jefe de Departamento Normativo y de Gestión en Investigación gestiona y participa en reuniones técnicas ante la Comisión de Autorización Sanitaria de la COFEPRIS, en conjunto con las investigadoras y los investigadores, a fin de ampliar la información suficiente para la obtención de autorizaciones sanitarias relacionadas con investigaciones institucionales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	1. Procedimiento para Atender Requerimientos de Auditorias e Información de la Dirección de Investigación		HOJA: 6 DE: 17

30. El Jefe de Departamento Normativo y de Gestión en Investigación apoya la revisión del contenido de los documentos citados en el dictamen de aprobación de los comités institucionales para, en su caso, sugerir los cambios o aclaraciones que eviten prevenciones que retrasen las autorizaciones sanitarias.
31. El Jefe de Departamento Normativo y de Gestión en Investigación informa a las investigadoras y los investigadores la resolución del trámite, y proporciona información respecto a los beneficios adicionales para agilizar la importación de insumos para investigación, así como la recepción y el envío de muestras de seres humanos al extranjero.
32. El Jefe de Departamento Normativo y de Gestión en Investigación guarda total confidencialidad en relación con la información de las solicitudes.

DE LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA A LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN:

33. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación verifica si a la Dirección de Investigación le corresponde dar respuesta a solicitudes de transparencia y acceso a la información pública recibidas de conformidad con la normatividad que regula las funciones de la Dirección de Investigación.
34. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación es responsable de coordinar la búsqueda de información con las Unidades Administrativas relativa a las solicitudes de transparencia canalizadas a la Dirección de Investigación.
35. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación revisa e integra la información que cumpla con los criterios de las solicitudes de transparencia conforme a los plazos establecidos.
36. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación verifica si la información solicitada se encuentra en un medio público, en cuyo caso referirá la fuente o dato abierto en la respuesta a las solicitudes de transparencia.
37. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación es responsable de preparar las respuestas a solicitudes de transparencia, considerando los criterios de interpretación que para tal fin ha establecido el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI):
38. El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación informa de los casos en que una información deba clasificarse de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	1. Procedimiento para Atender Requerimientos de Auditorías e Información de la Dirección de Investigación		HOJA: 7 DE: 17

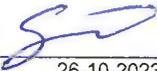
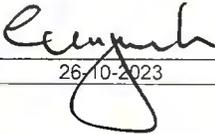
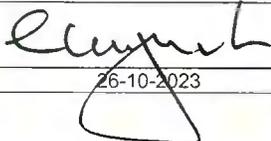
39.El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación, en los casos que corresponda, es responsable de solicitar la certificación documental a la servidora o el servidor público del Departamento de Asesoría Jurídica, tomando en cuenta que para ello se requiere como mínimo de 5 a 10 días hábiles, esto último dependiendo del volumen documental recibido de las Unidades Administrativas.

40.El Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación, como una política de transparencia proactiva de la Dirección de Investigación, verifica la publicación semestral y anual del listado de proyectos de investigación aprobados por los comités institucionales en cada ejercicio fiscal.

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

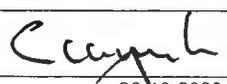
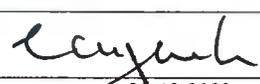
4.1 Atender Auditorías de la Dirección de Investigación

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación (La o el Enlace)	1	Recibe el oficio de designación como enlace de la Dirección de Investigación para la atención de la auditoría (Política 3).
La o el Enlace	2	Identifica el tipo y alcance de la auditoría (Política 3).
La o el Enlace	3	Elabora cronograma para calendarizar las actividades para la atención de la auditoría (Política 3).
La o el Enlace	4	Solicita mediante oficio a las Unidades Administrativas la información para la atención de los requerimientos de auditoría (Política 4 y 5).
La o el Enlace	5	Recibe de las Unidades Administrativas la información solicitada.
La o el Enlace	6	Revisa que la información recibida cumpla con lo requerido. ¿Cumple con lo requerido? No: Solicita a la Unidad Administrativa correspondiente la información faltante (Política 9). Sí: Emite respuesta en atención a la orden de auditoría y la envía a la instancia correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	1. Procedimiento para Atender Requerimientos de Auditorias e Información de la Dirección de Investigación		HOJA: 8 DE: 17

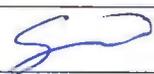
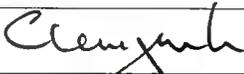
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
La o el Enlace	7	Recibe de la instancia correspondiente el informe preliminar de resultados.
La o el Enlace	8	<p>Revisa si las observaciones y recomendaciones asentadas en el informe preliminar de resultados se pueden atender.</p> <p>¿Se pueden atender?</p> <p>No: Justifica por qué es improcedente su atención de acuerdo a la normatividad y facultades de la Dirección de Investigación, y espera informe de entrega de resultados.</p> <p>Si: Emite la respuesta de aclaración dentro del plazo establecido y la envía la información a la instancia correspondiente.</p>
La o el Enlace	9	Recibe de la instancia correspondiente el informe de entrega de resultados (Política 10).
La o el Enlace	10	Prepara el documento de trabajo teniendo como guía de calendarización de actividades el formato electrónico de seguimiento, en el que se identifican las observaciones y recomendaciones respecto a los hallazgos, así como a las y los responsables de atenderlas para programar y proponer las posibles acciones a realizar a la Dirección de Investigación (Política 11).
La o el Enlace	11	Remite evidencia documental a la instancia correspondiente en atención a las recomendaciones.
La o el Enlace	12	<p>Organiza e integra el expediente y lo envía a la Dirección de Investigación.</p> <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	1. Procedimiento para Atender Requerimientos de Auditorias e Información de la Dirección de Investigación		HOJA: 9 DE: 17

4.2 Atender Quejas de la Dirección de Investigación

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	1	Recibe el oficio de queja de la servidora o el servidor público de la Dirección de Investigación.
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	2	Identifica el alcance de la queja, los requerimientos, las o los servidores públicos y las unidades administrativas involucradas (Política 13).
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	3	Documenta y prepara la propuesta de respuesta o, el informe de atención al requerimiento del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control.
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	4	Solicita a la o el Titular de la Unidad Administrativa involucrada la información necesaria para su certificación o la preparación del informe solicitado en el plazo establecido (Política 14).
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	5	<p>Recibe de la o el Titular de la Unidad Administrativa la información solicitada y revisa si cumple con lo requerido.</p> <p>¿Cumple con lo requerido?</p> <p>No: Solicita la información a la o el Titular de la Unidad Administrativa involucrada estableciendo un plazo para su atención.</p> <p>Sí: Envía los documentos a la servidora o servidor público del Departamento de Asesoría Jurídica para su certificación.</p>
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	6	<p>Recibe y verifica que la documentación certificada por el Departamento de Asesoría Jurídica esté relacionada conforme a lo solicitado (Política 17).</p> <p>¿Se encuentra relacionada conforme a lo solicitado?</p> <p>No: Solicita la corrección.</p> <p>Sí: Integra los documentos certificados a la respuesta o como anexos al informe.</p>

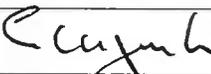
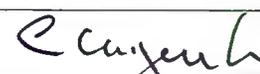
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	1. Procedimiento para Atender Requerimientos de Auditorías e Información de la Dirección de Investigación		HOJA: 10 DE: 17

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	7	Concilia la información recabada y concluye la propuesta de respuesta o el informe de atención al requerimiento del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control (Política 18).
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	8	Entrega la propuesta al Director de Investigación para su revisión y autorización.
Director de Investigación	9	Recibe y revisa que el documento cumpla lo solicitado para su autorización. ¿Cumple con lo solicitado? No. Regresa el documento para su corrección. Sí. Autoriza el documento y lo entrega al Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación.
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	10	Remite la respuesta dentro del plazo establecido a la instancia correspondiente.
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	11	Integra el expediente y lo envía al Director de Investigación para su resguardo. TERMINA PROCEDIMIENTO

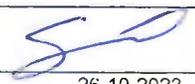
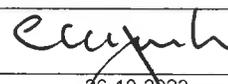
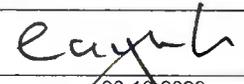
4.3 Gestionar autorizaciones sanitarias solicitadas a la Dirección de Investigación

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	1	Recibe la solicitud de la servidora o servidor público de la Dirección de Investigación para la gestión de autorización sanitaria de los protocolos de investigación.
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	2	Identifica que el protocolo aprobado por los Comités institucionales se ubique en los supuestos establecidos (Política 21 y 22).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

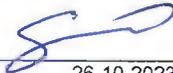
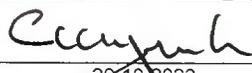
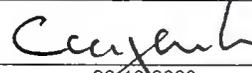
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	1. Procedimiento para Atender Requerimientos de Auditorías e Información de la Dirección de Investigación		HOJA: 11 DE: 17

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	3	Proporciona a la Investigadora o Investigador Principal la guía de trámite correspondiente y registros necesarios (Política 23).
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	4	Recibe la información por parte de la Investigadora o el Investigador Principal para su revisión.
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	5	<p>Revisa si la información proporcionada y su contenido cumplen con lo requerido.</p> <p>¿Cumple con lo requerido?</p> <p>No: Solicita la información faltante a la Investigadora o el Investigador y/o propone modificaciones en el contenido para su atención.</p> <p>Sí: Solicita a la servidora o servidor público del Departamento de Asesoría Jurídica una cita para el ingreso de trámite ante la Comisión Federal para Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).</p>
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	6	Genera un respaldo electrónico del dossier regulatorio.
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	7	Gestiona ingreso de trámite ante la COFEPRIS.
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	8	<p>Recibe y revisa si la resolución tiene observaciones por atender</p> <p>¿Tiene observaciones?</p> <p>No: Obtiene el oficio de autorización de protocolo de investigación.</p> <p>Sí: Informa a la Investigadora o Investigador Principal las observaciones hechas por la COFEPRIS en el oficio de prevención.</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	1. Procedimiento para Atender Requerimientos de Auditorias e Información de la Dirección de Investigación		HOJA: 12 DE: 17

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	9	<p>Revisa con la Investigadora o el Investigador principal si es necesaria una reunión técnica ante la Comisión de Autorización Sanitaria de la COFEPRIS.</p> <p>¿Es necesaria una reunión técnica?</p> <p>No: Solicita a la Investigadora o Investigador Principal realice los cambios a la información solicitada.</p> <p>Sí: Solicita reunión técnica para aclaración de dudas.</p>
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	10	Elabora en conjunto con la Investigadora o el Investigador Principal el oficio de respuesta en el plazo establecido.
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	11	Solicita una nueva cita a la servidora o servidor público del Departamento de Asesoría Jurídica para el ingreso de trámite con las observaciones atendidas ante la COFEPRIS.
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	12	Gestiona ingreso de trámite ante la COFEPRIS.
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	13	<p>Recibe y revisa la respuesta por parte de la COFEPRIS</p> <p>¿La respuesta es afirmativa?</p> <p>No: Informa a la Investigadora o el Investigador Principal. TERMINA PROCEDIMIENTO</p> <p>Sí: Obtiene oficio de autorización de protocolo de investigación.</p>
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	14	<p>Remite el oficio de autorización de protocolo a la Investigadora o el Investigador Principal junto con clave confidencial para su registro en el Registro Nacional de Ensayos Clínicos (RNEC) y la elaboración de los informes correspondientes.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO</p>

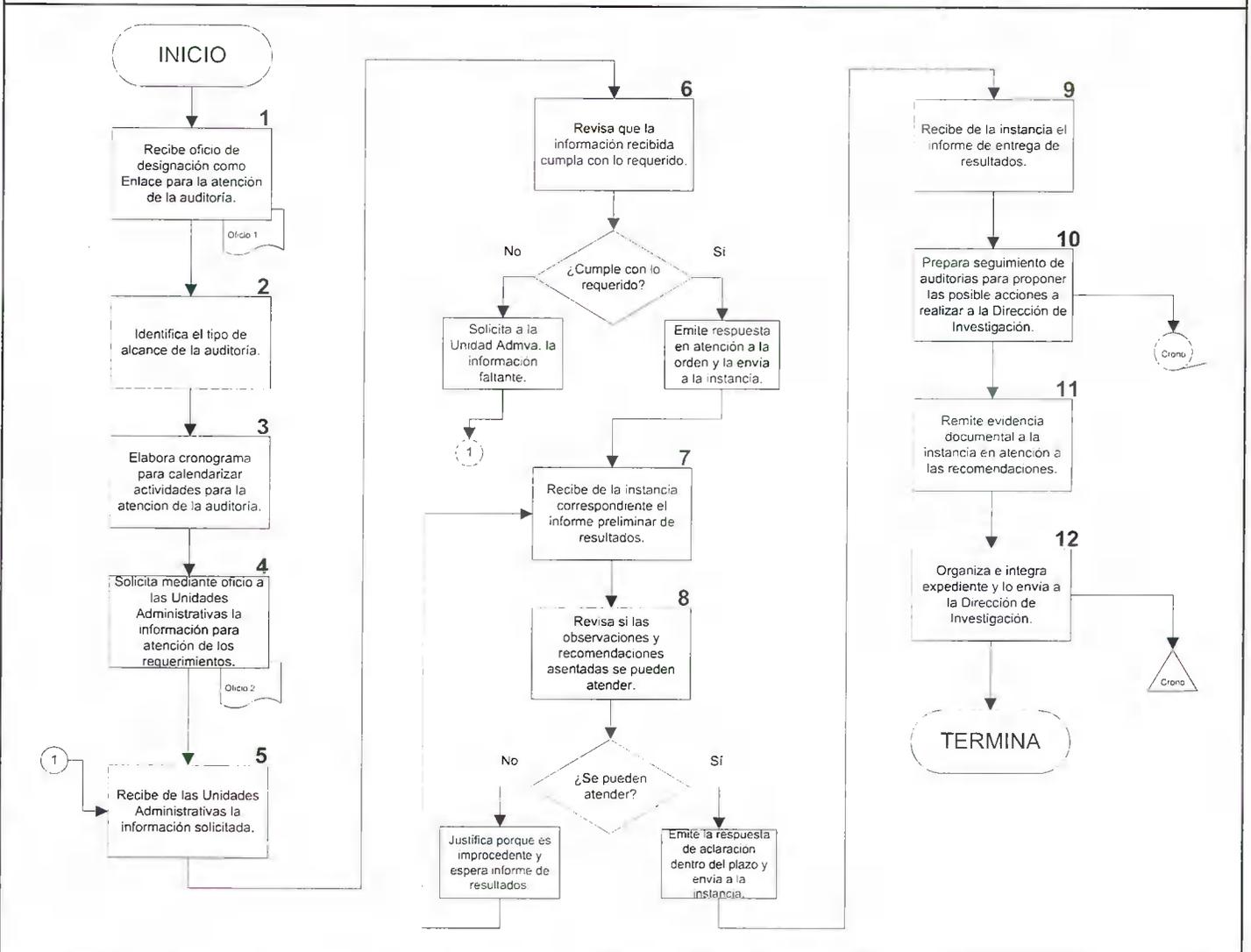
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023



5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 Atender Auditorías de la Dirección de Investigación

Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación (La o el Enlace)



Nota:
 Oficio 1: Oficio de designación como Enlace
 Oficio 2: Oficio de solicitud a las Unidades Administrativas

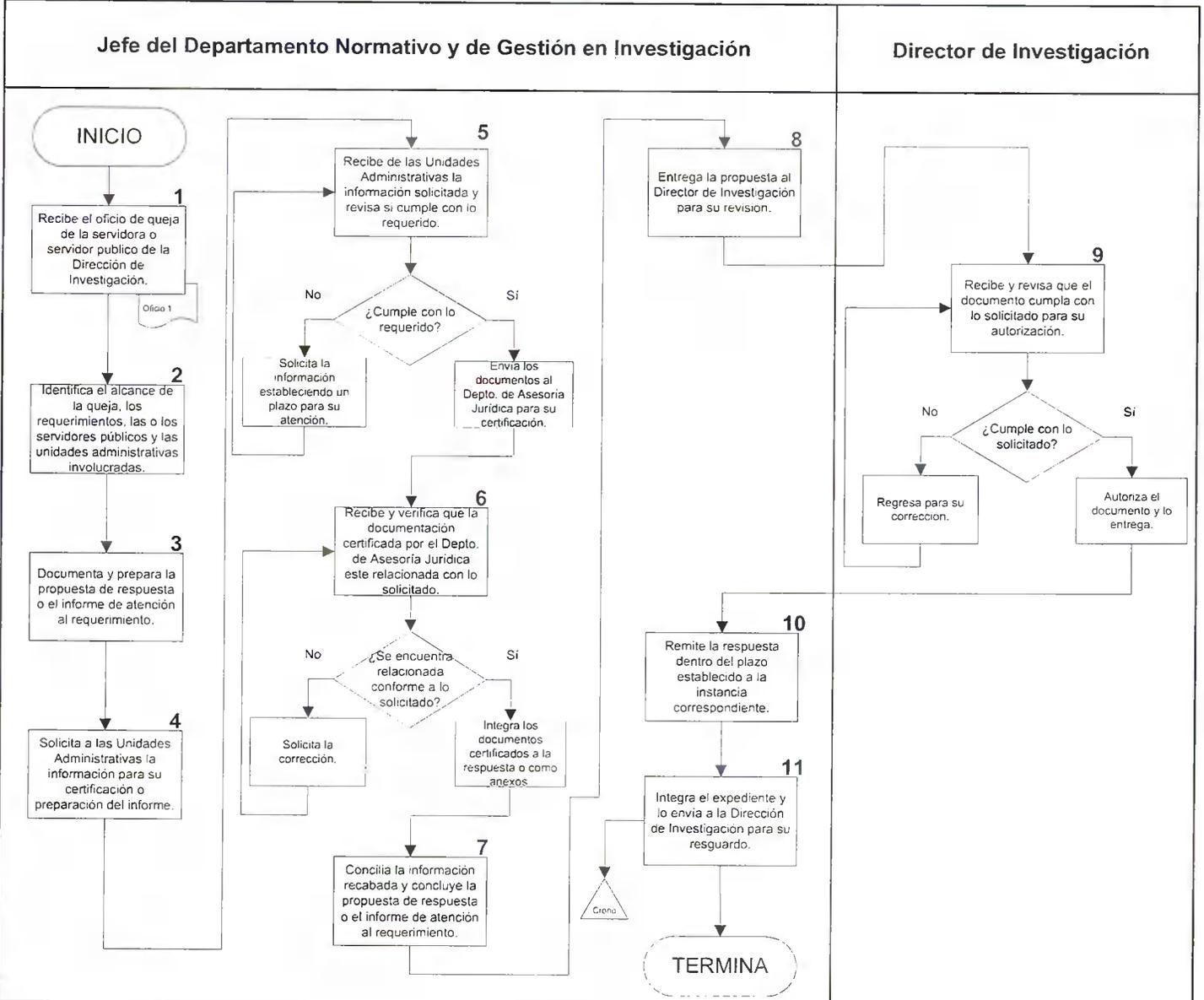
CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023



5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.2 Atender Quejas de la Dirección de Investigación

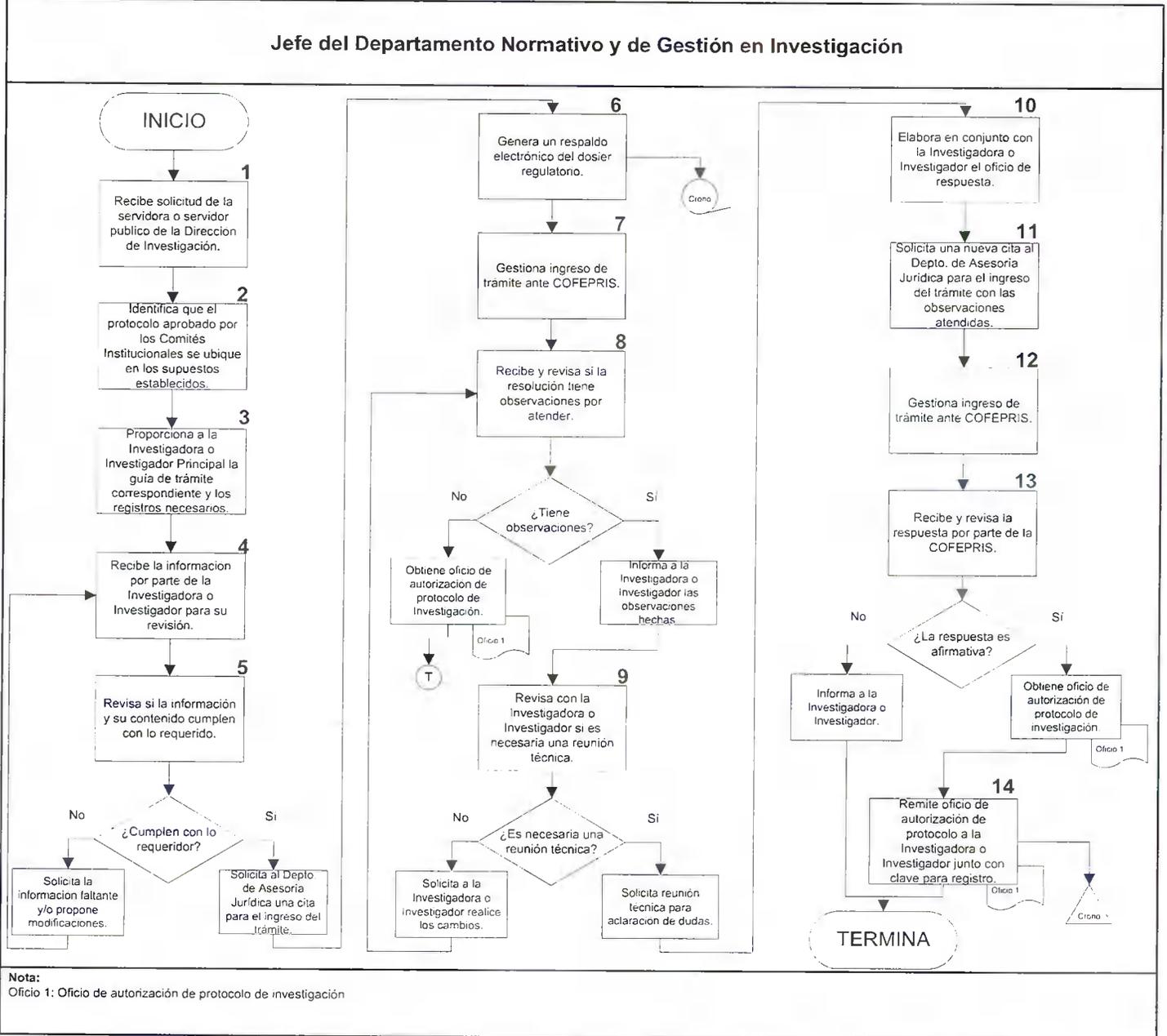


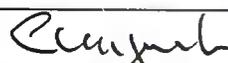
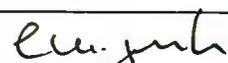
Nota:
Oficio 1: Oficio de queja

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.3 Gestionar Autorizaciones Sanitarias Solicitadas a la Dirección de Investigación



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	1. Procedimiento para Atender Requerimientos de Auditorías e Información de la Dirección de Investigación		HOJA: 16 DE: 17

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato 1 Seguimiento de Auditorías	No aplica	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	No aplica

7.0 GLOSARIO

- 7.1. **COFEPRIS:** Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- 7.2. **Dosier Regulatorio:** Expediente que se presenta a una Autoridad Sanitaria y que contiene información documental del proceso de autorización, registro, desarrollo y cierre de un proyecto de investigación.

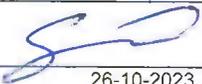
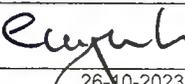
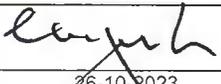
8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO 1: SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Título	El título de la Auditoría
2	Número	El número identificador de la Auditoría
3	Área responsable	La Unidad Administrativa responsable de la Auditoría
4	Fecha	El día, mes y año de la notificación de Auditoría
5	Tarea de identificación	El número de tarea y actividad a realizar
6	Tarea título	El título de cada observación y recomendación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 00
	1. Procedimiento para Atender Requerimientos de Auditorías e Información de la Dirección de Investigación		HOJA: 17 DE: 17

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
7	Tarea enlace	Siglas del enlace responsable de atención y seguimiento de la Auditoría
8	Fecha inicio	Fecha de inicio de actividades para atención de la Auditoría.
9	Fecha avance	Fecha de corte en la que se reporte el avance de actividades para atención de la Auditoría.
10	Duración en días	Días transcurridos a partir de la fecha del inicio de actividades.
11	% de la tarea íntegro	El registro de avance porcentual
12	Actividad	La descripción de las actividades y/o acciones para atención de las observaciones y/o recomendaciones.



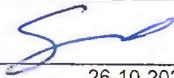
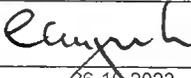
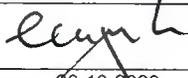
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

Departamento Normativo y de Gestión en Investigación

FORMATO DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS

FECHA	INDICACION	ESTADO	FECHA INICIO	FECHA AVANCE	FECHA FINAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE AVANCE	FECHA DE FINAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE AVANCE	FECHA DE FINAL
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 01
	Autorización		HOJA: 1 DE: 2

El presente documento fue autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en la cuarta sesión extraordinaria de fecha 03/11/2023.

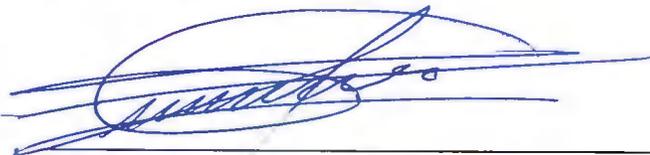
AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:



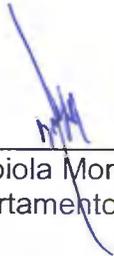
Pas de Lic. Antonio Girón Hernández.
Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación.

REVISADO POR:

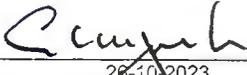
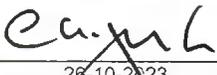


Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril.
Subdirector de Investigación Clínica.

REVISIÓN METODOLÓGICA:



C.P. Merit Fabiola Morales.
Jefa del Departamento de Organización y Modernización Administrativa.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.0.3
	Departamento Normativo y de Gestión en Investigación		REV: 01
	Autorización		HOJA: 2 DE: 2

REVISIÓN METODOLÓGICA:

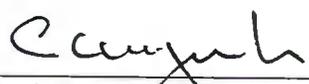


C.P. Remedios Verónica Hernández Tenorio.
Coordinadora de Organización y Modernización.

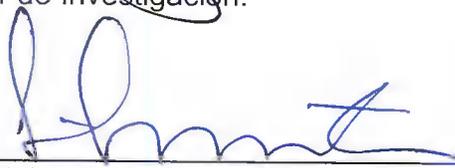


C. Verónica Elena Cervantes Navarro.
Analista Especializado de Organización y Modernización.

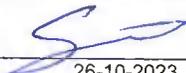
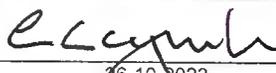
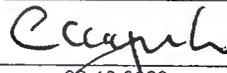
AUTORIZADO POR:



Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas.
Director de Investigación.



Dr. José Sifuentes Osornio
Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Pas. Lic. Antonio Girón Hernández	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Normativo y de Gestión en Investigación	Director de Investigación	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	26-10-2023	26-10-2023	26-10-2023