

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 BIOLOGÍA DE LA REPRODUCCIÓN DR.
CARLOS GUAL CASTRO**

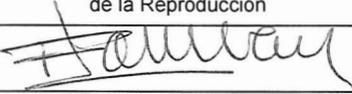
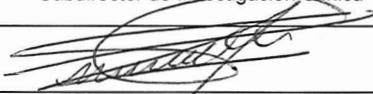
MARZO 2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Índice		HOJA: 1 DE: 15

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. PROCEDIMIENTOS PARA:	16
1. REALIZAR PROYECTOS Y/O PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD REPRODUCTIVA	
2. PROPORCIONAR ATENCIÓN MÉDICA EN LA CLÍNICA DE SALUD REPRODUCTIVA	
3. COORDINAR LOS PROGRAMAS ESPECIALES	
4. FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	

AUTORIZACIÓN

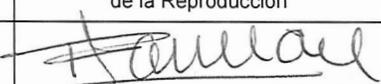
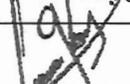
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Introducción		HOJA: 2 DE: 15

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de uniformar y documentar las acciones que se realizan en las diferentes unidades administrativas del Instituto y orientar a los responsables de su ejecución en el desarrollo de sus actividades.

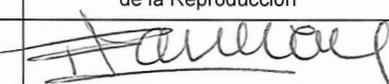
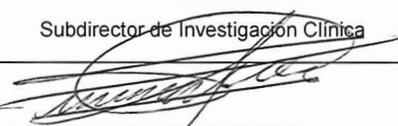
El departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro emitió el presente manual de procedimientos, que ha sido elaborado con el propósito de ofrecer la descripción de sus actividades que se siguen en la realización de las funciones, estableciendo políticas de operación, normas y lineamientos, así como los formatos y anexos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Objetivo del Manual		HOJA: 3 DE: 15

I. OBJETIVO DEL MANUAL

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 4 DE: 15

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Con sus reformas y adiciones.
D. O. F. 5-II-1917 última reforma 28-V-2021

LEYES

Ley General de Salud.

D.O.F. 7-II-1984 sentencia de la SCJN 15-VII-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 11-I-2021

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 4-II-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 Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000 última reforma 20-V-2021

Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.

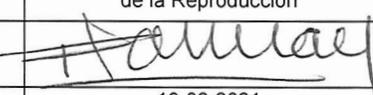
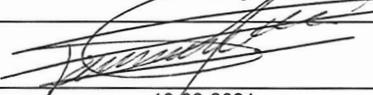
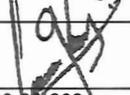
D.O.F. 19-V-2021

Ley Federal Del Trabajo.

D.O.F. 01-IV-1970 última reforma 31-VII-2021

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 5 DE: 15

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 13-VIII-2020 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

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 12-VII-2018

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 14-VI-2018

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-II-2007 última reforma 06-VI-2021

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica
D.O.F. 16-IV-2008 última reforma 20-V-2021

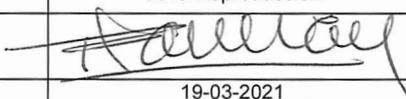
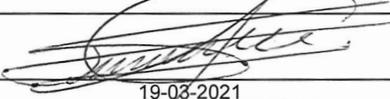
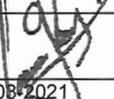
Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-VI-2002 última reforma 06-XI-2020

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 Federal de Sanidad Animal.
D.O.F. 25-VII-2007 última reforma 16-II-2018

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 6 DE: 15

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 06-XI-2020

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 2020.
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

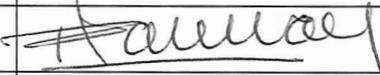
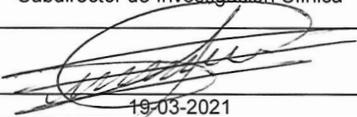
Código de Ética y de Conducta del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de expedición: VI- 2020

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 7 DE: 15

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

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 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 Investigación para la Salud.
D.O.F. 06-I-1987 última reforma 02-IV-2014

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

ACUERDOS

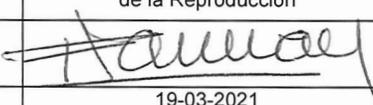
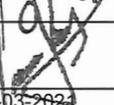
Acuerdo por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 17-IV-1990

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 que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medio de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada.
D.O.F. 25-III-2009 Última Modificación 25-IV-2013

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16-VII-2010 última reforma 05-IV-2016

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 09-VIII-2010 Última Reforma 03-II-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 8 DE: 15

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

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del 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 que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Acuerdo por el que se reforma y adiciona el diverso por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética, publicado el 31 de octubre de 2012.

D.O.F. 11-I-2016

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

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 generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

D.O.F. 15-IV-2016

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

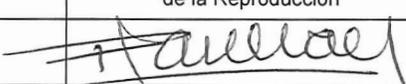
D.O.F. 04-V-2016

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

D.O.F. 04-V-2016

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información.

D.O.F. 04-V-2016

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 9 DE: 15

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos 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

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 03-XI-2016

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

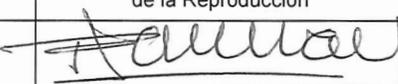
Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
D.O.F. 06-VII-2017 última reforma 06-XII-2018

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

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2020.
D.O.F. 28-XII-2019

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 10 DE: 15

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM 005-SSA2-1993. De los Servicios de Planificación Familiar
D.O.F. 30-V-1994 última reforma 21-I-2004

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-014-SSA2-1994. Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cérvico uterino
D.O.F. 06-III-1998 última Modificación D.O.F. 31-V-2007

Norma Oficial Mexicana NOM-027-NUCL-1996. Especificaciones para el diseño de las instalaciones radiactivas tipo II clases A, B y C.
D.O.F. 23-IX-1997

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002. Sistema general de unidades de medida.
D.O.F. 27-XI-2002

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA-1-2002. Protección Ambiental-Salud Ambiental- residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos-clasificación y especificaciones de manejo.
D.O.F. 17-II-2003

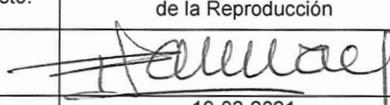
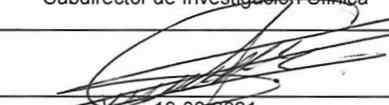
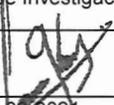
Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003. Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.
D.O.F. 06-I-2005

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005. Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.
D.O.F. 20-XI-2009

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 11 DE: 15

Norma Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008. Etiquetado de dispositivos médicos.
D.O.F. 12-XII-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-028-NUCL-2009. Manejo de desechos radiactivos en instalaciones radiactivas que utilizan fuentes abiertas.
D.O.F. 04-VIII-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009. Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.
D.O.F. 22-XII-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010. Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención de pacientes ambulatorios.
D.O.F. 16-VIII-2010 última reforma 09-VII-2020

Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB-2011, señales y avisos para protección civil, colores, formas y símbolos a utilizar.
D.O.F. 23-XII-2011 última reforma 15-VII-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-008-NUCL-2011. Control de la contaminación radiactiva.
D.O.F. 26-X-2011

Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011. Vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-X-2011

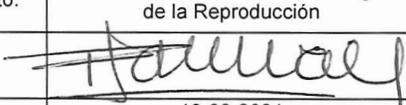
Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011. Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-X-2011

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2011. Para la prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de mama
D.O.F. 09-VI-2011

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012. Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
D.O.F. 04-I-2013

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 12 DE: 15

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2012. Para la atención integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 14-IX-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012. Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
D.O.F. 08-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012. Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.
D.O.F. 30-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA3-2012. Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.
D.O.F. 07-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA2-2012. Para la prevención y control de enfermedades en la perimenopausia y postmenopausia de la mujer. Criterios para brindar atención médica.
D.O.F. 07-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-001-NUCL-2013. Factores para el cálculo del equivalente de dosis.
D.O.F. 06-XII-2013

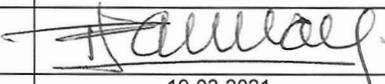
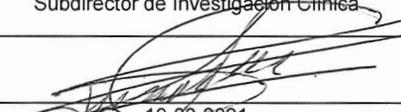
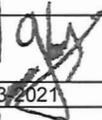
Norma Oficial Mexicana NOM-004-NUCL-2013. Clasificación de los desechos radiactivos.
D.O.F. 07-V-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013. Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 12-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2014. Manejo y almacenamiento de materiales-Condición de seguridad y salud en el trabajo.
D.O.F. 11-IX-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2014. Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
D.O.F. 01-VI-2017

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 13 DE: 15

PLANES Y PROGRAMAS

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

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

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

DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

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

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Fecha de autorización: 03-X-2016

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

Manual de Identidad Grafica 2018-2024.
Última actualización: 29-XI-2019

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

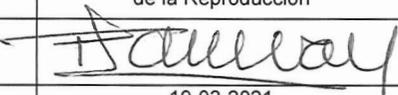
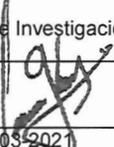
Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos del INCMNSZ
D.O.F. 07-V-2019

Guía Nacional para la Integración y el Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación.
D.O.F. 14-XII-2011

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

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 03-01-2020

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Marco Jurídico		HOJA: 14 DE: 15

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

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

Pronunciamento 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 de Protección de Datos Personales.
D.O.F. 30-IX-2005

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

Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 22-II-2016

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

Lineamientos para la Administración de Recursos de Terceros destinados a financiar proyectos de investigación del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán.
Fecha de publicación: X-2016

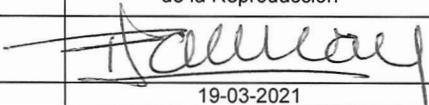
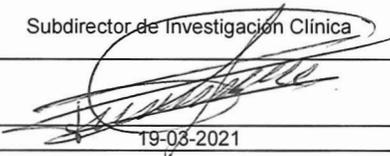
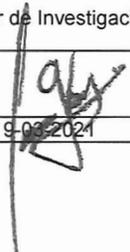
Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
D.O.F. 26-I-2018

Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2020.
D.O.F. 26-II-2020

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

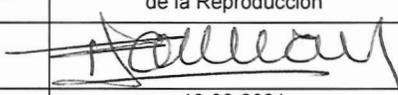
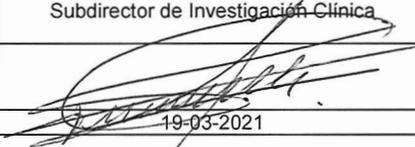
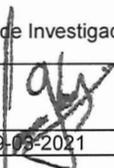
 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Procedimientos		HOJA: 15 DE: 15

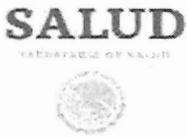
III. PROCEDIMIENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva		HOJA: 1 DE: 20

1. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PROYECTOS Y/O PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD REPRODUCTIVA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva		HOJA: 2 DE: 20

1.0 PROPÓSITO

Identificar y desarrollar oportunidades de investigación de relevancia científica y clínica que tengan un potencial de aplicabilidad para resolver o clarificar problemas clínicos en el área de salud reproductiva.

2.0 ALCANCE

A nivel interno: Este procedimiento aplica al departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro, en la identificación y desarrollo de los proyectos y/o protocolos de investigación en salud reproductiva, dirección de Investigación, en la autorización de los proyectos y/o protocolos de investigación, a los departamentos de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI), en resguardar los comprobantes de gastos de los proyectos y/o protocolos de investigación, a Asesoría Jurídica en la elaboración de los convenios de colaboración y a los Comités o Comisiones correspondientes en la aprobación y seguimiento de los proyectos y/o protocolos de investigación.

A nivel externo: Este procedimiento aplica a alumnas y alumnos de posgrado, licenciatura de instituciones educativas públicas y privadas, investigadores de Centros de Investigación nacionales e internacionales que estén interesados en realizar proyectos de investigación.

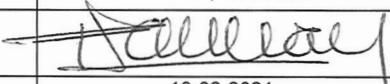
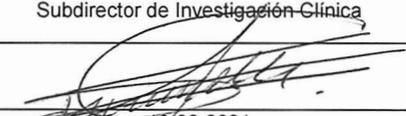
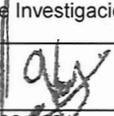
3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. La secretaria de Investigación es responsable de mantener en resguardo la documentación fuente de cada uno de los proyectos y/o protocolos de investigación de acuerdo Ley General de Archivos.
2. El investigador Principal y/o investigador Asociado (investigador Responsable) informa al coordinador de Investigación los avances de los proyectos y/o protocolos de investigación y de las publicaciones que realiza controlando su desarrollo.
3. El jefe del departamento de Biología de la Reproducción (jefe del Departamento) es responsable de enviar el informe de la productividad departamental de manera semestral a la dirección de Planeación y Mejora de la Calidad.

DE LA REALIZACIÓN DE PROYECTOS Y/O PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN:

4. El investigador Responsable selecciona y diseña los proyectos y/o protocolos de investigación en el área de biología de la reproducción y de acuerdo con las líneas de investigación registradas en la dirección de Investigación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva		HOJA: 3 DE: 20

5. El investigador Responsable es encargado de contar con su clave para registrar los proyectos de investigación, en caso contrario solicita la clave de acceso al sistema informático vigente a la servidora o servidor público de la dirección de Investigación.
6. El investigador Responsable realiza el registro de proyectos y/o protocolos de investigación en el sistema informático vigente e imprime la forma única para el registro de protocolos (**Anexo 1**) de acuerdo con los lineamientos de los Comités Institucionales.
7. El investigador Responsable revisa los lineamientos específicos para la elaboración de informes y publicación de los resultados de los proyectos y/o protocolos de investigación antes de enviarlos a los Comités correspondientes.
8. El investigador Responsable elabora y entrega semestralmente un informe de productividad derivado de los proyectos y/o protocolo de investigación al coordinador de Investigación.
9. El coordinador de Investigación es responsable de enviar al jefe del Departamento y a la coordinadora Administrativa los informes de productividad derivados de los proyectos y/o protocolos de investigación una semana antes de que cierre el semestre.
10. El técnico en Informática es responsable del resguardo de la información de los informes de productividad semestrales de los proyectos y/o protocolos de investigación que se realizan en el Departamento.
11. El investigador Responsable somete los proyectos y/o protocolos de investigación ante los Comités o Comisiones correspondientes para su aprobación y atender las modificaciones que estos le sugieran.
12. El investigador Responsable es responsable de mantener contacto activo con investigadores a nivel nacional e internacional, valorando técnicas, recursos y factibilidad de los procedimientos y protocolos a realizar en cada uno de sus proyectos y/o protocolos de investigación.
13. El investigador Responsable asiste a seminarios, simposios y congresos, así como a entrevistas puntuales estableciendo posibles colaboraciones en futuros proyectos y/o protocolos de investigación.
14. El investigador Responsable en la medida de lo posible busca los recursos externos que beneficien el desarrollo de cada proyecto y/o protocolo de investigación con instituciones públicas y privadas.
15. El investigador Responsable, cuando el plazo del proyecto y/o protocolo de investigación este por concluir, es responsable de solicitar la renovación del mismos en el Comité o Comisión correspondiente y de elaborar los informes al Departamento para el apoyo necesario.

DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES:

16. El investigador Responsable gestiona el apoyo de recursos materiales y/o financieros ante las instituciones públicas y privadas de acuerdo con los proyectos y/o protocolos de investigación a desarrollar en el Departamento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

 SALUD <small>MINISTERIO DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva		HOJA: 4 DE: 20

17. El investigador Responsable, cuando requiera elaborar un convenio de colaboración con otras instituciones de acuerdo con el proyecto y/o protocolo de investigación a desarrollar acude con la servidora o servidor público del departamento de Asesoría Jurídica.

18. Las servidoras o servidores públicos del departamento de Asesoría Jurídica, en caso de que haya participación de otras instituciones es responsable de elaborar los convenios de colaboración y de someterlos a las instancias jurídicas correspondientes.

19. El investigador Responsable es el primer contacto con instituciones públicas y privadas en el desarrollo del proyecto y/o protocolo de investigación procurando que cubra las necesidades.

20. La secretaria de Investigación es responsable de entregar al departamento de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI) los comprobantes de pagos de reactivos, compra de equipo y/o material de laboratorio, honorarios, viáticos y gastos generados de los proyectos y/o protocolos de investigación.

21. El investigador Responsable elabora y entrega un informe técnico del término del proyecto y/o protocolo de investigación al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) o a las instituciones participantes y/o que patrocinaron el proyecto y/o protocolo.

22. El investigador Responsable cuando exista una convocatoria de alguna institución pública y/o privada que se apege a las líneas de investigación de Departamento registra el proyecto y/o protocolo.

DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN COLABORACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS DEL INSTITUTO:

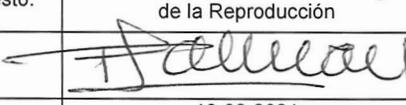
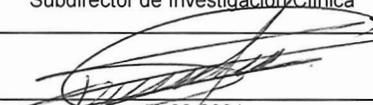
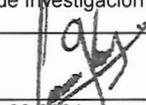
23. El investigador Responsable cuando determine que un proyecto y/o protocolo de investigación es multidisciplinario solicita el apoyo a otros investigadores del Instituto que fungirán como los colaboradores de los Departamentos involucrados y/o de otras instituciones públicas y privadas.

DEL REGISTRO DE INSUMOS REACTIVOS Y/O MATERIAL DE LABORATORIO (INSUMOS) DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA):

24. El investigador Responsable analiza la solicitud del programa anual de adquisiciones de acuerdo con los proyectos y/o protocolos de investigación que realiza con base en lo recibido del departamento de Almacén General.

25. El coordinador de Investigación autoriza los insumos detectados en el programa anual de necesidades para su inclusión al PAA, cuando los investigadores Responsables cumplan con los siguientes criterios:

- a. Cuenten con nombramiento vigente de Investigador en Ciencias Médicas adscrito al departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva		HOJA: 5 DE: 20

- b. Los insumos tales como: reactivos y/o material de laboratorio sean con base en el desarrollo de un proyecto y/o protocolo de investigación autorizado por los Comités Institucionales y a nombre del Investigador solicitante.
 - c. Estar al corriente de la entrega de los informes de productividad e información semestral.
 - d. El proyecto esté vigente ante los Comités Institucionales correspondientes y haya demostrado productividad reciente.
26. El asistente de Investigación elabora y entrega al coordinador de Investigación el listado de insumos (archivo de trabajo en Excel) con los siguientes elementos:
- a. La clave del insumo.
 - b. Descripción del insumo.
 - c. La cantidad del insumo solicitado.
 - d. Justificación y número de proyecto y/o protocolo
- Nota:** se realizará una nota en la cual se describa el destino o proyecto al cual fue asignado.
27. El coordinador de Investigación y la asistente de Investigación revisan que los insumos solicitados cumplan con los elementos definidos en la política anterior antes de incluirlos en el programa de necesidades.

DE LA RECEPCIÓN DE LOS INSUMOS DE REACTIVOS Y/O MATERIA DE LABORATORIO (INSUMOS) DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA):

- 28. La asistente de Investigación es responsable de controlar y resguardar los insumos recibidos provenientes del departamento de Almacén General o de la proveedora o del proveedor.
- 29. La asistente de Investigación es responsable de registrar los insumos de licitación (archivo de trabajo en Excel) los otorgados de acuerdo con la programación del proyecto y/o protocolo de investigación a cada investigador Responsable.
- 30. El investigador Responsable, al momento de recibir los insumos de la asistente de Investigación verifica que los mismos cumplan de acuerdo con las siguientes especificaciones:
 - a. Descripción del insumo (reactivo y/o material de laboratorio).
 - b. Cantidad del insumo (reactivo y/o material de laboratorio) solicitado.
 - c. Fecha de caducidad del insumo (reactivo y/o material de laboratorio).

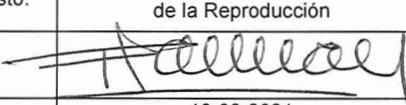
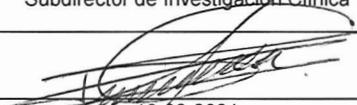
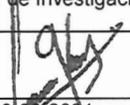
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva		HOJA: 6 DE: 20

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

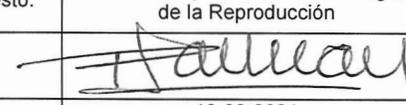
4.1 Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Investigador Principal y/o investigador Asociado (investigador Responsable)	1	Elabora la hipótesis de investigación y escribe la propuesta del proyecto y/o protocolo de investigación (Política 4).
Investigador Responsable	2	Envía la propuesta del proyecto y/o protocolo de investigación al jefe del departamento de Biología de la Reproducción (jefe del Departamento) para su revisión.
Jefe del Departamento	3	Recibe y revisa la propuesta del proyecto y/o protocolo de investigación. ¿Cumple con las líneas de investigación? No: Regresa la propuesta del proyecto y/o protocolo con observaciones al investigador Responsable. Sí: Autoriza el proyecto y/o protocolo de investigación para el trámite del registro ante los Comités correspondientes y su ingreso al departamento de Control de Fondos Especiales para la Investigación (CFEI).
Investigador Responsable	4	Recibe del jefe del Departamento la propuesta del proyecto y/o protocolo de investigación autorizado para el registro.
Investigador Responsable	5	Solicita a la servidora o servidor público de la dirección de Investigación la validación de la clave de acceso al sistema informático vigente para registrar el proyecto de investigación (Política 5).
Investigador Responsable	6	Prepara la información para el registro del proyecto y/o protocolo de investigación en el sistema informático vigente.
Investigador Responsable	7	Registra el proyecto y/o protocolo de investigación en el sistema informático vigente e imprime la forma única de registro de protocolos (Anexo 1) (Política 6).
Investigador Responsable	8	Solicita insumos del programa anual de adquisiciones (PAA) al coordinador de Investigación y/o a la asistente de Investigación para el desarrollo del proyecto y/o protocolo de investigación. Véase la tabla 4.3 .
Investigador Responsable	9	Incorpora a las alumnas o alumnos para la realización del proyecto y/o protocolo de investigación. Véase procedimiento 4 .

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva		HOJA: 7 DE: 20

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Investigador Responsable	10	<p>Analiza los resultados obtenidos del proyecto.</p> <p>¿Son suficientes?</p> <p>No: Realiza más pruebas.</p> <p>Si: Elabora el o los manuscritos necesarios del proyecto y/o protocolo de investigación con base a los resultados obtenidos (Política 7).</p>
Investigador Responsable	11	Envía el o los manuscritos al jefe del Departamento para su revisión.
Jefe del Departamento	12	<p>Revisa el o los manuscritos.</p> <p>¿Están correctos?</p> <p>No: Envía el o los manuscritos con observaciones al investigador Responsable para su corrección.</p> <p>Sí: Autoriza y envía el o los manuscritos para su publicación al investigador Responsable.</p>
Investigador Responsable	13	Realiza el informe de productividad del proyecto y/o protocolo de investigación autorizado (Política 8).
Investigador Responsable	14	Envía el informe de productividad del proyecto y/o protocolos de investigación al coordinador de Investigación (Política 8).
Coordinador Investigación	15	Integra los informes de productividad de los investigadores responsables.
Coordinador Investigación	16	Entrega los informes de productividad de los investigadores Responsables al jefe del Departamento y a la coordinadora Administrativa (Política 9).
Jefe de Departamento y/o coordinadora Administrativa	17	<p>Revisa los informes de productividad de los investigadores Responsables.</p> <p>¿Son correctos?</p> <p>No: Solicita la corrección de los informes de productividad.</p> <p>Sí: Envía los informes de productividad al Técnico en informática.</p>

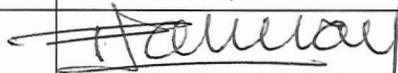
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva		HOJA: 8 DE: 20

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Técnico en Informática	18	<p>Recibe y registra los informes de productividad en el sistema informático vigente del departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro (Política 10).</p> <p style="text-align: center;">TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>

4.2 Detectar las necesidades de Insumos (Reactivos y/o Material de Laboratorio) del Programa Anual de Adquisiciones (PAA)

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Jefe del departamento de Biología de la Reproducción (jefe del Departamento)	1	Recibe y entrega la solicitud del PAA al coordinador de Investigación para detectar las necesidades de los insumos relacionados con investigación.
Coordinador de Investigación	2	Entrega a los investigadores Principales y/o Asociados (investigador Responsable) para su atención de acuerdo a los criterios establecidos.
Investigador Responsable	3	Identifica y registra con base al inventario, proyecto y/o protocolo de investigación los insumos del PAA (Política 24).
Coordinador de Investigación	4	<p>Recibe y revisa que las solicitudes del investigador Responsable cumplan con los criterios establecidos (Políticas 25).</p> <p>¿Cumplen con los criterios?</p> <p>No: Informa al investigador Responsable que no procede la inclusión de dichos insumos al PAA. TERMINA PROCEDIMIENTO.</p> <p>Si: Entrega las necesidades de insumos de los investigadores Responsables al asistente de Investigación.</p>
Asistente de Investigación	5	Recibe y agrupa las necesidades de insumos de los investigadores Responsables para solicitar el PAA (Política 26).

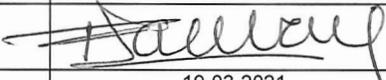
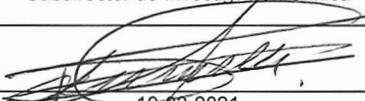
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva		HOJA: 9 DE: 20

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinador de Investigación y Asistente de Investigación	6	<p>Revisan el listado general de los insumos (Política 27).</p> <p>¿Los insumos son los correctos?</p> <p>No: Regresa al investigador Responsable para su corrección.</p> <p>Si: Captura los insumos en el sistema informático vigente del departamento de Almacén General.</p>
Asistente de Investigación	7	<p>Imprime el listado de los insumos del sistema informático vigente para la integración al PAA del Departamento.</p> <p style="text-align: center;">TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>

4.3 Recepción de los insumos (Reactivos y/o Material de Laboratorio) del Programa Anual de Adquisiciones (PAA)

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Asistente de Investigación.	1	<p>Recibe y revisa del departamento de Almacén General y/o de la proveedora o proveedor los insumos de reactivos y/o material de laboratorio (insumos) correspondientes al programa anual de adquisiciones (PAA) del Departamento (Política 28).</p> <p>¿Los insumos son los correctos?</p> <p>No: Solicita al departamento de Almacén General y/o a la proveedora o proveedor que realice el cambio del insumo solicitado.</p> <p>Si: Captura los insumos (archivo de trabajo en Excel) (Política 29).</p>
Asistente de Investigación	2	<p>Informa al investigador Principal y/o investigador Asociado (investigador Responsable) que llegaron los insumos solicitados para el proyecto y/o protocolo de investigación.</p>
Asistente de Investigación	3	<p>Entrega el insumo solicitados al investigador Responsable.</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva		HOJA: 10 DE: 20

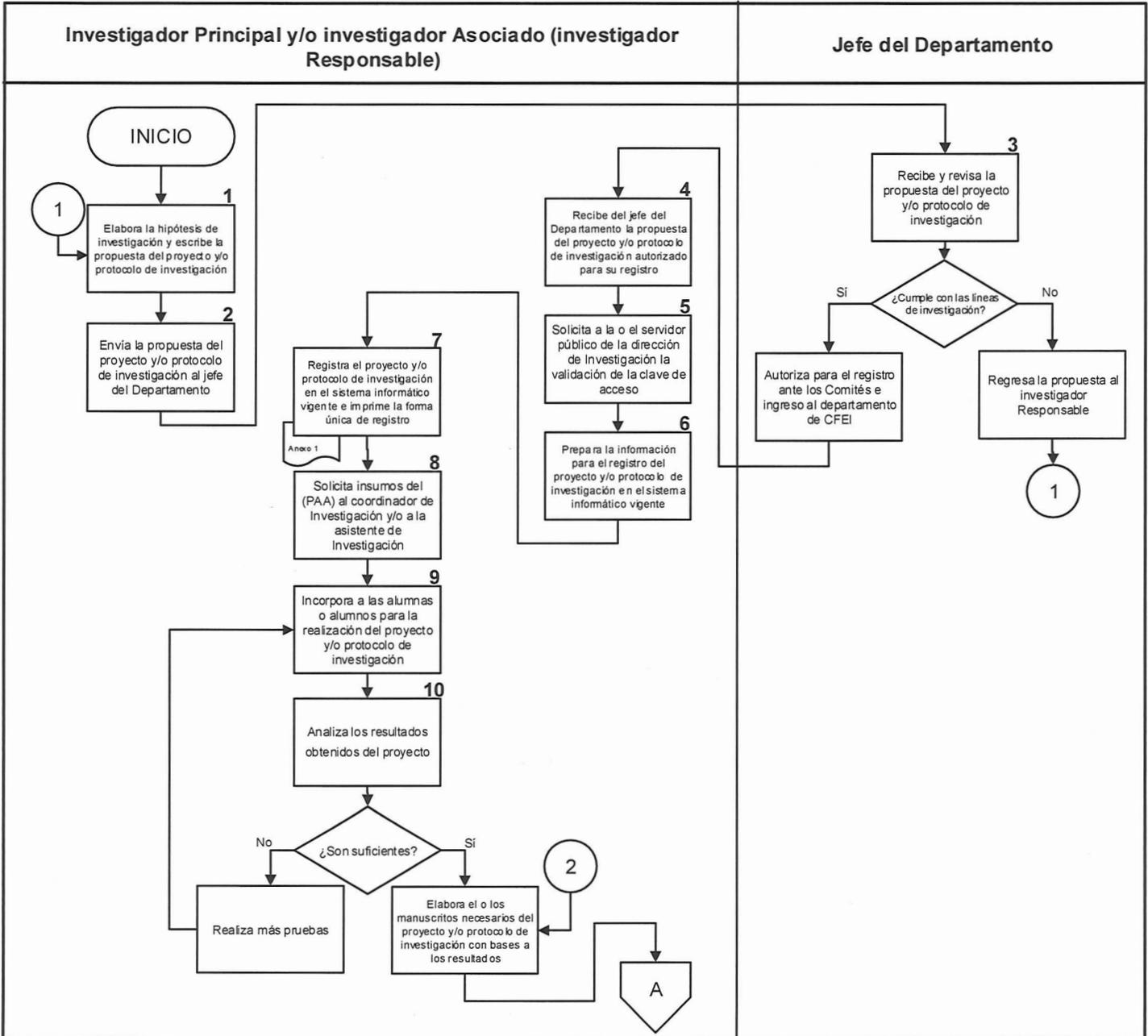
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Investigador Responsable	4	<p>Verifica los insumos recibidos (Política 30).</p> <p>¿Los insumos son los correctos?</p> <p>No: Solicita al asistente de Investigación que realice el cambio por el insumo solicitado.</p> <p>Sí: Firma de recibido y conformidad los insumos recibidos (archivo de trabajo en Excel).</p>
Asistente de Investigación	5	Recopila las solicitudes de pedido y entrega a la coordinadora Administrativa el pedido y la factura para realizar la salida de almacén.
Coordinadora Administrativa	6	Realiza y resguarda la salida de almacén correspondiente.
TERMINA EL PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021



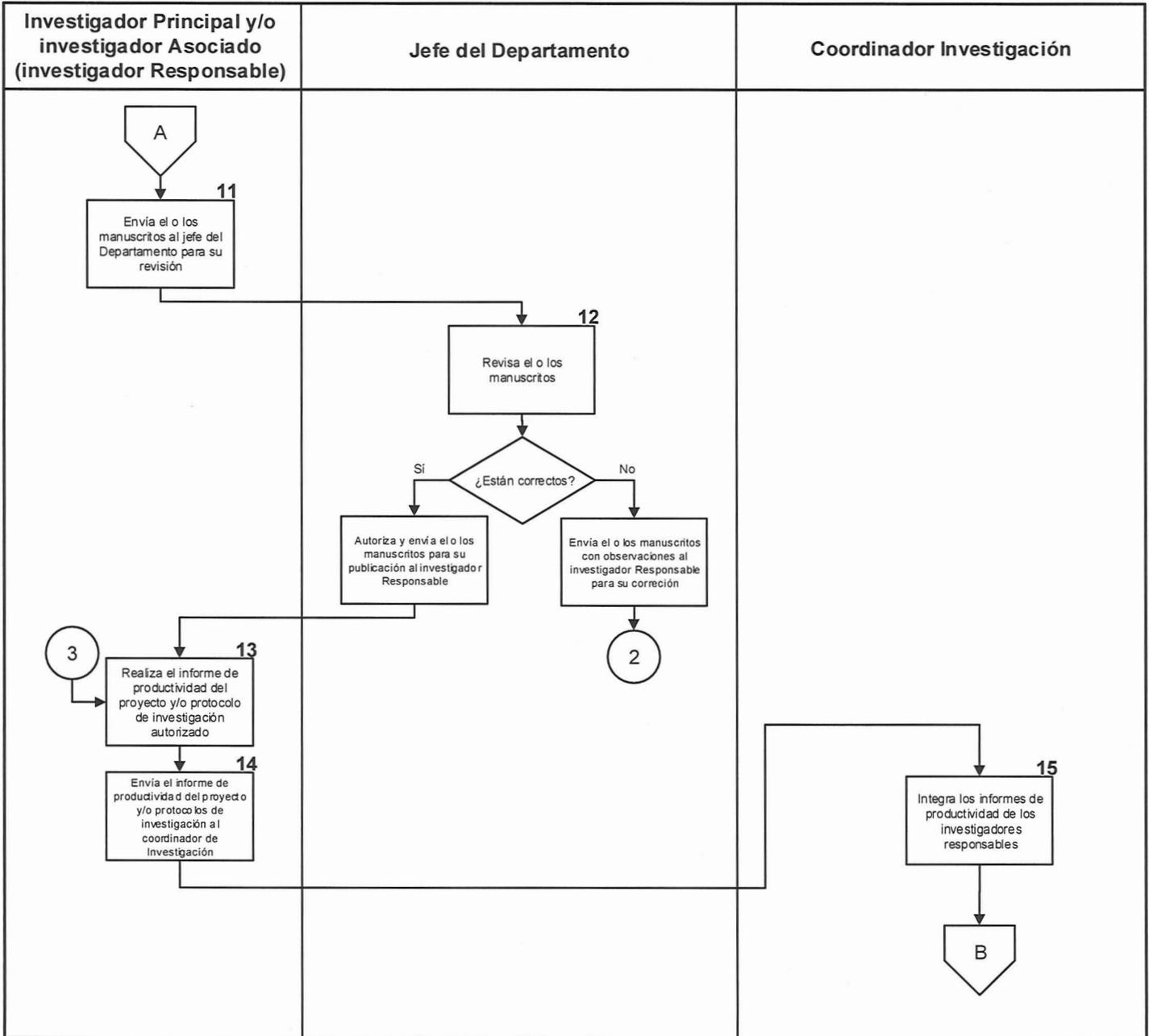
5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

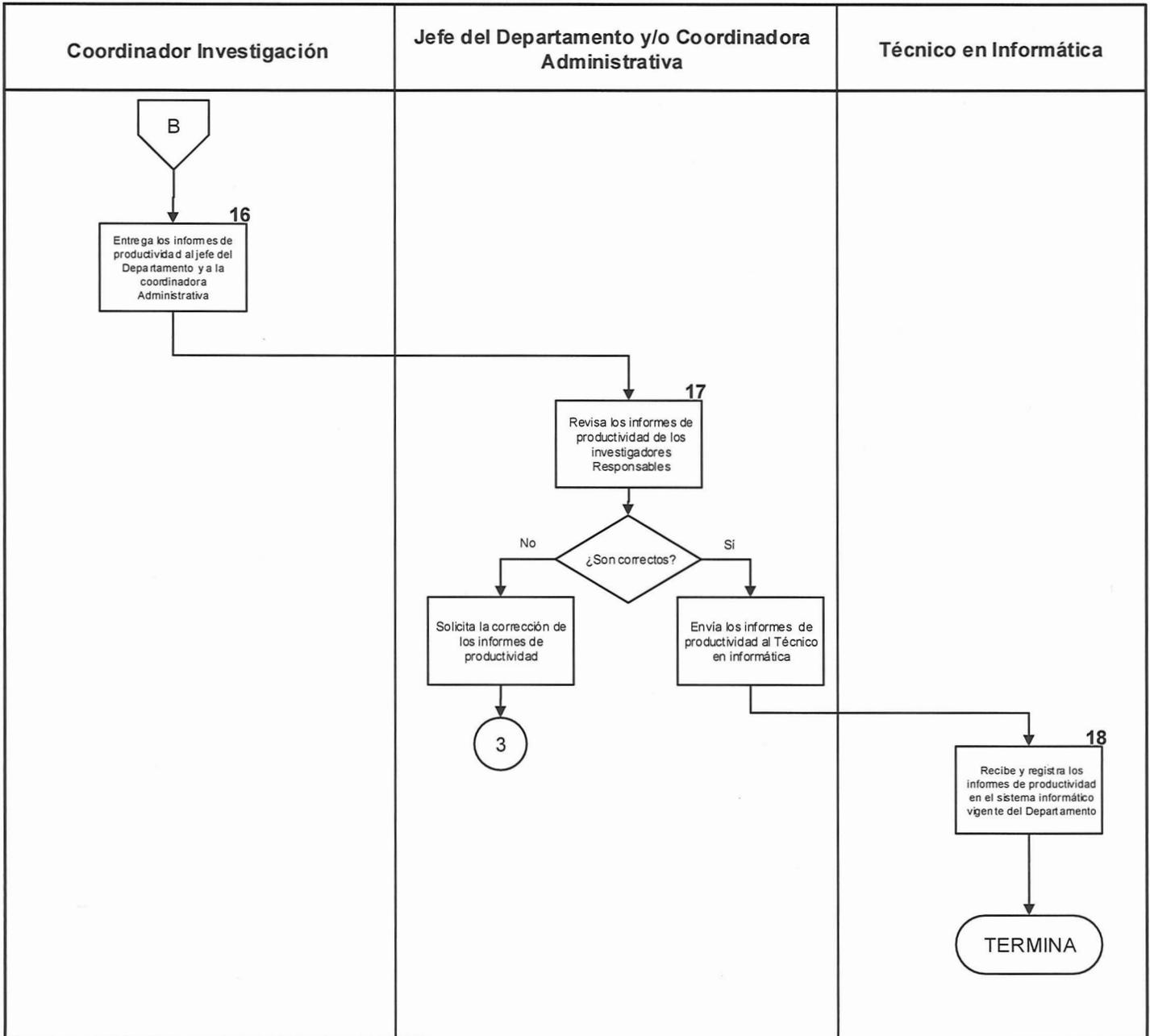
Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro

1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.6.1.4
REV: 00
HOJA: 13
DE: 21

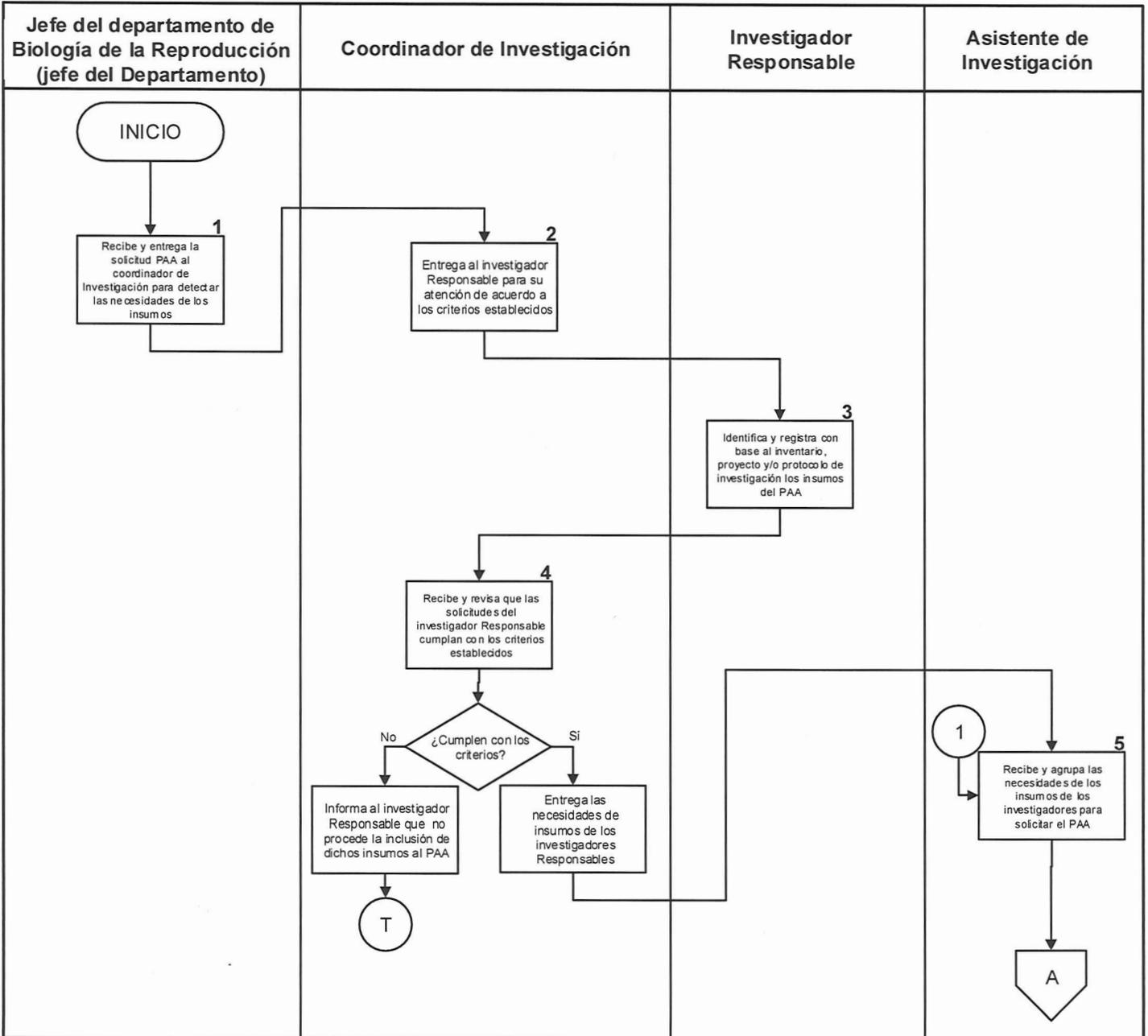


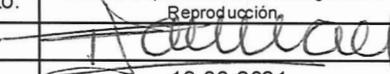
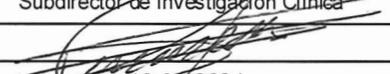
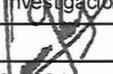
CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 00
	1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva		HOJA: 14
			DE: 21

5.2 Detectar las necesidades de Insumos (Reactivos y/o Material de Laboratorio) del Programa Anual de Adquisiciones (PAA)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

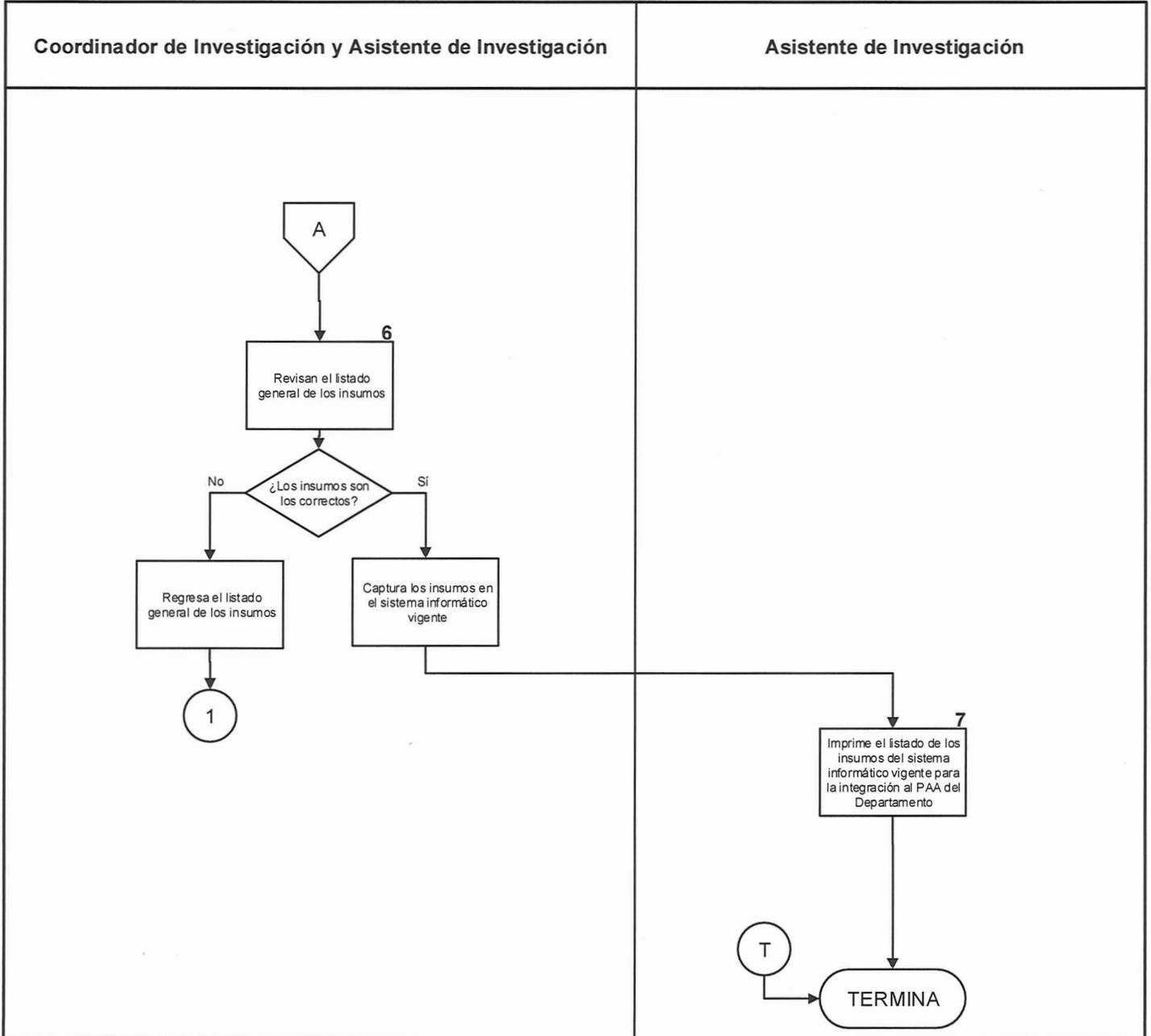
Departamento de Biología de la
Reproducción Dr. Carlos Gual Castro

1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o
Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.6.1.4
REV: 00
HOJA: 15
DE: 21

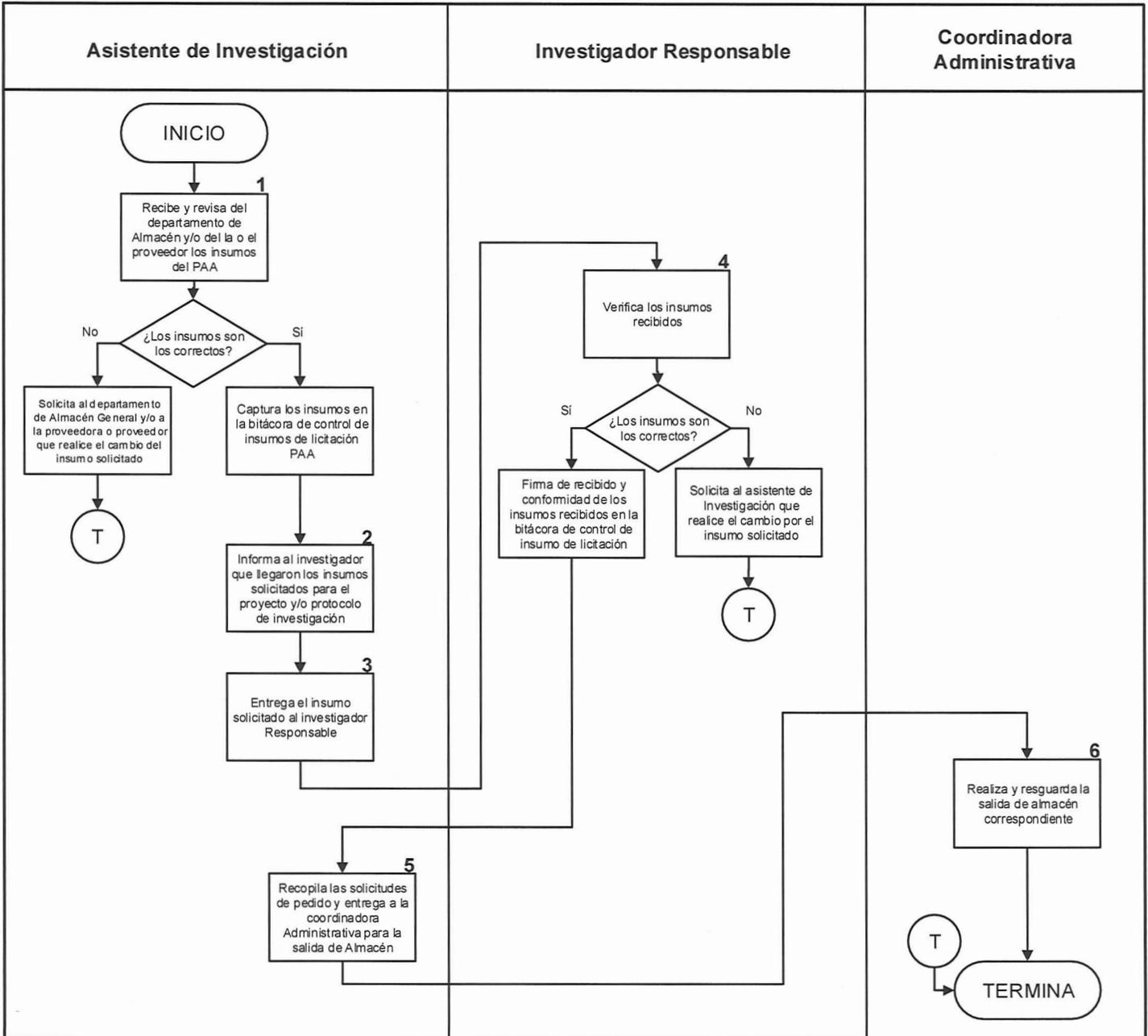


CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021



5.3 Recepción de los insumos (Reactivos y/o Material de Laboratorio) del Programa Anual de Adquisiciones (PAA)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva		HOJA: 17 DE: 20

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Anexo 1 Forma única de registro de protocolos	6 años	Dirección de Investigación	2S.7

7.0 GLOSARIO

- 7.1. **Relevancia clínica:** Grado de importancia que los proyectos de investigación a desarrollar representan el campo de la investigación clínica.

8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	19-03-2021	Actualización del procedimiento de acuerdo a la Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos vigentes

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No Aplica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva		HOJA: 18 DE: 20

ANEXOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

 SALUD <small>COMUNIDAD Y BIENESTAR</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva		HOJA: 19 DE: 20

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

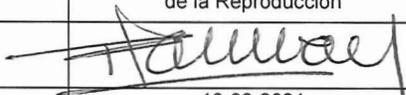
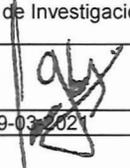
Patrocinador:	Cantidad:
Patrocinador:	Cantidad:
Patrocinador:	Cantidad:

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. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	1. Procedimiento para Realizar Proyectos y/o Protocolos de Investigación en Salud Reproductiva		HOJA: 20 DE: 20

Costo totales de la investigación	Instituciones participantes
Personal (sueldos y honorarios del personal)	Institución:
Equipos (de laboratorio, computo, transporte, etc.)	Institución:
Materiales (reactivos, consumibles, desechos, etc.)	Institución:
Animales de laboratorio (adquisición, cuidado, procedimientos, etc.)	Firmas
Estudios (de laboratorio, gabinete, especiales, etc.)	Investigador principal Jefe de Departamento
Viáticos (reservas, dietas y fletes de campo)	Comité de Investigación en Humanos Comité de Investigación en Animales
Publicaciones (costo directo de publicación, correo)	Subdirector de Investigación Director General
Suscripciones (papeles, revistas, software, periódicos, etc.)	Fecha de resolución
Varios (telefono, fax, internet, mensajería, etc.)	
Gastos de administración (15%, 2%, 2%, de la tarifa total de proyectos)	
Total	

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 1
			DE: 44

2. PROCEDIMIENTO PARA PROPORCIONAR ATENCIÓN MÉDICA EN LA CLÍNICA DE SALUD REPRODUCTIVA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 2 DE: 44

1.0 PROPÓSITO

Proporcionar la atención médica integral a las personas beneficiarias y valorando a las que son referidas al Instituto que padecen afecciones y/o enfermedades relacionadas con la función reproductiva para ayudar a mejorar la calidad de vida de las mismas.

2.0 ALCANCE

A nivel interno: Este procedimiento aplica al departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro, en proporcionar atención médica, realizar la valoración de las personas beneficiarias que lo requieran y realizan estudios de espermatobioscopias, al departamento de Consulta Externa en programar las citas de preconsulta y subsecuentes de las personas beneficiarias y a la central Tomas de Muestras en solicitar la muestra de semen.

A nivel externo: Este procedimiento aplica a las personas beneficiarias del Instituto que requieren la consulta de la clínica de Salud Reproductiva.

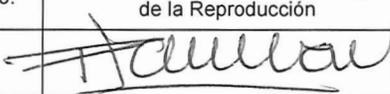
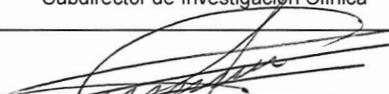
3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva es responsable de supervisar las actividades de destreza de las médicas y los médicos Residentes.
2. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva, la médica y el médico Residente, la enfermera del Servicio, auxiliar de Enfermería y el analista de Laboratorio son responsables de verificar los datos de acuerdo con la acción esencial para la seguridad del paciente No. 1 de correspondiente a "Identificar correctamente al paciente".
3. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente son responsables de elaborar la receta médica con apego a la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 "Del expediente" (**Formato 1**) para mantener el control del tratamiento y/o de los métodos anticonceptivos usados en las personas beneficiarias.

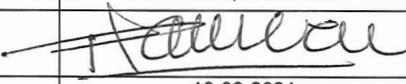
DE OTORGAR LA PRECONSULTA EN LA CLÍNICA DE SALUD REPRODUCTIVA:

4. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente otorga la preconsulta a las personas beneficiarias los días jueves en un horario de 10:30 a 12:30 hrs. en los consultorios asignados para la misma.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2024

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 3 DE: 44

5. La auxiliar Administrativo del área de Preconsulta es responsable de registrar la cita de preconsulta. Véase **Procedimiento 1 del Manual de Procedimientos del departamento de Consulta Externa.**
6. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente, en caso de que la persona beneficiaria le entregue exámenes de laboratorio y/o estudios de gabinete realizados con anterioridad es responsable de revisarlos para que determine el diagnóstico de la misma.
7. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente, en caso de que lo considere necesario, llena la solicitud de exámenes de laboratorio (**Formato 2**) y/o solicitud general (Radiología e Imagen) (**Formato 3**) adicionales para la determinación del diagnóstico de la persona beneficiaria.
8. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente es responsable de elaborar la nota de preconsulta (**Formato 4**) en el expediente físico y/o electrónico documentando la valoración y el tratamiento de la persona beneficiaria.
9. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente, cuando determina si la persona beneficiaria padece una afección o enfermedad relacionada con la función reproductiva (de acuerdo con el siguiente listado) susceptible de ser resuelta en el Instituto, lo canaliza a la especialidad correspondiente.
 - a. Alteraciones de la diferenciación sexual o ambigüedad de genitales.
 - b. Amenorrea primaria.
 - c. Amenorrea secundaria >6 meses no asociada a obesidad ni enfermedad tiroidea descontrolada.
 - d. Azoospermia.
 - e. Falla ovárica prematura no asociada a causas iatrogénicas tales como: exposición a agentes gonadotóxicos, radioterapia en región pélvica y ooforectomía bilateral.
 - f. Hiperplasia suprarrenal congénita.
 - g. Hipogonadismo hipogonadotrópico.
 - h. Hirsutismo, hiperandrogenismo y/o virilización.
 - i. Infertilidad por causas endocrinológicas.
 - j. Pubertad retardada, infantilismo sexual o ausencia de caracteres sexuales secundarios.
 - k. Síndrome de Kallman.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 4 DE: 44

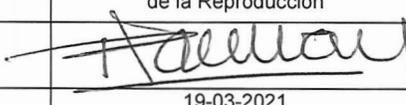
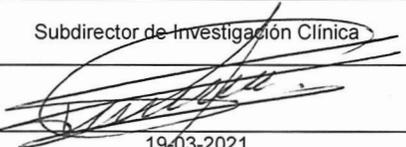
l. Síndrome de Klinefelter.

m. Síndrome de Turner.

10. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente, elabora una nota de referencia (**Formato 5**) a la Institución pertinente, en caso de determinar que la persona beneficiaria padece una afección o enfermedad relacionada con la función reproductiva no susceptible de ser resuelta en esta Institución.
11. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente, elabora una nota de aceptación (**Formato 6**) en caso de determinar que la persona beneficiaria padece una afección o enfermedad relacionada con la función reproductiva susceptible de ser resuelta en esta Institución.
12. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente es responsable de elaborar la historia clínica en la primera consulta subsecuente posterior a la preconsulta de la Clínica.

DE OTORGAR LA CONSULTA MÉDICA EN LA CLÍNICA DE SALUD REPRODUCTIVA:

13. La médica o médico especialista en la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente otorga la atención médica en los consultorios 001, 002 y 003 de la Unidad del Paciente Ambulatorio (UPA) los días lunes, martes y jueves de 8:00 a 16:00 hrs., los miércoles de 13:00 a 16:00 hrs., y los viernes de 11:00 a 16:00 hrs.
14. La Recepcionista del departamento de Consulta Externa registra la asistencia de la persona beneficiaria en el sistema electrónico vigente. Véase **Procedimiento 4 del Manual de Procedimientos del departamento de Consulta Externa**.
15. La enfermera del Servicio y/o auxiliar de Enfermería son responsables de permanecer en el consultorio durante la revisión y el procedimiento de la consulta médica otorgada.
16. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente, en caso de que la persona beneficiaria requiera de un procedimiento solicita a la enfermera del Servicio y/o auxiliar de Enfermería el instrumento correspondiente.
17. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente es responsable de llenar el formato de cobro de procedimientos (**Anexo 1**) cuando esté proceda, de acuerdo con el procedimiento realizado a la persona beneficiaria.
18. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente, en caso de obtener material biológico en el procedimiento realizado a la persona beneficiaria, es responsable de llenar la solicitud de examen anatómico-patológico (**Formato 7**) o la solicitud para citología cérvicovaginal (papanicolaou) (**Formato 8**) para que sea procesado por el departamento de Patología.

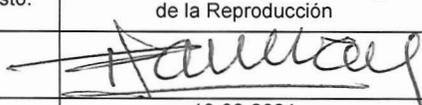
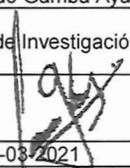
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 5 DE: 44

19. El Afanador, en caso de que la médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente haya obtenido material biológico es responsable de entregar la solicitud de patología y el material biológico al departamento de Patología.
20. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente de acuerdo con la evolución de la persona beneficiaria establece el periodo de tiempo de la próxima consulta a programar.
21. La médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o la médica y el médico Residente es responsable de elaborar la nota de evolución en el expediente físico y/o electrónico con la valoración realizada y/o el tratamiento que la persona beneficiaria tiene que seguir.

DE ANÁLISIS DE SEMEN (ESPERMATOBIOSCOPIA DIRECTA/INDIRECTA Y CAPACITACIÓN ESPERMÁTICA):

22. El analista de Laboratorio es responsable de recibir y registrar las muestras de semen provenientes de la central Toma de Muestras en la bitácora de control espermabioscopias (**Anexo 2**) del Departamento.
23. El analista de Laboratorio es responsable de revisar que la muestra cuente con el etiquetado completo considerando los siguientes elementos:
- Nombre y número de registro de la persona beneficiaria.
 - Volumen de la muestra.
 - Días de abstinencia.
24. El analista de Laboratorio es responsable de realizar la espermabioscopia de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual de Laboratorio para el Examen y Proceso del Semen Humano de la Organización Mundial de la Salud.
25. El analista de Laboratorio es responsable de cargar y liberar los resultados de la espermabioscopia con su clave personal en el sistema informático vigente.
26. El coordinador de Investigación es responsable de revisar que los resultados se encuentren dentro de los parámetros establecidos por la OMS.

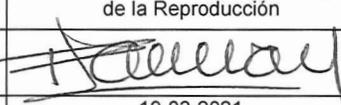
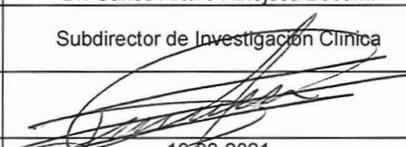
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 6 DE: 44

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Otorgar Atención Médica de la Clínica de Salud Reproductiva en la Preconsulta

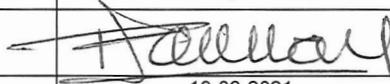
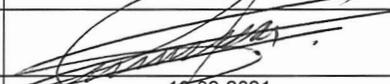
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o médica o médico Residente	1	Recibe y valora médicamente a la persona beneficiaria (Políticas 2 y 6).
Médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o médica o médico Residente	2	Revisa los exámenes de laboratorio y/o estudios de gabinete que presenta la persona beneficiaria. ¿Es necesario solicitar nuevos exámenes de laboratorio y/o estudios de gabinete? No: Continúa con la preconsulta. Sí: Llena la solicitud de exámenes de laboratorio (Formato 2) y/o solicitud general (Radiología e Imagen) (Formato 3) (Política 7).
Médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o médica o médico Residente	3	Elabora la nota de preconsulta (Formato 4) en el expediente físico y/o electrónico (Política 8).
Médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o médica o médico Residente	4	Evalúa si la persona beneficiaria cumple con los requisitos de la Clínica para ser aceptada en el Instituto (Política 9). ¿La persona beneficiaria cumple con los requisitos? No: Elabora una nota de referencia (Formato 5) a otra institución de salud (Política 10). TERMINA PROCEDIMIENTO Si: Llena la nota de aceptación (Formato 6) en el expediente electrónico y la entrega a la persona beneficiaria (Política 11).
Médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o médica o médico Residente	5	Envía a la persona beneficiaria a programar la cita subsecuente (Política 5). Véase procedimiento 1 del departamento de Consulta Externa. TERMINA PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 7 DE: 44

4.2 Otorga Atención Médica de la Clínica de Salud Reproductiva en la Unidad del Paciente Ambulatorio (UPA)

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Enfermera del Servicio y/o auxiliar de Enfermería	1	Llama a la persona beneficiaria y la conduce al consultorio correspondiente (Políticas 2 y 14).
Enfermera del Servicio y/o auxiliar de Enfermería	2	Realiza la somatometría y toma de signos vitales de la persona beneficiaria.
Médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o médica o médico Residente	3	Explora a la persona beneficiaria y determina si requiere de algún procedimiento (Política 15). ¿Requiere de un procedimiento? No: Solicita los exámenes de laboratorio (Formato 2) y/o exámenes de gabinete pertinentes (Formato 3) para programar la consulta subsecuente. Sí: Solicita a la Enfermera del servicio y/o auxiliar de Enfermería que prepare los materiales correspondientes para realizar el procedimiento.
Médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o médica o médico Residente	4	Realiza el procedimiento asistido por la Enfermera del Servicio y/o auxiliar de Enfermería (Política 16).
Médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o médica o médico Residente	5	Define el diagnóstico y/o tratamiento a seguir de la persona beneficiaria (Políticas 17,18 y 19).
Médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o médica o médico Residente	6	Identifica si la persona beneficiaria requiere ser valorada en otra especialidad del Instituto. ¿Requiere una interconsulta? No: Elabora la receta médica (Formato 1) con el tratamiento recomendado. Si: Llena la solicitud de cita a más de 12 meses e interconsulta (Formato 9).

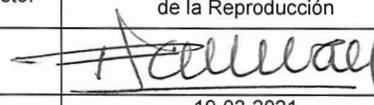
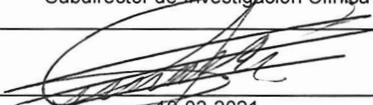
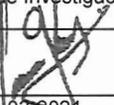
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 8 DE: 44

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o médica o médico Residente	7	Determina la fecha de la siguiente consulta en la clínica de Salud Reproductiva (CSR) (Política 20).
Médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o médica o médico Residente	8	Elabora la nota de evolución en el expediente electrónico vigente (Política 21).
Médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o médica o médico Residente	9	Proporciona a la persona beneficiaria los documentos requeridos y envía a programar la consulta subsecuente. TERMINA PROCEDIMIENTO

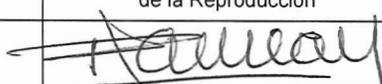
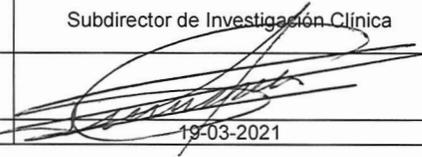
4.3 Realizar el Análisis de Semen (Espermabioscopia Directa/Indirecta y Capacitación Espermática)

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Analista de Laboratorio	1	Recibe la solicitud de la central Toma de Muestras para obtener la muestra de semen.
Analista de Laboratorio	2	Registra la muestra de semen en la bitácora de control espermabioscopias (Anexo 2) (Política 22).
Analista de Laboratorio	3	Revisa que la muestra de semen cuente con el etiquetado completo (Políticas 23). ¿El etiquetado está completo? No: Llama a la servidora o servidor público de la central Toma de Muestras para reprogramar a la persona beneficiaria para una nueva muestra. Regresa a la actividad 1. Sí: Realiza la espermabioscopia correspondiente (Política 24).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 9 DE: 44

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Analista de Laboratorio	4	Informa al coordinador de Investigación sobre los resultados de la espermatobioscopia para su revisión.
Coordinador de Investigación	5	<p>Revisa que los resultados de la espermatobioscopia cumplan con los criterios establecidos (Política 26).</p> <p>¿Cumple con los criterios?</p> <p>No: Solicita al analista de Laboratorio realice nuevamente la espermatobioscopia.</p> <p>Sí: Informa al analista de Laboratorio que la espermatobioscopia esta correcto para su captura.</p>
Analista de Laboratorio	6	Captura en el expediente electrónico de la persona beneficiaria los resultados de la espermatobioscopia para su consulta en la próxima su cita.
TERMINA PROCEDIMIENTO		

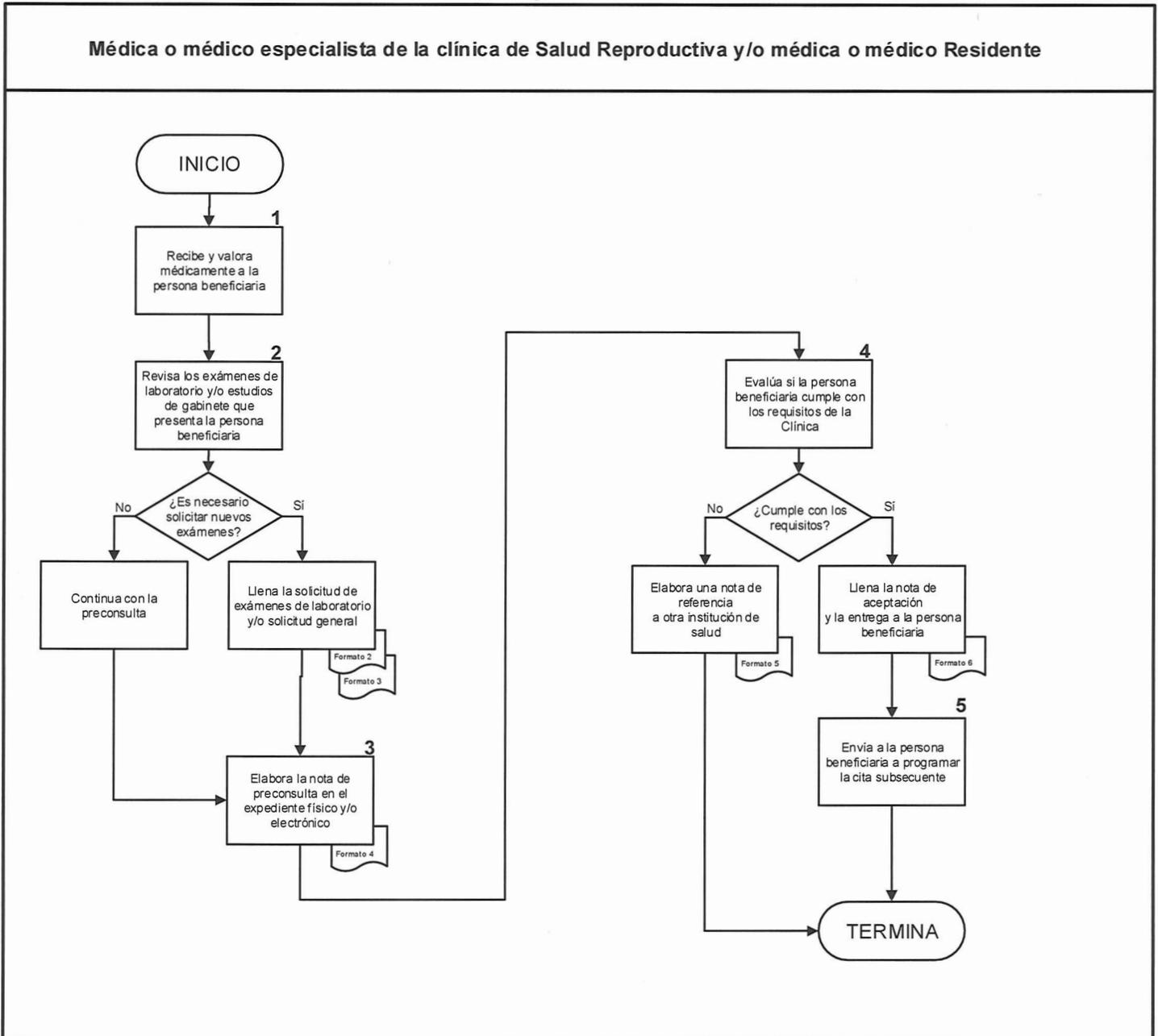
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021



5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 Otorgar Atención Médica de la Clínica de Salud Reproductiva en la Preconsulta

Médica o médico especialista de la clínica de Salud Reproductiva y/o médica o médico Residente

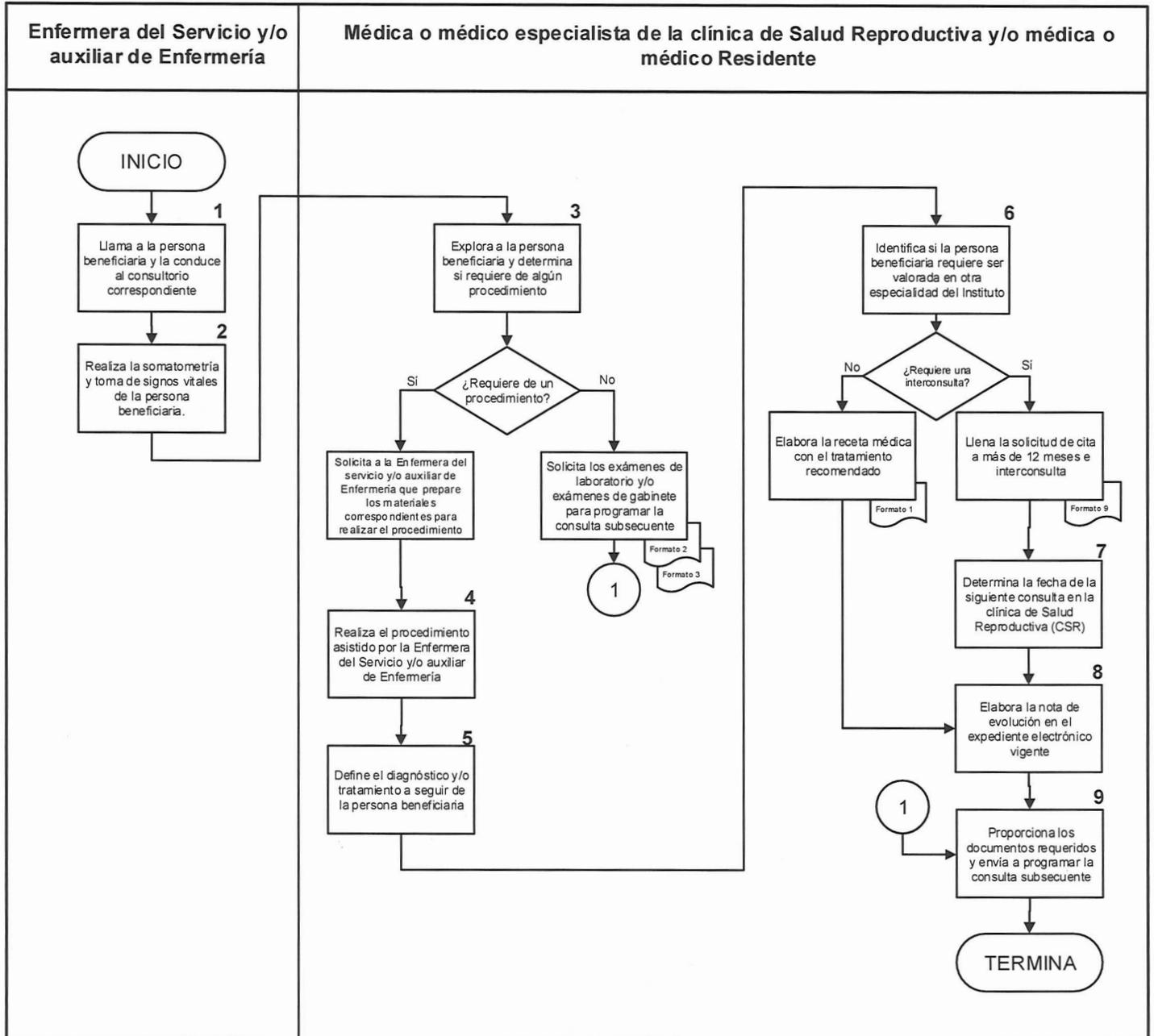


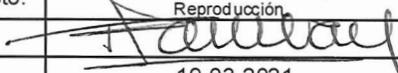
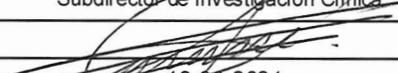
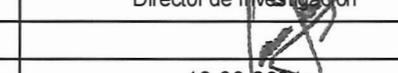
CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 11 DE: 44

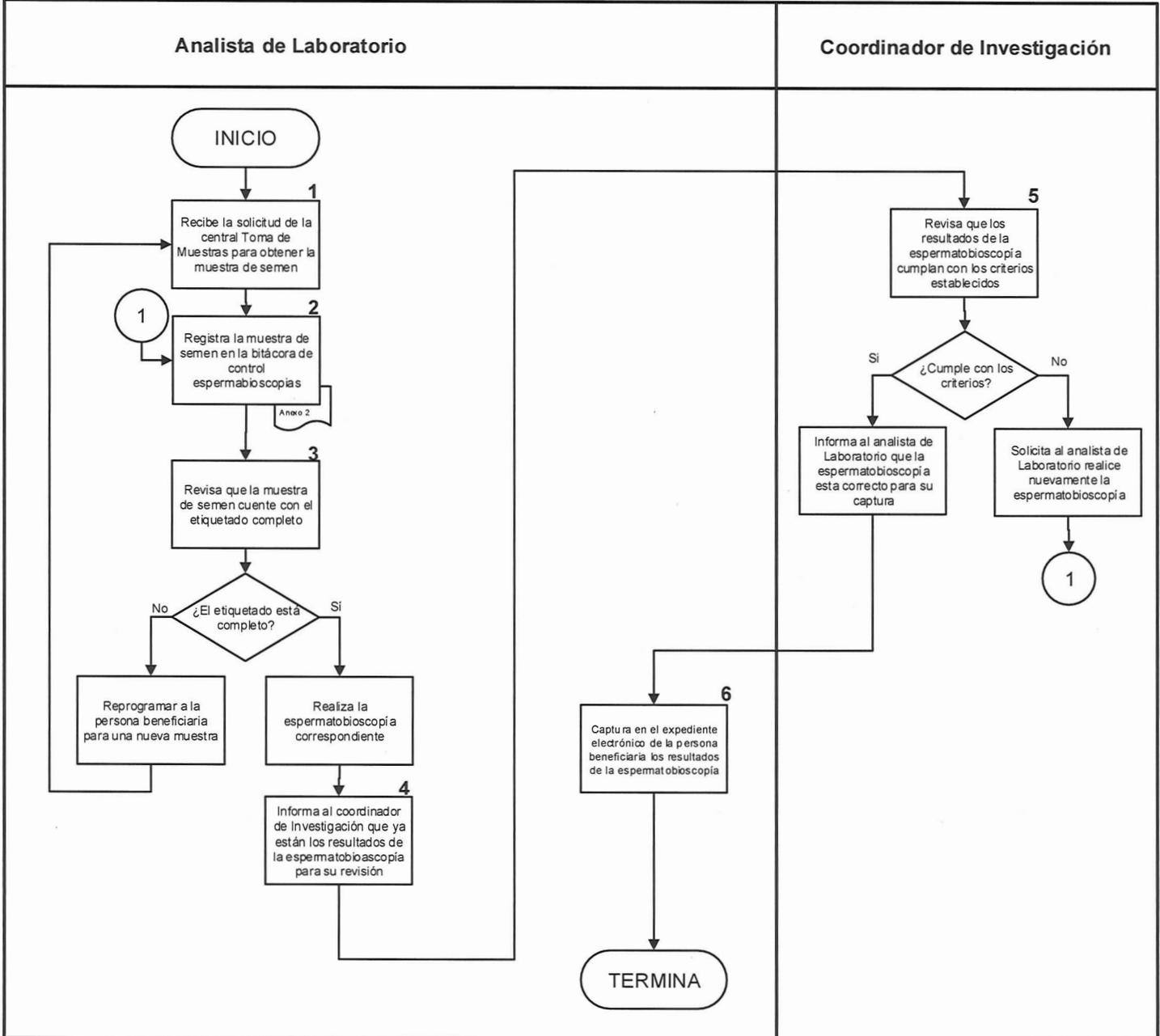
5.2 Otorga Atención Médica de la Clínica de Salud Reproductiva en la Unidad del Paciente Ambulatorio (UPA)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021



5.3 Realizar el Análisis de Semen (Espermatobioscopia Directa/Indirecta y Capacitación Espermática)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 13 DE: 44

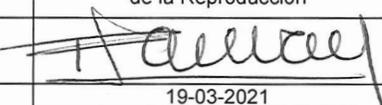
6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato 1 Receta médica	No Aplica	Persona beneficiaria y/o Responsable Legal	No Aplica
Formato 2 Solicitud de exámenes de laboratorio	6 años	Departamento de Laboratorio Central	4S.6
Formato 3 Solicitud general (Radiología e Imagen)	6 años	Departamento de Radiología e Imagen	4S.6
Formato 4 Nota de preconsulta	6 años	Departamento de Estadística y Archivo Clínico	4S.5
Formato 5 Nota de referencia	No Aplica	Persona beneficiaria y/o Responsable Legal	No Aplica
Formato 6 Nota de aceptación	6 años	Departamento de Estadística y Archivo Clínico	4S.5
Formato 7 Solicitud de examen anatómico-patológico	6 años	Departamento de Patología	4S.6
Formato 8 Solicitud para citología cervicovaginal (Papanicolaou)	6 años	Departamento de Patología	4S.6
Formato 9 Solicitud de cita a más de 12 meses e interconsulta	No Aplica	Persona beneficiaria y/o Responsable Legal	No Aplica
Formato 10 Espermabioscopia Directa/indirecta	5 años	Analista de Laboratorio	No Aplica
Anexo 1 Formato de cobro de procedimientos	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Anexo 2 Bitácora de Control Espermabioscopias	5 años	Analista de Laboratorio	No Aplica

7.0 GLOSARIO

7.1. **Amenorrea:** Ausencia de menstruación por más de 3 meses.

7.2. **Azoospermia:** Ausencia de espermatozoides en el semen.

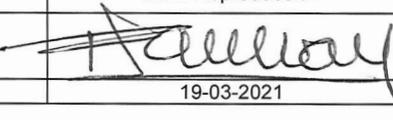
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 14 DE: 44

- 7.3. Espermatobioscopia:** Es un estudio de laboratorio que evalúa la cantidad y calidad de los espermatozoides en el eyaculado (directa) o en la vagina después del coito (indirecta).
- 7.4. Gonadotóxicos:** Sustancias químicas que afectan la capacidad reproductora en hombres y mujeres.
- 7.5. Hiperandrogenismo:** Incremento en el efecto de las hormonas sexuales masculinas sobre el cuerpo humano.
- 7.6. Hiperplasia suprarrenal congénita:** Grupo de enfermedades de origen genético que afectan la producción de una o más hormonas que se producen en las glándulas suprarrenales y regulan el metabolismo, el sistema inmune y la presión arterial entre otras funciones esenciales.
- 7.7. Hipogonadismo hipogonadotrópico:** Enfermedad en la que los testículos o los ovarios no producen hormonas sexuales debido a un problema con la hipófisis o el hipotálamo.
- 7.8. Iatrogénicas:** Secundaria a un acto médico.
- 7.9. Ooforectomía:** Extracción de uno o ambos ovarios por medio de una cirugía.
- 7.10. Somatometría:** Conjunto de maniobras necesarias para obtener las dimensiones corporales de una persona.
- 7.11. Síndrome de Kallman:** Enfermedad ocasionada por una migración anormal de las células productoras de hormona liberadora de gonadotropinas.
- 7.12. Síndrome de Klinefelter:** Enfermedad ocasionada por la presencia de un complemento cromosómico 47 XXY.
- 7.13. Síndrome de Turner:** Enfermedad ocasionada por la presencia de un complemento cromosómico 45 X.

8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	19-03-2021	Actualización del procedimiento de acuerdo a la Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos vigentes

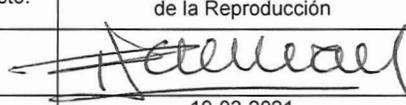
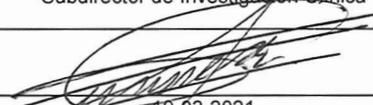
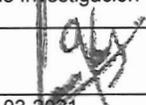
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 15 DE: 44

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO 9.1 RECETA MÉDICA

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	FECHA:	Día, mes y año expedición de la receta.
2	PACIENTE:	Nombre completo de la persona beneficiara.
3	MÉDICO:	Nombre completo del médico que expide la receta.
4	CED. PROF:	Número de cédula profesional del médico que expide la receta.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 16 DE: 44



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FECHA: _____ 1 _____

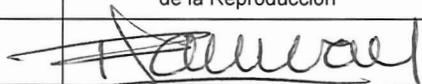
PACIENTE: _____ 2 _____

MÉDICO _____ 3 _____ CED. PROF. _____ 4 _____

Avenida Vasco de Quiroga No. 15 Colonia Belisario Domínguez Sección XVI
 Delegación Tlalpan Código Postal 14080
 México, Distrito Federal Tel. (52)54870900 www.incmnsz.mx

2000900

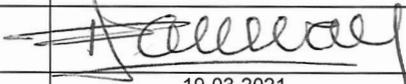
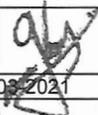

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 17 DE: 44

FORMATO 9.2: SOLICITUD DE EXÁMENES DE LABORATORIO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Nombre	El o los nombre(s) y apellidos de la persona beneficiaria.
2	Registro	El Número de expediente de la persona beneficiaria.
3	Cama	En su caso el número de cama donde se encuentra la persona beneficiaria.
4	Fecha	Día, mes y año de elaboración de la solicitud.
5	Médico solicitante	El nombre del Médico que realiza la solicitud.
6	QUÍMICA CLÍNICA (SUERO) PATOLOGÍA HEMATOLOGÍA MARCADORES TUMORALES MEDICINA CRÍTICA (SANGRE TOTAL) SEROLOGÍA (INFECTOLOGÍA) MICROBIOLOGÍA BIOLOGÍA MOLECULAR NIVELES FÁRMACOS ESTUDIOS EN ORINA NEFROLOGÍA GENÉTICA HORMONAS INMUNOLOGÍA VARIOS ESTUDIOS NO INCLUIDOS	Elegir el tipo de estudio a realizar.
7	Cita a:	La cita a alguna especialidad.
8	Médico	El nombre del médico que solicita la consulta.
9	1ª Subs	El tipo de cita si es primera vez o subsecuente.
10	Fecha:	Día, mes y año en que se solicita la consulta médica.
11	Observaciones	Si necesita alguna circunstancia especial del estudio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021



Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán
Solicitud de Exámenes de Laboratorio

Nombre: 1
Registro: 2 Cama: 3 Fecha: 4
Medico Solicitante: 5

pegar etiqueta

QUÍMICA CLÍNICA (SÉRUM)	HEMATOLOGÍA	MEDICINA CLÍNICA (sangre total)
0110 ___ Acido úrico	0100 ___ Acido fólico	2010 ___ Gasometría arterial
0160 ___ ALAT (TGP)	0210 ___ Alfa 2 antiproteína	2011 ___ Gasometría venosa
0180 ___ Albumina	0140 ___ Agregación plaquetaria	2030 ___ Colorimetría sangre total
0260 ___ Amilasa pancreática	0500 ___ Anticoagulante lipico	2065 ___ Electroitos sangre total (Na/K/Ca)
0280 ___ Amilasa total	0700 ___ Antiproteína III funcional	2070 ___ Glucosa sangre total
0290 ___ Amilasa	0777 ___ Células CD4+ enumeración	2410 ___ Lactato sangre total
0310 ___ Apolipoproteínas A1 y B	0970 ___ Citología hemática	
0320 ___ ASAT (TGO)	1110 ___ Cuentas directas	
0370 ___ Bilirrubina	1600 ___ Dimeros D-D	
0380 ___ Bilirrubina total (directa+indirecta)	1900 ___ Eritrocritaria	
0390 ___ Calcio	1740 ___ Estado de la proteína total	
0480 ___ Carga de catiónes	1830 ___ Factor VIII	
0490 ___ Cationes en sangre	1870 ___ Fibrinógeno	
0530 ___ Colesterol total	1920 ___ Fibrinólisis	
0720 ___ CPK	2020 ___ Fosfatasa alcalina sérica	
0780 ___ CPK fracción MB	2072 ___ Grupo sanguíneo (A, B, O, Rh)	
0840 ___ Creatinina	2080 ___ Haptoglobina	
0860 ___ DHL	2170 ___ Hemograma completo	
0870 ___ Electrolitos (Na, K, Cl, CO ₂)	2200 ___ Hemoglobina y capacidad de fijación	
0910 ___ Fosfatasa alcalina	2300 ___ Hemoglobina electrolitos	
0930 ___ Fósforo	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
0950 ___ Gamma globulina fraccionada	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
0970 ___ Glucosa	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
0970 ___ Glucosa postprandial 2 horas (fasting)	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
1130 ___ Hemoglobina glucosilada	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
1241 ___ Homocisteína	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
1440 ___ Lipasa	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
1460 ___ Magnesio	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
1560 ___ Nitrogeno ureico (BUN)	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
1610 ___ P Función hepática completa	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
1700 ___ Perfil de lípidos	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
1830 ___ Potasio	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
1940 ___ Proteína total	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
2070 ___ QH-2 (glutamina)	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
2080 ___ Sodio	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
2660 ___ Tolerancia a la glucosa 2 hrs (fasting test)	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
2670 ___ Tolerancia a la glucosa 1 hr	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
2680 ___ Tolerancia a la glucosa 5 hrs	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
3260 ___ Triptófano I	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	
3280 ___ Triptófano II	2300 ___ Hemoglobina C, electrolitos	

MARCADORES TUMORALES

0210 ___ Alfa feto proteina
0670 ___ Antígeno CA 15-3
0680 ___ Antígeno CA 19-9
0690 ___ Antígeno CA 125
0690 ___ Antígeno carcinoembrionario
0720 ___ Antígeno prostático específico
0750 ___ Ag. prostático esp. frac libre
0820 ___ Beta-2-microglobulina
1060 ___ Proteína beta de HGG

NEFROLOGÍA (Sedimentación)

0570 ___ Ac. anti-VHA total
0900 ___ Ac. anti-VHA IgM
0910 ___ Ac. anti-ovine VHB IgM
0920 ___ Ac. anti-e VHB
0930 ___ Ac. anti-s VHB
0940 ___ Ac. anti-VHC
0970 ___ Ac. anti-Antibian
0400 ___ Ac. anti-Borrelia burgdorferi
0300 ___ Ac. anti-Chlamydia trachomatis IgG
0300 ___ Ac. anti-Chlamydia trachomatis IgM
0400 ___ Ac. anti-Rubeola IgG
0400 ___ Ac. anti-Rubeola IgM
0400 ___ Ac. anti-Toxoplasma IgG
0400 ___ Ac. anti-Toxoplasma IgM
0400 ___ Ac. anti-Treponema
0500 ___ Ac. anti-VH 1/2
1520 ___ Ac. anti-VH (Confirmatoria)
0500 ___ Ac. anti-Virus Ébola Barr
0570 ___ Ag. Adenovirus
0400 ___ Ag. Bacteriomas en LCR
0700 ___ Ag. Citomegalovirus en LCR
0600 ___ Ag. V' VHB
3020 ___ Ag. Virus influenza A
3020 ___ Ag. Virus influenza B
3020 ___ Ag. Virus parainfluenza 1
3020 ___ Ag. Virus parainfluenza 2
3020 ___ Ag. Virus parainfluenza 3
3020 ___ Ag. Virus sincicial respiratorio
0700 ___ Ag. Superfina VHB
0600 ___ Antigenemia CMV
0600 ___ Brucella (Hudobson)
3000 ___ VDRL
2740 ___ Perfil de hepatitis viral
2740 ___ Perfil de hepatitis crónica
2640 ___ Perfil virus respiratorio

CONNECTAN

Caja 5	Medico: 7	<input type="checkbox"/> 1a sub: Fecha: 9
Caja 6	Medico: 7	<input type="checkbox"/> 1a sub: Fecha: 9
Caja 7	Medico: 7	<input type="checkbox"/> 1a sub: Fecha: 9
Caja 8	Medico: 7	<input type="checkbox"/> 1a sub: Fecha: 9

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
Nombre:	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

SALUD

REPRODUCCIÓN EN SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro

2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO: M.P./0.6.1.4

REV: 01

HOJA: 19

DE: 44

Table of contents with columns for Microbiología, Estudios en Orina, and Estudios en Sangre. A large 'CANCELADO' watermark is overlaid diagonally across the page.

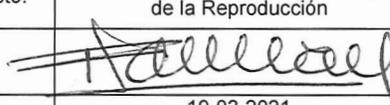
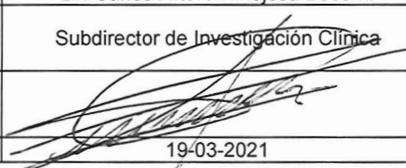
CONTROL DE EMISIÓN

Table with 3 columns: Elaboró, Revisó, Autorizó. Rows include Name, Cargo-puesto, Firma, and Fecha for Dr. Fernando Larrea Gallo, Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril, and Dr. Gerardo Gamba Ayala.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 20 DE: 44

FORMATO 9.3: SOLICITUD GENERAL (RADIOLOGÍA E IMAGEN)

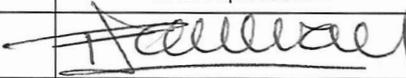
No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Nombre	El o los Nombre(s) y Apellidos de la persona beneficiaria.
2	Peso	Peso en kilogramos de la persona beneficiaria.
3	Registro	Registro de la persona beneficiaria.
4	Cama	Número de cama en caso de que de la persona beneficiaria se encuentre hospitalizado.
5	Edad	Edad de la persona beneficiaria.
6	Principales síntomas y signos clínicos:	Algún síntoma o signo de alerta que presente de la persona beneficiaria.
7	Creatinina	Nivel de creatinina en la sangre.
8	Presión Arterial	La presión arterial de la persona beneficiaria.
9	Diagnóstico provisional	El probable diagnóstico de la persona beneficiaria.
10	Fecha:	Fecha en la que se solicita el estudio.
11	Fecha	Fecha en la que se realiza el estudio.
12	Solicito el examen	El nombre del Médico que solicita el estudio.
13	Practico el examen	El nombre del Médico o Técnico Radiólogo que realiza el estudio.
14	Estudios Generales, Angiográfica e Intervención, Ultrasonido, Mastografía, Tomografía computada, Resonancia Magnética	Elegir estudio a realizar.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

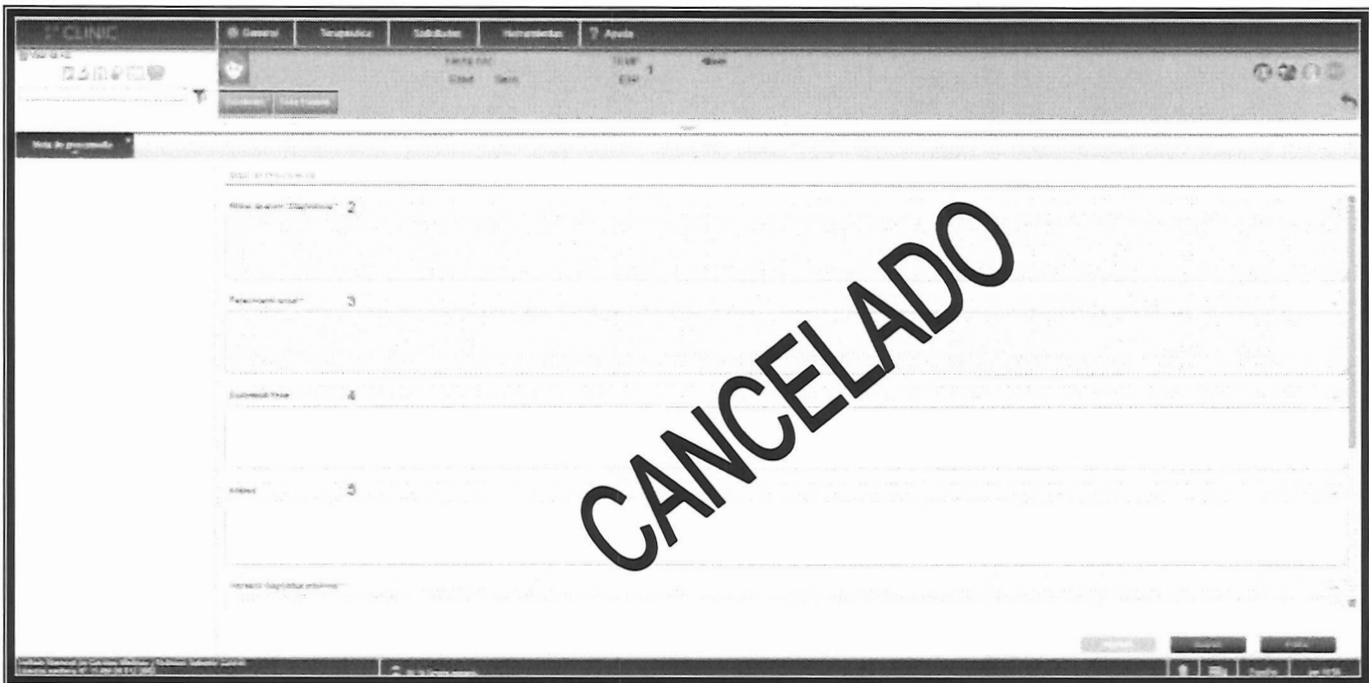
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 22 DE: 44

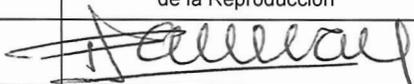
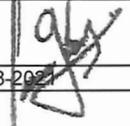
FORMATO 9.4: NOTA DE PRECONSULTA

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	TEMP o EXP	El número de expediente temporal asignado o el número de registro asignado.
Nota de Preconsulta		
2	Motivo de envío / Diagnósticos	El diagnóstico por el cual la persona beneficiaria es enviado al Instituto para su evaluación médica de preconsulta.
3	Padecimiento actual	La evolución de los signos y síntomas que presenta la persona beneficiaria desde el inicio de su padecimiento.
4	Exploración Física	Los hallazgos clínicos que el Médico encontró durante la exploración física la persona beneficiaria.
5	Análisis:	La interpretación que hizo el Médico en función de la evolución del Padecimiento y la exploración física.
6	Impresión diagnóstica preliminar	Los diagnósticos presuntivos con base a la entrevista clínica y a la exploración física
7	Notas de preconsulta anteriores	La fecha y hora en caso de que la persona beneficiaria cuente con preconsultas anteriores, Motivo de envío, Diagnostico, Diagnostico presuntivo.

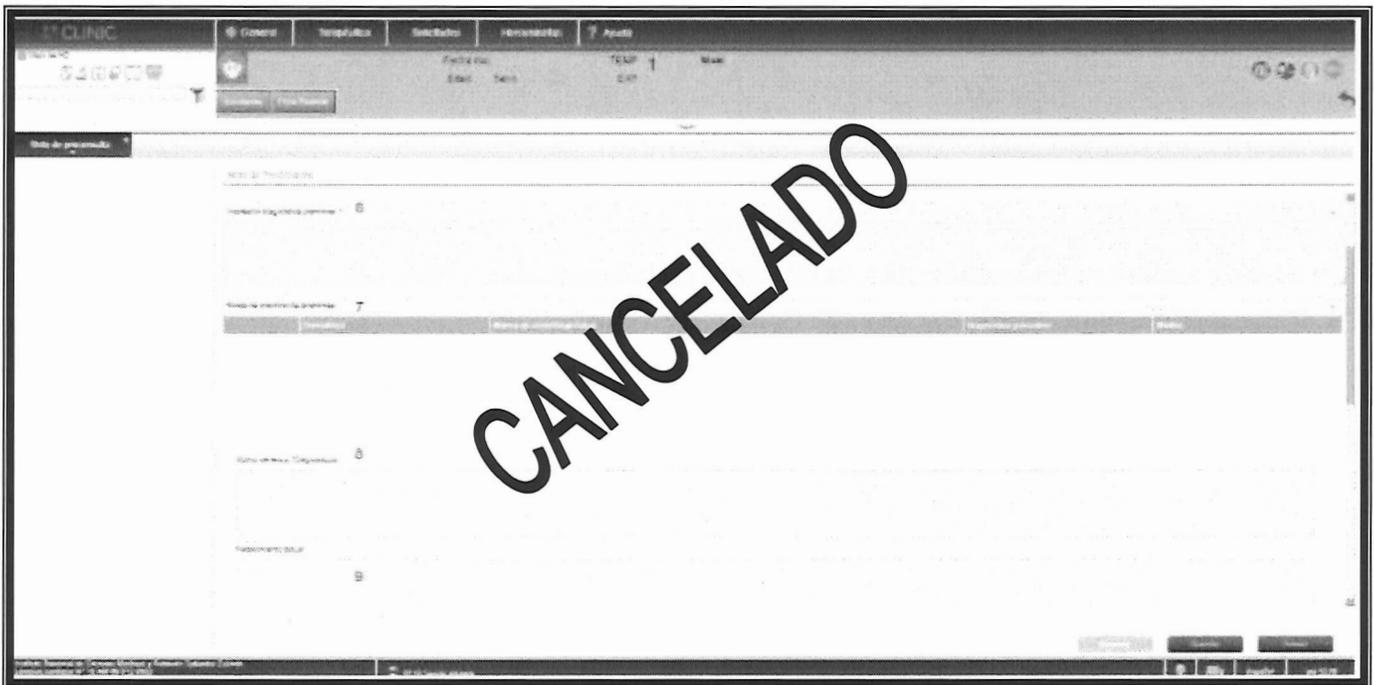
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 23 DE: 44



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 24 DE: 44

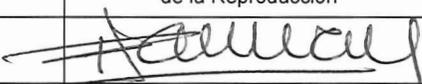
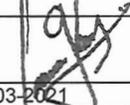


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

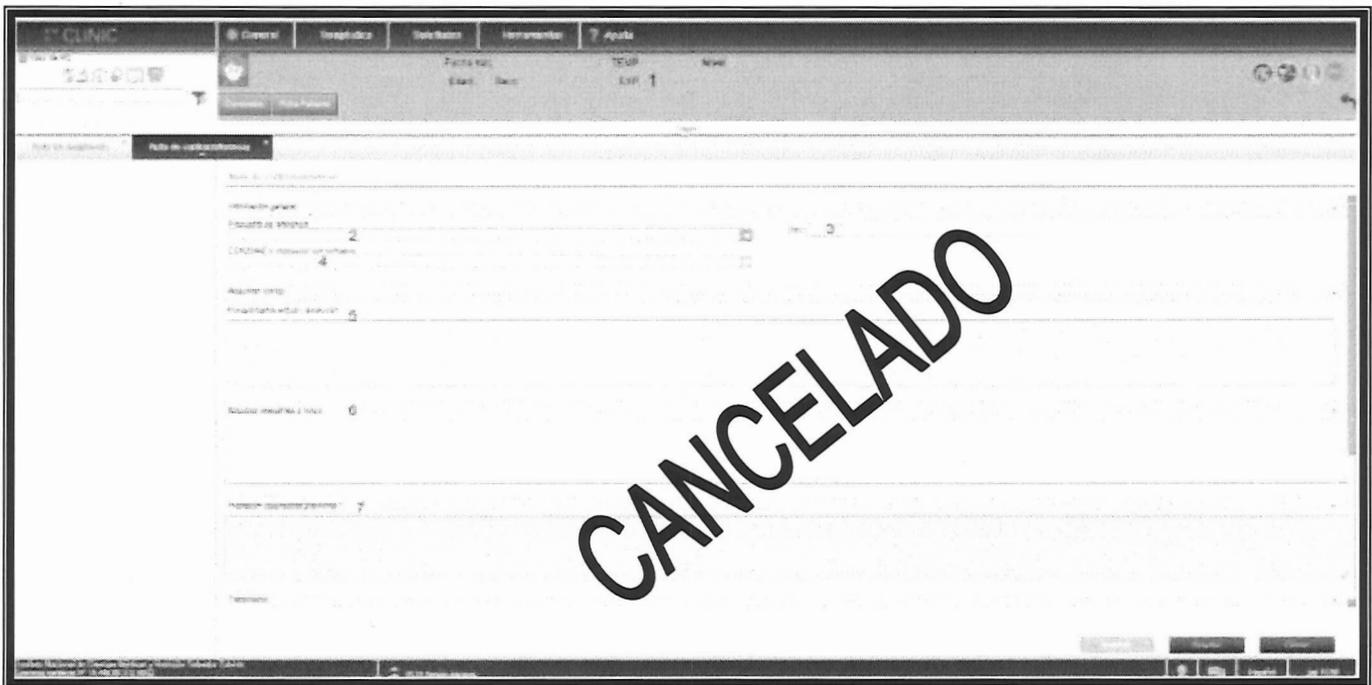
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 25 DE: 44

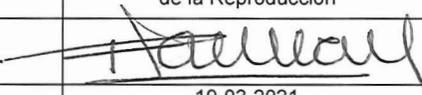
FORMATO 9.5: NOTA DE REFERENCIA

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	TEMP o EXP	El número de expediente temporal asignado o el número de registro asignado.
Nota de contrarreferencia		
Información General		
2	Propuesta de referencia	Elegir la institución a la que se envía a la persona beneficiaria.
3	Otro	Otra institución que no se encuentre considerada en el listado.
4	CCINSHAE O institución con convenio	Si hay convenio con dicha institución.
5	Procedimiento Actual / Evolución	La evolución de los signos y síntomas que presenta la persona beneficiaria desde el inicio de su padecimiento.
6	Estudios relevantes a incluir	Los exámenes de laboratorio o estudios de gabinete relevantes que se realizó la persona beneficiaria.
7	Impresión diagnóstica preliminar	Los diagnósticos presuntivos con base a la entrevista clínica y a la exploración física.
8	Tratamiento	Las indicaciones que el Médico prescribe la persona beneficiaria para el manejo de su padecimiento (medicamento, dosis, vía y frecuencia).
9	Comentarios	Los comentarios adicionales.
10	Observaciones	Alguna información especial.
11	Firma del Médico	El nombre completo, cedula profesional y firma del Médico que envía.
12	Nombre y firma del paciente	El nombre completo de la persona beneficiaria y su firma.

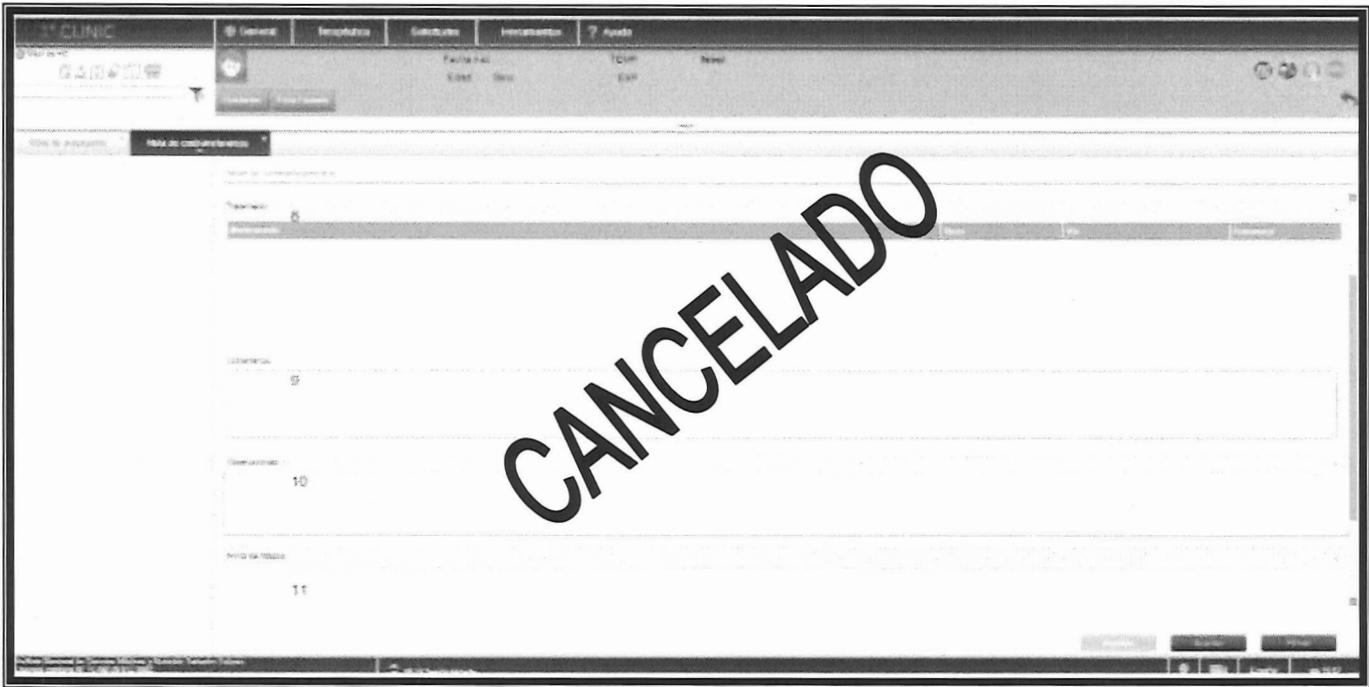
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

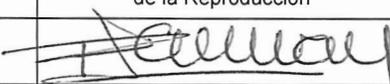
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 26 DE: 44



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 27 DE: 44

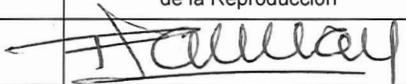


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

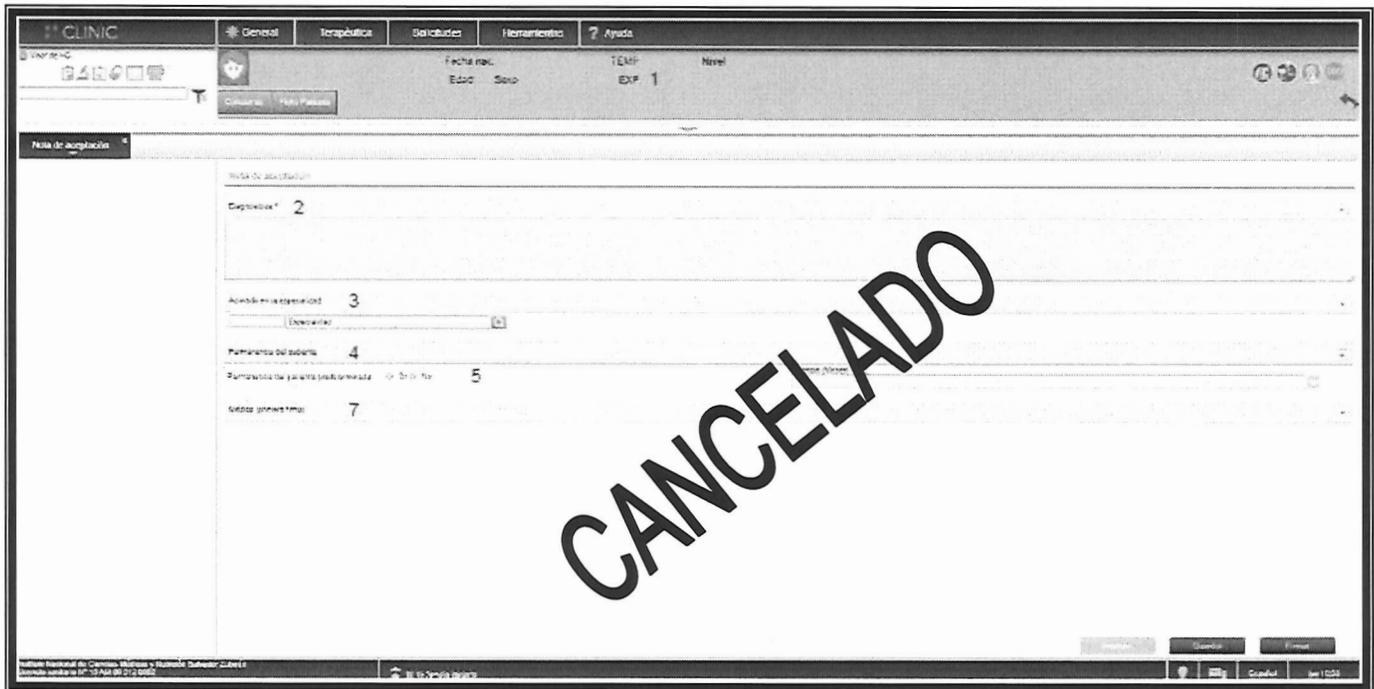
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 28 DE: 44

FORMATO 9.6: NOTA DE ACEPTACIÓN

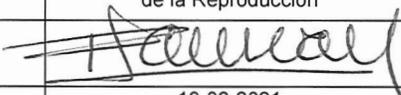
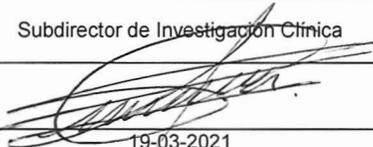
No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	EXP: Nota de aceptación	El número de registro asignado.
2	Diagnósticos	El diagnostico o diagnósticos que ameritaron la aceptación de la persona beneficiaria para ser atendido en el Instituto.
3	Admitido en la especialidad	Elegir la especialidad o especialidades que tendrán el seguimiento de la persona beneficiaria.
4	Permanencia del paciente	Si existe tiempo predeterminado para la atención de las personas beneficiarias.
5	Permanencia del paciente predeterminada	Elegir si o no.
6	Vigencia (meses):	Los meses que contempla dicha permanencia predeterminada.
7	Médico primera firma	El nombre completo del médico, así como su cédula profesional.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 29 DE: 44



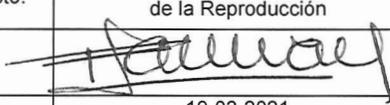
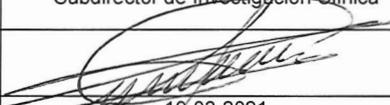
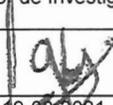
The image shows a screenshot of a medical software interface. The interface has a top navigation bar with tabs for 'General', 'Terapéutica', 'Ginecología', 'Hemodinámico', and 'Ayuda'. Below the navigation bar, there are fields for 'Fecha nac.', 'Edad', 'Sexo', 'TEMP', 'EXP 1', and 'Nivel'. The main area of the interface contains a form with several fields, some of which are numbered: 'Exposición*' with the value '2', 'Atención especializada' with the value '3', 'Parto normal' with the value '4', 'Parto normal por cesárea' with the value '5', and 'Otro procedimiento' with the value '7'. A large, diagonal watermark reading 'CANCELADO' is overlaid across the center of the screenshot.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 30 DE: 44

FORMATO 9.7: SOLICITUD DE EXAMEN ANATOMO-PATOLÓGICO

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	NOMBRE	El o los Nombre(s) y Apellidos de la persona beneficiaria.
2	EDAD	La edad de la persona beneficiaria en años cumplidos.
3	SEXO	El género de la persona beneficiaria Masculino o Femenino.
4	Reg. No.	El número de expediente de la persona beneficiaria.
5	Cama:	El número de cama en caso de que la persona beneficiaria se encuentre hospitalizado.
6	C. Externa	Identificación si el estudio fue realizado en la consulta externa.
7	Pieza Operatoria	Porción corporal que se someterá a estudio.
8	de:	Primero marcar el tipo de estudio a realizar y agregar breve descripción de la muestra.
9	DATOS ANATOMICOS	La descripción de los datos anatómicos.
10	Biopsias anteriores	Marcar si ya hubo biopsias anteriores.
11	Diagnóstico anatomopatológico anterior	Si hay diagnóstico anatomopatológico anterior.
12	DATOS CLINICOS	Los datos clínicos.
13	DIAGNÓSTICO CLÍNICO	El diagnóstico clínico.
14	Interesa especialmente	El Aspecto particular que le interesa al médico tratante conocer.
15	Solicita	El nombre del médico que solicita el estudio de la muestra.
16	Fecha	La fecha del día en que se solicita el estudio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 31 DE: 44

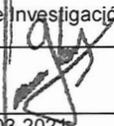


**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS
Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN**
SOLICITUD DE EXAMEN ANATOMO-PATOLOGICO

NOMBRE _____ 1 _____ EDAD _____ 2 _____ SEXO _____ 3 _____
 Reg. No. _____ 4 _____ Cama: _____ 5 _____ C. Externa: _____ 6 _____
 Pieza Operatoria _____ 7 _____
 Biopsia directa () Coágulo () Liq. para examen citológico () de _____ 8 _____
 DATOS ANATOMICOS (localización, aspecto macroscópico, número de lesiones, etc.) _____ 9 _____
 Biopsias anteriores 10 _____ SI () _____ No () _____
 Diagnóstico anatomopatológico anterior _____ 11 _____
 DATOS CLINICOS _____ 12 _____
 DIAGNOSTICO CLINICO _____ 13 _____ Consulta especialmente _____ 14 _____
 _____ 15 _____ Solicita _____ 16 _____ Fecha

20016300

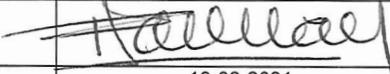
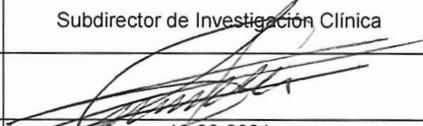
CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 32 DE: 44

FORMATO 9.8: SOLICITUD PARA CITOLOGÍA CERVICOVAGINAL (PAPANICOLAOU)

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Fecha:	El día, mes y año en que se realiza la toma de la muestra de la persona beneficiaria.
2	Registro	El número de expediente de la persona beneficiaria.
3	No. Interno de Patología	El número que le asignan en el departamento de Patología.
4	Nombre	El o los Nombre(s) y Apellidos de la persona beneficiaria.
5	Edad	La edad de la persona beneficiaria en años cumplidos.
6	FUM	La fecha de última menstruación de la persona beneficiaria.
7	Antecedentes, Antecedentes Gineco - Obstétricos, Citologías previas en el Instituto, Lesión visible en el cérvix, Antecedentes de lesiones malignas en el aparato genital	Marcar o elegir según corresponda los antecedentes de la persona beneficiaria.
8	Otros:	Otros antecedentes de importancia.
9	Tomo la muestra:	Nombre completo del médico que realizo la toma de la muestra.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

SALUD
AUTORIDAD NACIONAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Biología de la
Reproducción Dr. Carlos Gual Castro

2. Procedimiento para Proporcionar Atención
Médica en la Clínica de Salud Reproductiva



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.6.1.4

REV: 01

HOJA: 33

DE: 44

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición
Salvador Zubirán
SOLICITUD PARA CITOLOGÍA CERVICOVAGINAL
(PAPANICOLAOU)

Fecha: 1
Registro: 2
No. interno de Patología: 3

Nombre: 4 Edad: 5 FUM: 6

1. Antecedentes

• Inicio de relaciones sexuales antes de los 16 años: Si () No ()

• Antecedentes de infecciones de transmisión sexual: Si () No ()

• Tabaquismo: Si () No ()

2. Antecedentes Gineco-Obstétricos

• Post-menopausia: Si () No ()

• Puérpero o Post-parto: Si () No ()

• Embarazo actual: Si () No ()

• Histerectomía: Si () No ()

3. Citologías previas en el Instituto

• Si () No () No sabe ()

• En caso positivo escriba el número interno de patología: _____

4. Lesión visible en el cérvix

• Si () No ()

Especifique: _____

5. Antecedentes de lesiones malignas en el aparato genital

• Si () No () No sabe ()

6. Otros 8 _____

Tomó la muestra: 9 _____

PARA SER LLENADO POR PATÓLOGA
INFORME DE CITOLOGÍA CERVICOVAGINAL

- Identificación de la laminita: Si () No ()

- Sangre, inflamación, áreas gruesas, desecadas, o contaminación de 75% o más células epiteliales: Si () No ()

- Células epiteliales bien preservadas que cubren el 10% de la laminita: Si () No ()

- Sangre, inflamación, áreas gruesas, desecadas, o contaminación de 50% a 75% de las células epiteliales: Si () No ()

- Información clínica pertinente: Si () No ()

- Atrofia: Si () No ()

Especimen: Bethesda () OMS ()

Infección: ()

Lesión en células epiteliales: ()

Lesión en células glandulares: ()

Otras neoplasias: () en caso positivo especifique _____

Cambios morfológicos de: Si () No ()

Observaciones (pajuelo):

Presencia de células endocervicales y de metaplasia ()

Presencia de células endocervicales () Presencia de células de metaplasia ()

No hay células endocervicales ni de metaplasia () Inflamación ()

Flora: mibda () coccoide () bacilar ()

Otras características: _____

Diagnóstico: Bethesda _____

OMS _____

Revisó el patólogo: Si () No (), en caso positivo escriba el RFC del mismo _____

RFC citotecnólogo: _____ Fecha: _____

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 34 DE: 44

FORMATO 9.9: CITA A MÁS DE 12 MESES

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	CITA A	La especialidad a la que se dará la cita.
2	TIEMPO	El tiempo en el que el medico solicita la cita.
3	MÉDICO	El nombre del médico que atenderá a la persona beneficiaria.
4	INTECONSULTAS: A _____	Indica en el caso necesario la interconsulta a otra especialidad.
5	MÉDICO	El nombre del médico que atenderá a la persona beneficiaria.

CITA A _____ 1 _____

TIEMPO _____ 2 _____

MÉDICO _____ 3 _____

INTERCONSULTAS:

A _____ 4 _____ 1a. Vez

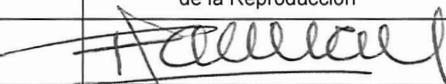
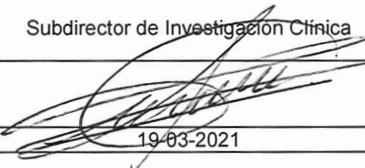
MÉDICO _____ Subsec.

A _____ 1a. Vez

MÉDICO _____ Subsec.

CANCELADO

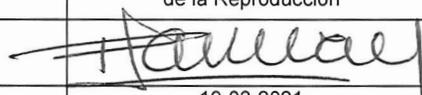
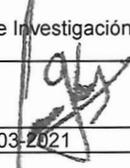
20009550

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 35 DE: 44

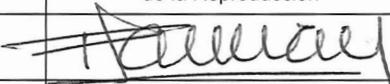
FORMATO 9.10: ESPERMATOBIOSCOPIA DIRECTA/INDIRECTA

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	FECHA	Fecha de colecta de la muestra.
2	NOMBRE DEL PACIENTE	El nombre de la persona beneficiaria.
3	EDAD	La edad de la persona beneficiaria.
4	NOMBRE DEL CONYUGUE	El nombre del conyugue.
5	EDAD	La edad del conyugue.
6	REG. DEL PACIENTE	El registro de la persona beneficiaria en el Instituto.
7	REG. CONYUGUE	El registro del conyugue en el Instituto (si tiene).
8	ABSTINENCIA	Los días de abstinencia de la persona beneficiaria.
9	HR. COLECCIÓN	La hora de la colección de la muestra.
10	HR. EXAMEN	La hora de realización del análisis.
11	RECIPIENTE	Elegir de ADECUADO o INNADECUADO.
12	LICUEFACCION (Minutos)	El tiempo de Licuefacción.
13	COLOR	El color de la muestra.
14	VOLUMEN (MI)	El volumen de la muestra en ml.
15	VISCOSIDAD	La viscosidad de la muestra.
16	PH	El Ph de la muestra.
17	COAGULACION	La presencia de coágulos.
18	CONCENTRACION (10 ⁶ espematozoides/ml)	El resultado de la densidad de la muestra en 1ml (10 ⁶ espematozoides/ml)
19	CONCENTRACIÓN TOTAL (10 ⁶ espematozoides/ml)	El resultado de la cuenta total de la muestra en millones de células por el volumen total de la muestra (10 ⁶ espematozoides/ml)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

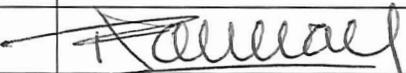
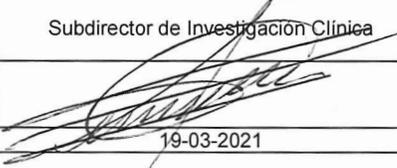
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 36 DE: 44

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
20	VIABILIDAD (%)	El resultado de la viabilidad (%) de la muestra, en caso de indicar en el paréntesis si no requiere hacer viabilidad.
21	MOTILIDAD TOTAL (PR+NP) (%)	El resultado de sumar la motilidad progresiva (PR) y la motilidad no progresiva (NP).
22	MOTILIDAD PROGRESIVA (PR) (%)	El resultado de la motilidad progresiva (MP) (%).
23	MOTILIDAD NO PROGRESIVA (NP) (%)	El resultado de motilidad no progresiva (NP) (%)
24	INMOVILES (%)	El resultado de los espermatozoides inmóviles (%).
25	FORMAS NORMALES (%)	El porcentaje de las formas normales (%).
26	FORMALES ANORMALES (%)	El porcentaje de del total de las formas anormales (%).
27	DEFECTOS DE CABEZA (%)	El porcentaje de espermatozoides que presentan defectos de cabeza.
28	DEFECTOS DE PIEZA MEDIA (%)	El porcentaje de espermatozoides que presentan defectos de pieza media.
29	DEFECTOS DE FLAGELO (%)	El porcentaje de espermatozoides que presentan defectos de flagelo.
30	AGLUTINACION	Se anotara el grado y tipo de aglutinación
31	AGREGACION	Elegir si existe o no agregación en SI o NO.
32	VELOCIDAD (μ /seg)	Se anotara la velocidad en (μ /seg)
33	LEUCOCITOS ($\times 10^6$ /ml)	Promedio de leucocitos observados en al menos tres campos de la muestra.
34	CELULAS INMADURAS (/campos)	Promedio de células inmaduras observadas en al menos tres campos de la muestra.
35	ERITROCITOS (/campos)	Promedio de eritrocitos observados en al menos tres campos de la muestra.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 37 DE: 44

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
36	CELULAS EPITELIALES (/campos)	Promedio de células epiteliales observadas en al menos tres campos de la muestra.
37	DENTRITUS ... escasas (+)	Presencia o ausencia de dentritus.
38	BACTERIAS ... escasas (+)	Presencia o ausencia de bacterias.
39	OBSERVACIONES	Anotar en el caso que existan las observaciones del estudio.
40	RELIZO EL EXAMEN	El nombre del analistas que realizo el estudio y sus firmas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Biología de la
Reproducción Dr. Carlos Gual Castro

2. Procedimiento para Proporcionar Atención
Médica en la Clínica de Salud Reproductiva



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:
M.P./0.6.1.4

REV: 01

HOJA: 38

DE: 44

DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA DE LA REPRODUCCIÓN
ESPERMATOBOSCOPIA DIRECTA / INDIRECTA

SEXO: _____ E

FECHA: _____

DATOS PERSONALES

NOMBRE DEL PACIENTE: _____ EDAD: _____

NOMBRE DEL CONSULTANTE: _____ SEXO: _____

EDAD DEL PACIENTE: _____ VRS CONSULTAR: _____ ANOTAR: _____

HR COLECCIÓN: _____ HR EXAMEN: _____

RESERVA: 01 ADECUADO () INADECUADO ()

ANÁLISIS MACROSCÓPICO

VARIABLE	RESULTADO	VALOR DE REFERENCIA
COLECCIÓN	01	≥ 40 minutos
COLOR	02	Coloración homogénea e ligeramente amarillento
VOLUMEN	03	0.5-2.0 ml
VISCOSIDAD	04	Normal (fluidez < 10s)
PH	05	< 7.2
COAGULACIÓN	06	Normal

ANÁLISIS MICROSCÓPICO

VARIABLE	RESULTADO	VALOR DE REFERENCIA
CONCENTRACIÓN	07	20 ⁶ espermatozoides/ml
CONCENTRACIÓN TOTAL	08	20 ⁶ espermatozoides/ml
VIABILIDAD	09	≥ 50% vivos
MOTILIDAD TOTAL (PMF)	10	≥ 32%
MOTILIDAD PROGRESIVA (PP)	11	
MOTILIDAD NO PROGRESIVA (NPP)	12	
REACTIVOS	13	
MORFOLOGÍA		
FORMAS NORMALES	14	≥ 4%
FORMAS ANORMALES	15	
DIRECCIONES DE CABIDA	16	
DIRECCIONES DE PUNTA MEDIA	17	
DIRECCIONES DE PLUMBO	18	
AVANCE	19	
ADHESIÓN	20	
VELOCIDAD	21	W/TM

OTRAS CELULAS PRESENTES EN EL SEMEN

LEUCOCITOS	22	< 10 ⁶ /ml
GLUCIOS BAKTERIALES	23	< 5 (baja)
ESPERMATOCITOS	24	espermatocitos
CELULAS EPITELIALES	25	espermatocitos
ESPERMATOCITOS	26	espermatocitos
BACTERIOS	27	bacterias (+)
OBSERVACIONES	28	

RESULTO EL EXAMEN: _____

NO: _____

NOBRES / PEARL

CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 39 DE: 44

ANEXOS

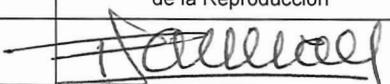
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 40
			DE: 44

ANEXO 1: FORMATO DE COBRO DE PROCEDIMIENTOS

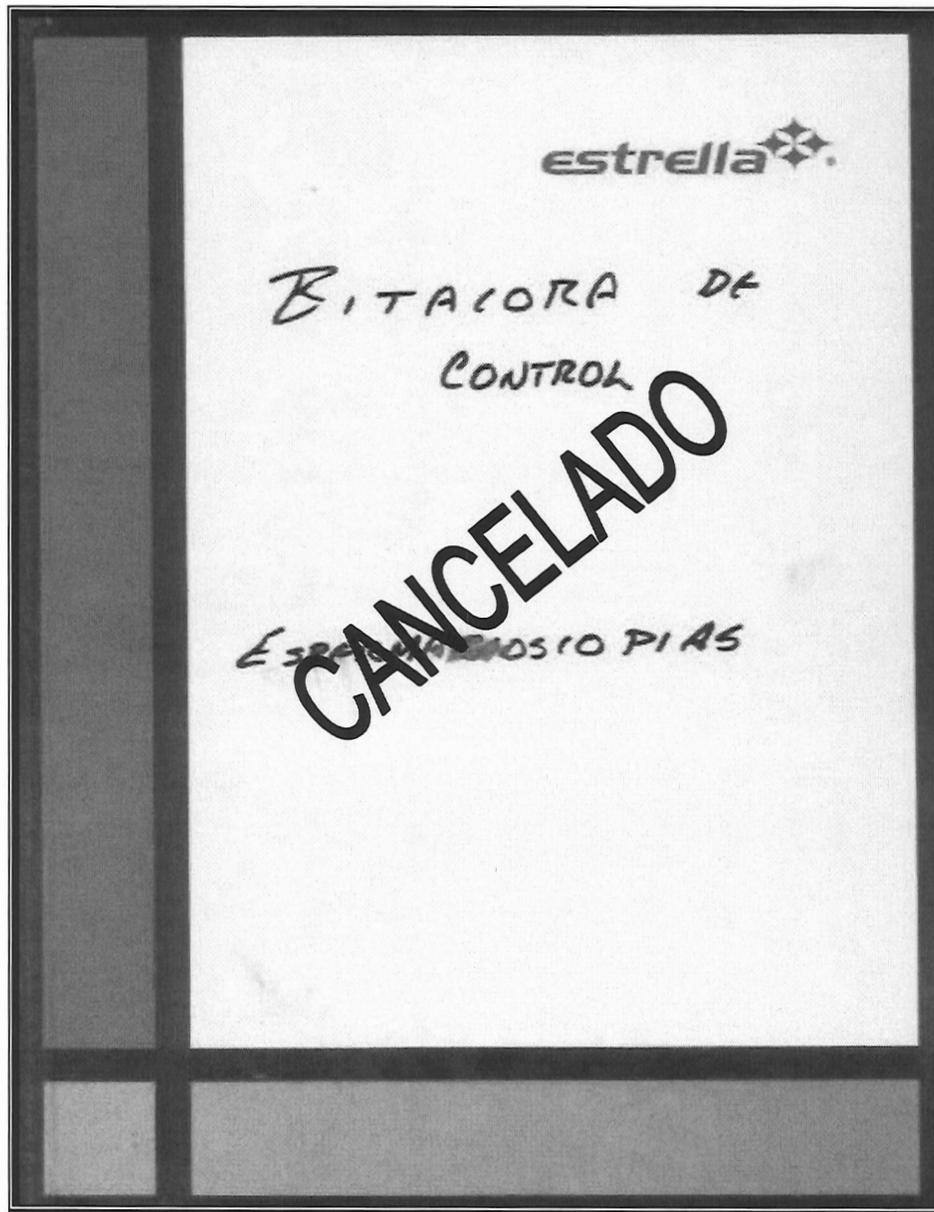
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN		
FORMATO DE COBRO PARA PROCEDIMIENTOS CONVENIO DA EXTERNA		
NOMBRE: _____ APELLIDOS: _____ FECHA: _____		<input type="text"/>
GENITRIZ 10010 ... 10011 ... 10012 ... 10013 ... 10014 ... 10015 ... 10016 ... 10017 ... 10018 ... 10019 ... 10020 ... 10021 ... 10022 ... 10023 ... 10024 ... 10025 ... 10026 ... 10027 ... 10028 ... 10029 ... 10030 ... 10031 ... 10032 ... 10033 ... 10034 ... 10035 ... 10036 ... 10037 ... 10038 ... 10039 ... 10040 ... 10041 ... 10042 ... 10043 ... 10044 ... 10045 ... 10046 ... 10047 ... 10048 ... 10049 ... 10050 ... 10051 ... 10052 ... 10053 ... 10054 ... 10055 ... 10056 ... 10057 ... 10058 ... 10059 ... 10060 ... 10061 ... 10062 ... 10063 ... 10064 ... 10065 ... 10066 ... 10067 ... 10068 ... 10069 ... 10070 ... 10071 ... 10072 ... 10073 ... 10074 ... 10075 ... 10076 ... 10077 ... 10078 ... 10079 ... 10080 ... 10081 ... 10082 ... 10083 ... 10084 ... 10085 ... 10086 ... 10087 ... 10088 ... 10089 ... 10090 ... 10091 ... 10092 ... 10093 ... 10094 ... 10095 ... 10096 ... 10097 ... 10098 ... 10099 ... 10100 ...	GENITOR 10101 ... 10102 ... 10103 ... 10104 ... 10105 ... 10106 ... 10107 ... 10108 ... 10109 ... 10110 ... 10111 ... 10112 ... 10113 ... 10114 ... 10115 ... 10116 ... 10117 ... 10118 ... 10119 ... 10120 ... 10121 ... 10122 ... 10123 ... 10124 ... 10125 ... 10126 ... 10127 ... 10128 ... 10129 ... 10130 ... 10131 ... 10132 ... 10133 ... 10134 ... 10135 ... 10136 ... 10137 ... 10138 ... 10139 ... 10140 ... 10141 ... 10142 ... 10143 ... 10144 ... 10145 ... 10146 ... 10147 ... 10148 ... 10149 ... 10150 ... 10151 ... 10152 ... 10153 ... 10154 ... 10155 ... 10156 ... 10157 ... 10158 ... 10159 ... 10160 ... 10161 ... 10162 ... 10163 ... 10164 ... 10165 ... 10166 ... 10167 ... 10168 ... 10169 ... 10170 ... 10171 ... 10172 ... 10173 ... 10174 ... 10175 ... 10176 ... 10177 ... 10178 ... 10179 ... 10180 ... 10181 ... 10182 ... 10183 ... 10184 ... 10185 ... 10186 ... 10187 ... 10188 ... 10189 ... 10190 ... 10191 ... 10192 ... 10193 ... 10194 ... 10195 ... 10196 ... 10197 ... 10198 ... 10199 ... 10200 ...	GENITOR 10201 ... 10202 ... 10203 ... 10204 ... 10205 ... 10206 ... 10207 ... 10208 ... 10209 ... 10210 ... 10211 ... 10212 ... 10213 ... 10214 ... 10215 ... 10216 ... 10217 ... 10218 ... 10219 ... 10220 ... 10221 ... 10222 ... 10223 ... 10224 ... 10225 ... 10226 ... 10227 ... 10228 ... 10229 ... 10230 ... 10231 ... 10232 ... 10233 ... 10234 ... 10235 ... 10236 ... 10237 ... 10238 ... 10239 ... 10240 ... 10241 ... 10242 ... 10243 ... 10244 ... 10245 ... 10246 ... 10247 ... 10248 ... 10249 ... 10250 ... 10251 ... 10252 ... 10253 ... 10254 ... 10255 ... 10256 ... 10257 ... 10258 ... 10259 ... 10260 ... 10261 ... 10262 ... 10263 ... 10264 ... 10265 ... 10266 ... 10267 ... 10268 ... 10269 ... 10270 ... 10271 ... 10272 ... 10273 ... 10274 ... 10275 ... 10276 ... 10277 ... 10278 ... 10279 ... 10280 ... 10281 ... 10282 ... 10283 ... 10284 ... 10285 ... 10286 ... 10287 ... 10288 ... 10289 ... 10290 ... 10291 ... 10292 ... 10293 ... 10294 ... 10295 ... 10296 ... 10297 ... 10298 ... 10299 ... 10300 ...

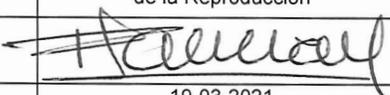
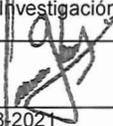
CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 41 DE: 44

ANEXO 2: BITACORA DE CONTROL ESPERMABIOSCOPIAS



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 42 DE: 44

ENERO

07/01/20

Antonio García Esteban

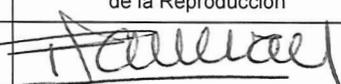
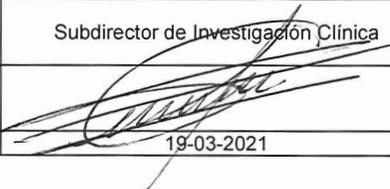
CANCELADO

2020

13/01/20

Carlos Gual Castro

284673

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 43 DE: 44

ENERO

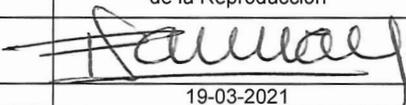
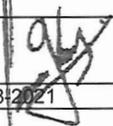
Fecha: 02/01/20
Nombre: José Antonio García Esteban
Registro: 1312720

Fecha: 09/01/20
Nombre: María Elena Escobar Esteban
Registro: 247029

Fecha: 14/01/20
Nombre: Luis Antonio Martínez
Registro: 244380

Fecha: 19/01/20
Nombre: Carlos Yael Cando Cag
Registro: 284673

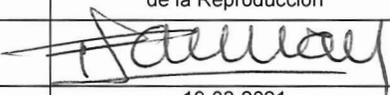
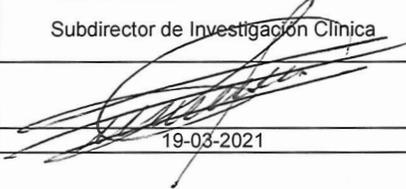
CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	2. Procedimiento para Proporcionar Atención Médica en la Clínica de Salud Reproductiva		HOJA: 44 DE: 44

Fecha	15/01/20
Paciente	Angel Melina Sanchez
Registro	1311217
Fecha	16/01/20
Paciente	Daniel Faldut
Registro	301407
Fecha	17/01/20
Paciente	Luis E. Vega Herrera
Registro	1295702
Fecha	20/01/20
Paciente	Alejandro Cesar Semences Lino
Registro	275507

CANCELADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 1
			DE: 20

3. PROCEDIMIENTO PARA COORDINAR LOS PROGRAMAS ESPECIALES

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 2 DE: 20

1.0 PROPÓSITO

Administrar los recursos del programa presupuestario P020 “salud materna, sexual y reproductiva” que otorga el Gobierno Federal con la aprobación del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) y de controlar los métodos anticonceptivos proporcionados por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (CNEGSR) de la Secretaría de Salud a fin de mantener un control de los mismos y actualizada la información de las personas beneficiarias.

2.0 ALCANCE

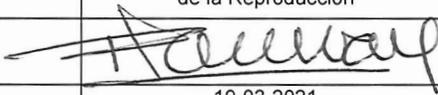
A nivel interno: Este procedimiento aplica al departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro, en la recepción, distribución y resguardo de los métodos anticonceptivos y la administración de los recursos del programa presupuestario P020, a la subdirección de Servicios Paramédicos, en la entrega de información, los departamentos de patología, en la entrega de información, de Radiología e Imagen Dr. Adán Pitol Croda, en la entrega de información, de Laboratorio Central, en la entrega de información, de Integración Programática y Evaluación, en el análisis y carga de la información y central Toma de Muestras, en la entrega de información.

A nivel externo: Este procedimiento aplica al CNEGSR, a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), INMUJERES, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Subdirección de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, analizando la información y a las personas beneficiarias que reciben la consulta de la clínica de Salud Reproductiva.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. La coordinadora de Programas Especiales es responsable de atender la solicitud de información de la Subdirección de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud con oficio anexo del INMUJERES referente al programa presupuestario P020 “salud materna, sexual y reproductiva”.
2. La coordinadora de Programas Especiales es responsable de solicitar por escrito a la subdirección de Servicios Paramédicos, a los departamentos de Patología y Radiología e Imagen Dr. Adán Pitol Croda la siguiente información:
 - a) Tipo y número de procedimientos diagnósticos y/o terapéuticos de lesiones del tracto genital inferior realizados en la Unidad del Paciente Ambulatorio (UPA).
 - b) Relación de personas beneficiarias que tuvieron resultados anormales en el estudio de citología cervical especificando los diagnósticos y edad de las mismas afectadas.

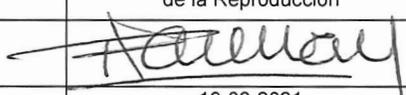
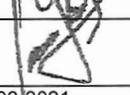
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 3 DE: 20

- c) Número total de citologías cervicales realizadas en el Instituto, especificando los resultados y edad de las personas beneficiarias estudiadas.
- d) Número total de mastografías y otros estudios de mama realizados, especificando los resultados y edad de las personas beneficiarias estudiadas.
- La secretaria de Programas Especiales es responsable de realizar el análisis estadístico trimestral con asesoramiento de la coordinadora de Programas Especiales.
 - La coordinadora de Programas Especiales es responsable de analizar los resultados del análisis estadístico, que la información y los resultados estadísticos cumplan con lo solicitado por el INMUJERES.
 - La secretaria de Programas Especiales es responsable de resguardar los resultados del análisis estadístico final y de la información para su consulta, así mismo clasificar las carpetas para su fácil identificación de acuerdo con el Catálogo de Disposición Documental (CADIDO).
 - La secretaria de Programas Especiales es responsable de obtener mensualmente del sistema informático vigente el número y resultados de estudios de detección del virus del papiloma humano (VPH), realizados en el departamento de Laboratorio Central.
 - La analista especializada en Costos del departamento de Integración Programática y Evaluación es responsable de analizar la información enviada por la coordinadora de Programas Especiales y de capturar la información referente al programa de salud materna, sexual y reproductiva en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) y el formato en línea de INMUJERES.
 - La coordinadora de Programas Especiales es responsable de informar por escrito las metas comprometidas de los indicadores del programa de salud materna, sexual y reproductiva a la subdirección de Servicios Paramédicos y a los departamentos de Patología y Radiología e Imagen Dr. Adán Pitol Croda.
 - La coordinadora de Programas Especiales es responsable de informar al CNEGSR de las actividades realizadas con los métodos anticonceptivos recibidos cuando este lo considere pertinente.
 - La coordinadora de Programas Especiales es responsable de informar al jefe del departamento de Biología de la Reproducción (jefe del Departamento) de las actividades realizadas en la Coordinación.

DE LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO P020 “SALUD MATERNA, SEXUAL Y REPRODUCTIVA”:

- La coordinadora de Programas Especiales es responsable de revisar el contenido de la solicitud y de elaborar la propuesta anual de los indicadores referente al programa de salud materna, sexual y reproductiva de acuerdo al anexo 13 en el Decreto Presupuestal de Egresos de la Federación (PEF).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 4 DE: 20

12. La analista especializada de Costos del departamento de Integración Programática y Evaluación es responsable de cargar la propuesta en el sistema informático vigente de INMUJERES y verificar los comentarios a la información para su atención hasta su aprobación.

13. La analista especializada de Costos del departamento de Integración Programática y Evaluación es responsable cargar en el PASH los indicadores aprobados por INMUJERES.

14. La coordinadora de Programas Especiales, en caso de recibir recomendaciones por parte de INMUJERES es responsable de atender y si es necesario organiza reuniones de trabajo con las unidades administrativas involucradas en el desarrollo del programa presupuestario P020 "salud materna, sexual y reproductiva" para atender las mismas.

DEL INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE:

15. La coordinadora de Programas Especiales es responsable de elaborar un calendario de trabajo para la entrega y elaboración del informe trimestral de avance.

16. La coordinadora de Programas Especiales y la secretaria de Programas Especiales son responsables de elaborar el informe trimestral de avance a cada uno de los indicadores del programa de acuerdo a los formatos proporcionados por la Secretaría de Salud.

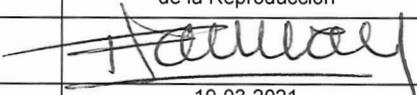
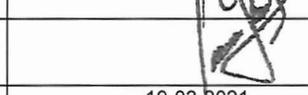
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ETIQUETADOS EN EL PROGRAMA PRESUPUESTARIO P020 "SALUD MATERNA, SEXUAL Y REPRODUCTIVA":

17. La coordinadora de Programas Especiales es responsable de solicitar por escrito a la subdirección de Servicios Paramédicos, al departamento de Radiología e Imagen Dr. Adán Pitol Croda y a la central Toma de Muestras una relación de la siguiente información:

- a) La relación de insumos que se ocupan para realizar estudios de detección, diagnóstico y/o tratamiento del cáncer cérvico-uterino y/o sus lesiones precursoras en las instalaciones de la Unidad del Paciente Ambulatorio (UPA) y en la central Toma de Muestras.
- b) La relación de insumos necesarios para obtener las muestras biológicas requeridas para estudios de detección y seguimiento del cáncer mamario.

18. La coordinadora de Programas Especiales es responsable de integrar las necesidades de los insumos del programa presupuestario P020 de acuerdo al presupuesto autorizado para la ejecución de cada acción recibido del INMUJERES.

19. La coordinadora de Programas Especiales es responsable de revisar que las solicitudes de insumos enviadas por las unidades administrativas involucradas contengan los siguientes datos:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

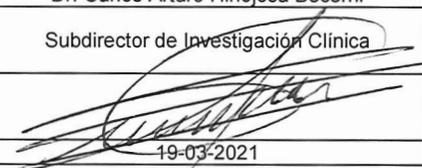
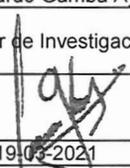
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 5 DE: 20

- a) Nombre del insumo
- b) Tipo del insumo
- c) Cantidad requerida

20. La secretaria de Programas Especiales es la responsable de entregar y registrar los insumos solicitados por las unidades administrativas involucradas para el programa presupuestario P020.

DE LA ENTREGA DE LOS INSUMOS PARA LAS CONSULTAS DE LA CLÍNICA DE SALUD REPRODUCTIVA:

- 21. La coordinadora de Programas Especiales es la encargada de atender la solicitud del director General del CNEGSR sobre el tipo y cantidad de métodos anticonceptivos que el Instituto requiere para otorgar servicios de planificación familiar a las personas beneficiarias con registro institucional que presentan enfermedades crónicas.
- 22. El coordinador de la clínica de Salud Reproductiva es responsable de definir el tipo y cantidad de métodos anticonceptivos que requiere para otorgar las consultas correspondientes en el Departamento a las personas beneficiarias del Instituto.
- 23. El coordinador de la clínica de Salud Reproductiva es responsable de informar por escrito a la coordinadora de Programas Especiales el tipo y la cantidad de métodos anticonceptivos a utilizar.
- 24. La coordinadora de Programas Especiales realiza el trámite de solicitud de métodos anticonceptivos al CNEGSR, con base a lo solicitado por el coordinador de la clínica de Salud Reproductiva apegándose a los criterios proporcionados por el mismo.
- 25. La coordinadora de Programas Especiales recibe del CNEGSR la fecha y hora en que se hará la entrega de los métodos anticonceptivos que donará al Instituto.
- 26. La secretaria de Programas Especiales y las servidoras y servidores públicos del departamento de Medicamentos son responsables de recibir los métodos anticonceptivos donados el día indicado por el CNEGSR.
- 27. La secretaria de Programas Especiales y las servidoras y servidores públicos del departamento de Medicamentos son responsable de revisar los siguientes datos de los métodos anticonceptivos:
 - a) La cantidad
 - b) La descripción
 - c) Fecha de caducidad

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 6 DE: 20

d) Fecha de entrega

e) Datos del receptor

28. La secretaria de Programas Especiales es responsable de resguardar los métodos anticonceptivos en el espacio destinado para tal fin bajo llave en el departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro.

29. La secretaria de Programas Especiales es responsable de entregar al coordinador de la clínica de Salud Reproductiva los métodos anticonceptivos cuando los requieran utilizar en las personas beneficiarias en la clínica de Salud Reproductiva.

30. El coordinador de la clínica de Salud Reproductiva es responsable de entregar a la secretaria de Programas Especiales la comprobación del uso de los métodos anticonceptivos en las personas beneficiarias.

31. La secretaria de Programas Especiales es responsable de resguardar la receta médica (**Formato 1**) y los datos de las personas beneficiarias donde se comprueba la utilización de los métodos anticonceptivos en la clínica de Salud Reproductiva cumpliendo con la confidencialidad y la normatividad vigente.

32. La coordinadora de Programas Especiales es responsable de elaborar el informe de avance de acuerdo a los formatos proporcionados por la Secretaría de Salud.

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

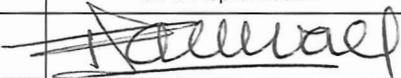
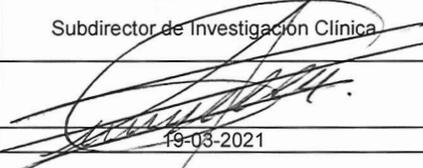
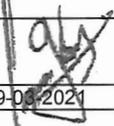
4.1 Entrega de reportes del Programa Presupuestario P020 "Salud Materna, Sexual y Reproductiva"

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinadora de Programas Especiales	1	Recibe vía electrónica la solicitud de los avances del programa de salud materna, sexual y reproductiva de Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) (Política 1).
Coordinadora de Programas Especiales	2	Solicita la información correspondiente al programa presupuestario a las unidades administrativas participantes (Política 2).
Coordinadora de Programas Especiales	3	Recibe la información enviada por las unidades administrativas participantes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 7 DE: 20

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinadora de Programas Especiales	4	<p>Verifica la información enviada por las unidades administrativas correspondientes.</p> <p>¿La información es acorde a lo solicitado?</p> <p>No: Solicita las aclaraciones o correcciones de la información enviada.</p> <p>Si: Entrega a la secretaria de Programas Especiales la información enviada por las unidades administrativas.</p>
Secretaria de Programas Especiales	5	Elabora el análisis estadístico de la información proporcionada por las unidades administrativas participantes.
Secretaria de Programas Especiales	6	Resguarda la información proporcionada por las unidades administrativas participantes en las carpetas correspondientes (Política 5).
Secretaria de Programas Especiales	7	Entrega los resultados estadísticos a la coordinadora de Programas Especiales.
Coordinadora de Programas Especiales	8	<p>Revisa los resultados del análisis estadístico (Políticas 3 y 4).</p> <p>¿Los resultados son correctos?</p> <p>No: Solicita a la secretaria de Programas Especiales corrija la información del análisis.</p> <p>Si: Entrega a la secretaria de Programas Especiales los resultados para integrarlos en el informe trimestral.</p>
Secretaria de Programas Especiales	9	Obtiene del sistema informático vigente el número y resultados de estudios de detección del virus del papiloma humano (VPH) (Política 6).
Coordinadora de Programas Especiales	10	<p>Revisa las instrucciones proporcionadas para la integración y calendarización de entrega del informe trimestral de actividades (Política 3).</p> <p>¿Cuenta con la información?</p> <p>No: Solicita la información complementaria.</p> <p>Si: Integra el informe con cada uno de los indicadores del programa.</p>
Coordinadora de Programas Especiales	11	Entrega la información a la secretaria de Programas Especiales para la elaboración del informe.

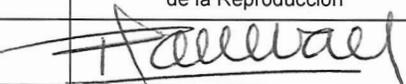
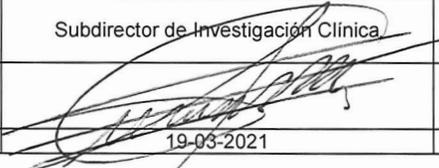
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 8 DE: 20

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Secretaria de Programas Especiales	12	Elabora el informe trimestral y lo entrega a la coordinadora de Programas Especiales para el envío correspondiente.
Coordinadora de Programas Especiales	13	Envía el informe a la analista especializado de Costos del departamento de Integración Programática y Evaluación para su revisión final (Política 7).
Coordinadora de Programas Especiales	14	Solicita a la analista especializado de Costos del departamento de Integración Programática y Evaluación proceder a la carga del informe en el PASH.
TERMINA PROCEDIMIENTO		

4.2 Administrar los Recursos Etiquetados en el Programa Presupuestario P020 "Salud Materna, Sexual y Reproductiva"

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinadora de Programas Especiales	1	Recibe la solicitud para integrar el programa anual de necesidades para el ejercicio fiscal del año siguiente.
Coordinadora de Programas Especiales	2	Revisa la propuesta inicial identificando las necesidades del programa presupuestario P020 (Política 1).
Coordinadora de Programas Especiales	3	Solicita a las unidades administrativas involucradas una relación de insumos de acuerdo a la programación anual de las actividades del programa P020 (Política 17).
Coordinadora de Programas Especiales	4	Recibe y revisa la relación de insumos de las unidades administrativas involucradas para la integración del programa anual de necesidades del programa P020 (Políticas 18 y 19). ¿Los datos de los insumos están completos? No: Solicita a las unidades administrativas involucradas la información faltante. Sí: Entrega las solicitudes a la secretaria de Programas Especiales para su captura en el sistema informático vigente.
Secretaria de Programas Especiales	5	Captura la información en el sistema informático vigente.
Secretaria de Programas Especiales	6	Envía el programa anual de Adquisiciones (PAA) a la jefa de departamento de Almacén General.

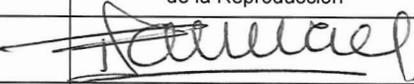
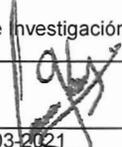
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 9 DE: 20

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Secretaria de Programas Especiales	7	<p>Recibe y revisa la solicitud de insumos de las unidades administrativas involucradas y que fueron incluidos en el programa anual de Adquisiciones del programa P020.</p> <p>¿Existe disponibilidad de los insumos?</p> <p>No: Solicita a la jefa del departamento de Adquisiciones que proceda a tramitar la compra correspondiente.</p> <p>Sí: Solicita al departamento de Almacén General la salida de los insumos.</p>
Secretaria de Programas Especiales	8	Entrega los insumos solicitados y registra el movimiento en la bitácora de control de insumos de Almacén General (Formato 2) y en la bitácora de control de medicamentos (Formato 3) (Política 20).
Secretaria de Programas Especiales	9	Informa a la coordinadora de Programas Especiales la cantidad de insumos entregados.
TERMINA EL PROCEDIMIENTO		

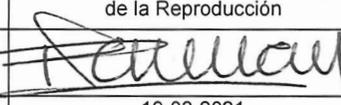
4.3 Entregar Insumos para las Consultas de la Clínica de Salud Reproductiva

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinadora de Programas Especiales	1	Solicita al coordinador de la clínica de Salud Reproductiva el tipo y cantidad de métodos anticonceptivos que requiere (Política 21).
Coordinador de la clínica de Salud Reproductiva	2	Recibe la solicitud del tipo y cantidad de métodos anticonceptivos requeridos para la consulta de la clínica de Salud Reproductiva.
Coordinador de la clínica de Salud Reproductiva	3	Elabora el listado de los métodos anticonceptivos para la consulta de planificación familiar y entrega a la coordinadora de Programas Especiales (Políticas 22 y 23).
Coordinadora de Programas Especiales	4	Recibe el listado de los métodos anticonceptivos a utilizar en la consulta de planificación familiar.
Coordinadora de Programas Especiales	5	Realiza el trámite de solicitud de los métodos anticonceptivos al Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (CNEGSR) de acuerdo al listado proporcionado por el coordinador de la clínica de Salud Reproductiva (Política 24).

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 10 DE: 20

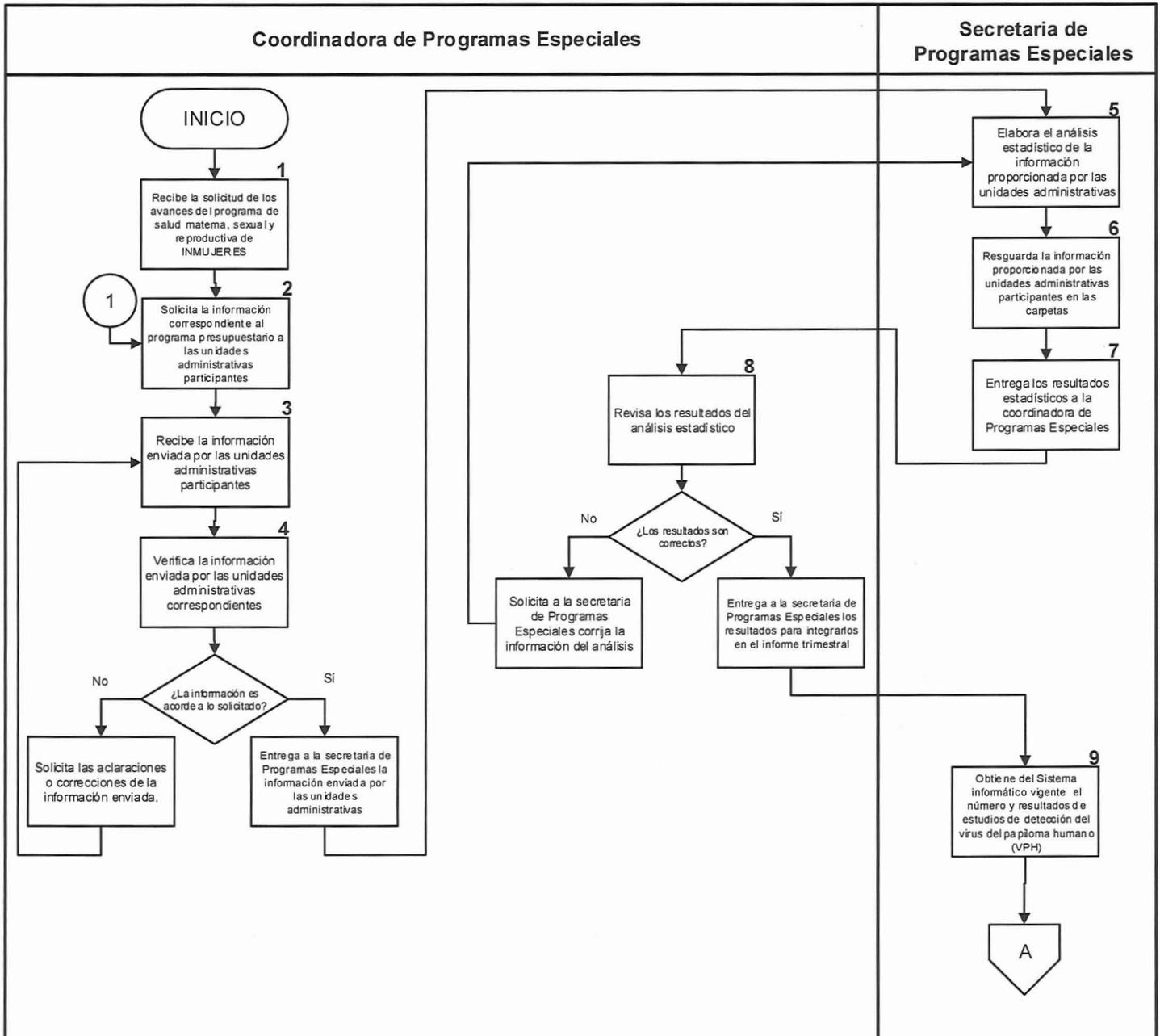
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Coordinadora de Programas Especiales	6	Recibe de la CNEGSR la información de cuantos métodos anticonceptivos puede donar al Instituto (Política 25).
Coordinadora de Programas Especiales	7	Informa a la secretaria de Programas Especiales cuando van a entregar los métodos anticonceptivos.
Secretaria de Programas Especiales	8	Recibe junto con las servidoras y/o servidores públicos del departamento de Medicamentos los métodos anticonceptivos donados (Política 26).
Secretaria de Programas Especiales	9	Revisa junto con las servidoras y/o servidores públicos del departamento de Medicamentos los métodos anticonceptivos donados (Política 27). ¿Están correctos? No: Informa a la CNEGSR para su corrección. Sí: Recibe y registra los métodos anticonceptivos.
Secretaria de Programas Especiales	10	Resguarda los métodos anticonceptivos entregados (Política 28).
Secretaria de Programas Especiales	11	Entrega al coordinador de la clínica de Salud Reproductiva los métodos anticonceptivos para la consulta de planificación familiar (Política 29).
Coordinador de la clínica de Salud Reproductiva	12	Entrega la receta médica (Formato 1) y los datos de las personas beneficiarias de la consulta de planificación familiar en las que utilizó algún método anticonceptivo (Política 30).
Secretaria de Programas Especiales	13	Recibe la receta médica (Formato 1) y los datos de las personas beneficiarias y resguarda (Política 31).
Secretaria de Programas Especiales	14	Captura la información de los métodos anticonceptivos en una base de datos electrónica para su control.
Secretaria de Programas Especiales	15	Informa a la coordinadora de Programas Especiales de los métodos anticonceptivos entregados y utilizados en la consulta de planificación familiar.
Coordinadora de Programas Especiales	16	Elabora un informe de la utilización de los métodos anticonceptivos para la CNEGSR (Política 32).
Coordinadora de Programas Especiales	17	Informa al jefe del Departamento de los métodos anticonceptivos que se utilizaron en las personas beneficiarias en la consulta de planificación familiar. TERMINA PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021



5.0 DIAGRAMA DE FLUJO

5.1 Entrega de reportes del Programa Presupuestario P020 "Salud Materna, Sexual y Reproductiva"



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro

3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales



INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

CÓDIGO:

M.P./0.6.1.4

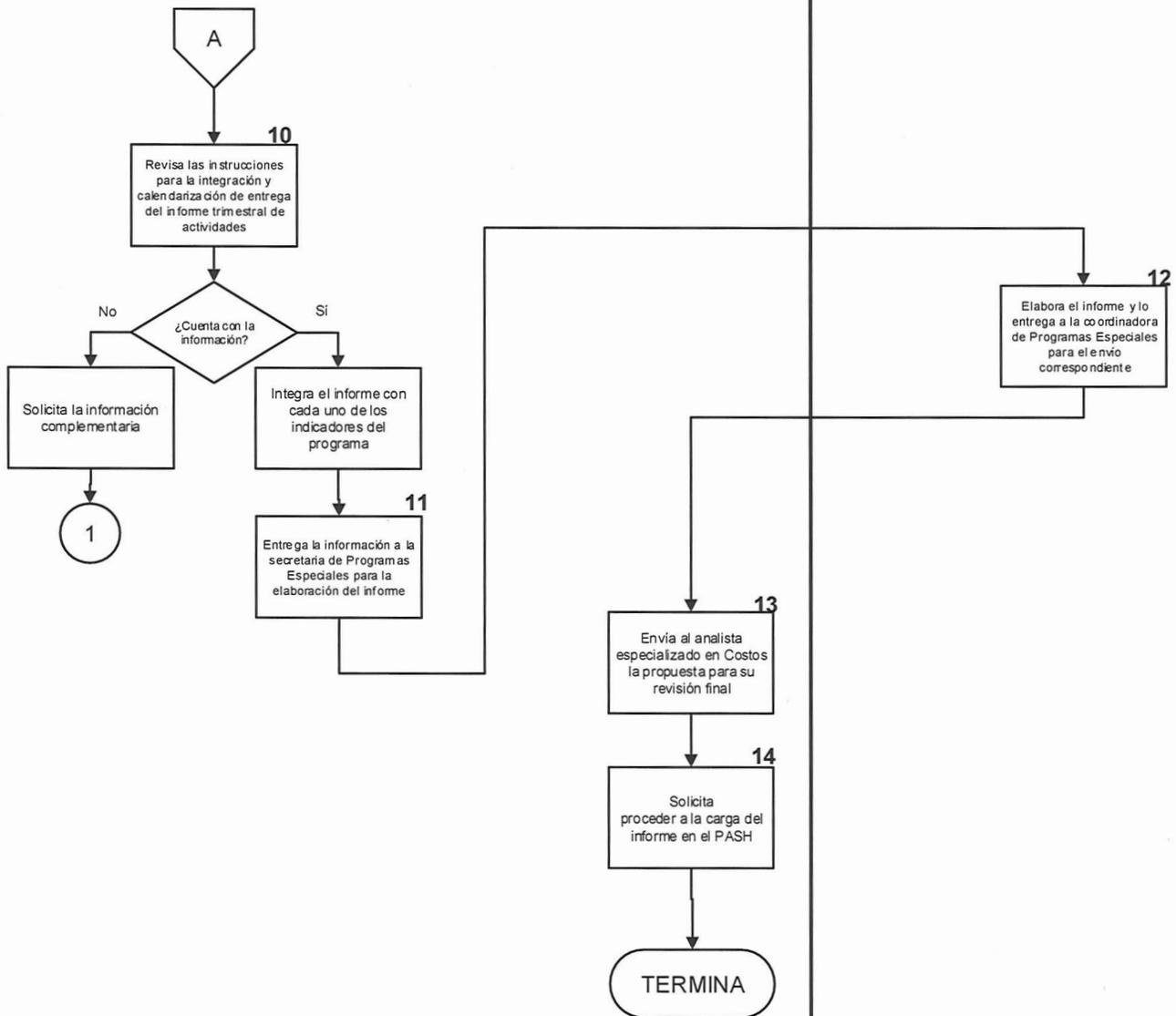
REV: 01

HOJA: 12

DE: 20

Coordinadora de Programas Especiales

Secretaria de Programas Especiales

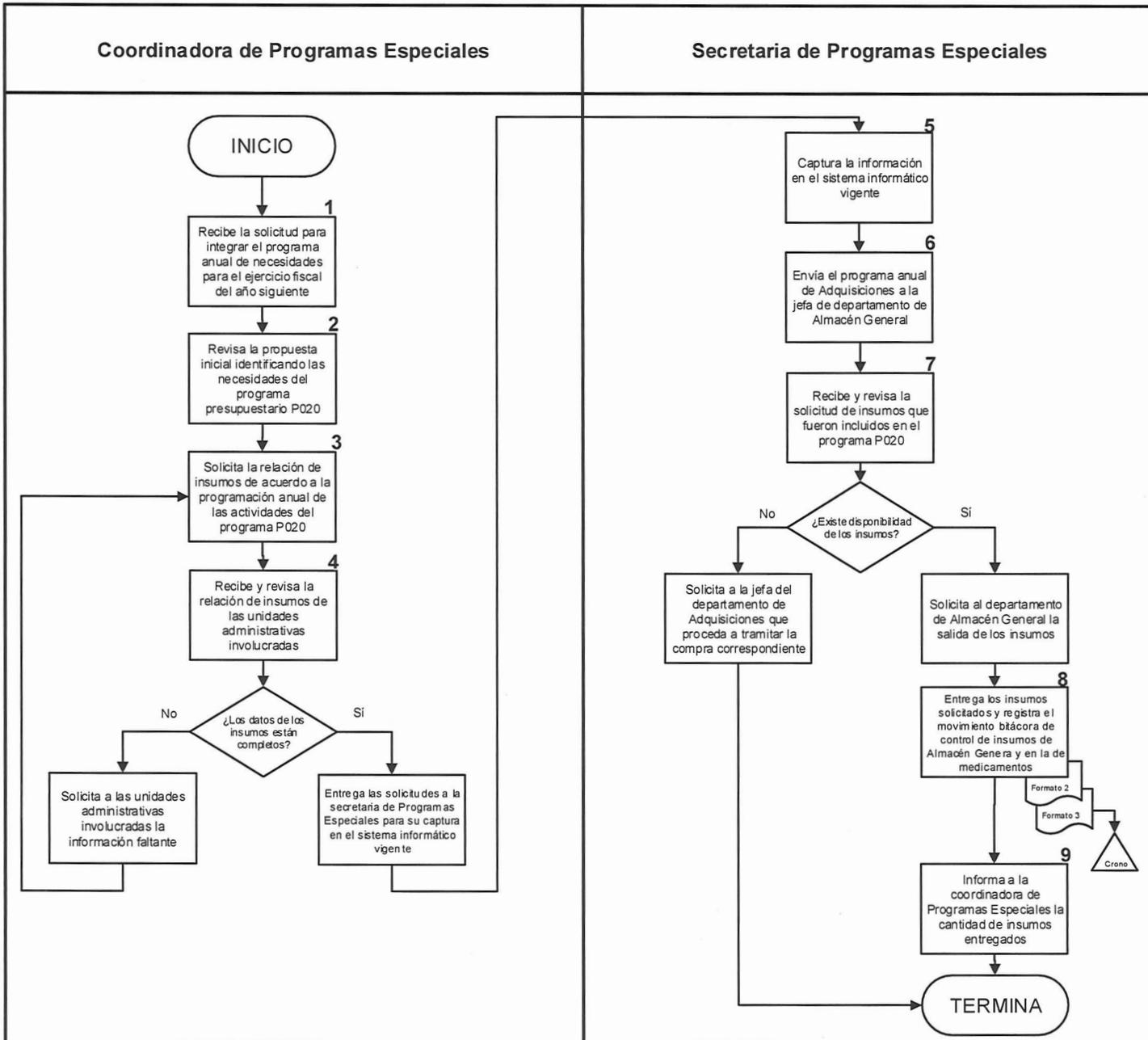


CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021



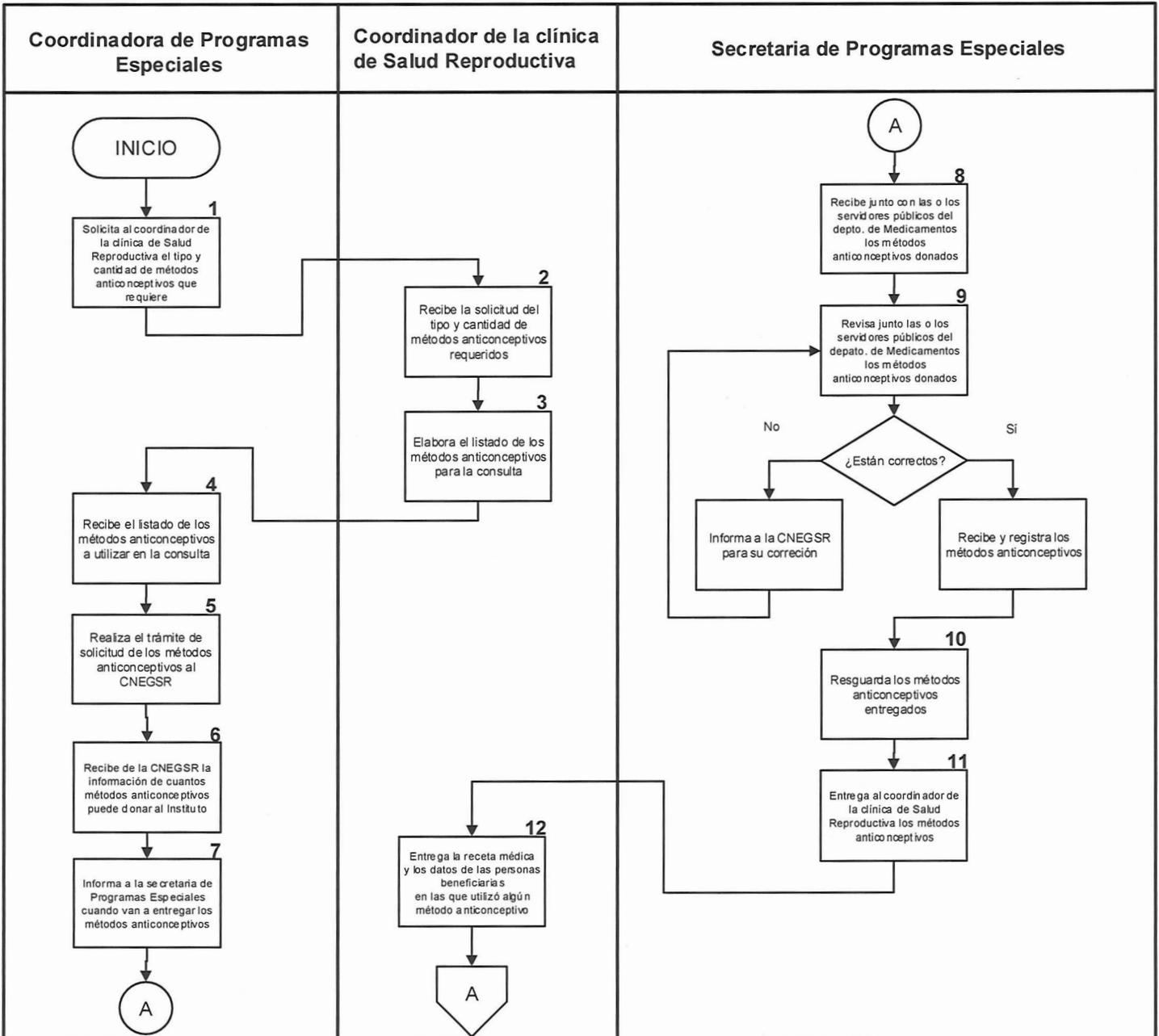
5.2 Administrar los Recursos Etiquetados en el Programa Presupuestario P020 "Salud Materna, Sexual y Reproductiva"



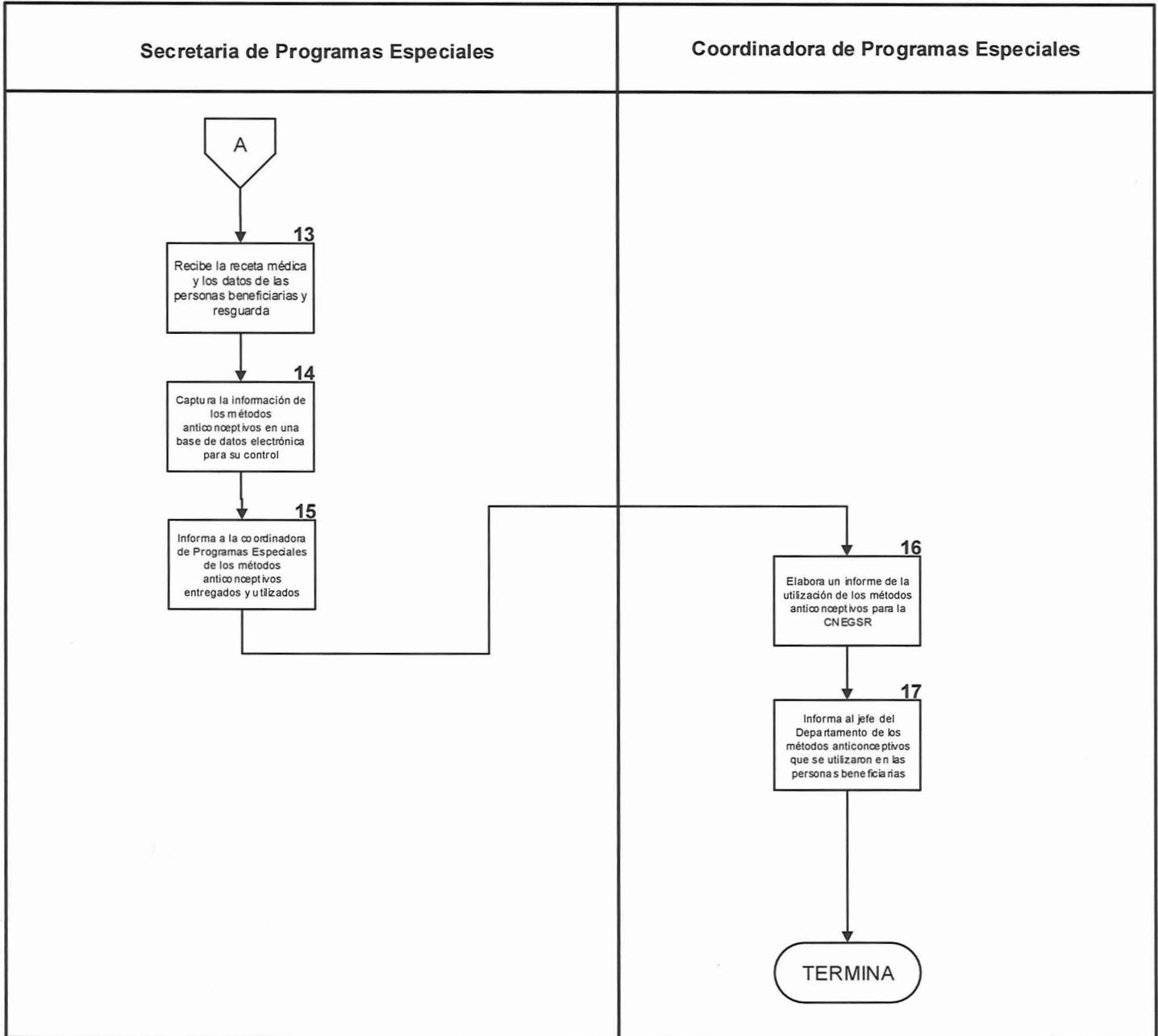
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerra	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021



5.3 Entregar Insumos para las Consultas de la Clínica de Salud Reproductiva



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerra	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 16 DE: 20

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Formato 1 Receta médica	No aplica	Persona beneficiaria y/o responsable legal	No Aplica
Formato 2 Bitácora de control de insumos de Almacén General	5 años	Secretaria de Programas Especiales	No Aplica
Formato 3 Bitácora de control de Medicamentos	5 años	Secretaria de Programas Especiales	No Aplica

7.0 GLOSARIO

- 7.1. Citología cervical:** Es una prueba diagnóstica en la que se examinan células del cuello uterino. El cuello del útero, también conocido como cérvix, es la parte inferior y más estrecha del útero y está localizado al final de la vagina

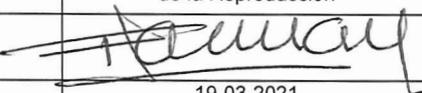
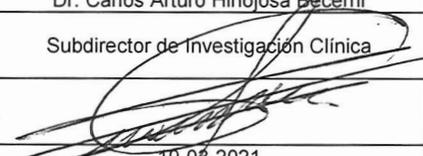
8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	19-03-2021	Actualización del procedimiento de acuerdo a la Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos vigentes

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO 9.1: RECETA MÉDICA

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	FECHA:	Día, mes y año expedición de la receta.
2	PACIENTE:	Nombre completo de la persona beneficiaria.
3	MÉDICO:	Nombre completo del médico que expide la receta.
4	CED. PROF:	Numero de cedula profesional del médico que expide la receta.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 17 DE: 20


 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

FECHA: _____ 1 _____

PACIENTE: _____ 2 _____

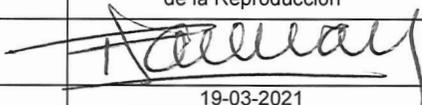
CANCELADO

MÉDICO _____ 3 _____

CED. PROF. _____ 4 _____

2000900


Avenida Vasco de Quiroga No. 15 Colonia Belisario Domínguez Sección XVI
 Delegación Tlalpan Código Postal 14080
 México, Distrito Federal Tel. (52)54870900 www.Incmnsz.mx

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 18 DE: 20

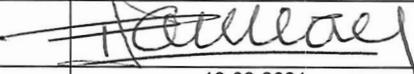
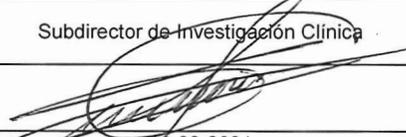
FORMATO 9.2: BITÁCORA DE CONTROL DE INSUMOS DE ALMACÉN GENERAL

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Ejercicio:	El año fiscal en el que se esta trabajando.
2	Periodo:	El mes. Bimestre, trimestre según corresponda al llevar el control de los insumos.
3	Departamento	El nombre y la clave de la unidad administrativa solicitante del insumo.
4	Clave del medicamento	La clave asignada al producto por parte del departamento de Almacén General.
5	Descripción del medicamento	La descripción del producto de acuerdo a la clave asignada por el departamento de Almacén General.
6	Unidad médica	El nombre de la unidad administrativa a la que se le proporciona el insumo.
7	Cantidad solicitada al Departamento de Medicamentos	La cantidad total solicitada en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del programa P020 para el Departamento solicitante.
8	Fecha de solicitud del medicamento	La cantidad parcial solicitada por el Departamento o área usuaria a la coordinación de Programas Especiales a través de oficio o correo electrónico institucional.
9	Cantidad recibida	El día, mes y año en formato (dd, mm, aa) cuando se solicita al departamento de Almacén General.
10	Fecha de recepción	La cantidad recibida en la coordinación de Programas Especiales.
11	Lote	El día, mes y año en formato (dd, mm, aa) cuando se entrega el producto a la unidad administrativa solicitante.
12	Fecha de caducidad	El día, mes y año en formato (dd, mm, aa) de caducidad y/o el lote del producto.
13	Fecha de entrega del medicamento	La cantidad remanente del producto para la unidad administrativa solicitante.
14	No. Receta	El nombre y la firma de la servidora o servidor público que recibe el producto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

 	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 19 DE: 20

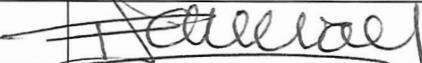
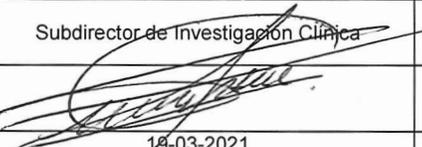
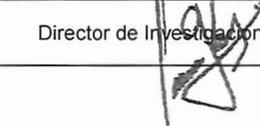
No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
15	Nombre y firma de recepción	El nombre y firma de quien recibe, en caso de aplicar.
16	Observaciones:	Las observaciones de los productos entregados.
17	Elaboró: Firma:	El nombre y firma de la servidora y servidor público a cargo del control de la bitácora en la coordinación de Programas Especiales.
18	Revisó: Firma:	Nombre y firma de la servidora o servidor público responsable de la coordinación de Programas Especiales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 21 DE: 20

FORMATO 9.3: BITÁCORA DE CONTROL DE MEDICAMENTOS

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	Ejercicio:	El año fiscal en el que se esta trabajando.
2	Periodo:	El mes. Bimestre, trimestre según corresponda a llevar el control de los insumos.
3	Departamento	El nombre y la clave de la unidad administrativa solicitante del insumo.
4	Clave del medicamento	La clave asignada al producto por parte del departamento de Almacén General.
5	Descripción del medicamento	La descripción del producto de acuerdo a la clave asignada por el departamento de Almacén General.
6	Unidad médica	El nombre de la unidad administrativa a la que se le proporciona el insumo.
7	Cantidad solicitada al Departamento de Medicamentos	La cantidad total solicitada en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del programa P020 para el Departamento solicitante.
8	Fecha de solicitud del medicamento	La cantidad parcial solicitada por el Departamento o área usuaria a la coordinación de Programas Especiales a través de oficio o correo electrónico institucional.
9	Cantidad recibida	El día, mes y año en formato (dd, mm, aa) cuando se solicita al departamento de Almacén General.
10	Fecha de recepción	La cantidad recibida en la coordinación de Programas Especiales.
11	Lote	El día, mes y año en formato (dd, mm, aa) cuando se entrega el producto a la unidad administrativa solicitante.
12	Fecha de caducidad	El día, mes y año en formato (dd, mm, aa) de caducidad y/o el lote del producto.
13	Fecha de entrega del medicamento	La cantidad remanente del producto para la unidad administrativa solicitante.
14	No. Receta	El nombre y la firma de la servidora o servidor público que recibe el producto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

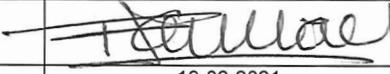
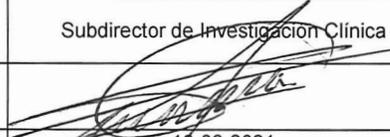
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	3. Procedimiento para Coordinar los Programas Especiales		HOJA: 22
			DE: 20

No.	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
15	Nombre y firma de recepción	El nombre y firma de quien recibe, en caso de aplicar.
16	Observaciones:	Las observaciones de los productos entregados.
17	Elaboró: Firma:	El nombre y firma de la servidora y servidor público a cargo del control de la bitácora en la coordinación de Programas Especiales.
18	Revisó: Firma:	Nombre y firma de la servidora o servidor público responsable de la coordinación de Programas Especiales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	4. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 1 DE: 7

4. PROCEDIMIENTO PARA FORMAR RECURSOS HUMANOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	4. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 2 DE: 7

1.0 PROPÓSITO

Establecer una interacción en la formación y capacitación de estudiantes de pre y post grado con las diferentes instituciones educativas públicas y privadas con carreras afines a las actividades del departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro al desarrollar proyectos de investigación en las líneas de investigación propias del Departamento.

2.0 ALCANCE

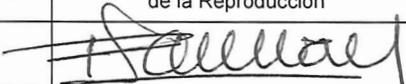
A nivel interno: Este procedimiento aplica al departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro, en la asesoría de los alumnos de carreras afines a las líneas de investigación de Departamento, a la dirección de Enseñanza en avalar la estancia de los alumnos y otorgar las constancias curriculares correspondientes.

A nivel externo: Este procedimiento aplica a instituciones académicas públicas y privadas en enviar a las alumnas y/o alumnos.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

GENERALES:

1. El investigador Principal y/o investigador Asociado (investigador Responsable) revisa que la alumna o alumno sin importar el grado cumpla con los siguientes requisitos de acuerdo con las necesidades de cada proyecto de investigación:
 - a. Carrera
 - b. Disponibilidad de horario
 - c. Porcentaje de créditos cubiertos
 - d. Promedio (8.5 como mínimo)
 - e. Habilidades para el trabajo de laboratorio
 - f. Dominio de técnicas y/o equipos específicos
 - g. Análisis de información, síntesis, redacción
 - h. Dominio del inglés

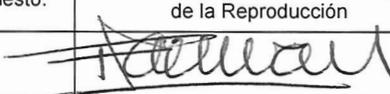
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	4. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 3 DE: 7

2. La secretaria de Investigación es responsable de elaborar una carta informativa dirigida al director de Enseñanza que entregará la alumna o el alumno para realizar su servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis.
3. Las servidoras y los servidores públicos de la dirección de Enseñanza son responsables de resguardar la documentación de las alumnas o alumnos que realizan el servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis.
4. El investigador Responsable elabora los documentos necesarios para informar a la institución académica correspondiente la conclusión del servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis del alumno de acuerdo con los lineamientos de la misma.
5. El investigador Responsable, en caso de que el proyecto y/o protocolo de investigación requiera de información de los expedientes clínicos, solicita una clave al departamento de Estadística y Archivo Clínico para revisar los expedientes clínicos relacionados con su investigación.

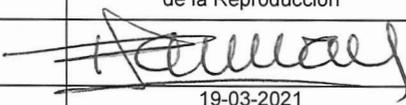
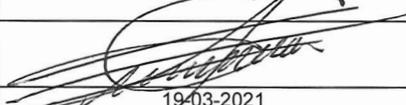
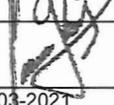
4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Investigador Principal y/o investigador Asociado (investigador Responsable)	1	Recibe la solicitud de la alumna o el alumno y le proporciona la información general de las actividades y proyectos y/o protocolos de investigación del Departamento.
Investigador Responsable	2	Revisa que el perfil educativo de la alumna o el alumno coincida con las necesidades del Departamento (Política 1). ¿Cumple con las necesidades? No: Informa a la alumna o el alumno que no cumple con el perfil requerido. TERMINA PROCEDIMIENTO. Sí: Solicita a la secretaria de Investigación una carta informativa.
Secretaria de Investigación	3	Elabora una carta donde informa que la alumna o alumno va a realizar servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis para los trámites correspondientes (Política 2).
Secretaria de Investigación	4	Entrega la carta informativa al jefe del Departamento para su firma a fin de entregarlo a la alumna y/o el alumno.
Alumna y/o Alumno	5	Entrega la carta informativa junto con los documentos necesarios en la dirección de Enseñanza (Política 3).
Investigador Responsable	6	Supervisa las actividades de la alumna o alumno durante el desarrollo del proyecto y/o protocolo de investigación y/o trabajo de tesis.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

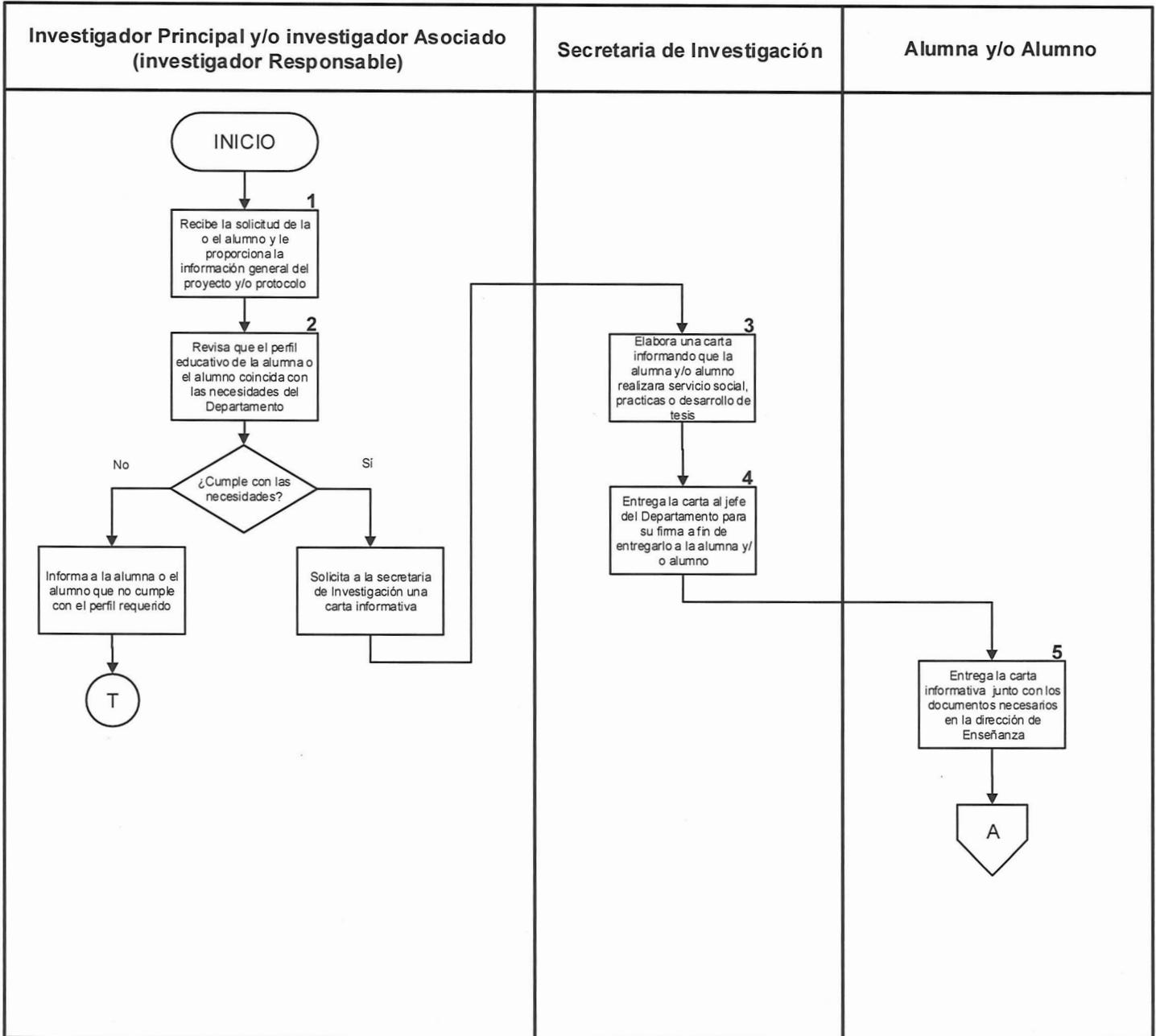
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	4. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 4 DE: 7

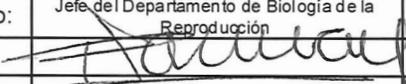
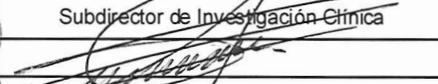
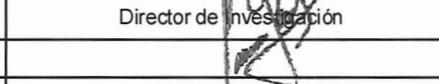
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Investigador Responsable	7	<p>Analiza los resultados del proyecto y/o protocolo de investigación y/o trabajo de tesis.</p> <p>¿Cumple con los requisitos?</p> <p>No: Solicita a la alumna o el alumno que realice las correcciones pertinentes.</p> <p>Si: Solicita que elabore un informe final de actividades.</p>
Investigador Responsable	8	<p>Revisa el informe final de actividades realizadas en el proyecto y/o protocolo de investigación elaborado por la alumna o alumno de servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de tesis.</p> <p>¿El informe está completo?</p> <p>No: Regresa el informe a la alumna o el alumno con sus comentarios para su corrección.</p> <p>Sí: Elabora el documento de acuerdo con los lineamientos de la institución educativa para notificar que la alumna o alumno concluyó servicio social, prácticas profesionales o desarrollo de su tesis (Política 4).</p> <p style="text-align: center;">TERMINA EL PROCEDIMIENTO</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	4. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 5 DE: 7

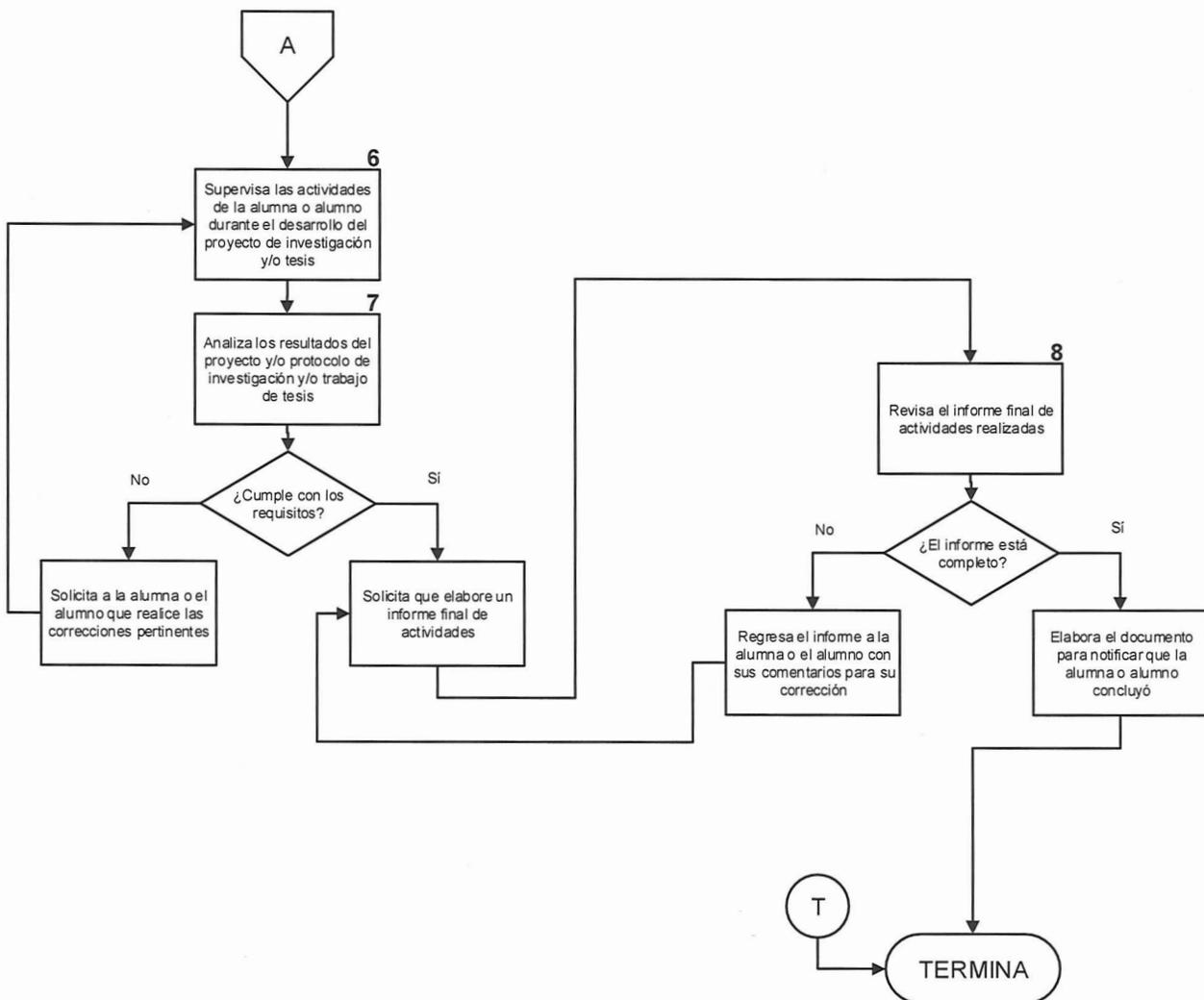
5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021



Investigador Principal y/o investigador Asociado (investigador Responsable)



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	4. Procedimiento para Formar Recursos Humanos		HOJA: 7 DE: 7

6.0 REGISTRO

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

7.0 GLOSARIO

No Aplica.

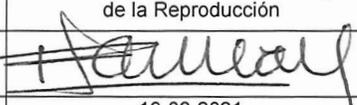
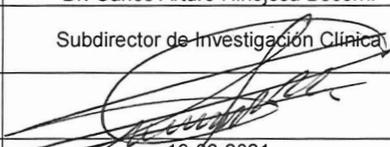
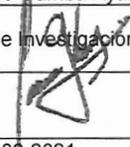
8.0 CAMBIOS EN ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	19-03-2021	Actualización del procedimiento de acuerdo a la Guía Interna para la Elaboración de Manuales Administrativos y/o Documentos Normativos vigentes

9.0 FORMATOS E INSTRUCTIVOS

No Aplica.

El presente documento fue autorizado por el comité de Mejora Regulatoria Interna en la primera sesión extraordinaria de fecha 28/10/2021.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Autorización		HOJA: 1 DE: 3

AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:



Dr. Fernando Larrea Gallo.
Jefe del departamento de Biología de la Reproducción.

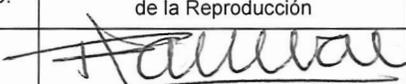


C. Olinka Flores Hernández.
Coordinadora Administrativa.

REVISADO POR:



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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Autorización		HOJA: 2 DE: 3

REVISIÓN METODOLÓGICA:



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



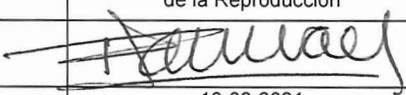
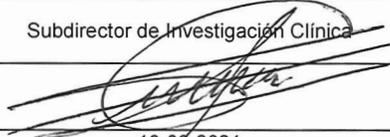
C.P. Remedios Verónica Hernández Tenorio.
Coordinadora de Organización y Modernización.



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



Pas. Lic. Roberto García Martínez.
Asesor externo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN</small>	CÓDIGO: M.P./0.6.1.4
	Departamento de Biología de la Reproducción Dr. Carlos Gual Castro		REV: 01
	Autorización		HOJA: 3 DE: 3

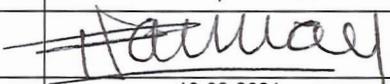
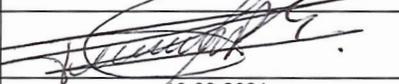
AUTORIZADO POR:



Dr. Gerardo Gamba Ayala.
Director de Investigación



Dr. David Kershenobich Stalnikowitz.
Director General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Fernando Larrea Gallo	Dr. Carlos Arturo Hinojosa Becerril	Dr. Gerardo Gamba Ayala
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Biología de la Reproducción	Subdirector de Investigación Clínica	Director de Investigación
Firma:			
Fecha:	19-03-2021	19-03-2021	19-03-2021