

**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  
DE NUTRICIÓN APLICADA Y EDUCACIÓN NUTRICIONAL**

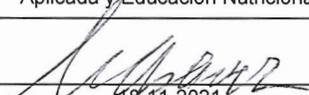
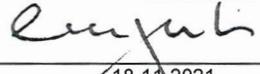
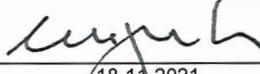
**NOVIEMBRE 2021**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Índice</b>		<b>HOJA:</b> 1 <b>DE:</b> 14

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. PROCEDIMIENTOS PARA:	14
1. REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y/O PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	
2. ASESORAR A INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS	
3. ASESORAR EN ACTIVIDADES DE DOCENCIA EN TEMAS DE ALIMENTACIÓN, SALUD Y NUTRICIÓN	

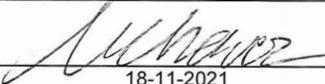
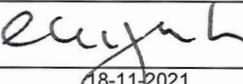
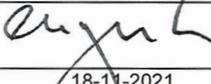
## AUTORIZACIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Introducción</b>		<b>HOJA:</b> 2 <b>DE:</b> 14

## INTRODUCCIÓN

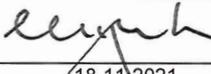
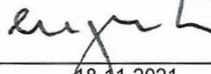
Con la finalidad de uniformar y documentar las acciones que se realizan en las diferentes unidades administrativas del Instituto y orientar a los responsables de su ejecución en el desarrollo de sus actividades. El departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional ha emitido el presente manual 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:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Objetivo del Manual</b>		<b>HOJA:</b> 3 <b>DE:</b> 14

## 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:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Marco Jurídico</b>		<b>HOJA:</b> 4 <b>DE:</b> 14

## II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 05-II-1917 última reforma 28-V-2021

### LEYES

Ley General de Salud.  
D.O.F. 07-II-1984 última reforma 14-X-2021

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.  
D.O.F. 26-V-2000 última reforma 29-XI-2019

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-XII-1976 última reforma 20-X-2021

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 14-V-1986 última reforma 01-III-2019

Ley de Planeación.  
D.O.F. 05-I-1983 última reforma 16-II-2018

Ley General para el Control del Tabaco.  
D.O.F. 30-V-2008 última reforma 20-V-2021

Ley General de Protección Civil.  
D.O.F. 06-VI-2012 última reforma 20-V-2021

Ley General de Archivos.  
D.O.F. 15-VI-2018

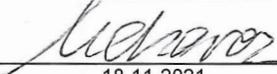
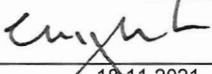
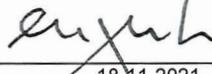
Ley de Ciencia y Tecnología.  
D.O.F. 05-VI-2002 última reforma 06-XI-2020

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

Ley Federal del Derecho de Autor.  
D.O.F. 24-XII-1996 última reforma 01-VII-2020

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04-I-2000 última reforma 20-V-2021

Ley Federal del Trabajo.  
D.O.F. 01-IV-1970 última reforma 31-VII-2021

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Marco Jurídico</b>		<b>HOJA:</b> 5 <b>DE:</b> 14

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.  
D.O.F. 28-XII-1963 última reforma 31-VII-2021

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 04-V-2015 última reforma 20-V-2021

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 09-V-2016 última reforma 20-V-2021

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 última reforma 20-V-2021

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.  
D.O.F. 11-VI-2003 última reforma 20-V-2021

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.  
D.O.F. 30-V-2011 última reforma 20-V-2021

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.  
D.O.F. 25-VI-2002 última reforma 20-V-2021

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.  
D.O.F. 02-VIII-2006 última reforma 21-X-2021

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
D.O.F. 01-II-2007 última reforma 01-VI-2021

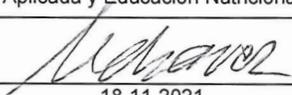
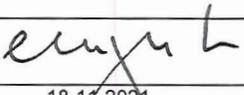
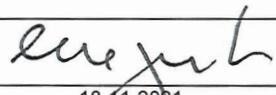
Ley Federal de Austeridad Republicana.  
D.O.F. 19-XI-2019

Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
D.O.F. 18-VII-2016 última reforma 20-V-2021

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D.O.F. 04-VIII-1994 última reforma 18-V-2018

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.  
D.O.F. 01-XII-2005 última reforma 27-I-2017

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30-III-2006 última reforma 20-V-2021

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Marco Jurídico</b>		<b>HOJA:</b> 6 <b>DE:</b> 14

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.  
D.O.F. 31-XII-2004 última reforma 20-V-2021

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021.  
D.O.F. 30-XI-2020

### CÓDIGOS

Código Penal Federal.  
D.O.F. 14-VIII-1931 última reforma 01-VI-2021

Código Nacional de Procedimientos Penales.  
D.O.F. 05-III-2014 última reforma 19-II-2021

Código Civil Federal.  
D.O.F. 26-V-1928 última reforma 11-I-2021

Código Federal de Procedimientos Civiles.  
D.O.F. 24-II-1943 última reforma 07-VI-2021

Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.  
D.O.F. 05-II-2019 última reforma 11-III-2020

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

### REGLAMENTOS

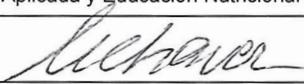
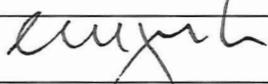
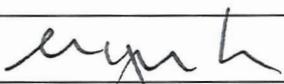
Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 26-I-1990 última reforma: 23-XI-2010

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 última reforma 14-VI-2021

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUSIRIÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Marco Jurídico</b>		<b>HOJA:</b> 7 <b>DE:</b> 14

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.  
D.O.F. 31-V-2009 última reforma 09-X-2012

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.  
D.O.F. 13-V-2014 última reforma 09-XII-2015

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.  
D.O.F. 14-V-1986 última reforma 17-VII-2018

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.  
D.O.F. 18-I-1988 última reforma 28-XII-2004

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.  
D.O.F. 06-I-1987 última reforma: 02-IV-2014

Reglamento de Insumos para la Salud.  
D.O.F. 04-II-1998 última reforma 31-V-2021

Reglamento de la Ley Federal de Derecho de Autor.  
D.O.F. 22-V-1998 última reforma 14-IX-2005

## ACUERDOS

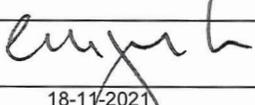
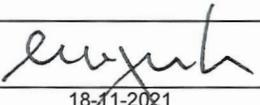
Acuerdo por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud.  
D.O.F. 17-IV-1990

Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.  
D.O.F. 02-V-2005

Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios administrativos, requisitos y formatos para realizar los trámites y solicitar los servicios en materia de capacitación, adiestramiento y productividad de los trabajadores.  
D.O.F. 14-VI-2013

Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.  
D.O.F. 20-VIII-2015 última modificación 22-VIII-2017

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.  
D.O.F. 12-II-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Marco Jurídico</b>		<b>HOJA:</b> 8 <b>DE:</b> 14

Acuerdo por el que se emite las disposiciones generales para la integración y funcionamiento de los comités Hospitalarios de Bioética y se establecen las Unidades hospitalarias que deben contar con ellas, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética.

D.O.F. 11-I-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 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 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 última reforma 21-II-2018

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 para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia.

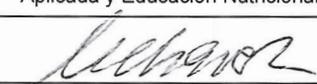
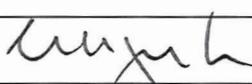
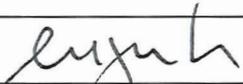
D.O.F. 04-V-2016

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

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 última reforma 28-XII-2017

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Marco Jurídico</b>		<b>HOJA:</b> 9 <b>DE:</b> 14

Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.  
D.O.F. 15-V-2017

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 24-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 última reforma 25-XI-2020

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización.  
D.O.F. 05-XI-2020

**NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

Norma Oficial Mexicana NOM-064-SSA1-1993, Que establece las especificaciones sanitarias de los equipos de reactivos utilizados para el diagnóstico.  
D.O.F. 24-II-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-117-SSA1-1994, bienes y servicios. Método de prueba para la determinación de cadmio, arsénico, plomo, estaño, cobre, fierro, zinc y mercurio en alimentos, agua potable y agua purificada por espectrometría de absorción atómica.  
D.O.F. 16-VIII-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, salud ambiental, agua para uso y control humano límites permisibles de calidad y tratamiento a que debe someterse el agua para su potabilización.  
D.O.F. 18-I-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997, para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores.  
D.O.F. 17-XI-1999

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

Norma Oficial Mexicana NOM-179-SSA1-1998, vigilancia y evaluación del control de calidad del agua para el uso y consumo humano, distribuida por sistemas de abastecimiento público.  
D.O.F. 24-IV-2001

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño.  
D.O.F. 09-II-2001

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Marco Jurídico</b>		<b>HOJA:</b> 10 <b>DE:</b> 14

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

Norma Oficial Mexicana NOM-230-SSA1-2002, salud ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que deben de cumplir en los sistemas de abastecimiento público y privado durante el manejo del agua. Procedimiento sanitario para el muestreo.  
D.O.F. 12-VII-2005

Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005. Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.  
D.O.F. 23-VI-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008. Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo- condiciones de seguridad.  
D.O.F. 24-XI-2008

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-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.  
D.O.F. 25-XI-2008

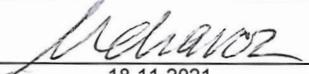
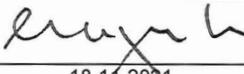
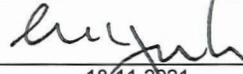
Norma Oficial Mexicana NOM-244-SSA1-2008 Equipos y sustancias germicidas para tratamiento doméstico de agua. Requisitos sanitarios.  
D.O.F. 04-IX-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, para la prevención detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistemática.  
D.O.F. 31-V-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.  
D.O.F. 01-III-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.  
D.O.F. 23-XI-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.  
D.O.F. 15-II-2011

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Marco Jurídico</b>		<b>HOJA:</b> 11 <b>DE:</b> 14

Norma Oficial Mexicana NOM-051-SCFI/SSA1-2010, Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria.

D.O.F. 05-IV-2010

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico.

D.O.F. 15-X-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

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En Materia de Información en Salud.

D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

D.O.F. 22-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA2-2013, promoción de la salud escolar.

D.O.F. 09-XII-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA3-2013, para la asistencia social alimentaria a grupos de riesgo.

D.O.F. 11-XI-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasado y a granel. Especificaciones sanitarias.

D.O.F. 22-XII-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-2016, Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida.

D.O.F. 07-IV-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017, Para el Tratamiento del sobrepeso y la obesidad.

D.O.F. 18-V-2018

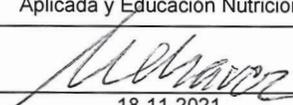
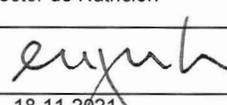
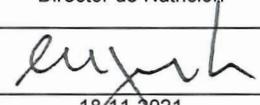
Norma Mexicana NMX-F-605-NORMEX-2018 alimentos a manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados para la obtención del distintivo "h".

D.O.F. 13-VIII-2019

## PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

D.O.F. 12-VII-2019

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Marco Jurídico</b>		<b>HOJA:</b> 12 <b>DE:</b> 14

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

#### DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.  
D.O.F. 07-V-2019

Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud.  
Fecha de autorización: IX-2013

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

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

Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.  
D.O.F. 13-VII-2018

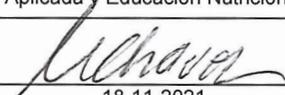
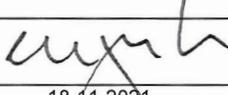
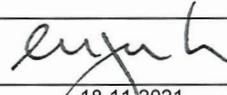
Manual de Identidad Gráfica 2018-2024.  
Última actualización: 30-I-2020

Guía Nacional para la Integración y el Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación.  
Fecha de publicación: VII-2018

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

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

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Marco Jurídico</b>		<b>HOJA:</b> 13 <b>DE:</b> 14

Declaratoria de igualdad laboral y no discriminación en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.

Fecha de expedición: 25-V-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: 25-V-2020

Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.

Fecha de publicación: II-2017

#### LINEAMIENTOS

Lineamientos para la Administración de Recursos de Terceros destinados a financiar proyectos de investigación en el Institutos Nacionales de Salud.

Fecha de autorización: 25-XI-2010

Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.

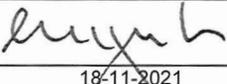
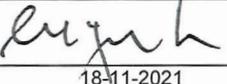
D.O.F. 03-VII-2015

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

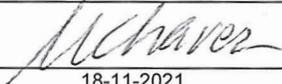
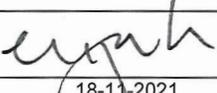
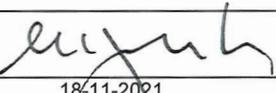
Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2021.

D.O.F. 26-II-2021

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUÑIGA</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Procedimientos</b>		<b>HOJA:</b> 14 <b>DE:</b> 14

### III.PROCEDIMIENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 1
			<b>DE:</b> 41

## 1. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y/O PROGRAMAS DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 2 <b>DE:</b> 41

## 1.0 PROPÓSITO

Realizar proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición sobre las líneas de del Departamento: alimentación, ciclo de vida, nutrición, desnutrición, neurodesarrollo infantil, control sanitario, servicios de alimentos, orientación alimentaria y nutricional, estilo de vida, métodos de orientación y educación alimentaria, antropología de la alimentación, nutrición médica a fin de priorizar la atención de los grupos vulnerables y proponer medidas de solución a los problemas alimentarios detectados.

## 2.0 ALCANCE

**A nivel interno:** Este procedimiento aplica al departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (NAEN) realizando los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición, modelos de intervención y metodologías participativas, a las direcciones de Nutrición, en la autorización de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición, de Investigación, en la autorización de los proyectos de investigación, a los comités de Investigación y Ética en Investigación, autorizando la realización de los proyectos de investigación, a los departamentos de Asesoría Jurídica, en la realización de los convenios de colaboración y de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI), proporcionando los recursos económicos para el desarrollo de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición.

**A nivel externo:** Este procedimiento aplica a instituciones de salud, públicas y privadas en el apoyo o solicitud de realizar proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

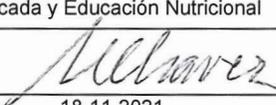
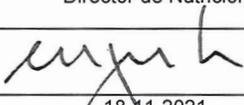
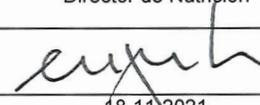
### DE LOS PROYECTOS Y/O PROGRAMAS DE INVESTIGACIÓN:

- El jefe del departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (jefe del Departamento) es responsable de recibir y revisar que las solicitudes del desarrollo de proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición enviadas por instituciones públicas y/o privadas o unidades administrativas solicitantes cuenten con los siguientes apartados:
  - Título.
  - Tiempo de duración.
  - Tipo de financiamiento.
- El jefe del Departamento es responsable de autorizar la realización de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición con o sin financiamiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

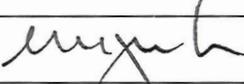
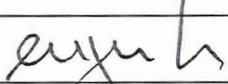
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 3 <b>DE:</b> 41

3. El jefe del Departamento es responsable de notificar mediante oficio a la institución pública y/o privada o a la unidad administrativa solicitante la resolución de colaboración de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición a desarrollar.
4. El jefe del Departamento y la o el investigador en Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (INAEN) son responsables de decidir la viabilidad, relevancia e impacto de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición, tomando en cuenta la orientación alimentaria y educación nutricional y proponiendo alternativas de solución a las problemáticas detectadas en la población beneficiada.
5. El jefe del Departamento y la o el INAEN son responsables de que la selección, temática a abordar y diseño de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición, sean acordes al tipo de población beneficiada, en las siguientes líneas de investigación:
  - a) Nutrición aplicada/alimentación.
  - b) Psicosociales.
  - c) Socio-antropológicas.
  - d) Históricas.
  - e) Modelos de intervención y metodologías participativas.
6. El jefe del Departamento, las o los INAEN y las o los Nutricionistas son responsables de integrar, analizar y discutir la información documental sobre el tema que sirva de antecedente en el desarrollo de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición.
7. La o el INAEN es responsable de definir los términos y condiciones del desarrollo de los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición, considerando los siguientes apartados:
  - a) Duración del proyecto y/o programa de alimentación y nutrición.
  - b) Calendarización de las fechas de entrega de los avances técnicos y financieros.
  - c) Fecha de entrega y/o de publicación de los resultados.
8. La o el INAEN y la o el Nutricionista son responsables de elaborar los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición con los siguientes rubros:
  - a) Título del proyecto de investigación o programa de alimentación y nutrición.
  - b) Justificación.
  - c) Hipótesis.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

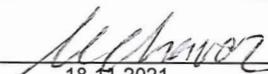
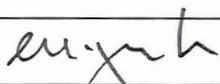
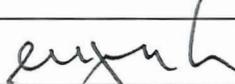
 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUÑIGAN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> <b>00</b>
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> <b>4</b> <b>DE:</b> <b>41</b>

- d) Objetivos.
  - e) Marco teórico.
  - f) Metodología.
  - g) Instrumentos (carta de consentimiento informado, aviso de privacidad, cuestionarios).
  - h) Cronograma de actividades.
  - i) Análisis de la información.
  - j) Conclusiones y recomendaciones.
9. La o el INAEN es responsable de elaborar el esbozo de diseño los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición, de presentarlos para su discusión con las servidoras y servidores del Departamento, recibir la retroalimentación y así abordarlos de forma integral.
  10. La o el INAEN es responsable de enviar la propuesta de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición al jefe del Departamento para su revisión.
  11. El jefe del Departamento es responsable de remitir la propuesta definitiva a las instituciones públicas, privadas o unidad administrativa y que se verifique el cumplimiento de los objetivos planteados.
  12. La Asistente, en el caso de los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición es responsable de su registro en el comité de Éticos y en el departamento de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI) los mismos.
  13. La Asistente y la o el INAEN son responsables de llenar la forma única de registro de protocolos (**Anexo 1**) en el Sistema para el Registro de Proyectos de Investigación (SERPI) y presentarlo ante el comité de Ética, previo al visto bueno del jefe del Departamento y de la institución pública y/o privada o unidad administrativa solicitante.
  14. La o el INAEN es responsable de integrar el proyecto de investigación que se presentará ante el comité de Ética para su autorización, apegándose a sus requisitos y al departamento de CFEI, siempre y cuando sea con financiamiento, en el caso de los programas de alimentación y nutrición se omite la aprobación del Comité.
  15. El jefe del Departamento y/o la o el INAEN son responsables de realizar el convenio de colaboración con el visto bueno del departamento de Asesoría Jurídica y de las instituciones públicas y/o privadas.
  16. La o el INAEN es responsable de elaborar el anexo técnico en concordancia con los objetivos del proyecto de investigación y/o el programa de alimentación y nutrición, anexándolo al convenio de colaboración.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

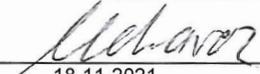
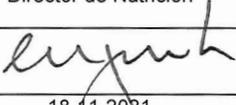
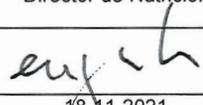
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUSIRIÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 5 <b>DE:</b> 41

17. La o el INAEN es responsable de la gestión y disposición de los recursos financieros y en especie ante las instancias correspondientes de la realización de los proyectos de investigación incluyendo el programa financiero que indique el uso de los recursos (para conocimiento y aplicación) a la dirección de Administración y a la institución patrocinadora.
18. El jefe del Departamento y la o el INAEN son responsables definir la participación específica de las o los Nutriólogos, la o el diseñador Gráfico, la o el Capturista, la o el apoyo Administrativo (equipo Participante) de acuerdo a los requerimientos de los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición interinstitucional o interinstitucional.
19. La o el INAEN es responsable de verificar la base de datos del departamento cuando se contrate personal. Esta base está conformada por personal que ha colaborado como pasantes en servicio social, prácticas profesionales y tesis.
20. El jefe del Departamento y la o el INAEN acuerdan la participación, responsabilidad y obligación específica en los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición, así como las autorías de los productos derivados de los mismos.
21. La o el INAEN es responsable de convocar a las reuniones informativas, de trabajo, sesiones de capacitación y/o implementación de proyectos de investigación, ya sean departamentales, interdepartamentales o con instituciones externas y solicitar a la Asistente y/o la o el Capturista la elaboración y distribución de acuerdo al formato de convocatoria (**Formato 1**).
22. El jefe del Departamento y/o la o el INAEN con apoyo de la Asistente y/o la o el Capturista son responsables de elaborar la minuta de trabajo (**Formato 2**) correspondiente en todas y cada una de las reuniones que se lleven a cabo de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición.
23. La o el Capturista es responsable de resguardar y archivar las minutas de trabajo (**Formato 2**) de las reuniones de los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición.
24. El jefe del Departamento y la o el INAEN son responsables de elaborar el aviso de privacidad (**Anexo 2**) y la carta consentimiento informado (**Formato 3**) que se otorgara a la población beneficiada que participara en los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición.
25. La o el INAEN es responsable de elaborar el programa y carta descriptiva (**Formato 4**) de la capacitación y diseñar los formatos de evaluación pre y post capacitación, de acuerdo a la carta descriptiva propuesta.
26. La o el INAEN son responsables de realizar la evaluación diagnóstica incluyendo preguntas relacionadas con los temas a abordar en los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición, la capacitación, la evaluación final identificando los puntos a fortalecer y de proporcionar comprobante, constancias de asistencia y participación.
27. La o el INAEN y la o el Nutricionista son responsables de capacitar en las técnicas culinarias de los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición cumpliendo con la normatividad aplicable vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

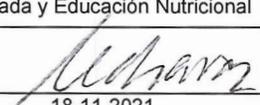
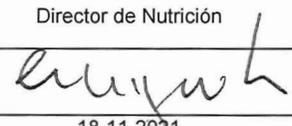
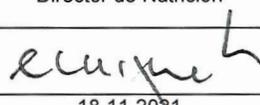
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 6 <b>DE:</b> 41

28. La o el INAEN es responsable de realizar sesiones de trabajo y capacitaciones para unificar conceptos, formatos y manejo de equipo técnico de acuerdo a la metodología de los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición.
29. La o el INAEN, la o el Nutricionistas y la o el diseñador Gráfico (equipo de Trabajo) son responsables de recopilar la información técnica de apoyo, proponer los materiales didácticos y diseño gráfico de acuerdo a la realización de cada uno de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición.
30. La o el INAEN y la o el Nutricionista son responsables de enviar los materiales derivados de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición, al departamento de Comunicación y Vinculación y de solicitar la edición del formato definitivo con la imagen institucional.
31. La o el INAEN y la o el diseñador Gráfico son responsables de definir los materiales didácticos e informativos de apoyo que se utilizarán en los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición en el Departamento.
32. La o el INAEN y la o el Nutricionista son responsables de obtener y resguardar la autorización de participación de la población beneficiada por medio de la carta consentimiento informado (**Formato 3**) con la firma autógrafa.
33. La o el INAEN es responsable de resguardar la carta consentimiento informado durante el tiempo estipulado en el catálogo de disposición documental institucional.
34. La o el INAEN, la Asistente y la o el Capturista son responsables de proporcionar a los participantes en los proyectos de investigación en campo, el equipo, material y transporte (vales de pasajes) para realizar sus actividades de acuerdo al programa y/o carta descriptiva.
35. La o el INAEN y la o el Nutricionista son responsables de coordinar el desarrollo de las actividades de campo programadas en los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición.
36. La o el INAEN y la o el Nutricionista son responsables de recabar evidencia fotográfica de los espacios libres (instalaciones) y de las personas, cuando se cuente con previa autorización por escrito de acuerdo al aviso de privacidad (**Anexo 2**).
37. La o el INAEN y la o el Nutricionista son responsables de aplicar evaluaciones intermedias de las actividades de acuerdo al cronograma planteado al inicio del proyecto de investigación y/o programa de alimentación y nutrición.
38. La o el INAEN es responsable de elaborar el informe técnico y financiero al patrocinador y al departamento de CFEI de evaluaciones intermedias, así como el informe final y finiquito de acuerdo al cronograma planteado al inicio de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición.
39. El jefe del Departamento y/o la o el INAEN son responsables de organizar y/o participar en foros, seminarios, simposios o reuniones científico-académicas, relativos a las líneas de investigación y los resultados del proyecto de investigación y/o programa de alimentación y nutrición desarrollado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZURIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 7 <b>DE:</b> 41

40. El jefe del Departamento es responsable de reunirse con la institución pública y/o privada o unidad administrativa solicitante para presentar los resultados de los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición.
41. La o el INAEN es responsable de evaluar el impacto de los resultados de los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición y del material educativo de apoyo.
42. El jefe del Departamento y la o el INAEN son responsables de entregar el material didáctico de apoyo y los resultados del diagnóstico por medio de oficio a los Directivos de la institución y/o población beneficiada o unidad administrativa (cartillas, imanes, trípticos, entre otros), de acuerdo a lo estipulado en el convenio de colaboración.
43. La o el INAEN y la o el Nutricionista son responsables de participar en foros, talleres, sesiones o medios de divulgación y de presentar y difundir los resultados de los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición.
44. El jefe del Departamento y la o el INAEN son responsables de generar informes de calidad, parciales y finales, así como artículos para publicación y/o difusión de materiales con la información relevante del o los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición realizados, los cuales serán reportados semestralmente en el informe de actividades que se envían a la dirección de Planeación y Mejora de la Calidad.
45. La Capturista es responsable de archivar y resguardar la documentación que se genere de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición.
46. La o el INAEN es responsable de publicar y difundir la experiencia e información de los resultados, modelos de intervención y las metodologías participativas empleadas en los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición.
47. La o el INAEN es responsable de comunicar al jefe del Departamento, la selección del medio de publicación y/o la difusión, tomando en cuenta las revistas indexadas de mayor impacto, identificadas por la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE).
48. El jefe del Departamento y la o el INAEN son responsables de mantenerse informados sobre las convocatorias y/o patrocinios de los proyectos de investigación dentro de las líneas de investigación del Departamento. Tratándose de programas de alimentación y nutrición su manejo se supeditará a la petición de la institución pública y/o privada o unidad administrativa solicitante, estipulado en el convenio de colaboración de servicios.
49. El jefe del Departamento es responsable de verificar y aprobar los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición intrainstitucionales e interinstitucionales considerando lo siguiente:

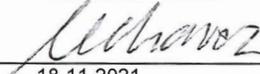
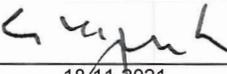
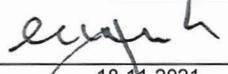
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 8 <b>DE:</b> 41

Intrainstitucionales (proyecto de investigación y programa de alimentación y nutrición)	Interinstitucionales (proyecto de investigación y programa de alimentación y nutrición)
a. Definición de tema.	a. La o el INAEN selecciona y diseña los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición.
b. La o el INAEN y las servidoras y servidores públicos técnicos.	b. La o el INAEN presentará el bosquejo del proyecto de investigación y programa de alimentación y nutrición, lo explica y analiza con las y los investigadores y las servidoras y servidores públicos técnicos de apoyo.
c. Lugar, tiempo de realización.	c. El jefe del Departamento aprueba los proyectos de investigación y comunica a la institución participante.
d. Convenio de colaboración.	d. El jefe del Departamento y la o el INAEN son responsables de presentar los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición elaborados de acuerdo al convenio de colaboración.
e. Informe.	e. La o el INAEN es responsable de enviar los proyectos de investigación a los Comités correspondientes.
f. Entregables (infografías, manuales, recetarios).	f. El jefe del Departamento y la o el INAEN, una vez aprobado los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición, son responsables de enviarlos para su firma a la dirección General y al departamento de Asesoría Jurídica y remitirlos a la institución patrocinadora para hacer lo propio.
	g. La o el INAEN realiza los informes técnicos y financieros, de acuerdo a lo pactado en el convenio de colaboración.
	h. La o el INAEN envía en informe final y los entregables acordados en el convenio de colaboración.

**DE LOS MODELOS DE INTERVENCIÓN Y METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS:**

50. La o el INAEN con apoyo de la o el Nutricionista son responsables de determinar el diagnóstico del estado de nutrición, salud y estilo de vida de la población objetivo de acuerdo a los requerimientos departamentales, interdepartamentales, interinstitucionales y/o grupos comunitarios.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18/11-2021	18-11-2021

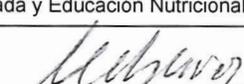
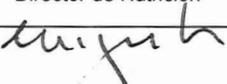
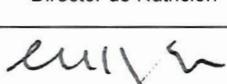
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUSIÑÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 9 <b>DE:</b> 41

51. La o el INAEN es responsable de definir la intervención-atención participativa (departamental, interdepartamental, interinstitucional y/o con grupos comunitarios) de acuerdo a los resultados derivados de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición, retroalimentar y proponer alternativas de solución a corto plazo.

52. La o el INAEN es responsable de plantear e implementar los métodos didácticos de acuerdo a la región y/o población objetivo, los cuales pueden ser infografías, mapas mentales, rotafolios, porciones gráficas, medidas caseras, juegos, audiovisuales y dinámicas participativas, entre otros.

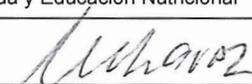
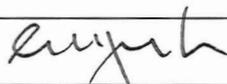
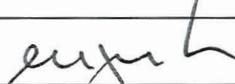
#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (jefe del Departamento)	1	Recibe de las instituciones públicas y/o privadas o unidades administrativas las solicitudes para realizar los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición, apegados a las líneas del Departamento ( <b>Políticas 1</b> ).
Jefe del Departamento	2	Revisa que la solicitud se apegue a las líneas de investigación del Departamento para determinar la realización de los proyectos y/o protocolos de investigación y programas de alimentación y nutrición ( <b>Políticas 1 y 2</b> ).  ¿Se apegan a las líneas de investigación?  No: Informa por oficio a la institución pública y/o privada o unidad administrativa que no cumple con las líneas de investigación del Departamento ( <b>Política 3</b> ). <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b> .  Sí: Informa por oficio la resolución de colaboración a la institución pública y/o privada o unidad administrativa y presenta la solicitud a las o los investigadores en Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (INAEN) para realizar un anteproyecto ( <b>Política 3</b> ).
Jefe del Departamento e INAEN	3	Definen y seleccionan la temática a abordar para el diseño de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición ( <b>Políticas 4 y 5</b> ).
Jefe del Departamento, INAEN y Nutricionista	4	Realizan la revisión documental de la bibliografía referente al tema solicitado por la institución pública y/o privada o unidad administrativa ( <b>Política 6</b> ).
INAEN	5	Integra la información documental de la bibliografía para realizar el esbozo de diseño de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición ( <b>Políticas 6, 7, 8 y 9</b> ).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

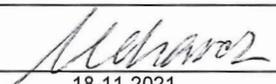
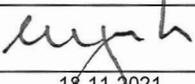
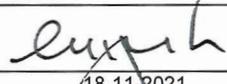
 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 10 <b>DE:</b> 41

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
INAEN	6	Entrega el esbozo de los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición al jefe del Departamento para su revisión ( <b>Política 10</b> ).
Jefe del Departamento	7	<p>Recibe y revisa que el esbozo de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición cumpla con lo solicitado.</p> <p>¿El esbozo cumple con lo solicitado?</p> <p>No: Regresa a la o el INAEN el esbozo de los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición para su corrección y adecuación. <b>Regresa a la actividad 5.</b></p> <p>Sí: Envía a la institución pública y/o privada o unidad administrativa solicitante el esbozo de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición para emitir sus comentarios y visto bueno (<b>Política 11</b>).</p>
Jefe del Departamento	8	<p>Recibe y revisa las propuestas de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición enviadas por la institución pública y/o privada o unidad administrativa solicitante.</p> <p>¿Cumple con lo planteado en la solicitud?</p> <p>No: Regresa la propuesta al INAEN con los comentarios de la institución pública y/o privada o unidad administrativa solicitante para su corrección. <b>Regresa a la actividad 7.</b></p> <p>Sí: Da visto bueno a los proyectos de investigación para realizar los trámites del registro ante el comité de Ética. En el caso de los programas de alimentación y nutrición envía al departamento de Asesoría Jurídica y al departamento de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI).</p>
INAEN	9	Recibe del jefe del Departamento el visto bueno de los proyectos de investigación y solicita a la Asistente llene la forma única para registro de protocolo ( <b>Anexo 1</b> ) en el Sistema para el Registro de Proyectos de Investigación (SERPI) ( <b>Políticas 12 y 13</b> ).
Asistente	10	Llena la forma única para registro de protocolos ( <b>Anexo 1</b> ) según lo indicado por la o el INAEN, entregándosela para presentarlos ante el comité de Ética ( <b>Política 13</b> ).
INAEN	11	Recibe de la Asistente la forma única para registro de protocolos ( <b>Anexo 1</b> ) e integra el proyecto de investigación ( <b>Política 14</b> ).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 11 <b>DE:</b> 41

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
INAEN	12	<p>Presenta los proyectos de investigación ante el comité de Ética y al departamento de CFEI para su aprobación (<b>Políticas 7 y 14</b>).</p> <p>¿El Comité de Ética aprobó el proyecto de investigación?</p> <p>No: Recibe recomendaciones y/o modificaciones por parte del comités de Ética, del departamento de CFEI y realiza las modificaciones, propuestas o sugerencias. <b>Reinicia la actividad 12.</b></p> <p>Sí: Elabora junto con el jefe del Departamento los convenios de colaboración y anexo técnico y los presenta al departamento de Asesoría Jurídica para su visto bueno y formalización (<b>Políticas 15, 16 y 17</b>).</p>
Jefe del Departamento e INAEN	13	Conforman el equipo participante para realizar los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición ( <b>Políticas 18, 19, 20, 21, 22, 23</b> ).
Jefe del Departamento e INAEN	14	Elaboran el aviso de privacidad ( <b>Anexo 2</b> ) y la carta consentimiento informado ( <b>Formato 3</b> ) que se otorgara a la población beneficiada ( <b>Política 24</b> ).
INAEN y Nutricionista	15	Realizan la capacitación previa al inicio de los proyectos de investigación y/o programa de alimentación y nutrición para la unificación de conceptos técnicos, manejo de equipo, estandarización de medidas antropométricas y de técnicas culinarias, escalas de evaluación, gráficas de crecimiento por grupos de edad y sexo, entre otros ( <b>Políticas 25, 26, 27 y 28</b> ).
INAEN, Nutricionista y Diseñador Gráfico (equipo de trabajo)	16	Recopilan la información técnica de apoyo, propone los materiales didácticos, su diseño gráfico y los envían al departamento de Comunicación y Vinculación para la edición del formato definitivo con la imagen institucional ( <b>Políticas 29, 30 y 31</b> ).
INAEN y Nutricionista	17	Recaban la autorización de participación de la población beneficiada por medio de la carta de consentimiento informado ( <b>Formato 3</b> ) ( <b>Política 32 y 33</b> ).
INAEN, Asistente y Capturista	18	Proporcionan equipo antropométrico, cómputo y de técnicas culinarias; trámites de mantenimiento así como entradas y salidas para trabajo de campo por medio de formato institucional y, cuando se requiera, vale de pasaje ( <b>Política 34</b> ).
INAEN y Nutricionista	19	Realizan una prueba piloto de los instrumentos a aplicar, para evaluar lenguaje coloquial, claridad de las preguntas, tiempo de aplicación incluyendo la del material didáctico de apoyo ( <b>Política 35</b> ).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

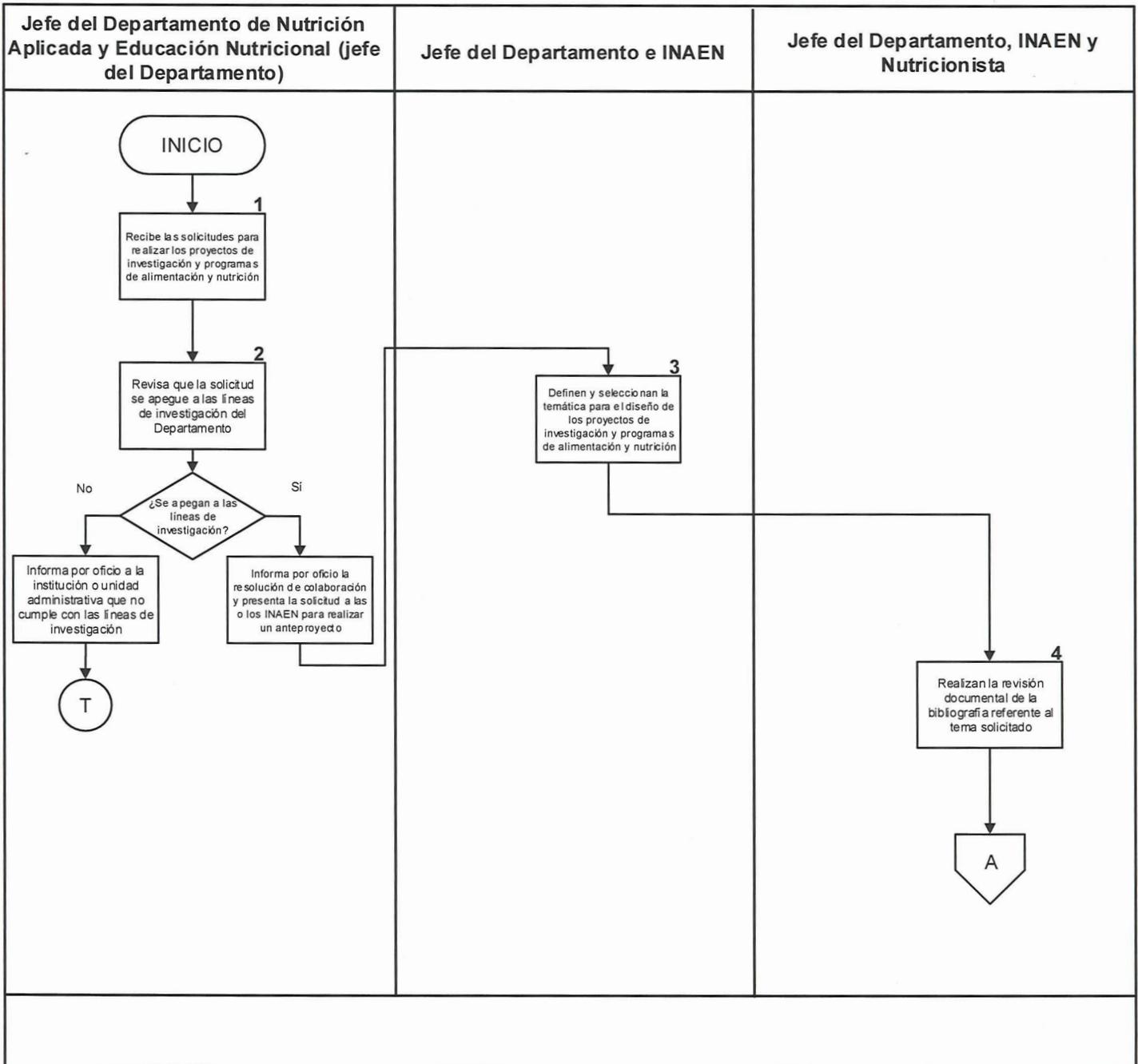
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 12 <b>DE:</b> 41

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
INAEN y Nutricionista	20	Realizan el desarrollo de los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición con base en el convenio de colaboración ( <b>Políticas 35, 36 y 37</b> ).
INAEN	21	Revisa la información recabada los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición ( <b>Política 38</b> ).  ¿La información recabada permite obtener resultados?  No: Complementa la información documental y realiza actividad de campo para obtener más información. <b>Regresa a la actividad 20.</b>  Sí: Realiza el análisis de la información e integra los avances documentales para obtener los resultados de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición.
INAEN	22	Obtiene los resultados de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición e identifica los foros para su presentación y difusión ( <b>Política 39</b> ).
Jefe de Departamento e INAEN	23	Entregan a los Directivos y/o población beneficiada de la institución pública y/o privada o unidad administrativa, los resultados sobre los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición realizados y el material didáctico de acuerdo a los estipulado en el convenio de colaboración ( <b>Políticas 40, 41 y 42</b> ).
INAEN	24	Genera los informes de calidad, así como los artículos correspondientes para su publicación y/o difusión de materiales con la información relevante de los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición ( <b>Políticas 43 y 44</b> ).
INAEN	25	Realiza los trámites correspondientes ante el departamento de CFEI sobre la terminación de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición ( <b>Política 45</b> ).
INAEN	26	Entrega la documentación generada de los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición a la Capturista para su archivo y resguardo correspondiente ( <b>Política 46</b> ).
Jefe del Departamento e INAEN	27	Determinan la aplicación de los modelos de intervención y metodologías participativas como retroalimentación de los proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición ( <b>Política 50, 51 y 52</b> ).  <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>

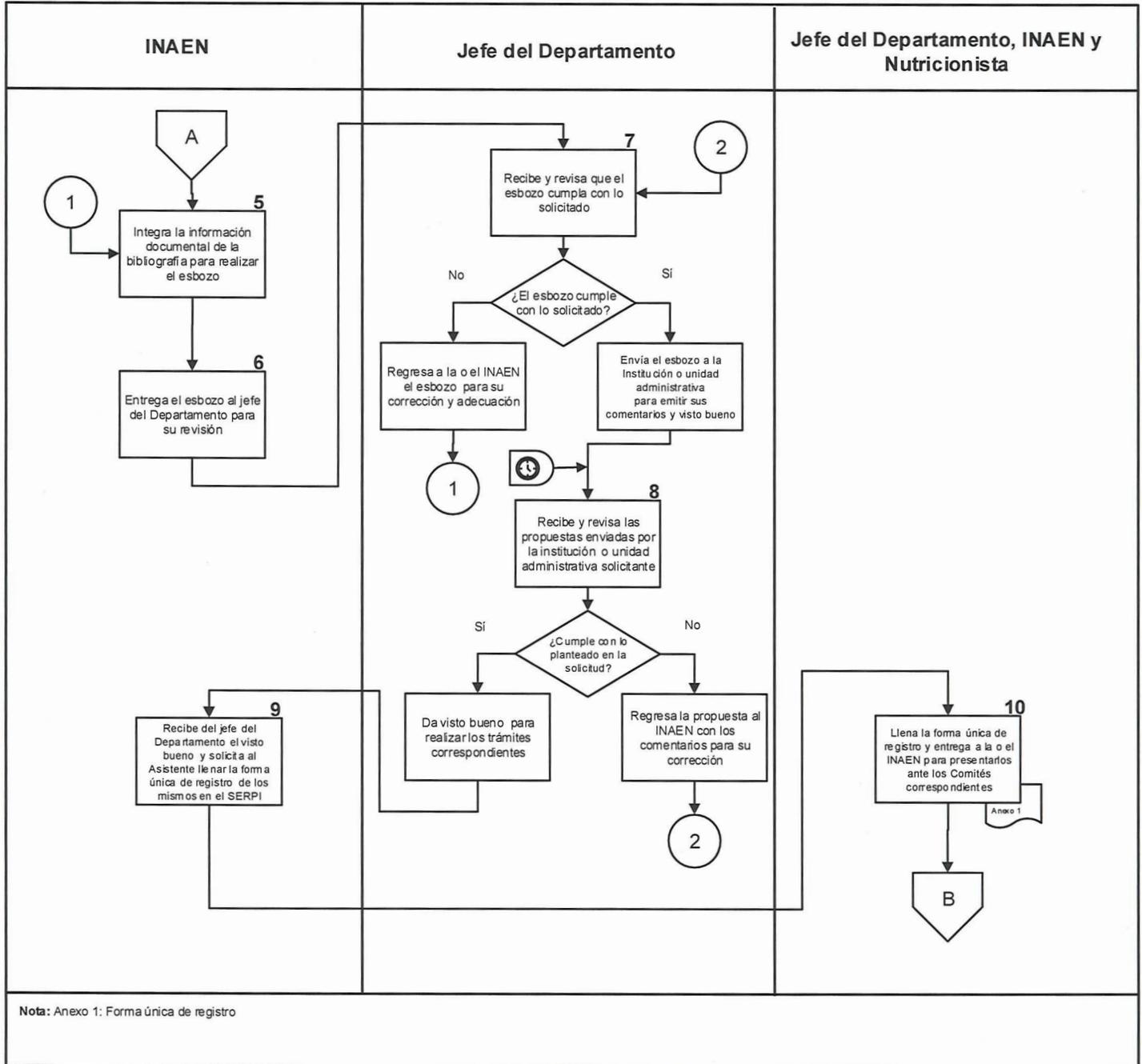
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021



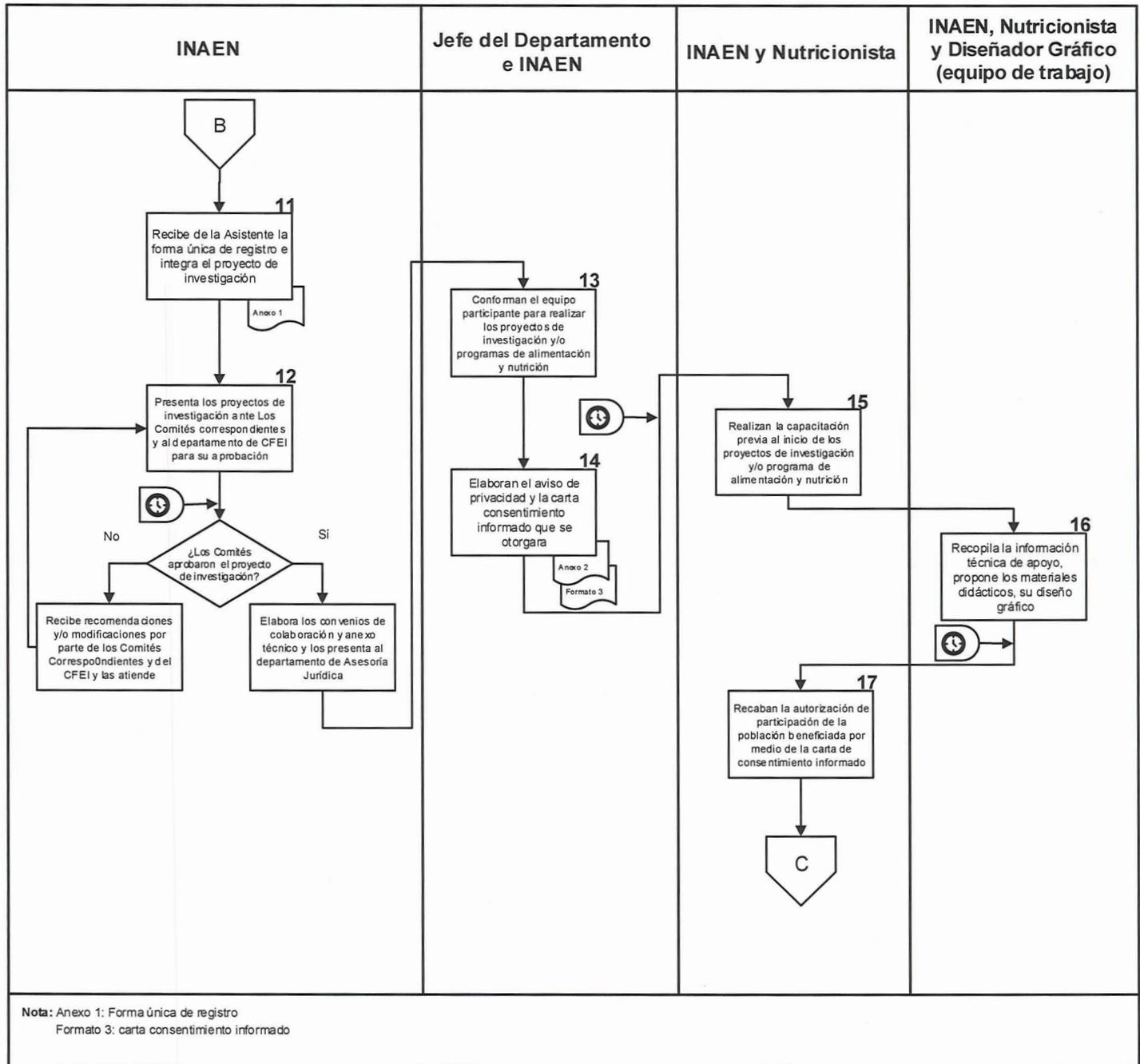
**5.0 DIAGRAMA DE FLUJO**



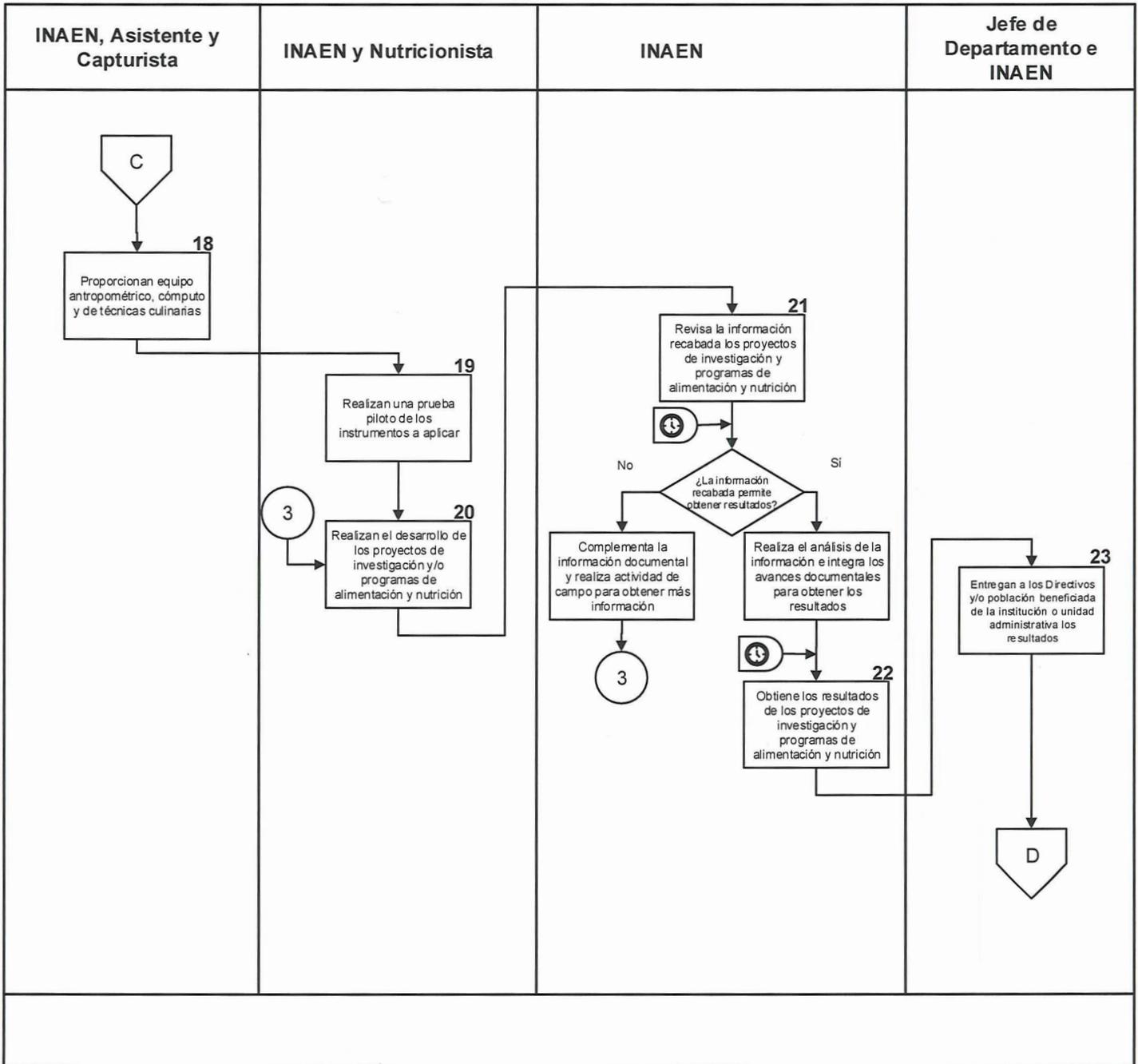
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021



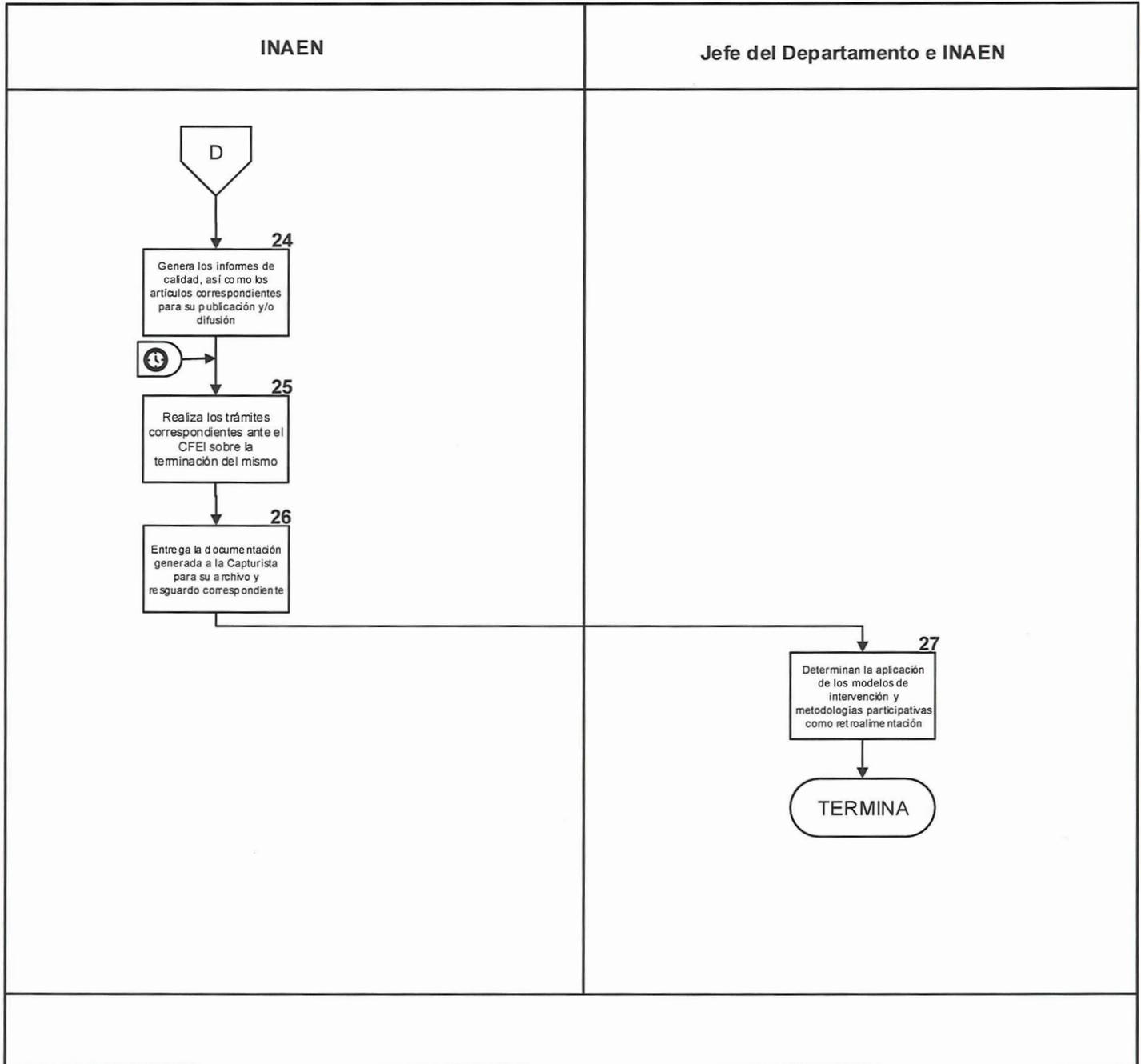
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

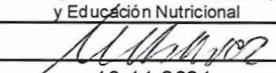
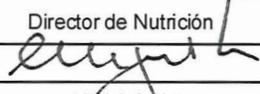
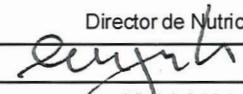


**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		CÓDIGO: M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		REV: 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		HOJA: 17 DE: 41



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 18 <b>DE:</b> 41

## 6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato 1 Convocatoria	6 años	Asistente y/o Capturista	No Aplica
Formato 2 Minuta de trabajo	6 años	Asistente y/o Capturista	No Aplica
Formato 3 Carta consentimiento informado	6 años	Investigador en Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (INAEN) responsable del Proyecto de Investigación	No Aplica
Formato 4 Carta descriptiva	6 años	Investigador en Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (INAEN) responsable del Proyecto de Investigación	No Aplica
Anexo 1 Forma única para registro de protocolos	6 años	Dirección de Investigación	2S.7
Anexo 2 Aviso de privacidad	6 años	INAEN responsable del Proyecto de Investigación	No aplica

## 7.0 GLOSARIO

- 7.1. Capacitación:** El conjunto de actividades didácticas orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades, aptitudes del personal que labora en una institución. La capacitación permite a las y los servidores, tener un mejor desempeño en sus actuales y futuros cargos, adaptándose a las exigencias cambiantes del entorno.
- 7.2. Cartas descriptivas:** Es el documento que se utiliza para describir los contenidos propuestos en un curso, taller o gestión de ámbito académico y que facilita la observación y el orden de los diferentes procesos de planificación y del desarrollo de las actividades.
- 7.3. Enfoque psicosocial:** Evaluación de aspectos cognitivos, emocionales, relaciones interpersonales y grupales, liderazgo y clima organizacional. Estudio del ser humano integrado en un contexto social y a nivel individual.

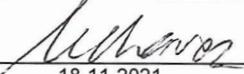
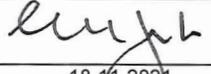
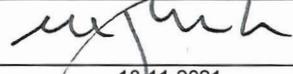
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUSIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 19 <b>DE:</b> 41

- 7.4. Enfoque antropológico:** socio- Es la combinación de técnicas al servicio del objeto de estudio y el papel preponderante que se le otorga al contexto sociocultural en el que se determinan y configuran las prácticas, las percepciones, las motivaciones o las expectativas.
- 7.5. Rotafolio:** Instrumento usado para la presentación de información en hojas grandes de papel, con fotografías, gráficas, ilustraciones o dibujos de acuerdo al tema que se exponga, se emplea principalmente en el medio rural. Se compone de una tabla o pizarrón montado en un caballete, en que se fijan cartulinas, bloc de papel, etc.
- 7.6. Neurodesarrollo:** La evaluación del neurodesarrollo en población infantil define el desarrollo en áreas: motora fina, sensorial, lenguaje y socioemocional, permitiendo estimar si el desarrollo del niño está dentro de un rango adecuado, de lo contrario realizar las intervenciones requeridas en forma integral, actividad que se realiza en el Departamento.
- 7.7. Grupo vulnerable:** Grupos sociales en situación de vulnerabilidad, es decir, aquellos núcleos de población y/o personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden ejercer, en igualdad de condiciones, los derechos humanos de acceso a la información y protección de datos personales, y por lo tanto, requieren de la atención e implementación de acciones, medidas y políticas por parte de los sujetos obligados. Entre éstos se encuentran las personas pertenecientes a los pueblos indígenas, afrodescendientes, personas con discapacidad, mujeres, niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y migrantes.
- 7.8. Revistas indexadas:** Son publicaciones periódicas de investigación que demuestran una alta calidad y han sido listadas en alguna base de datos/índice/repertorio de consulta mundial, lo que habitualmente trae de la mano que las publicaciones tengan un excelente FI (factor de impacto).
- 7.9. Supeditar:** Hacer que una cosa dependa de otra o del cumplimiento de una condición. Someterse o ajustarse a algún tipo de normas.

## 8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

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

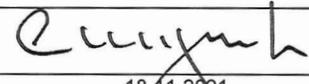
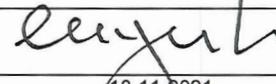
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 20 <b>DE:</b> 41

## 9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

### FORMATO 9.1: CONVOCATORIA

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Sede	El lugar en donde se lleva a cabo la reunión y/o sesión.
2	Fecha	El día, mes y año en que se realiza la convocatoria.
3	Hora de inicio	La hora programada de inicio de la reunión y/o sesión.
4	Preparar convocatoria para:	<p>Seleccionar de acuerdo al tipo de la convocatoria a realizar los cuales pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesiones de capacitación.</li> <li>- Reuniones informativas o de trabajo.</li> <li>- Reuniones con instituciones externas.</li> <li>- Implementación de proyectos.</li> <li>- Otros.</li> </ul>
5	Puntos a considerar para preparar convocatoria:	<p>Seleccionar de acuerdo al tipo de la convocatoria los siguientes documentos para ocupar:</p> <p>Contar con listados de asistentes e invitados. De acuerdo al objetivo de la sesión se contara con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden del día.</li> <li>- Carta descriptiva.</li> <li>- Minuta.</li> </ul>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUSIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 21 <b>DE:</b> 41

  
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUSIRÁN

**DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN**  
**DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN APLICADA Y EDUCACIÓN NUTRICIONAL**

## CONVOCATORIA

1 Sede \_\_\_\_\_

2 Fecha \_\_\_\_\_

3 Hora de inicio \_\_\_\_\_

4

Preparar convocatoria para:

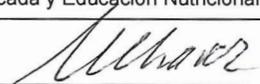
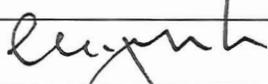
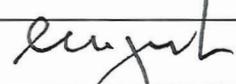
- a. Sesiones de capacitación
- b. Reuniones informativas o de trabajo
- c. Reuniones con instituciones externas
- d. Implementación de proyectos
- e. Otros

5

Puntos a considerar para preparar convocatoria:

- i. Contar con listados de invitados y asistentes
- ii. Dar a conocer el objetivo de la sesión programada
  - a. Orden del día
  - b. Temario de capacitación/carta descriptiva
- iii. Elaborar minuta una vez definidos los acuerdos

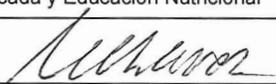
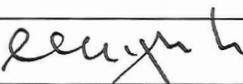
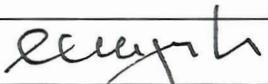
CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUSIRIÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 22 <b>DE:</b> 41

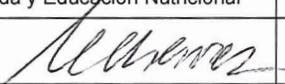
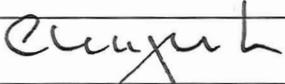
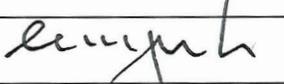
**FORMATO 9.2: MINUTA DE TRABAJO**

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Número de Control	El número consecutivo para llevar la secuencia de reuniones y/o sesiones.
2	Fecha y hora de Inicio:	El día, mes, año y la hora en la que inicia la reunión y/o sesión, acorde a la convocatoria.
3	Hora de Término:	La hora en la que se da por terminada la reunión y/o sesión.
4	NOMBRE	El nombre completo de las o los asistentes a la reunión y/o sesión.
5	PUESTO	El nombramiento de las o los asistentes dentro de la institución.
6	FIRMA	La firma o rubrica que constata la asistencia de las o los asistentes a la reunión y/o sesión.
7	TELÉFONO Y/O EXTENSIÓN	El número fijo y extensión y/o número de celular de las o los asistentes a la reunión y/o sesión.
8	No.	Orden consecutivo de actividades, acordes a la convocatoria.
9	ACTIVIDAD	La descripción de las actividades a realizar derivadas de la reunión y/o sesión.
10	No.	Orden consecutivo de los acuerdos derivados de la reunión y/o sesión.
11	ACUERDO	Las actividades a realizar derivadas de la reunión y/o sesión.
12	RESPONSABLE DE ATENDER EL ACUERDO	El nombre de la servidora o servidor público a cargo de cada uno de las actividades pendientes a realizar.
13	FECHA COMPROMISO	El día y el mes en que deberá cumplirse y/o entregarse cada actividad pendiente.
14	NOMBRE	El nombre completo de la servidora o servidor público que elabora la minuta de trabajo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUSIÑAN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 23 <b>DE:</b> 41

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
15	FIRMA	La firma de la servidora o servidor público que elabora la minuta de trabajo.
16	FECHA	El día, mes y año en que se lleva a cabo la reunión y/o sesión de trabajo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	16-11-2021	16-11-2021

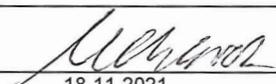
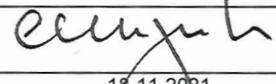
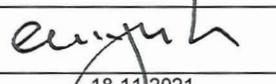




	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 26 <b>DE:</b> 41

**FORMATO 9.3: CARTA CONSENTIMIENTO INFORMADO**

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Nombre del Protocolo de Investigación.	Nombre completo del Protocolo de investigación en el que se participa.
2	Lugar y fecha.	Lugar, día, mes y año en que se elabora el documento
3	Investigadora o investigador Principal.	Nombre completo de la investigadora o investigador principal.
4	Dirección institucional de la investigadora o investigador principal.	Dirección institucional completa de la investigadora o investigador principal.
5	Número de teléfono y extensiones	Número de teléfono institucional de la investigadora o investigador principal, incluyendo su número celular.
6	Investigadores participantes	Nombre completo de cada uno de los investigadores que participan en el protocolo de investigación.
7	Nombre del patrocinador	Denominación de la institución patrocinadora.
8	Dirección del patrocinador	Dirección completa de la Institución patrocinadora.
9	Versión del consentimiento	El número de versión correspondiente y fecha completa en que fue presentada al Comité de Ética en Investigación.
10	Estimado Sr. Sra.	Nombre completo de la o del participante.
11	Como objetivo	Especificar el objetivo planteado en el protocolo de investigación.
12	Duración total del protocolo de investigación	Especificar el tiempo que durará el protocolo de investigación.
13	Duración en días	Especificar el número de días de la participación en el protocolo de investigación.
14	Actividades	Descripción de todas las actividades en las que participará la entrevistada o el entrevistado.
15	Número de participantes	Anotar el número lo más aproximado posible de participantes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 27 <b>DE:</b> 41

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
16	Grupo de edad	Escribir el rango de edad de las o los participantes.
17	Operaciones del protocolo de investigación	Indicar las actividades en las que participará (toma de medidas antropométricas, punción capilar, pruebas cognitivas, capacidad funcional, actividades instrumentales de la vida diaria.
18	Medidas antropométricas y tests	Indicar las medidas antropométricas que se tomarán y los tests que se aplicarán, explicando la dinámica de trabajo.
19	Su participación consiste en:	La aprobación de los procedimientos indicados en el punto 18, definiendo los horarios y la duración aproximada de cada uno de ellos, así como la persona asignada para su realización.
20	Los procedimientos incluyen:	Visitas domiciliarias para complementar las evaluaciones, previa autorización (carta consentimiento), calendarización y acompañamiento antes y durante la visita.
21	Intervenciones incluidas en el protocolo de investigación	Cotejar que la información de la entrevistada o el entrevistado esté completa y correcta de acuerdo a lo planeado.
22	Beneficios potenciales	Este protocolo de investigación no está diseñado para beneficiarle en forma directa. Sin embargo, los procedimientos e intervenciones, podrán contribuir a: describir los beneficios que pueda obtener, por ejemplo: mejorar su alimentación y estilo de vida.
23	Proporcionar información sensible:	Describir la información que se obtendrá a través de las entrevistas, procedimientos e intervenciones para ser utilizadas en este protocolo de investigación.
24	Firma	Firma autógrafa de la o el participante.
25	Lugar y fecha	Lugar, día, mes y año de la firma del consentimiento informado.
26	Huella digital	En caso de que el participante no sepa escribir colocar su huella digital.
27	Responsable	Nombre completo y firma de la o el representante, en su caso.
28	Lugar y fecha de firma	Día, mes y año de la firma de la o el representante legal.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 28 <b>DE:</b> 41

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
29	Nombre y firma de la o el investigador	Nombre completo y firma de la o el investigador que explicó el documento en su totalidad.
30	Lugar y fecha	Lugar, día, mes y año en que la o el investigador explicó el documento a la o el participante.
31	Testigo 1	Nombre completo y firma de la o el testigo 1.
32	Lugar y fecha	Lugar, día, mes y año de la firma de la o el testigo 1.
33	Relación	Tipo de relación de la o el testigo 1 con la o el participante.
34	Dirección testigo 1	Dirección completa de la o el testigo 1.
35	Testigo 2	Nombre completo y firma de la o el testigo 2.
36	Lugar y fecha	Lugar, día, mes y año de la firma de la o el testigo 2.
37	Relación	Tipo de relación de la o el testigo 2 con la o el participante.
38	Dirección testigo 2	Dirección completa de la o el testigo 2.
39	Lugar y fecha de firma	Lugar y fecha de la firma del consentimiento.
40	Número de páginas	Indicar el número de páginas de que consta el documento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRIÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 29 <b>DE:</b> 41

  
 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN  
 SALVADOR ZUBIRIÁN

**CARTA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA PARTICIPAR EN EL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN:**

"....."<sup>1</sup>

"FECHA....."<sup>2</sup>

Investigador principal: <sup>3</sup>

Dirección institucional del investigador <sup>4</sup>

Teléfono de contacto institucional de la investigadora o investigador (incluyendo su número celular): <sup>5</sup>

Investigadoras o investigadores participantes: <sup>6</sup>

Nombre del patrocinador del protocolo de investigación: <sup>7</sup>

Dirección del patrocinador: <sup>8</sup>

Versión del consentimiento informado y fecha de su preparación: <sup>9</sup>

**INTRODUCCIÓN:**

Este documento es una invitación a participar en un protocolo de investigación de investigación del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán. Por favor, tome el tiempo que sea necesario para leerlo; pregunte al investigador sobre cualquier duda que tenga.

Usted tiene el derecho a decidir si quiere participar en un estudio de investigación en este protocolo de investigación. El investigador le debe explicar ampliamente los beneficios y riesgos del protocolo de investigación sin ningún tipo de presión y **usted tendrá todo el tiempo que quiera para pensar, solo o con quien usted decida consultarlo, antes de aceptar su participación.** Cualquiera que sea su decisión no tendrá efecto alguno sobre la atención que se le proporcione.

Este documento le dará información sobre el protocolo de investigación de investigación, el cual podrá comentar con quien usted quiera, por ejemplo un familiar, su médico, el investigador principal de este protocolo de investigación o con algún miembro del equipo de investigadores. Al final, una vez leída y entendida esta información, se le invitará a participar en el protocolo de investigación y si usted acepta, sin ninguna presión o intimidación, se le invitará a firmar este consentimiento informado.

Este consentimiento informado cumple con los lineamientos establecidos en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, la Declaración de Helsinki, y las Buenas Prácticas Clínicas emitidas por la Comisión Nacional de Bioética. Al final de la explicación, usted debe entender los puntos siguientes:

- I. La justificación y los objetivos de la investigación.
- II. Los procedimientos que se utilizarán y su propósito.
- III. Los riesgos o molestias previstos.
- IV. Los beneficios que se pueden observar.
- V. Garantía para recibir respuestas a las preguntas y aclarar cualquier duda sobre los procedimientos, riesgos, beneficios y otros asuntos relacionados con la investigación.

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 30 <b>DE:</b> 41

VI. La libertad que tiene de retirar su consentimiento en cualquier momento y dejar de participar en el protocolo de investigación, sin que por ello se afecte su atención.

VII. La seguridad de que no se le va a identificar de forma particular y que se mantendrá la confidencialidad de la información relativa a su privacidad.

VIII. El compromiso del investigador es proporcionar la información actualizada que pueda ser obtenida durante el estudio, aunque esto afecte su disposición para continuar con su participación.

IX. La disponibilidad del tratamiento médico y compensación a que legalmente tiene derecho, en el caso de que ocurran daños causados directamente por la investigación.

Puede solicitar más tiempo antes de tomar una decisión final en los días futuros.

**INVITACION A PARTICIPAR COMO SUJETO DE INVESTIGACION Y DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACION**

"..... 1 ....."

Estimado(a) Sr(a): ..... 10

El Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (INCMNSZ), a través del grupo de investigación del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional de la Dirección de Nutrición, le invita a participar como sujeto de investigación en este protocolo de investigación que tiene como objetivo: ..... 11

La duración total del protocolo de investigación será de: ..... 12

Su participación en el protocolo de investigación tendrá una duración ..... 13 días (describir actividades) ..... 14

El número aproximado de participantes será de: ..... 15

Usted fue invitado al estudio debido a que está en el grupo de edad de ..... 15 años y cumple con los requisitos para participar.

**PROCEDIMIENTOS DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACION**

Actividades del protocolo de investigación serán: ..... 17

❖ Las medidas antropométricas serán: ..... 18

❖ Los Test serán: ..... 19

Su participación consiste en: ..... 19

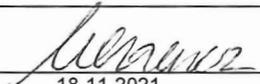
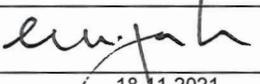
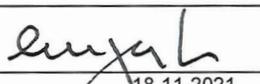
Los procedimientos incluyen: ..... 20

Las intervenciones incluidas en el protocolo de investigación (verificar que la información esté completa y correcta): ..... 21

Las responsabilidades de los participantes incluyen: informar cualquier cambio en el estado de salud, cambios en el tipo de alimentación o cualquier otra acción que modifique su participación en el protocolo de investigación.

**RIESGOS E INCONVENIENTES**

El Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, señala que la obtención de muestras biológicas representa un riesgo mínimo dentro de la investigación. Los riesgos de la toma de muestra

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 31 <b>DE:</b> 41

sanguínea por punción capilar son: posibilidad de sangrado ligero o moretón en el sitio de la punción, mareo o sensación de desmayo. El personal que extraerá la muestra de sangre está debidamente entrenado para ello, lo que minimizará los riesgos de complicaciones.

Los datos acerca de su identidad y su información médica no serán revelados en ningún momento como lo estipula la ley; por lo tanto, en la recolección de datos clínicos usted no enfrenta riesgos mayores a los relativos a la protección de la confidencialidad la cual será protegida mediante la codificación de las muestras y de su información.

**BENEFICIOS POTENCIALES**

Este protocolo de investigación no está diseñado para beneficiarle en forma directa. Sin embargo, los procedimientos e intervenciones que se realicen podrán contribuir a mejorar su alimentación y estilo de vida.

---

**CONSIDERACIONES ECONÓMICAS**

No se cobrará ninguna tarifa por participar en el protocolo de investigación ni se recibirá pago alguno.

**ALTERNATIVAS A SU PARTICIPACIÓN:**

Su participación es voluntaria. Por lo que usted puede elegir no participar en el protocolo de investigación.

**POSIBLES PRODUCTOS COMERCIALES DERIVABLES DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN:**

Los resultados o materiales obtenidos en el protocolo de investigación serán propiedad del INCMNSZ. Si se llegara a desarrollar un producto comercial a partir del protocolo de investigación, tal insumo será propiedad del Instituto y en tal caso usted no recibirá beneficio económico por el mismo.

**ACCIONES A SEGUIR DESPUÉS DE TERMINAR EL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN:**

Usted puede solicitar los resultados de sus exámenes y las conclusiones del protocolo de investigación a: La investigación es un proceso largo y obtener los resultados finales del protocolo de investigación puede tomar varios meses.

**PARTICIPACIÓN Y RETIRO DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN:**

Recuerde que su participación es VOLUNTARIA. Si usted decide no participar, tanto su relación habitual con el INCMNSZ como su derecho para recibir atención no se verán afectados. Si decide participar, tiene la libertad para retirar su consentimiento e interrumpir su participación en cualquier momento sin perjudicar su atención. Se le informará a tiempo si se obtiene nueva información que pueda afectar su decisión para continuar en el protocolo de investigación.

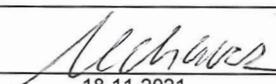
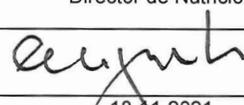
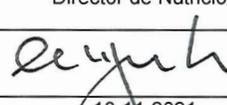
El investigador o el patrocinador del protocolo de investigación pueden excluirlo del estudio si usted no cumple los criterios de inclusión definidos en el protocolo de investigación. En este caso se le dará aviso por escrito con 10 días hábiles de anticipación.

El protocolo de investigación puede darse por terminado en forma prematura si ocurriesen eventos ajenos al Instituto.

Los procedimientos que serán necesarios si usted termina su participación en el protocolo de investigación son informar verbalmente al responsable de las actividades durante las mismas, y firma de la carta de Retiro del Protocolo de investigación.

**CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE SU INFORMACIÓN**

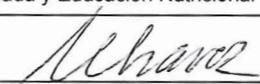
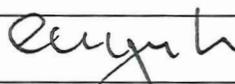
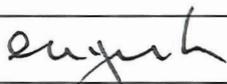
CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 32 <b>DE:</b> 41

**FORMATO 9.4: CARTA DESCRIPTIVA**

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	TÍTULO:	El título del taller o capacitación a abordar considerando a quién se dirige.
2	FECHA Y SEDE:	El día, mes, año y lugar en que se realiza el evento.
3	HORARIO	La hora de inicio y de término para la exposición.
4	TEMA	Los puntos a tratar de acuerdo al propósito de cada taller o capacitación.
5	OBJETIVOS	La meta de cada tema a tratar.
6	MATERIAL DIDÁCTICO DE APOYO	El material de apoyo para la dinámica de la exposición, papel bond, tarjetas, pegamento, marcadores, diagramas, posters, gafete con nombre de asistente. Cañón, Lap Top, extensión, multicontactos y bocinas para vídeos, entre otros. Evaluaciones: inicial y final.
7	METODOLOGÍA	La secuencia en que se desarrolla cada tema.
8	PONENTE	El nombre completo de la expositora o el expositor.
9	BIBLIOGRAFÍA	Las referencias que sustentan el contenido de los temas a impartir.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUSIÑÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 33 <b>DE:</b> 41



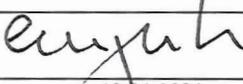
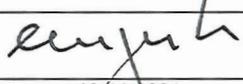
DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN  
DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN APLICADA Y EDUCACIÓN NUTRICIONAL

**DÍA 1. CARTA DESCRIPTIVA**

1 TÍTULO:  
2 FECHA Y SEDE:

HORARIO	TEMA	OBJETIVOS	MATERIAL DIDÁCTICO DE APOYO	METODOLOGÍA	PONENTE	BIBLIOGRAFÍA
08:00 – 09:00						
09:00 – 10:00						
10:00 – 11:00						
11:00 – 12:00						
12:00 – 12:30	RECESO					
12:30 – 13:30						
13:30 – 14:30						
14:30 – 16:00	COMIDA					

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 34
			<b>DE:</b> 41

DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN APLICADA Y EDUCACIÓN NUTRICIONAL

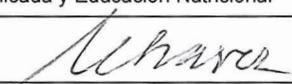
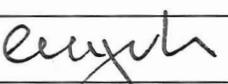
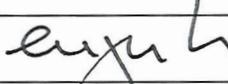
16:00 – 17:00					
17:00 – 18:00					

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 35 <b>DE:</b> 41

### ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 36
			<b>DE:</b> 41

ANEXO 1: FORMA ÚNICA PARA REGISTRO DE PROTOCOLOS



**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁN**

Dirección de Investigación

**FORMA ÚNICA PARA REGISTRO DE PROTOCOLOS**

Clave:  
Fecha de recepción: 2018-10-16

Título:

Objetivo del Proyecto:

Línea de Investigación:

Género beneficiado:

Investigador principal:

Departamento o servicio:

Área de investigación:

Tipo de financiamiento:

Patrocinadores

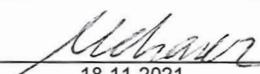
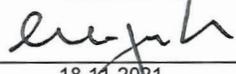
Patrocinador:	Cantidad:
Patrocinador:	Cantidad:
Patrocinador:	Cantidad:

Vigencia del Proyecto: Del al

Calendarización del gasto:

Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
-------------	-------------	-------------	-------------

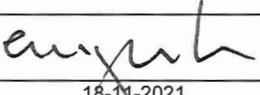
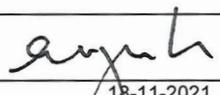
CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 37 <b>DE:</b> 41

Costo totales de la investigación	Instituciones participantes		
Personal (sueldos y subsidios al personal)	Institución:		
Equipos (de laboratorio, computo, litografía, etc.)	Institución:		
Materiales (reactivos, consumibles, desechos, etc.)	Institución:		
Animales de laboratorio (adquisición, cuidado, procedimientos, etc.)	<b>Firmas</b>		
Estudios (de laboratorio, gabinete, especiales, etc.)	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Investigador principal</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Jefe de Departamento:</td> </tr> </table>	Investigador principal	Jefe de Departamento:
Investigador principal	Jefe de Departamento:		
Viajicos (viajes científicos y tiempo de campo)	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Comité de Bioética en Humanos</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Comité de Investigación en Animales</td> </tr> </table>	Comité de Bioética en Humanos	Comité de Investigación en Animales
Comité de Bioética en Humanos	Comité de Investigación en Animales		
Publicaciones (costos de derechos de publicación, etc.)	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Director de Investigación</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Director General</td> </tr> </table>	Director de Investigación	Director General
Director de Investigación	Director General		
Suscripciones (diarios, revistas, software, periódicos, etc.)	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Fecha de resolución</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	Fecha de resolución	
Fecha de resolución			
Varios (teléfono, fax, stencillas, mensajería, etc.)			
Gastos de administración (renta, luz, etc. de la cantidad total de proyectos)			
<b>Total</b>			

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 38 <b>DE:</b> 41

**ANEXO 2: AVISO DE PRIVACIDAD**

**AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN APLICADA Y EDUCACIÓN NUTRICIONAL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**

El Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional, dependiente de la Dirección de Nutrición en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (INCMNSZ), con domicilio en Avenida Vasco de Quiroga, No. 15, Colonia Belisario Domínguez, Sección XVI, Alcaldía Iztapalapa, Código Postal 14080, en la Ciudad de México, es el responsable del tratamiento de los datos personales que usted proporciona a este Departamento, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público y demás normatividad que resulte aplicable.

**¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?**

Los datos personales que le solicitamos son recabados y tratados con la finalidad de participar y dar seguimiento en el protocolo de investigación, así como contar con un registro de referencia en su evaluación física, en su estado de salud de forma integral, así como tener comunicación directa con usted o cualquier familiar en caso necesario, para darle las indicaciones a seguir y contribuir a mejorar su estado de nutrición-salud. (Lo anterior se adecua a los alcances del objetivo de cada protocolo de investigación)

Con relación a los datos personales que proporcione referentes a terceros personas, se presume que usted ha obtenido el consentimiento del titular de que se trate, para efectos de esta entrega.

Para las finalidades anteriores, se tratarán los siguientes datos personales:

**Datos de identificación:** Nombre completo, fecha de nacimiento, edad, estado civil, sexo.

**Datos de Contacto:** Domicilio, número de teléfonos (fijo, particular y teléfono celular de contacto) y correo(s) electrónico(s).

**Datos Académicos:** Escolaridad, para lo que requiera el estudio como, por ejemplo, en el caso de trabajar con escolares: primaria completa, secundaria completa o incompleta, entre otros.

**Datos de salud que se recaban como sensibles:** Edad, datos antropométricos (peso, estatura, circunferencia de cintura, circunferencia de cadera, circunferencia de brazo, circunferencia de pantorrilla), análisis de laboratorio, estado de salud físico, información genética, hábitos alimentarios, tipo de sangre, presión arterial, colesterol, trastornos respiratorios, digestivos o intestinales, osteoporosis, diabetes, alergias a medicamentos y/o alimentos, antecedentes médicos. (Este se adecuará de acuerdo al objetivo del protocolo de investigación)

No se requerirá el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales cuando ocurra alguno de los supuestos previstos en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGFPPSO), entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Cuando una ley así lo disponga, debiendo dichos supuestos ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la propia LGFPPSO.
- Cuando las transferencias que se realicen entre responsables (Instituciones Públicas), sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales.
- Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente.
- Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable: trabajador o candidato.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 39
			<b>DE:</b> 41

- Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes.
- Cuando los datos personales sean necesarios para el tratamiento, prevención, diagnóstico y la prestación de asistencia sanitaria.
- Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación, o
- Cuando el titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de la ley en la materia.

**¿Cuáles son los fundamentos legales que nos facultan para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales?**

Ley General de Salud.  
Ley de los Institutos Nacionales de Salud  
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán  
Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán  
Manual de Organización del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional  
Manual de Procedimientos del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional

**¿Con quien compartimos su información y para qué fines?**

Se informa que este departamento NO realiza transferencias de datos personales con ninguna institución pública o privada, salvo aquellas que no requieran consentimiento de los titulares de los datos personales previsto en el artículo 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Particulares.

- Cuando la transferencia esté prevista en esta Ley u otras leyes o acuerdos o Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México;
- Cuando la transferencia se realice entre responsables, siempre cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o complementarias con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;
- Cuando la transferencia sea legalmente exigida para la investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia;
- Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho ante autoridad competente, siempre y cuando no exista el consentimiento de esta última;
- Cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o servicios sanitarios, siempre y cuando dichos fines sean acreditados;
- Cuando la transferencia sea necesaria para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el responsable y el titular;
- Cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés del titular, por el responsable y un tercero;
- Cuando se trate de los casos en los que el responsable no esté obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento y transmisión de sus datos personales, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la presente Ley, o
- Cuando la transferencia sea necesaria por razones de seguridad nacional.

**¿Cómo puede acceder, rectificar o cancelar sus datos personales, u oponerse a su uso?**

Usted tiene derecho a solicitar los datos personales que tenemos de usted, conocer para qué los utilizamos y las condiciones del uso que les damos (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que la eliminemos de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 40 <b>DE:</b> 41

nuestros registros o bases de datos (Cancelación), lo cual estará sujeto a los plazos de conservación previstos en la Ley y demás normatividad aplicable; asimismo podrá oponerse al uso de sus datos personales para fines específicos (Oposición). Estos derechos se conocen como derechos ARCO.

Para conocer el procedimiento y requisitos para el ejercicio de los derechos ARCO, usted podrá ingresar al sitio de internet <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/sac>, o bien ponerse en contacto con nuestra Unidad de Transparencia, la cual dará trámite a las solicitudes para el ejercicio de estos derechos, y atenderá cualquier duda que pudiera tener respecto al tratamiento de su información.

**¿Cómo puede revocar su consentimiento para el uso de sus datos personales?**

Usted puede revocar el consentimiento que, en su caso, nos haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, es importante que tenga en cuenta que no en todos los casos podremos atender su solicitud o concluir el uso de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal requiramos seguir tratando sus datos personales. Asimismo, usted deberá considerar que para ciertos fines, la revocación de su consentimiento implicará que no le podamos seguir prestando el servicio que nos solicitó, o la conclusión de su relación con nosotros.

**Para revocar su consentimiento deberá presentar su solicitud en la Unidad de Transparencia.**

Para conocer el procedimiento y requisitos para la revocación del consentimiento, usted podrá ponerse en contacto con la Unidad de Transparencia, a través del número telefónico 5487090 (extensión 5485 y 5900), enviar un correo electrónico a la dirección [unidad.transparencia@incmnsz.mx](mailto:unidad.transparencia@incmnsz.mx) o acudir personalmente a la Unidad de Transparencia, ubicada en Av. Vasco de Quiroga, No. 15, Colonia Belisario Domínguez, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14080, en la Ciudad de México.

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en los que serán tratados sus datos personales, los terceros con quienes compartimos su información y la forma en que podrá ejercer sus derechos ARCO, puede consultar el aviso de privacidad integral en la Unidad de Transparencia y en la siguiente dirección electrónica: <http://www.incmsz.mx/openscms/contenidos/registro/registroobjetivo.html>

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales; de nuestras propias necesidades por los servicios que ofrecemos; de nuestras prácticas de confidencialidad o por otras causas. Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, a través del portal de internet de este Instituto: <https://www.incmsz.mx/openscms/contenidos/departamentos/nutricionaplicada/objetivo.html>

Fecha de actualización: **01 de junio de 2021.**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>1. Procedimiento para Realizar Proyectos de Investigación y/o Programas de Alimentación y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 41 <b>DE:</b> 41

**ANEXO 2: AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO**

**AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN APLICADA Y EDUCACIÓN NUTRICIONAL EN EL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**

El Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional dependiente de la Dirección de Nutrición en el Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán (INCMNSZ), con domicilio en Avenida Vasco de Quiroga, No. 15, Colonia Belisario Domínguez, Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, Código Postal 14080, en la Ciudad de México, es el responsable del tratamiento de los datos personales que usted proporcione a este Departamento, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Públicos y demás normatividad que resulte aplicable.

**¿Qué datos personales sensibles se recaban y con qué finalidad?**

Los datos personales que se recabarán y tratarán son: Nombre completo, fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil, dirección, números telefónicos, y correo(s) electrónico(s), lo anterior con la finalidad de contar con un registro para su evaluación física, así como su estado de nutrición y salud integral, además de tener comunicación directa con usted o un familiar en caso necesario.

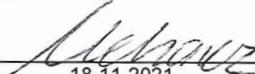
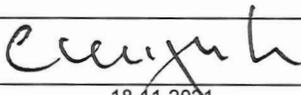
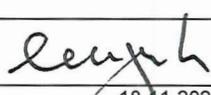
Con relación a los datos personales que proporcione referidos a otras personas, se presume que usted ha obtenido el consentimiento del titular de que se trate para efectos de su entrega.

Así mismo se recaban datos sensibles como: peso, estatura, circunferencia de cintura, información genética, (hábitos de alimentación, tipo de sangre, presión arterial, colesterol, trastornos respiratorios, digestivos, o intestinales, osteoporosis, diabetes, alergias a medicamentos o alimentos, antecedentes médicos y otros), de acuerdo a los objetivos determinados en el protocolo de investigación.

Se informa que este departamento NO realiza transferencias de datos personales con ninguna institución pública o privada.

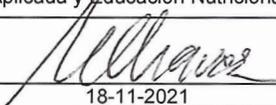
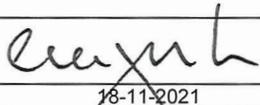
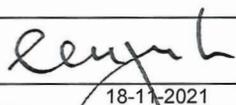
Usted podrá consultar el Aviso de privacidad integral en la siguiente dirección electrónica: <http://www.incmnsz.gob.mx/percepcion/aviso-departamentos/nutricionaplicada/objetivo.html> o bien de manera presencial en las instalaciones del Instituto, con domicilio en Av. Vasco de Quiroga No. 15, Colonia Belisario Domínguez Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14080, Ciudad de México.

**Fecha de actualización: 01 de junio de 2021.**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones Públicas y Privadas</b>		<b>HOJA:</b> 1 <b>DE:</b> 18

## 2. PROCEDIMIENTO PARA ASESORAR A INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones Públicas y Privadas</b>		<b>HOJA:</b> 2 <b>DE:</b> 18

## 1.0 PROPÓSITO

Asesorar a las instituciones públicas y/o privadas en problemáticas sobre la orientación alimentaria y nutricional de la población objetivo a fin de proporcionar capacitaciones para mejorar la alimentación, salud y estilo de vida de la misma.

## 2.0 ALCANCE

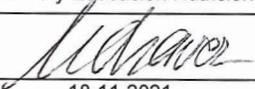
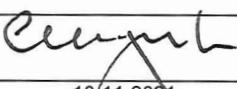
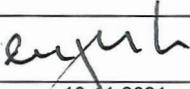
**A nivel interno:** Este procedimiento aplica al departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional en el otorgamiento de las asesorías a instituciones públicas y/o privadas, a la dirección General en la recepción de solicitudes de asesorías y a la dirección de Nutrición en la recepción de solicitudes de asesorías.

**A nivel externo:** Este procedimiento aplica a las instituciones públicas y/o privadas que solicitan la asesoría.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

### GENERALES:

1. El jefe del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (jefe del Departamento) recibe del director General, del director de Nutrición o de alguna institución pública y/o privada la solicitud para otorgar asesorías en los siguientes temas:
  - a. Alimentación.
  - b. Nutrición.
  - c. Evaluación del estado de nutrición.
  - d. Orientación alimentaria.
  - e. Servicio de alimentos.
2. El jefe del Departamento es responsable de aceptar y asignar la asesoría a la o el investigador en Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (INAEN) de acuerdo al tema que se solicite por la institución pública y/o privada.
3. El jefe del Departamento y la o el INAEN son responsables de analizar la solicitud y mantener contacto con la institución pública y/o privada solicitante para la planeación y desarrollo de la asesoría.
4. La o el INAEN es responsable de otorgar las asesorías preferentemente a título oneroso de acuerdo a la capacidad económica de la institución pública o privada y a título gratuito previa autorización del director de Nutrición.

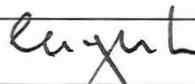
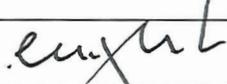
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones Públicas y Privadas</b>		<b>HOJA:</b> 3 <b>DE:</b> 18

5. El jefe del Departamento y la o el INAEN son responsables de definir los recursos financieros, materiales y de diseño gráfico que se requerirá en la asesoría de acuerdo a las necesidades de la institución pública y/o privada.
6. La o el INAEN, en caso de que las asesorías sean a título oneroso, es responsable de elaborar un convenio de colaboración con visto bueno del departamento de Asesoría Jurídica y de las instituciones públicas y/o privadas, incluyendo un programa financiero que indique el uso de los recursos (para conocimiento y aplicación) a la dirección de Administración (subdirecciones de Recursos Humanos, de Recursos Materiales y Servicios Generales y de Recursos Financieros).
7. La o el INAEN es responsable de definir los términos y condiciones dentro del convenio de colaboración de la asesoría considerando los siguientes apartados:
  - a. Duración de la asesoría.
  - b. Calendarización de avances y entrega de informes técnicos y financieros.
  - c. Entrega y/o publicación de resultados.

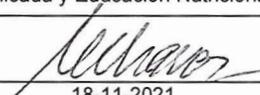
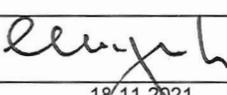
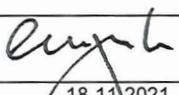
**Nota:** cada convenio de colaboración se elabora de acuerdo al alcance de la institución pública y/o privada a la que se asesora.

8. El jefe del Departamento y la o el INAEN son responsables de elaborar el diseño de los proyectos de asesoría, anexos técnicos de acuerdo a los objetivos planteados en el programa de trabajo (**Anexo 1**) y convenio de colaboración establecido con la institución pública y/o privada.
9. El jefe del Departamento, en el caso de que los proyectos de asesoría sean a título oneroso, es responsable de dar el visto bueno y de entregarlos al departamento de Asesoría Jurídica.
10. La o el INAEN es responsable de desarrollar la asesoría con la colaboración de las o los Nutricionistas, la o el diseñador Gráfico, la Capturista y el apoyo Administrativo (equipo de Trabajo) de acuerdo a sus funciones y conocimiento.
11. La o el INAEN es responsable de elaborar el programa de trabajo con la institución pública y/o privada solicitante, de diseñar la carta descriptiva (**Formato 1**), formatos de evaluación diagnóstica y final de capacitación, de aplicar posteriormente las evaluaciones y de entregar el comprobante/constancia de asistencia.
12. El equipo de Trabajo es responsable de recopilar la información técnica de apoyo, proponer los materiales didácticos y el diseño gráfico de los proyectos de asesoría.
13. La o el INAEN, es responsable de realizar sesiones de trabajo y capacitaciones para unificar conceptos, formatos y manejo de equipo técnico de acuerdo al proyecto de asesoría.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones Públicas y Privadas</b>		<b>HOJA:</b> 4 <b>DE:</b> 18

14. La o el INAEN y la o el Nutricionista son responsables de enviar los materiales derivados del proyecto de asesoría, al departamento de Comunicación y Vinculación y de solicitar la edición del formato definitivo con la imagen institucional.
15. La o el INAEN, Asistente y la o el Capturista son responsables de proporcionar a los colaboradores del proyecto de asesoría en campo, el equipo, material y transporte (vales de pasajes) para realizar sus actividades de acuerdo al proyecto de asesoría.
16. La o el INAEN y las o los Nutricionistas son responsables de coordinar el desarrollo de las actividades de campo programadas en los proyectos de asesoría.
17. La o el INAEN es responsable de integrar los entregables de acuerdo a los requerimientos de la institución pública y/o privada solicitante como:
  - a. Manuales.
  - b. Trípticos, infografías.
  - c. Resultados de análisis de datos y recomendaciones.
  - d. Informe final técnico.
  - e. Informe final financiero.
  - f. Publicación de resultados.
18. La o el INAEN es responsable de elaborar el programa y carta descriptiva de la capacitación y diseñar los formatos de evaluación pre y post capacitación, de acuerdo al convenio de colaboración.
19. La o el INAEN es responsable de realizar la evaluación diagnóstica incluyendo preguntas relacionadas con los temas a abordar en el proyecto de asesoría, la capacitación, la evaluación final identificando los puntos a fortalecer y de proporcionar comprobante, constancias de asistencia y participación.
20. La o el INAEN y la o el Nutricionista son responsables de capacitar en las técnicas culinarias de los proyectos de asesoría cumpliendo con la normatividad aplicable vigente.
21. La o el INAEN es responsable de realizar sesiones de trabajo y capacitaciones para unificar conceptos, formatos y manejo de equipo técnico de acuerdo a la metodología de los proyectos de asesoría.
22. La o el INAEN, la Asistente y la o el Capturista son responsables de realizar los trámites de mantenimiento de equipo y el control del formato institucional de entradas y salidas de éste (se obtiene en Extranet).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

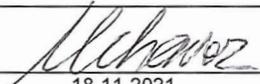
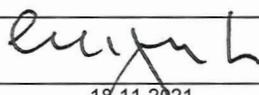
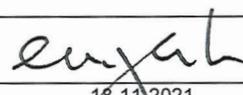
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones Públicas y Privadas</b>		<b>HOJA:</b> 5 <b>DE:</b> 18

23. El jefe del Departamento y la o el INAEN son responsables de entregar por oficio a los directivos y/o población beneficiada de la institución pública y/o privada los resultados de la asesoría realizada y el material didáctico de apoyo (cartilla, tríptico, posters, imanes,) de acuerdo a lo estipulado en el en el proyecto de asesoría.

24. La Capturista es responsable de archivar, resguardar la documentación y el acuse de recibido que se genere de la asesoría otorgada por las servidoras o servidores públicos del Departamento.

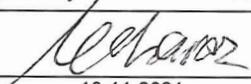
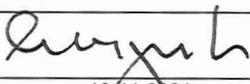
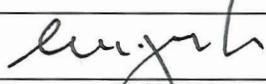
#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (Jefe del Departamento)	1	Recibe la solicitud del director General, director de Nutrición o de instituciones públicas y/o privadas para la realización de asesoría sobre la orientación alimentaria y nutricional ( <b>Política 1</b> ).
Jefe del Departamento	2	Asigna la solicitud a la o el investigador en Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (INAEN) con experiencia en la materia para su atención ( <b>Política 2</b> ).
Jefe del Departamento e INAEN	3	<p>Analizan la solicitud y comunican la aceptación a la institución pública y/o privada, ya sea la asesoría a título oneroso o de gratuidad (<b>Política 3</b>).</p> <p>¿La asesoría es gratuita?</p> <p>No: Elaboran convenio de proyecto de asesoría con el visto bueno del departamento de Asesoría Jurídica y de la institución pública y/o privada (<b>Políticas 4, 5, 6 y 7</b>).</p> <p>Sí: Solicitan el visto bueno del director de Nutrición y elaboran el programa de trabajo (<b>Anexo 1</b>) para la asesoría a la institución pública y/o privada (<b>Políticas 4, 8 y 9</b>).</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

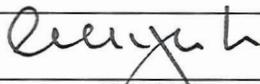
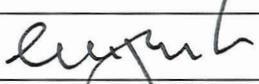
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones Públicas y Privadas</b>		<b>HOJA:</b> 6 <b>DE:</b> 18

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
INAEN	4	<p>Recibe y revisa que la solicitud de asesoría esté conforme a los lineamientos planteados por el Departamento (<b>Políticas 2 y 3</b>).</p> <p>¿La solicitud es de acuerdo a los lineamientos del Departamento?</p> <p>No: Notifica por oficio, vía electrónica y/o por teléfono a la institución pública y/o privada que la solicitud no cumple con los lineamientos del Departamento. <b>TERMINA EL PROCEDIMIENTO.</b></p> <p>Sí: Aprueba la solicitud de la asesoría y conforma su equipo de trabajo (las o los Nutricionistas, la o el diseñador Gráfico, la o el Capturista y apoyo Administrativo) para realizar la misma (<b>Políticas 10 y 11</b>).</p>
Equipo de Trabajo	5	Realizan las actividades descritas en el programa de trabajo ( <b>Anexo 1</b> ) o de acuerdo al convenio del proyecto de asesoría-( <b>Políticas 12, 13, 14, 15 y 16</b> ).
INAEN	6	Integra los entregables de acuerdo a los requerimientos de la institución pública y/o privada solicitante y los envía al jefe del Departamento ( <b>Política 17</b> ).
INAEN, Nutricionista y diseñador Grafico	7	Recopilan la información técnica de apoyo, proponen los materiales didácticos y su diseño gráfico ( <b>Política 14</b> ).
INAEN y Nutricionista	8	Realizan la capacitación previa al inicio del proyecto de asesoría para la unificación de conceptos técnicos, manejo de equipo, estandarización de medidas antropométricas y de técnicas culinarias escalas de evaluación, gráficas de crecimiento por grupos de edad y sexo, entre otros ( <b>Políticas 18, 19, 20, 21,</b> ).
INAEN, Asistente y Capturista	9	Proporcionan equipo antropométrico, de cómputo y de técnicas culinarias para trabajo de campo y, cuando se requiere, vale de pasajes ( <b>Políticas 15 y 22</b> ).
INAEN y Nutricionista	10	Desarrollan el proyecto de asesoría en campo con base en el convenio de colaboración, aplicando evaluaciones intermedias de acuerdo al programa planteado al inicio ( <b>Política 19</b> ).
INAEN	11	Integra los entregables de acuerdo a los requerimientos de la institución pública y/o privada solicitante y los envía al jefe del Departamento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones Públicas y Privadas</b>		<b>HOJA:</b> 7 <b>DE:</b> 18

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del Departamento	12	<p>Recibe y revisa que los entregables concuerden con lo establecido en el convenio de proyecto de asesoría (<b>Política 23</b>).</p> <p>¿Los entregables cumplen?</p> <p>No: regresa a la o el INAEN para su corrección. <b>Regresa a la actividad 5.</b></p> <p>Sí: Da el visto bueno y envía a la institución pública y/o privada el resultado de la asesoría.</p>
Jefe del Departamento e INAEN	13	<p>Entregan a la institución pública y/o privada los resultados de la asesoría realizada y el material didáctico de apoyo de acuerdo al proyecto de asesoría (<b>Política 23</b>).</p> <p style="text-align: center;"><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18/11-2021	18-11-2021

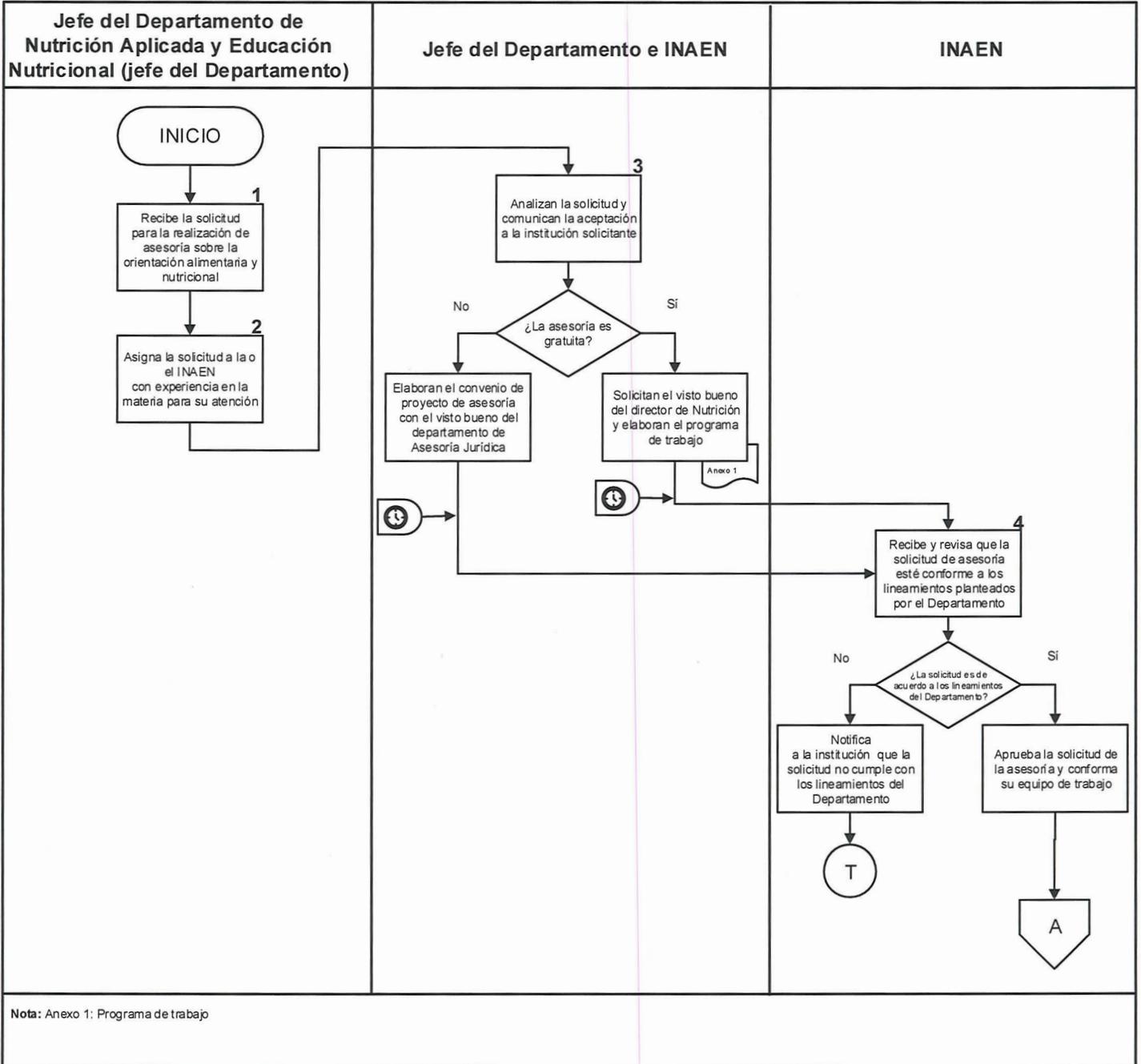


**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**Departamento de Nutrición Aplicada y**  
**Educación Nutricional**  
**2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones**  
**Públicas y Privadas**

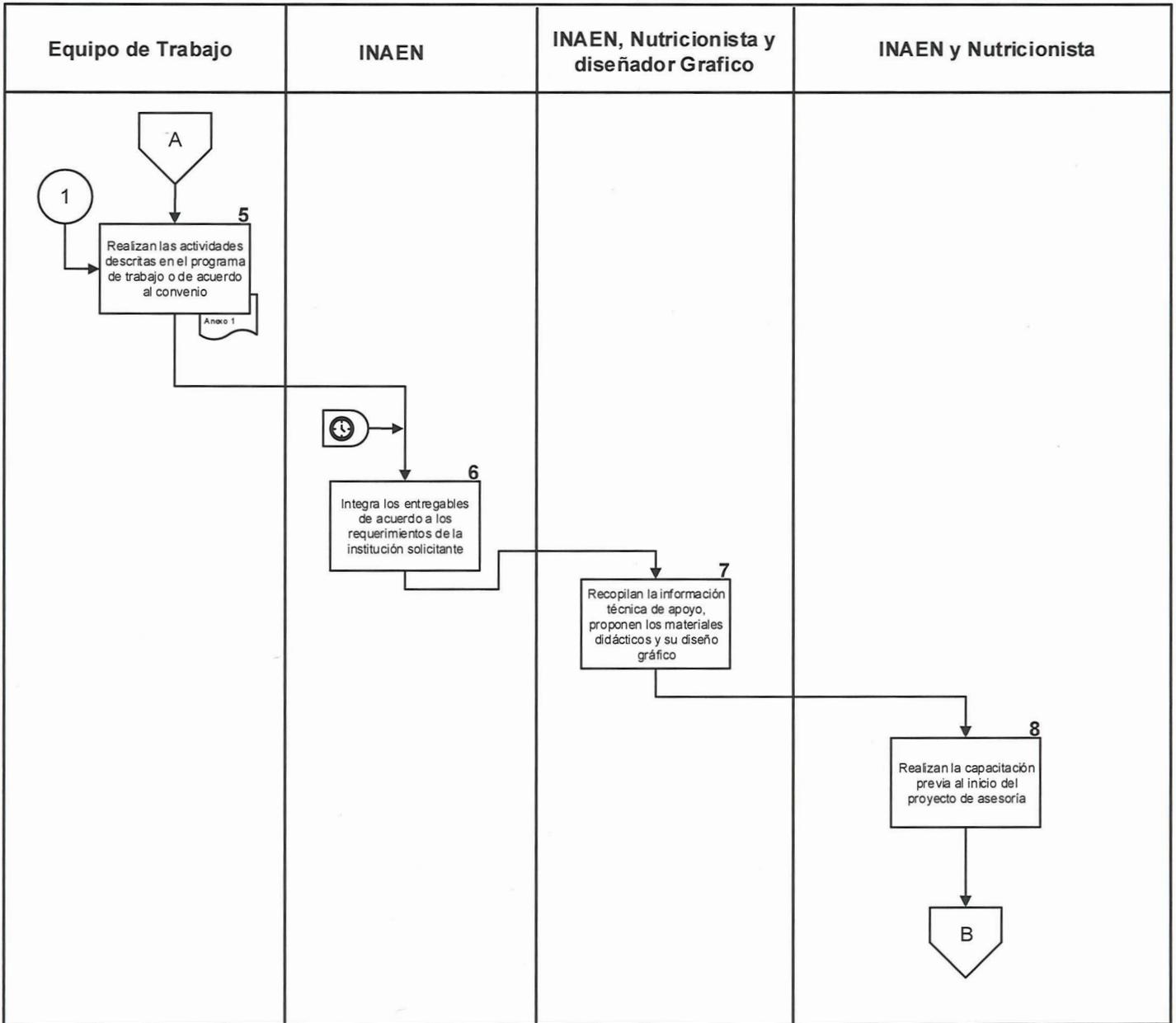


**CÓDIGO:**  
M.P./0.5.0.5  
**REV:** 00  
**HOJA:** 8  
**DE:** 18

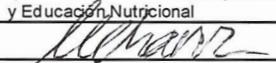
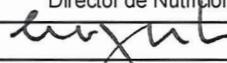
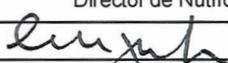
**5.0 DIAGRAMA DE FLUJO**



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021



Nota: Anexo 1: Programa de trabajo

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS****Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional****2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones Públicas y Privadas**INSTITUTO NACIONAL DE  
CIENCIAS MÉDICAS  
Y NUTRICIÓN  
SALVADOR ZUBIRÁN

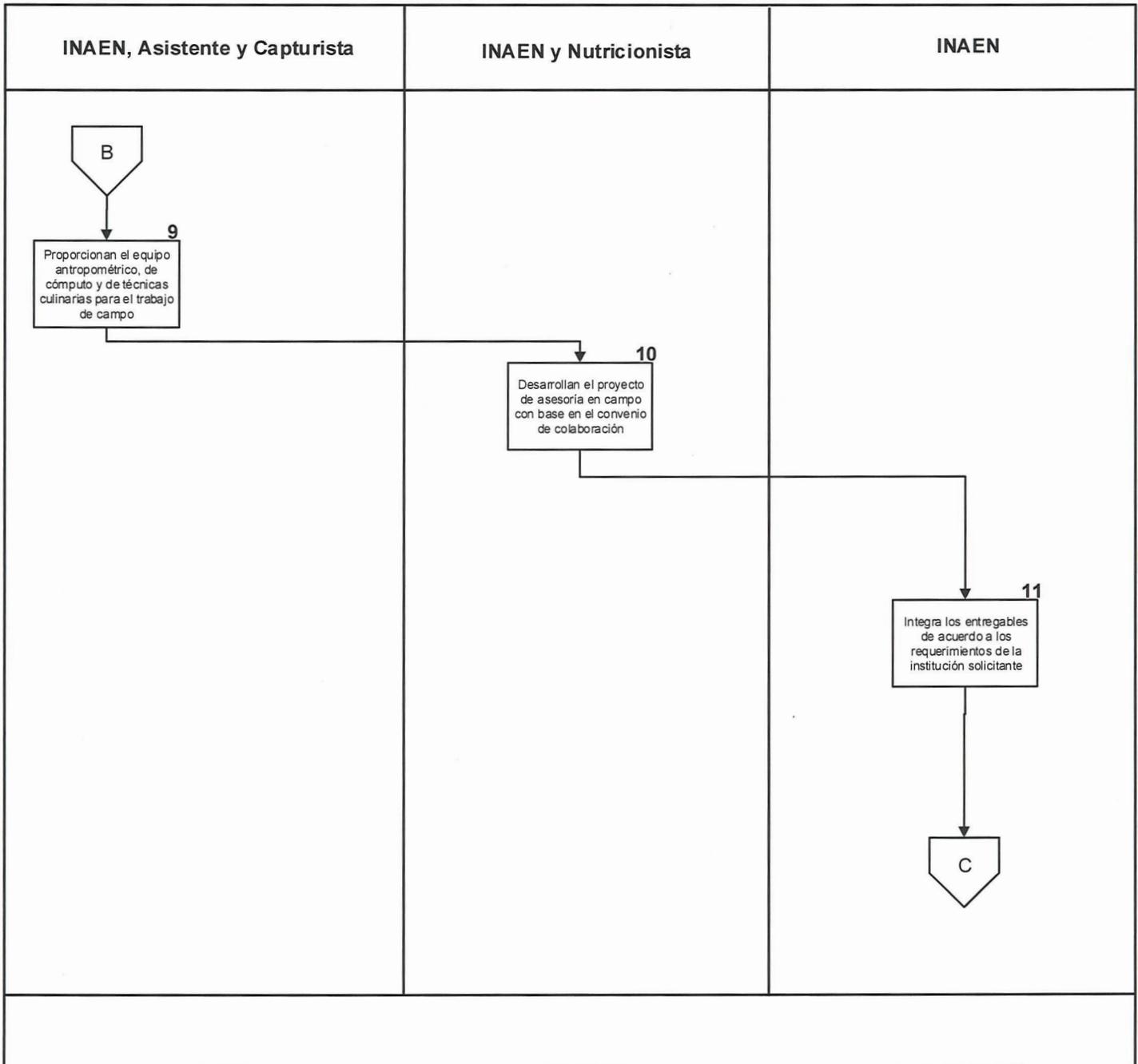
CÓDIGO:

M.P./0.5.0.5

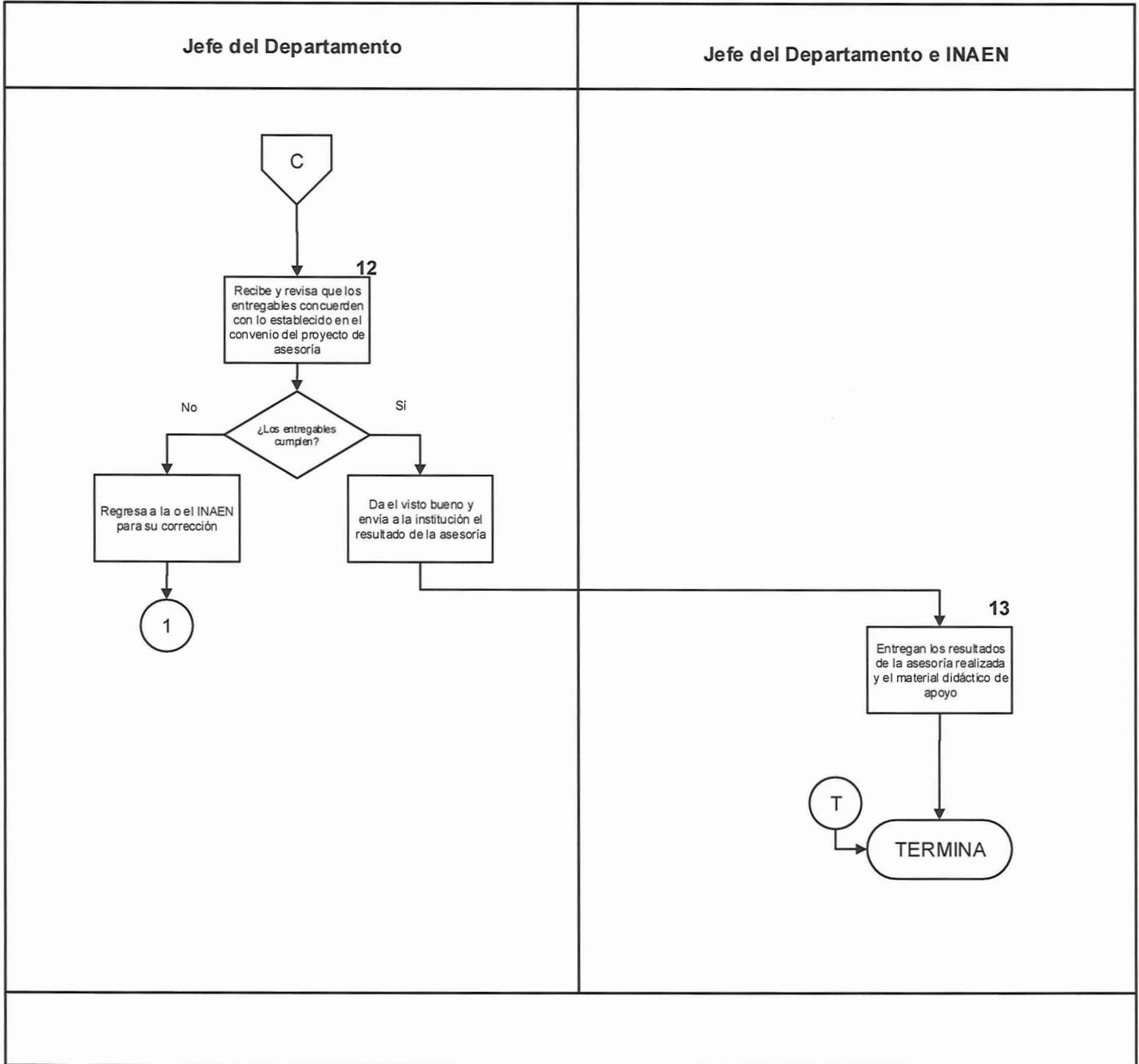
REV: 00

HOJA: 10

DE: 18

**CONTROL DE EMISIÓN**

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones Públicas y Privadas</b>		<b>HOJA:</b> 12 <b>DE:</b> 18

## 6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato 1 Carta descriptiva	6 años	Investigador en Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (INAEN) responsable del Proyecto de Investigación	No Aplica
Anexo 1 Programa de trabajo	6 años	Capturista	No Aplica

## 7.0 GLOSARIO

### 7.1. Alimentación :

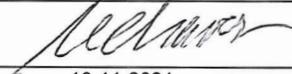
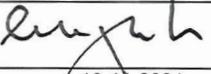
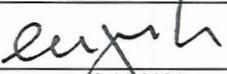
Es el conjunto de procesos biológicos, psicológicos, ecológicos y socioculturales que engloban la obtención, distribución, acondicionamiento, preparación y consumo de alimentos, habitualmente transformados en platillos y bebidas, para los cuales cada persona obtiene del ambiente los nutrimentos requeridos y, con frecuencia, las satisfacciones, fisiológicas, emocionales, estéticas e intelectuales propias de los humanos, contribuyentes para llevar una vida plena.

### 7.2. Evaluación del estado de nutrición:

Interpretación de la información obtenida de estudios antropométricos, bioquímicos, clínicos y dietéticos que se utiliza para determinar la situación nutricional de la población beneficiada a través de detección y vigilancia.

### 7.3. Nutrición:

Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos involucrados en la obtención, asimilación y metabolismo de los nutrimentos por el organismo. Es fundamentalmente un proceso celular que ocurre en forma continua y está determinado por la interacción de factores genéticos, epigenéticos y ambientales; entre los últimos se destaca la alimentación y factores de tipo físico (clima y altitud), biológico, psicológico y sociológico. La suma e interacción de la nutrición de los diferentes tejidos constituye "la nutrición del individuo" y de la misma manera, al integrar la nutrición de los individuos, el concepto puede ampliarse a "la nutrición de una comunidad" o "de un país".

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUSIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones Públicas y Privadas</b>		<b>HOJA:</b> 13 <b>DE:</b> 18

**7.4. Orientación alimentaria:**

Conjunto de acciones que proporcionan información básica, científicamente validada y sistematizada, tendiente a desarrollar habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta en el ámbito individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones físicas, económicas, geográficas, culturales y sociales. A menudo se utiliza erróneamente el término de educación en nutrición, que es incorrecto porque educación implica un cambio en la conducta y se debe actuar sobre la alimentación y no sobre la nutrición que es involuntaria.

**7.5. Programa nutrición:**

**de** Acciones o proyectos destinados al logro de objetivos y metas bien definidos. Se aplican de forma colectiva en la prevención y promoción de la salud, con el objetivo de fomentar hábitos alimentarios y estilo de vida saludables; tomando en cuenta la disponibilidad de alimentos, accesibilidad de los mismos, la cultura de la población, así como sus recursos económicos, entre otros. El objetivo es atender a la población vulnerable que viven en condición de pobreza alimentaria con el fin de favorecer el desarrollo de sus capacidades en educación, salud, nutrición.

**7.6. Servicio de alimentos:**

Es el establecimiento destinado a la preparación de alimentos entre los que se encuentran: comedores industriales e institucionales, cafeterías, restaurantes, destinados a la elaboración y distribución de planes de alimentación previamente diseñados para aportar la energía y nutrimentos requeridos, preparados y servidos higiénicamente.

**7.7. Título gratuito:**

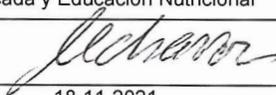
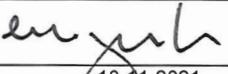
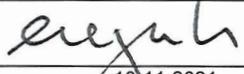
La expresión jurídica "título gratuito" significa adquirir algo sin necesidad de contraprestación, habitualmente se identifica como donación en un negocio jurídico o tipo de contrato.

**7.8. Título oneroso:**

La expresión jurídica "título oneroso" significa adquirir algo bajo contraprestación, normalmente un precio. Se utiliza para definir un tipo de contrato, cuando el contrato es a título oneroso significa que las partes tendrán obligaciones a dar algo a cambio.

**8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN**

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

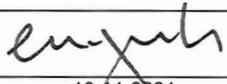
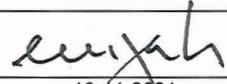
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones Públicas y Privadas</b>		<b>HOJA:</b> 14 <b>DE:</b> 18

## 9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

### FORMATO 9.1: CARTA DESCRIPTIVA

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	TÍTULO	El título del taller o capacitación a abordar considerando a quién se dirige.
2	FECHA Y SEDE	La fecha día, mes, año y lugar en que se realiza el evento.
3	HORARIO	Hora de inicio y de término para la exposición.
4	TEMA	Los puntos a tratar de acuerdo al propósito de cada taller o capacitación.
5	OBJETIVOS	La meta de cada tema a tratar.
6	MATERIALES Y EQUIPO	El material de apoyo para la dinámica de la exposición, papel bond, tarjetas, pegamento, marcadores, diagramas, posters, gafete con nombre de asistente. Cañón, Lap Top, extensión, multicontactos y bocinas para vídeos, entre otros. Evaluaciones: inicial y final
7	METODOLOGÍA	La secuencia en que se desarrolla cada tema.
8	PONENTE	El nombre completo del expositor.
9	BIBLIOGRAFÍA	Las referencias que sustentan el contenido de los temas a impartir.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones Públicas y Privadas</b>		<b>HOJA:</b> 15 <b>DE:</b> 18



DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN  
DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN APLICADA Y EDUCACIÓN NUTRICIONAL

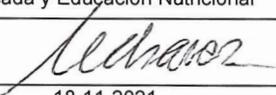
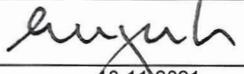
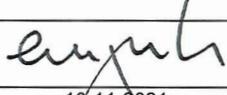
**DÍA 1. CARTA DESCRIPTIVA**

1 TÍTULO:

2 FECHA Y SEDE:

HORARIO	TEMA	OBJETIVOS	MATERIAL DIDÁCTICO DE APOYO	METODOLOGÍA	POLENTE	BIBLIOGRAFÍA
08:00 – 09:00						
09:00 – 10:00						
10:00 – 11:00						
11:00 – 12:00						
12:00 – 12:30	RECESO					
12:30 – 13:30						
13:30 – 14:30						
14:30 – 16:00	COMIDA					

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones Públicas y Privadas</b>		<b>HOJA:</b> 16 <b>DE:</b> 18

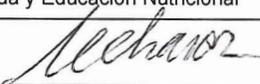


DIRECCIÓN DE NUTRICIÓN

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN APLICADA Y EDUCACIÓN NUTRICIONAL

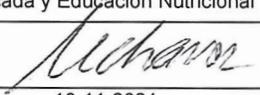
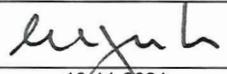
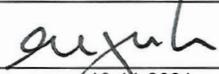
16:00 – 17:00						
17:00 – 18:00						

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones Públicas y Privadas</b>		<b>HOJA:</b> 17 <b>DE:</b> 18

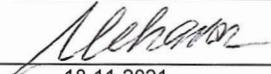
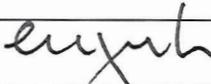
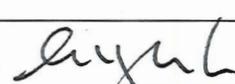
## ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>2. Procedimiento para Asesorar a Instituciones Públicas y Privadas</b>		<b>HOJA:</b> 18 <b>DE:</b> 18

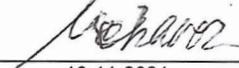
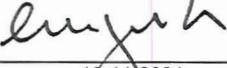
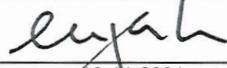
**ANEXO 1: PROGRAMA DE TRABAJO**

<p><b>Programa de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Introducción</b></li> <li>2. <b>Contexto</b></li> <li>3. <b>Antecedentes</b></li> <li>4. <b>Programa de nutrición comunitaria</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>Alimentación:</b> Diseñar, validar planes de alimentación saludables para diferentes grupos de edad y estrato socioeconómico, tomando en cuenta la cultura de la población, disponibilidad y accesibilidad de los alimentos, adaptándose a preparaciones prácticas, sencillas, apetecibles y propias de la región.</li> <li>b) <b>Nutrición:</b> Proporcionar a través de una dieta saludable energía y nutrientes recomendables a la población, tomando en cuenta la edad, sexo, estado fisiológico, cultura y recursos económicos.</li> <li>c) <b>Evaluación del Estado de Nutrición:</b> Es parte de un proceso dirigido a mejorar el estado nutricional de los grupos vulnerables de la población. Es la primera etapa de un sistema de vigilancia alimentaria y nutricional que permita la vigilancia permanente de aquellos factores que sobrevienen en la cadena alimentaria. Para su realización se requiere tomar los siguientes indicadores: antropométricos, bioquímicos, clínicos y dietéticos.</li> <li>d) <b>Orientación Alimentaria:</b> Brindar a la población, opciones prácticas con respaldo científico, para la elección de una alimentación saludable que se adecue a sus necesidades y posibilidades. Se proporciona información homogénea y consistente, para promover el mejoramiento del estado de nutrición de la población y prevenir problemas o enfermedades relacionados con la alimentación. La orientación alimentaria del programa abarca toda la población, priorizando a los grupos vulnerables. Los contenidos se basan en el desarrollo de habilidades, actitudes y prácticas relacionadas con la alimentación para favorecer la adopción de una dieta correcta en el ámbito individual, familiar o colectivo, tomando en cuenta las condiciones físicas, económicas, geográficas, culturales y sociales. Esta acción se lleva a cabo capacitando recursos humanos como promotoras y promotores comunitarios, maestros, escolares y padres de familia entre otros.</li> <li>e). <b>Servicio de Alimentos:</b> Es el establecimiento destinado a la preparación de alimentos entre los que se encuentran: comedores industriales e institucionales, cafeterías, restaurantes; previo a su preparación se realiza el diseño de los planes de alimentación, considerando la ingesta diaria recomendada por grupo de edad y sexo, la distribución por tiempos de comida, aspecto sensorial, presupuesto, variedad de platillos y bebidas, técnicas de preparación y medidas prácticas de higiene.</li> </ol> </li> <li>5. <b>Metodología de trabajo</b></li> <li>6. <b>Actividades por componente</b></li> <li>7. <b>Seguimiento y evaluación</b></li> <li>8. <b>Resultados</b></li> <li>9. <b>Conclusiones</b></li> <li>10. <b>Referencias Bibliográficas</b></li> </ol>
---

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUSIMAN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>3. Procedimiento para Asesorar en Actividades de Docencia en Tems de Alimentación, Salud y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 1 <b>DE:</b> 14

### 3. PROCEDIMIENTO PARA ASESORAR EN ACTIVIDADES DE DOCENCIA EN TEMAS DE ALIMENTACIÓN, SALUD Y NUTRICIÓN

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
<b>Cargo-puesto:</b>	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>3. Procedimiento para Asesorar en Actividades de Docencia en Temas de Alimentación, Salud y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 2 <b>DE:</b> 14

## 1.0 PROPÓSITO

Colaborar con las diferentes instituciones educativas públicas y/o privadas con carreras afines a las líneas de investigación del departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional a fin de capacitar a las alumnas y los alumnos de pre y post grado en el desarrollo de actividades propias del mismo.

## 2.0 ALCANCE

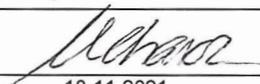
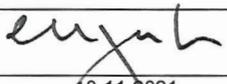
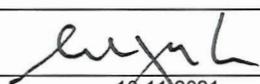
**A nivel interno:** Este procedimiento aplica al departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (NAEN), impartiendo cursos curriculares de formación y asesorando a las alumnas y los alumnos de carreras afines a las líneas de investigación del mismo realizando su servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis; a la dirección de Enseñanza en recibir, resguardar la documentación y avalar la estancia de las alumnas o los alumnos con las constancias curriculares correspondientes.

**A nivel externo:** Este procedimiento aplica a las instituciones de educación pública y privada en enviar a las alumnas y los alumnos para realizar servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis.

## 3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

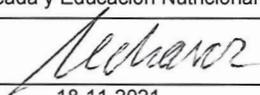
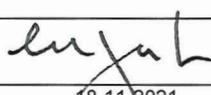
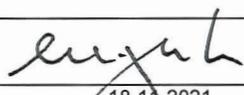
### GENERALES:

1. El jefe del departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (jefe del Departamento) es responsable de vigilar que el plan de trabajo cumpla con las necesidades de la institución de educación pública y/o privada y se apeguen al enfoque de las líneas de investigación: nutrición aplicada/alimentación, psicosociales, socio-antropológicas, históricas, modelos de Intervención y metodologías participativas.
2. La o el investigador en Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (INAEN) orienta a la alumna o el alumno aspirante sobre los requisitos y documentos a entregar en la dirección de Enseñanza y realice su registro como pasante en servicio social, prácticas profesionales y/o desarrollo de tesis.
3. La o el INAEN es responsable de cotejar la carta de presentación (**Anexo 1**) presentada por la o el aspirante al realizar la entrevista.
4. La o el INAEN es responsable de informar a las instituciones educativas públicas y/o privadas de procedencia que ha sido admitida o admitido y quién es la tutora-asesora o el tutor-asesor de la o el pasante en servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis en el Departamento.
5. La Capturista es responsable de elaborar la carta de aceptación (**Anexo 2**) de servicio social o prácticas profesionales, dirigida al director de Enseñanza, comunicándole la aceptación de la alumna o el alumno y nombre de la o el INAEN que asesorará y estará a cargo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>3. Procedimiento para Asesorar en Actividades de Docencia en Tems de Alimentación, Salud y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 3 <b>DE:</b> 14

6. El jefe del Departamento es responsable de firmar la carta de aceptación (**Anexo 2**) de servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis de la alumna o el alumno.
7. La o el INAEN es responsable de asesorar a la alumna o el alumno de servicio social, prácticas profesionales durante su estancia, desarrollo y diseño de tesis y/o informa de acuerdo a los proyectos de investigación y/o programas de alimentación y nutrición en los que participan.
8. La o el INAEN es responsable de orientar a la alumna o el alumno de servicio social para que aplique los conocimientos académicos, humanísticos y culturales de su formación profesional y darle herramientas que le apoyen en la inserción del ejercicio profesional.
9. La o el INAEN es responsable de capacitar a la alumna o el alumno cuando se desarrollen acciones directas de tipo comunitario, en localidades indígenas, suburbanas o urbanas en beneficio de la población beneficiada.
10. La o el INAEN es responsable de verificar que la alumna o el alumno cubra con el programa completo definido inicialmente.
11. La o el INAEN es responsable de asesorar en la elaboración del informe final de actividades y en los trámites de terminación de servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis de la alumna o el alumno.
12. La o el INAEN es responsable de aprobar y solicitar a la Capturista elabore la carta de terminación (**Anexo 3**) de servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis firmada por la o el INAEN con visto bueno del jefe del Departamento.
13. La alumna o el alumno, una vez recabadas las firmas de su tutora-asesora o el tutor-asesor y del jefe del jefe del Departamento de la carta de término (**Anexo 3**) es responsable de entregar en la dirección de Enseñanza.
14. La dirección de Enseñanza es responsable de emitir la carta de liberación de servicio social y/o prácticas profesionales de las alumnas o alumnos.
15. La o el INAEN es responsable de notificar a la institución académica de la alumna o el alumno la terminación del servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis de acuerdo a los lineamientos de la misma.
16. Las servidoras y servidores públicos de la dirección de Enseñanza son responsables de resguardar la documentación de las alumnas y/o los alumnos que realizan el servicio social, prácticas profesionales o el desarrollo de tesis y de proporcionar la autorización de la solicitud de gafete en el departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación del Personal como prestadora o prestador de servicio social.
17. La o el INAEN es responsable de impartir los cursos curriculares, seminarios y asesorías académicas de las alumnas y los alumnos de acuerdo a los calendarios establecidos con las instituciones educativas públicas y/o privadas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>3. Procedimiento para Asesorar en Actividades de Docencia en Tems de Alimentación, Salud y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 4 <b>DE:</b> 14

18. La o el INAEN es responsable de participar en comités tutoriales y como sinodal de exámenes profesionales de grado de las alumnas y los alumnos esto de acuerdo a los requerimientos de cada institución académica pública y/o privada.

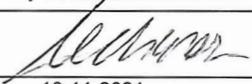
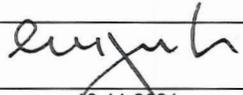
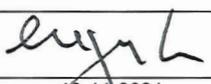
**DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE PRE Y POST GRADO:**

19. La o el INAEN es responsable de investigar que las instituciones educativas públicas y/o privadas cuenten con licenciaturas y posgrados avalados por la Asociación Mexicana de Miembros y Facultades y Escuelas de Nutrición A.C. (AMMFEN).

**DE LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS A NIVEL LICENCIATURA:**

20. La o el INAEN es responsable de revisar las solicitudes de las alumnas y los alumnos aspirantes a realizar servicio social o prácticas profesionales, comprobando que la institución de procedencia tenga convenio con el Instituto y cumplan con los requisitos que a continuación se señalan:

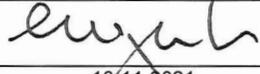
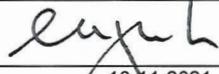
- a. Licenciatura.
- b. Porcentaje de créditos cubiertos.
- c. Promedio (8.5 como mínimo).
- d. Habilidades para el trabajo en equipo.
- e. Dominio de técnicas y/o equipos específicos en el área de nutrición.
- f. Análisis de información, síntesis, redacción.
- g. Dominio del idioma inglés.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>3. Procedimiento para Asesorar en Actividades de Docencia en Temáticas de Alimentación, Salud y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 5 <b>DE:</b> 14

#### 4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Investigador en Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (INAEN)	1	<p>Recibe y revisa las solicitudes de las y los aspirantes a realizar servicio social o prácticas profesionales (<b>Política 19</b>).</p> <p>¿Las y los aspirantes proceden de instituciones educativas con convenio?</p> <p>No: Informa a la institución de procedencia que no se tiene convenio con el Instituto para realizar servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis. <b>TERMINA EL PROCEDIMIENTO.</b></p> <p>Sí: Comprueba que la Institución de procedencia tenga convenio con el Instituto y cumplan con los requisitos definidos (<b>política 20</b>).</p>
INAEN	2	<p>Revisa que el perfil del egresado de licenciatura de las instituciones interesadas coincida con las líneas de investigación del Departamento (<b>Política 1</b>).</p> <p>¿La institución cumple con el perfil?</p> <p>No: Informa a la institución educativa solicitante que no cumple con el perfil requerido. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b></p> <p>Sí: Solicita a la institución educativa envíe a las alumnas o alumnos interesados con la carta de presentación (<b>Anexo 1</b>) y documentación académica.</p>
INAEN	3	<p>Recibe a las alumnas o alumnos para realizar la entrevista y se le asesora para que acuda a la dirección de Enseñanza y solicite los formatos requeridos para el registro del servicio social (<b>Políticas 2 y 3</b>).</p>
INAEN	4	<p>Elabora un oficio informando a la institución educativa de procedencia que la alumna o el alumno ha sido aceptada o aceptado para realizar servicio social, prácticas profesionales o el desarrollo de tesis e indica en qué proyectos de investigación y programas de alimentación y nutrición colabora (<b>Política 4</b>).</p>
INAEN	5	<p>Solicita a la Capturista la elaboración de la carta de aceptación (<b>Anexo 2</b>) de servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis de la alumna aceptada o el alumno aceptado.</p>
Capturista	6	<p>Elabora la carta de aceptación (<b>Anexo 2</b>) de servicio social con visto bueno del jefe del departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional (jefe del Departamento) y del director de Nutrición para enviarse a la dirección de Enseñanza (<b>Políticas 5 y 6</b>).</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

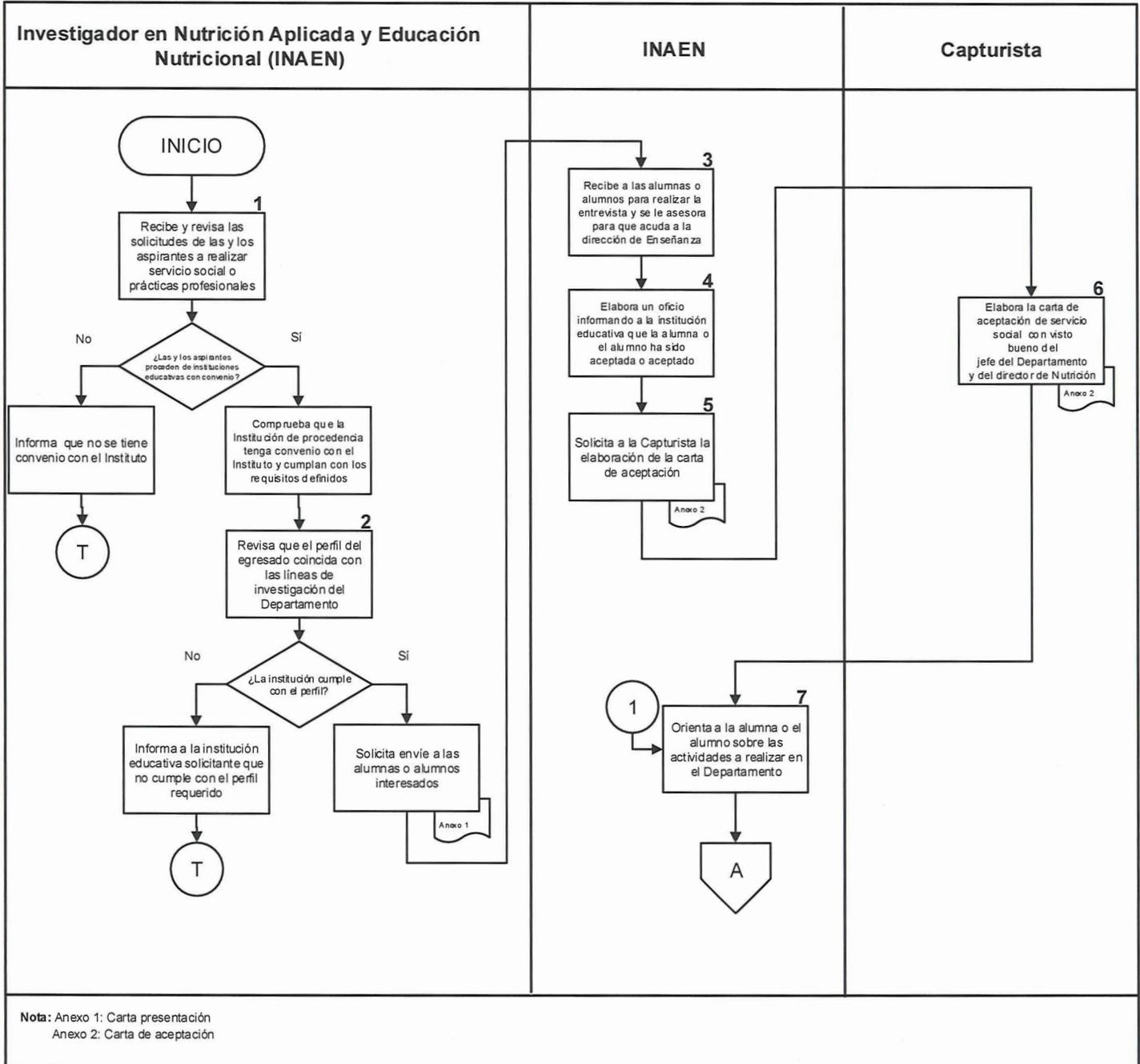
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>3. Procedimiento para Asesorar en Actividades de Docencia en Temas de Alimentación, Salud y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 6 <b>DE:</b> 14

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
INAEN	7	Orienta a la alumna o el alumno sobre las actividades a realizar en el Departamento durante su servicio social, prácticas profesionales o el desarrollo y diseño de su proyecto de tesis y/o informe ( <b>Políticas 7, 8 y 9</b> ).
INAEN	8	<p>Revisa el informe final de las actividades realizadas por la alumna o el alumno durante el servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis (<b>Políticas 10 y 11</b>).</p> <p>¿El informe está completo?</p> <p>No: Regresa el informe a la alumna o el alumno con sus recomendaciones para su modificación o corrección. <b>Regresa a la actividad 7</b></p> <p>Sí: Realizar los trámites para concluir la prestación de servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis de la alumna o el alumno (<b>Política 11</b>).</p>
INAEN	9	Solicita a la Capturista la elaboración de la carta de término ( <b>Anexo 3</b> ) de servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis a la alumna o el alumno para que recabe las firmas necesarias ( <b>Políticas 12, 13 y 14</b> ).
INAEN	10	Elabora el documento a la institución académica de procedencia de la alumna o el alumno para notificar la conclusión del servicio social, prácticas profesionales o el desarrollo de su tesis ( <b>Política 15</b> ).
<b>TERMINA EL PROCEDIMIENTO</b>		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021



**5.0 DIAGRAMA DE FLUJO**



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

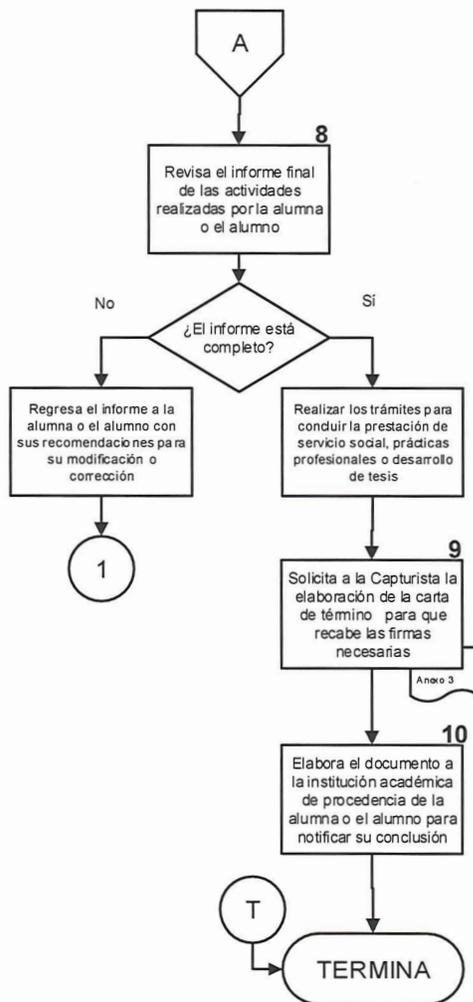
## Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional

### 3. Procedimiento para Asesorar en Actividades de Docencia en Temas de Alimentación, Salud y Nutrición



CÓDIGO:  
M.P./0.5.0.5  
REV: 00  
HOJA: 8  
DE: 14

#### INAEN



Nota: Anexo 3: Carta de término

#### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe de Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>3. Procedimiento para Asesorar en Actividades de Docencia en Tems de Alimentación, Salud y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 9 <b>DE:</b> 14

## 6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Anexo 1 Carta de Presentación	6 años	Asistente	No Aplica
Anexo 2 Carta de Aceptación	6 años	Asistente	No Aplica
Anexo 3 Carta de Término	6 años	Asistente	No Aplica

## 7.0 GLOSARIO

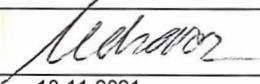
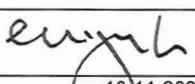
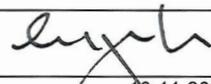
No Aplica.

## 8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

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

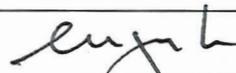
## 9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>3. Procedimiento para Asesorar en Actividades de Docencia en Tems de Alimentación, Salud y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 10 <b>DE:</b> 14

### ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small> 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>3. Procedimiento para Asesorar en Actividades de Docencia en Tems de Alimentación, Salud y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 11 <b>DE:</b> 14

**ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN**

ESCUDO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

**NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**  
Plantel

Número de identificación: XXX

ESCRITO DE PRESENTACIÓN  
Lugar y fecha:

Nombre del Investigador Responsable  
Departamento  
INCMNSZ

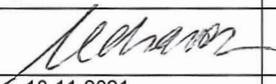
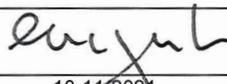
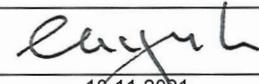
Con el fin de cumplir con el requisito establecido en el Artículo 5º Constitucional en el Reglamento de Profesiones y Disposiciones de Conexas de la Asociación General de Profesiones dependiente de la Secretaría de Educación Pública, con respecto a la prestación del Servicio Social, me permito presentar a usted (a) (a) C. Pasante en Servicio Social \_\_\_\_\_ con número de Matricula \_\_\_\_\_ alumno de la Licenciatura en \_\_\_\_\_ impartida de acuerdo de RVOE de la S.E.P. No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ y quién ha obtenido el \_\_\_\_\_ de los créditos de un total de \_\_\_\_\_.

La o el C. \_\_\_\_\_ tiene interés en desarrollar su Servicio Social en esa Dependencia, desempeñando labores que le sean encomendadas y que estén directamente relacionadas con su preparación académica.

Es conveniente señalar que la duración del servicio social será de \_\_\_\_\_ horas a cumplir en un período de \_\_\_\_\_ meses como mínimo.

Mucho agradeceré a usted que, una vez aceptada nuestra petición, envíe a esta Coordinación por conducto de: C. \_\_\_\_\_ la carta en la que se indique la siguiente información:

Nombre completo de la alumna o el alumno  
Nombre de carrera que cursa  
Número de matrícula  
Fecha de inicio y término del servicio social  
Horario  
Actividades a desarrollar  
Número de horas a cubrir durante el servicio social que defina la Institución.  
Aceptada (o) para realizar el servicio social

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>3. Procedimiento para Asesorar en Actividades de Docencia en Temas de Alimentación, Salud y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 12 <b>DE:</b> 14

Cabe señalar que la carta de término debe contener los datos antes señalados; con la diferencia de que se manifestará que el alumno "concluyó" o "terminó" satisfactoriamente el Servicio Social.

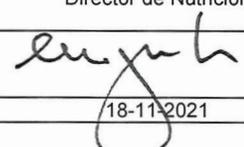
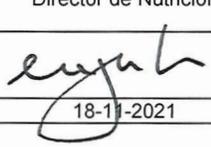
Al respecto, solicito atentamente que este escrito sea enviado dentro de los \_\_\_\_ días hábiles siguientes a la fecha de expedición de este documento, ya que de acuerdo al Reglamento de Servicio Social, no será reconocida ninguna prestación de servicio social que no esté debidamente documentada, registrada y autorizada por la Coordinación de Servicios profesionales

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Coordinadora/Coordinador de Servicio Social

**CANCELADO**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>3. Procedimiento para Asesorar en Actividades de Docencia en Tems de Alimentación, Salud y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 13 <b>DE:</b> 14

**ANEXO 2: CARTA DE ACEPTACIÓN**



Ciudad de México, .....

Dirección de Enseñanza  
INNSZ

Estimado doctor .....

Por medio del presente comunico a usted que la C. o el ..... del o de la alumna/alumno de la Licenciatura en ..... con No. de matrícula ..... ha sido aceptada/aceptado para realizar su periodo de Servicio Social ..... durante el periodo: ..... al ..... participando en el Proyecto "....."

Por lo anterior, solicito se extiendan sus apreciables oficinas para tramitar la documentación correspondiente, a fin de que el interesado cumpla con los requisitos administrativos.

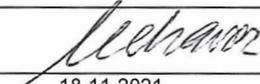
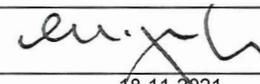
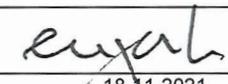
Atentamente

Inv. en Ciencias Médicas  
Depto. Nutrición Aplicada y Educación Nutricional

Vc. Bo.  
Jefe, Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutrición



CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>3. Procedimiento para Asesorar en Actividades de Docencia en Temáticas de Alimentación, Salud y Nutrición</b>		<b>HOJA:</b> 14 <b>DE:</b> 14

**ANEXO 3: CARTA DE TÉRMINO**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Dirección de Enseñanza  
INCMNSZ

Estimada/estimado doctora/doctor \_\_\_\_\_:

Por medio del presente comunico a usted que la \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, alumna/alumno de la carrera de \_\_\_\_\_  
de la \_\_\_\_\_ con No. de matrícula \_\_\_\_\_, ha  
concluido su periodo de Servicio Social asignado en el Departamento de  
Nutrición Aplicada y Educación Nutricional, durante el periodo del \_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 202\_\_, participando en el Proyecto  
\_\_\_\_\_.

Por lo anterior, solicito respetando sus apreciables órdenes para tramitar la  
documentación correspondiente, en donde el interesado cumpla con los requisitos  
administrativos.  
Atentamente,

Asesor Interno  
Investigador en Ciencias Médicas  
Departamento Nutrición Aplicada y  
Educación Nutricional

Vo. Bo.

Jefe, Departamento de Nutrición Aplicada y  
Educación Nutricional

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Autorización</b>		<b>HOJA:</b> 1 <b>DE:</b> 3

El presente documento fue autorizado por el comité de Mejora Regulatoria Interna en la cuarta sesión ordinaria de fecha 25/11/2021.

**AUTORIZACIÓN**

**ELABORADO POR:**

Dr. Adolfo Chávez Villasana  
 Jefe del departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional

MSP. Leticia Arcelia Cervantes Turrubiates.  
 Investigadora en Nutrición Aplicada y Educación Nutricional.

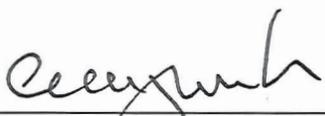
NUT. Guadalupe Ramírez García.  
 Nutricionista.

Profa. Sofía Catalina Monsalvo Rueda.  
 Asistente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUSIRIÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Autorización</b>		<b>HOJA:</b> 2 <b>DE:</b> 3

**REVISADO POR:**



Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas.  
Director de Nutrición.

**REVISIÓN METODOLÓGICA:**



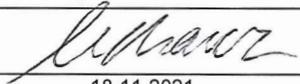
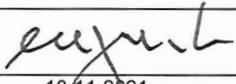
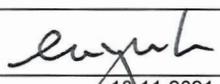
C.P. Miguel Angel Lima Alarcón.  
Jefe del Departamento de Organización y Modernización Administrativa.



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

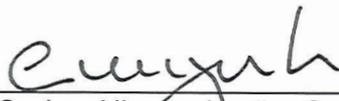


Pas. L.I.A. Perla Donaji Cedillo Miralrio.  
Analista Especializado de Organización y Modernización.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	<b>CÓDIGO:</b> M.P./0.5.0.5
	<b>Departamento de Nutrición Aplicada y Educación Nutricional</b>		<b>REV:</b> 00
	<b>Autorización</b>		<b>HOJA:</b> 3 <b>DE:</b> 3

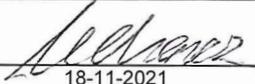
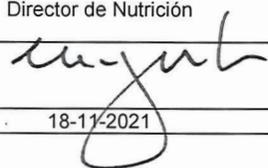
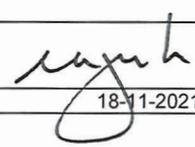
**AUTORIZADO POR:**



Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas.  
Director de Nutrición



Dr. David Kershenobich Stalnikowitz.  
Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Adolfo Chávez Villasana	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas	Dr. Carlos Alberto Aguilar Salinas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento Nutrición Aplicada y Educación Nutricional	Director de Nutrición	Director de Nutrición
Firma:			
Fecha:	18-11-2021	18-11-2021	18-11-2021