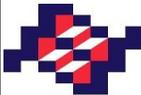
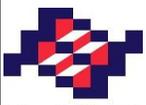


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>1.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT)</b>	Página 1 de 12	

## 1.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT)

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>1.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT)</b>	<b>INSP</b>	Página 2 de 12

## 1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para elaborar el Programa Anual de Trabajo para determinar las actividades que realizará el área durante el año, en apego a lo establecido por el gobierno federal y el propio Instituto en materia de programación presupuestación del gasto.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional al determinar las estrategias para elaborar el Programa Anual de Trabajo (PAT), a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística al solicitar a los responsables de cada proyecto, la relación de necesidades de insumos, materiales y equipo y emite el PAT, a la Subdirección de Apoyo Académico al tramitar la radicación de los recursos ante la Dirección de Administración y Finanzas para la elaboración del programa.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento aplica a los informes presupuestales y financieros de ejercicio y control que se reportan a las Secretarías de Salud y de Hacienda y Crédito Público.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional en todos los casos informará de acuerdo a los lineamientos establecidos a la Dirección del Instituto Nacional de Salud Pública sobre el avance y logro de las metas programadas para cada proyecto de investigación autorizado.
- 3.2 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística deberá vincular los proyectos presentados para su aprobación con el Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico y el Programa Anual de Trabajo.
- 3.3 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística, así como los departamentos dependientes de esta, son responsables del seguimiento y gestión del desarrollo de sus proyectos autorizados.
- 3.4 El titular de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística es responsable de solicitar cuando así lo considere una justificación amplia de los gastos a realizarse.
- 3.5 La Subdirección de Apoyo Académico, tramitará ante la Dirección de Administración y Finanzas, la radicación de los recursos para el desarrollo de sus proyectos, e informará en forma y tiempo de acuerdo a la normatividad establecida sobre el ejercicio y comprobación del gasto.
- 3.6 La Dirección de Administración y Finanzas, es responsable de dar seguimiento a la aplicación de los recursos para el desarrollo de sus proyectos, una vez aprobado el plan institucional e informa a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística sobre los recursos que le fueron autorizados.

 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>1.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT)</b> 3 de 12	

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	1	Determina las estrategias para elaborar el Programa Anual de Trabajo (PAT).	No Aplica
	2	Instruye a la Subdirección de Apoyo Académico para que recopile las necesidades de recursos materiales y financieros de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística para el año siguiente.	
Subdirector de Apoyo Académico	3	Elabora solicitud mediante oficio a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística, requisita los formatos establecidos por la Dirección de Administración y Finanzas para que determine sus necesidades de recursos materiales y financieros para el año siguiente. Archiva acuse	Formato/ Oficio/ Acuse
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	4	Instruye a los responsables de las jefaturas de los Departamentos de Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos, para que requirieran en el formato establecido, sus necesidades anuales de recursos materiales y financieros.	Formato / oficio
	5	Solicita a los investigadores responsables de cada proyecto elaboren en formato establecido, relación de necesidades de insumos, materiales y equipo.	Formato
	6	Recibe de los investigadores y clasifica los requerimientos de insumos materiales y equipo de cada uno de ellos por cada proyecto de investigación.	Formato
	7	Revisa, evalúan y en su caso ajustan las relaciones de los insumos materiales y equipo requeridos para cada proyecto de investigación, mismas que consolidan e integran en un solo formato.	Formato

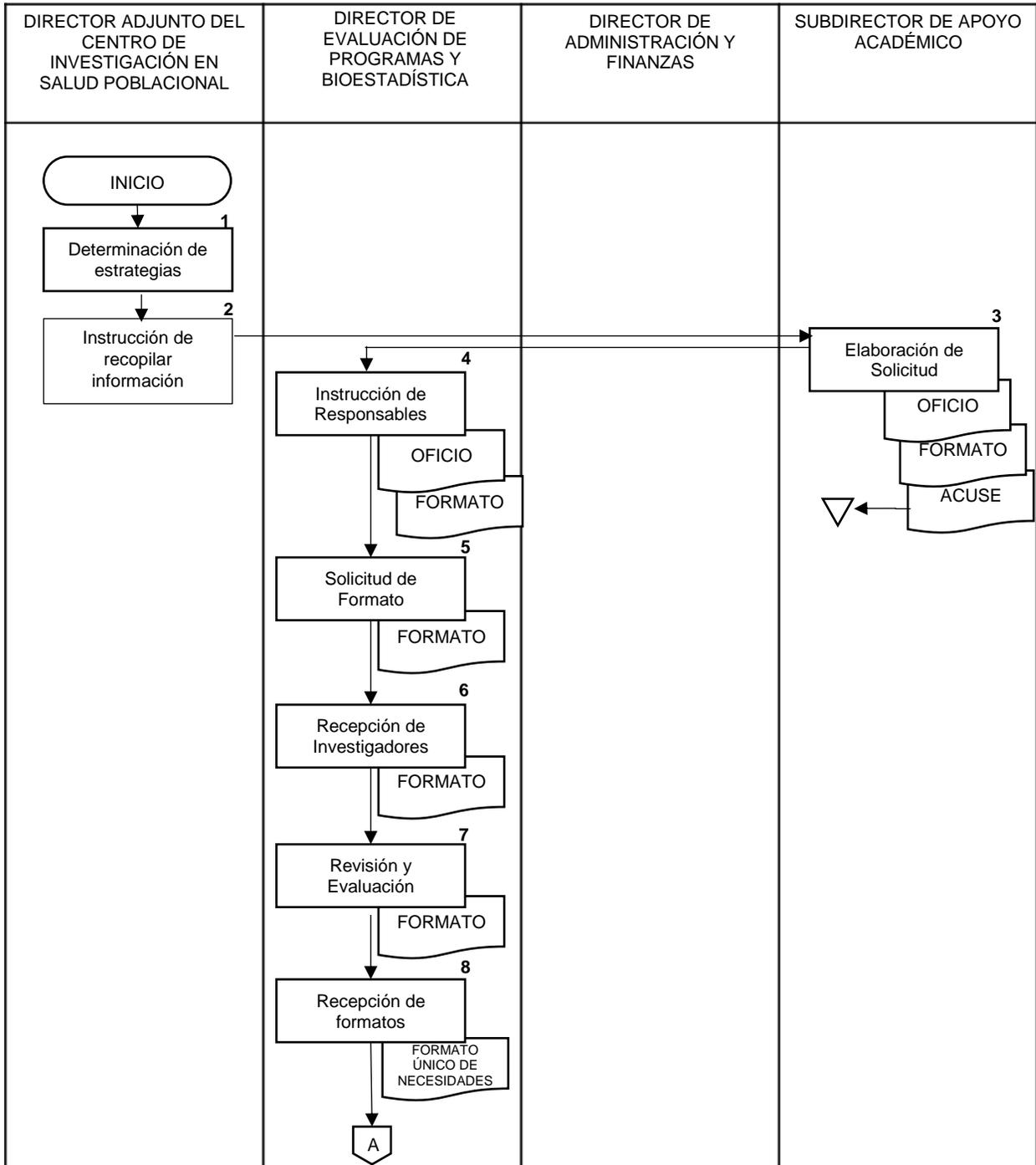
 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>1.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT)</b> 4 de 12	

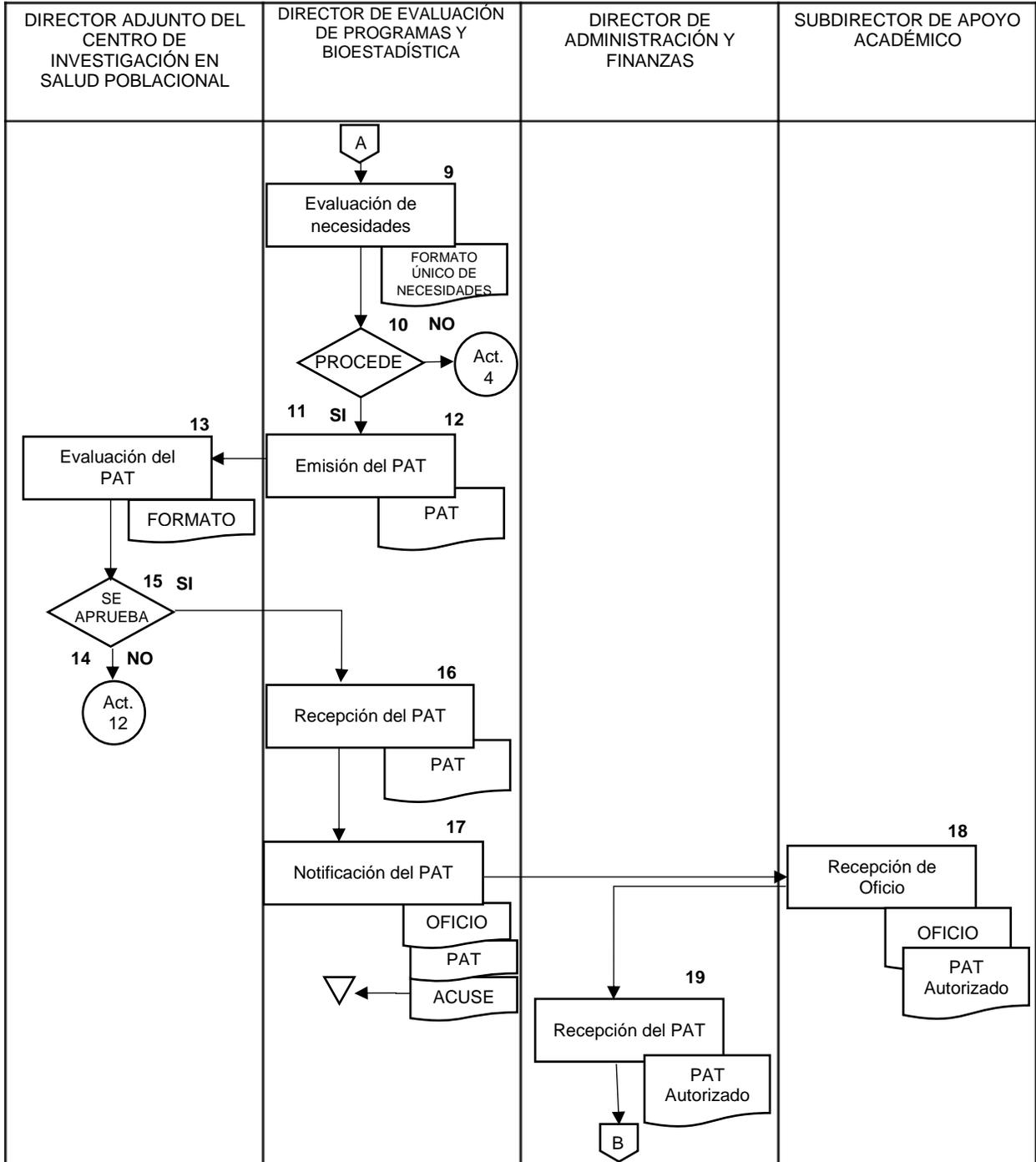
	8	Recibe formato único con relación de insumos materiales y equipos requeridos.	
	9	Evalúa las necesidades de recursos materiales y financieros de cada proyecto prioritario presentado por cada uno de los Departamentos para el logro de los objetivos de la Dirección e Institucionales.	Formato único de necesidades
		¿Procede?	Formato único de necesidades
	10	NO: Regresa a la actividad N° 4.	
	11	SI: Continúa en la actividad N° 12.	
	12	Emite el Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística y turna a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional, para su aprobación.	PAT
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	13	Evalúa el Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística.	PAT
		¿Se aprueba?	
	14	NO: Emite en su caso observaciones, establece adecuaciones y regresa a la actividad N° 12.	
	15	SI: Continúa en la actividad 16.	
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	16	Recibe el Programa Anual de Trabajo aprobado por la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional correspondiente a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística.	Formato
	17	Notifica mediante oficio a la Subdirección de Apoyo Académico, el Programa Anual de Trabajo aprobado por la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional con las necesidades de recursos materiales y financieros para el año siguiente. Archiva Acuse.	PAT / Oficio /Acuse

 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>1.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT)</b> 5 de 12	

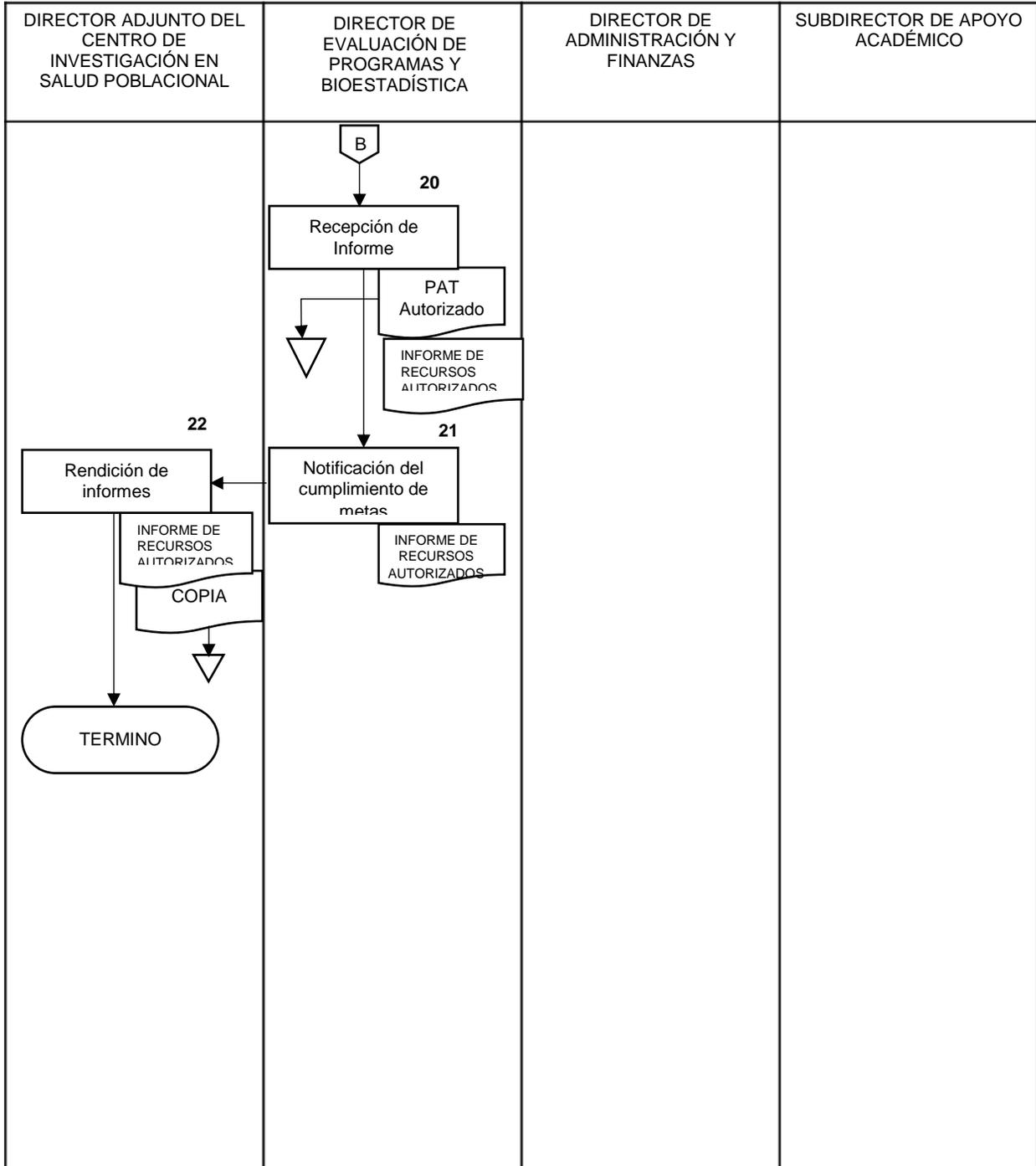
Subdirector de Apoyo Académico	18	Recibe oficio y Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística con las necesidades de recursos materiales y financieros para el año siguiente, mismo que envía a la Dirección de Administración y Finanzas para integrar el Programa Anual de Trabajo.	PAT autorizado
Director de Administración y Finanzas	19	Recibe Programa Anual de Trabajo de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística, y una vez aprobado el plan institucional informa a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística sobre los recursos que le fueron autorizados.	PAT autorizado
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	20	Recibe informe de los recursos autorizados. Archiva	PAT autorizado
	21	Notifica de acuerdo a los lineamientos establecidos a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional, sobre el cumplimiento de las metas y el ejercicio del gasto de cada uno de los proyectos autorizados.	Informe de recursos autorizados
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	22	Evalúa el cumplimiento de las metas y el ejercicio del gasto de cada uno de los proyectos autorizados y rinde informe a la Dirección de Administración y Finanzas en los términos en que esta indique. Archiva copia.	Informe de recursos autorizados / copia
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			

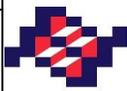
## 5. DIAGRAMA DE FLUJO





 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b> <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		Rev. 0
	<b>1.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT)</b>		Página <b>8 de 12</b>



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>1.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT)</b>	Página 9 de 12	

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Específico del INSP 2011	No Aplica
6.2 Normatividad emitida en la materia por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	No Aplica
6.3 Presupuesto de Egresos de la Federación 2016	No Aplica
6.4 Clasificador por Objeto del Gasto 2016	No Aplica
6.5 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud 2013	No Aplica
6.6 Reglamento Interno 2015	No Aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 PATS autorizados	10 años	Dirección de Administración y Finanzas	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Programa Anual de Trabajo:** Documento que resume la programación del gasto anual de la entidad alineado al resultado de las actividades sustantivas.

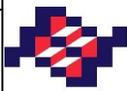
 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>1.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT)</b>	INSP	Página <b>10 de 12</b>

## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

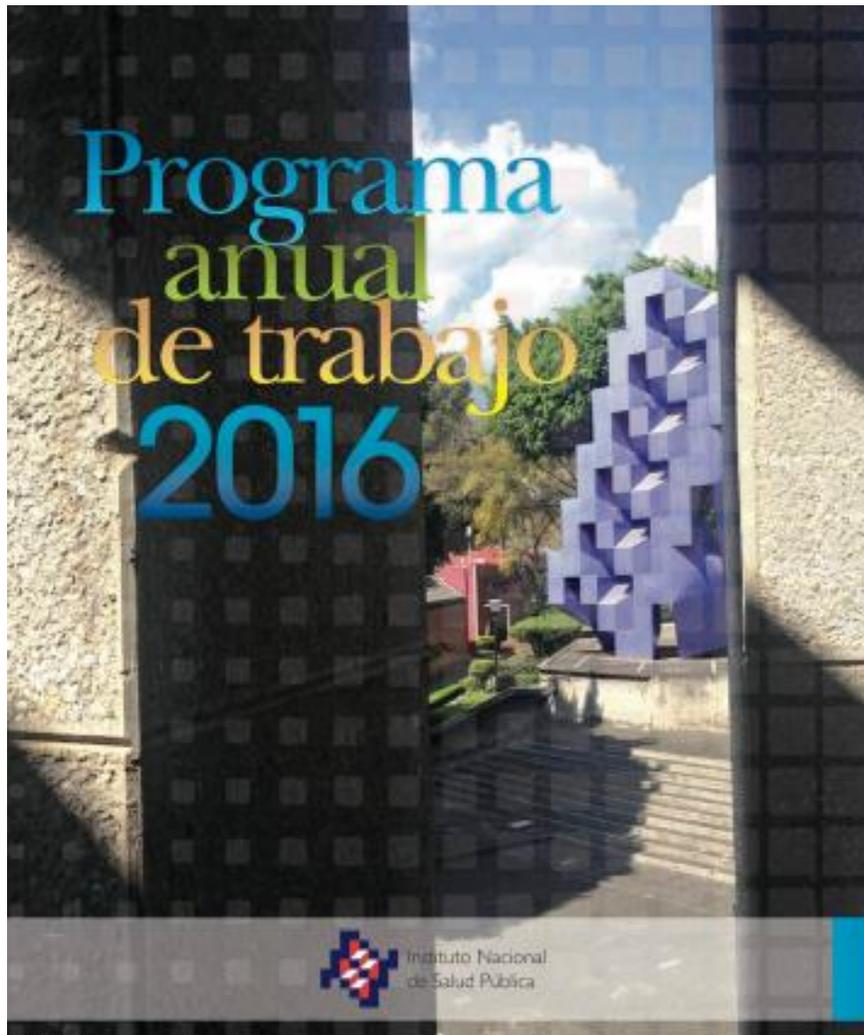
Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

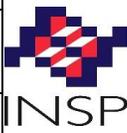
## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 PATS autorizados
- 10.2 SIID

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>1.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT)</b>		Página 11 de 12

10.1 PATS autorizados (<http://www.insp.mx/planeacion-estrategica/programas-institucionales.html>)



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		<b>1.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT)</b>

10.2 SIID (<https://siid.insp.mx/>)



Sistema que facilita el registro, manejo, validación y evaluación de:



Protocolos



Datos curriculares



Publicaciones científicas



Planes de trabajo

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>			Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>			<b>INSP</b>
	<b>2.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico</b>		Página 1 de 10	

## 2.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b> <b>2.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual          de Investigación, Docencia e Intercambio Académico</b>		Página <b>2 de 10</b>

## 1. PROPÓSITO

Coordinar los programas anuales de investigación, docencia e intercambio académico de la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional para generar conocimiento científico de alto nivel técnico que promueva el cumplimiento de la misión institucional.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento aplica a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional al aprobar los programas anuales de investigación, docencia e intercambio académico y a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística al coordinar la integración de los programas de trabajo anuales de sus departamentos.
- 2.2 A nivel externo, desarrollar nuevos programas atractivos para el interés de nuevos candidatos en el Instituto Nacional de Salud Pública.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística será la responsable de coordinar la elaboración e integración de los programas de trabajo anuales de cada uno de los departamentos que la integran.
- 3.2 La Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional será el área encargada de consolidar y aprobar sus programas anuales de investigación, docencia e intercambio académico.
- 3.3 Invariablemente los programas de investigación, docencia e intercambio académico deberán ser congruentes con las líneas rectoras establecidas por el Instituto Nacional de Salud Pública.
- 3.4 Será responsabilidad de los titulares de las jefaturas de departamento que conforman la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística informar periódicamente por escrito los avances y logros obtenidos en sus respectivos programas.
- 3.5 El establecimiento de metas deberá ser congruente con los recursos humanos, materiales y financieros asignados por la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional y autorizadas en el programa anual de trabajo (PAT).
- 3.6 La Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional envía a la Secretaría Académica del Instituto Nacional de Salud Pública, el programa anual de investigación, docencia e intercambio académico para su registro y aprobación.
- 3.7 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística será la responsable de dar seguimiento a los programas de trabajo de cada uno de los departamentos e informar oportunamente a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional.
- 3.8 El personal docente que participe en la impartición y coordinación de alguna de las modalidades de docencia del instituto, deberá de estar acorde a la plantilla de docentes como: profesor titular, profesor adjunto y profesor invitado.
- 3.9 Los programas académicos deberán contar con:
  - Presentación y/o justificación
  - Problemática a la que corresponde
  - Población objetivo (a quien está dirigido)
  - Descripción de contenidos temáticos.
  - Manual del curso (básico, intermedio o avanzado)

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>2.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico</b>		Página 3 de 10

- Definir su valor en créditos
- Definir objetivos de aprendizaje, señalando los conocimientos, habilidades y aptitudes que se esperan alcanzar del alumno.
- Registro de ingreso a los cursos
- Criterios metodológicos.

- 3.10 Las unidades didácticas estarán revisadas y aprobadas por los colegios de profesores, según sea el caso.
- 3.11 La Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional acreditará el mapa curricular de posgrados en ciencias de la salud, con las áreas de concentración que le competan, así como proponer los ejes curriculares: conceptual, metodológico –instrumental y de integración.
- 3.12 Los planes de estudio deberán estar diseñados de acuerdo con el sistema piramidal de créditos y contener los elementos que se describen en los “lineamientos para la presentación de programas académicos”.
- 3.13 Los miembros de la jefatura de departamento podrán ser asignados como tutores individuales de los alumnos de posgrado.
- 3.14 El coordinador de cada programa académico participará en el diseño de las unidades didácticas del programa que coordina, en colaboración con los capítulos de profesores correspondientes.
- 3.15 Para la selección e ingreso de los aspirantes se estará a lo dispuesto en el “reglamento general de estudios de posgrado”.
- 3.16 La revisión de las unidades didácticas correrá a cargo del colegio de profesores.
- 3.17 Las políticas para el desarrollo de los programas de investigación son los definidos en el procedimiento “elaboración y aprobación de protocolos de investigación”.

 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>2.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico</b>	
		4 de 10

#### 4. ESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

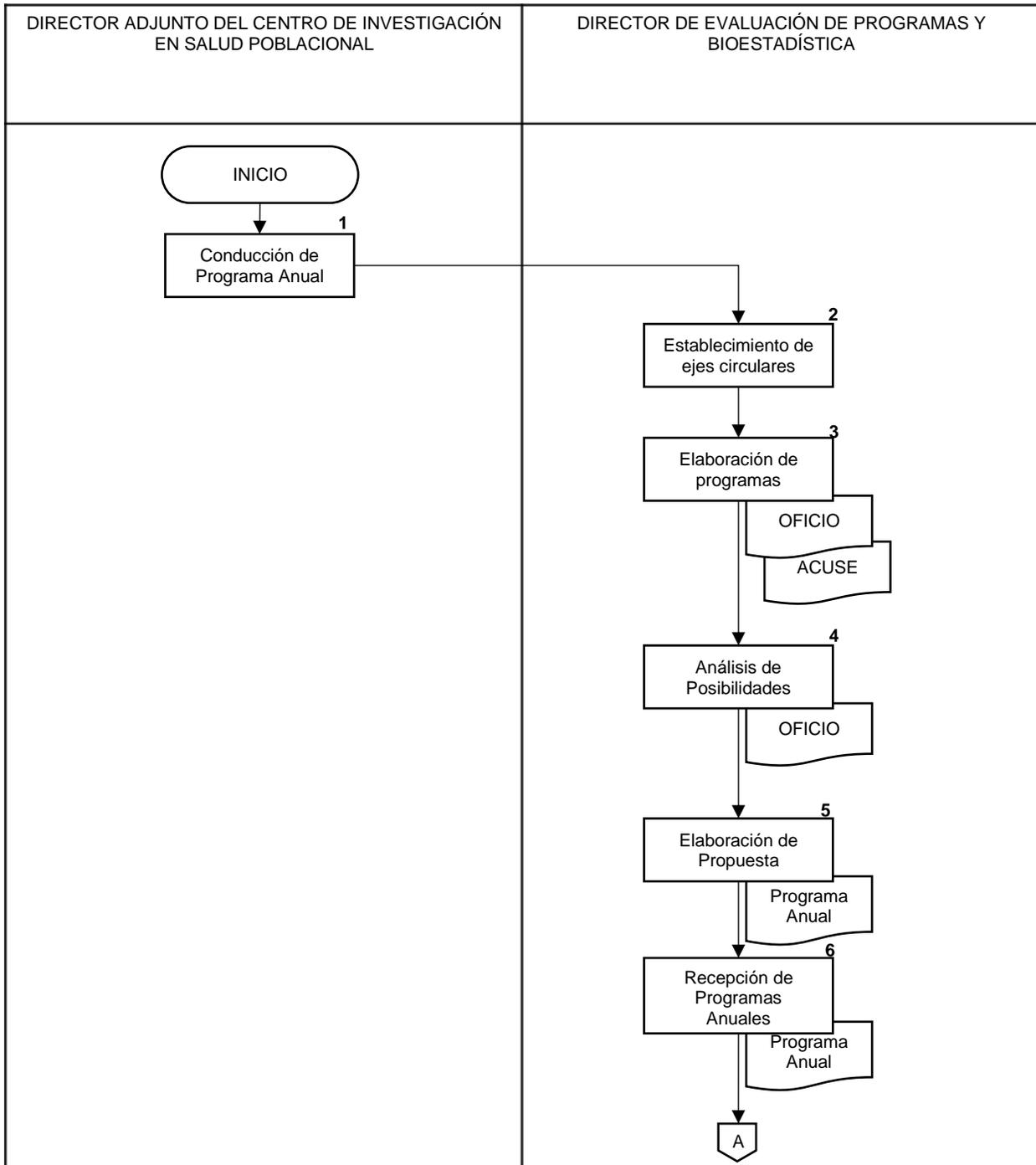
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	1	Conduce a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística para que elabore el programa anual de investigación, docencia e intercambio académico.	No Aplica
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	2	Establece según sea el caso ejes curriculares y acredita mapa curricular, necesidades y proyecto de intercambio académico e investigación.	No Aplica
	3	Coordina e instruye vía oficio a sus Jefaturas de Departamento, elaboren programas de trabajo anual de investigación, docencia e intercambio académico estableciendo metas.	Oficio / acuse
	4	Analiza las posibilidades de desarrollo de nuevas líneas de investigación de acuerdo a las tendencias y necesidades actuales y los vacíos existentes, así como de planes de docencia e intercambio académico.	Oficio
	5	Elabora propuesta de programas anuales.	Programa anual
	6	Recibe los programas anuales de investigación docencia e intercambio académico de cada uno de los departamentos adscritos a la misma.	Protocolo anual
	7	Evalúa y analiza los programas de trabajo, emite y aprueba las recomendaciones y observaciones a los mismos.	Programa anual
	8	Consolida programa anual de investigación, docencia e intercambio académico.	Programa anual
	9	Emite el programa anual a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional para su aprobación.	Programa anual

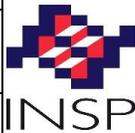
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>2.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico</b>	
		<b>5 de 10</b>

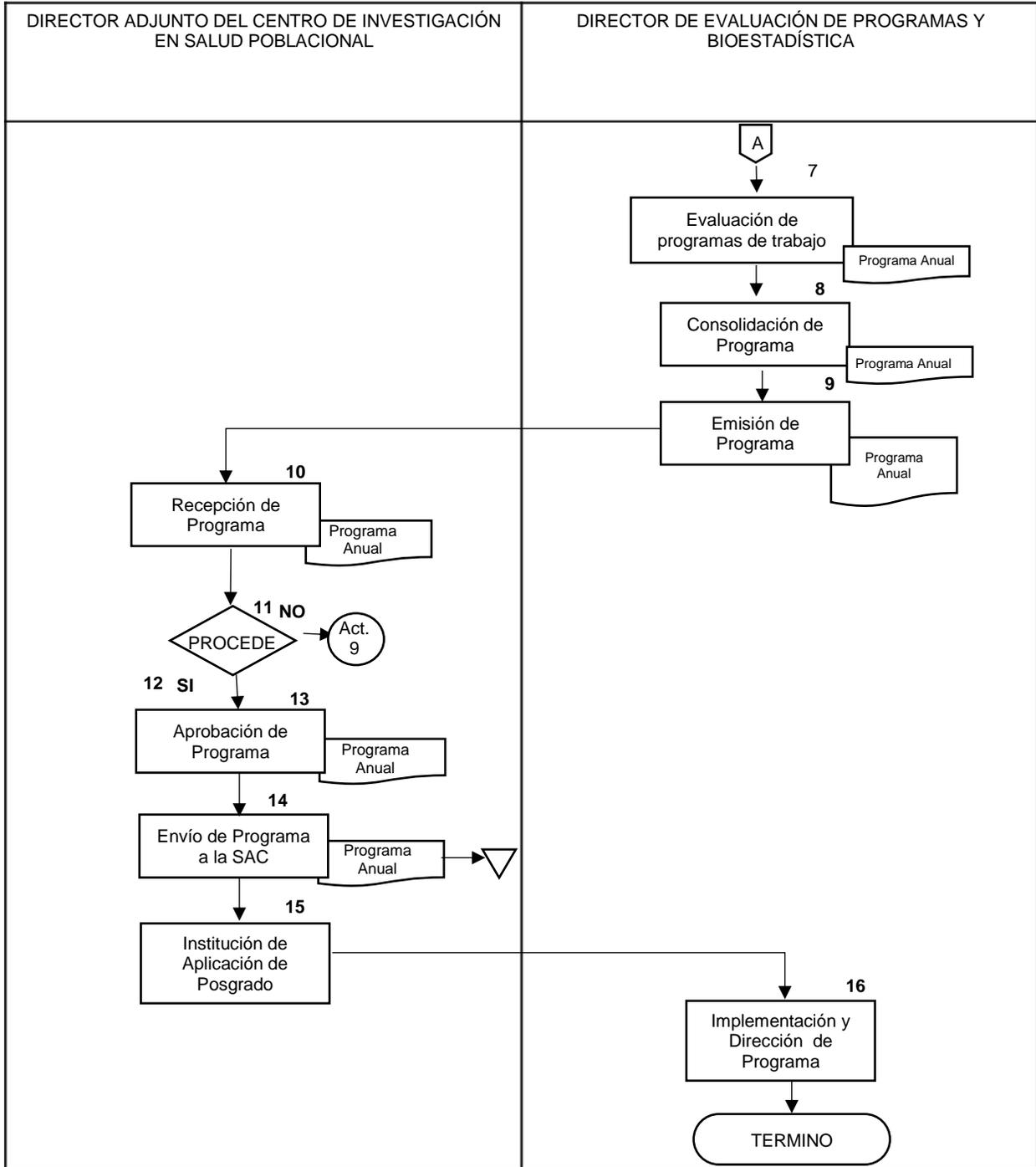
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	10	Recibe programa anual de investigación, docencia e intercambio académico. ¿Procede?	Programa anual
	11	NO: Regresa a la actividad No.9	
	12	SI: Continúa con la actividad No. 13.	
	13	Aprueba e instruye al titular de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística para ejecutar los programas.	Programa anual
	14	Envía a la Secretaria Académica del Instituto Nacional de Salud Pública, el programa anual de investigación, docencia e intercambio académico para su registro y aprobación. Archiva programa.	Programa anual /Archiva
	15	Instruye al titular de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística la aplicación del posgrado.	No Aplica
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	16	Implementa, dirige y coordina las acciones necesarias para ejecutar el programa de trabajo anual de investigación, docencia e intercambio académico de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística.  <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	No Aplica

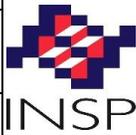
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		Rev. 0
	<b>2.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico</b>		Página 6 de 10

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> <b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b> <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		Rev. 0
	<b>2.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico.</b>		Página 7 de 10



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b> <b>2.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico.</b>		Página <b>8 de 10</b>

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

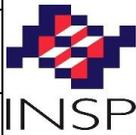
Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Especifico del INSP 2011	No Aplica
6.2 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Especificos de la Secretaria de Salud 2013	No Aplica
6.3 Reglamento Interno 2015	No Aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Programa de Trabajo Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico de la Dirección	10 años	Dirección del Centro de Investigación en Salud Poblacional	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Programa anual de investigación docencia e intercambio académico:** Documento que resume la programación de las actividades de investigación, docencia e intercambio académicos del centro.

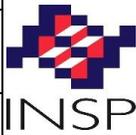
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística) <b>2.-Procedimiento para la elaboración del Programa          Anual de Investigación, Docencia e Intercambio          Académico.</b>		Página <b>9 de 10</b>

## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

### 10.1 Programa de Trabajo Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico de la Dirección

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b> <b>2.-Procedimiento para la elaboración del Programa Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico.</b>		Página <b>10 de 10</b>

**10.1** Programa de Trabajo Anual de Investigación, Docencia e Intercambio Académico de la Dirección (<http://www.insp.mx/planeacion-estrategica/programas-institucionales.html>) / (SIID <https://siid.insp.mx>)



Sistema que facilita el registro,  
manejo, validación y evaluación  
de:



Protocolos



Datos  
curriculares



Publicaciones  
científicas



Planes de  
trabajo

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INSP</b>	Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b> <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		Página <b>1 de 12</b>
	<b>3.-Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en Evaluación de Programas y Bioestadística</b>		

### **3.-Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en Evaluación de Programas y Bioestadística**

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b> <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		Página 2 de 12
	<b>3.-Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en Evaluación de Programas y Bioestadística</b>		

## 1. PROPÓSITO

Evaluar y plantear los protocolos de investigación en materia de evaluación de programas y bioestadística, para contribuir al desarrollo científico nacional tendiente a la búsqueda de soluciones prácticas para prevenir, atender y controlar los problemas prioritarios de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento aplica a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística al determinar el proceso de elaboración de los protocolos y a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional al establecer los objetivos y/o hipótesis y en la aplicación de los protocolos.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento tiene un alcance en la investigación a futuro en Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística responsable de coordinar el proceso de elaboración de protocolos de investigación relativa a Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos.
- 3.2 Para la conformación de protocolos es necesario que se definan con anterioridad los objetivos y/o las hipótesis innovadoras que mejoren el sistema de salud en la República Mexicana, las cuales deberán ser analizadas y consensuadas por al menos el director del Centro de Investigación en Salud Poblacional y por la propia Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística.
- 3.3 Se entenderá como protocolo de investigación al documento escrito en el que se indica formalmente el problema de investigación, los objetivos, metodología, tiempos y recursos por aplicar durante el desarrollo del mismo.
- 3.4 Los protocolos para la dictaminación deberán invariablemente de contemplar los siguientes aspectos: portada, resumen, introducción, metodología, problemas y limitaciones, administración, ética y bioseguridad, referencia y anexos.
- 3.5 En la elaboración de protocolos, se deberá considerar, entre otros aspectos: la población estudio, la metodología a utilizar, las fuentes de información, así como las principales variables a estudiar.
- 3.6 La elaboración de protocolos deberá apegarse a los lineamientos internos para dictaminación de proyectos de investigación del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 3.7 El desarrollo de la investigación deberá atender aspectos éticos que garanticen la dignidad y el bienestar de las personas sujetas a investigación.
- 3.8 Las solicitudes de dictaminación de protocolos que se dirijan a los Comités de Investigación deberán invariablemente estar firmadas por el Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional.
- 3.9 Para aprobar el desarrollo de proyectos, de investigación de la salud humana, será necesario que el beneficio esperado sea razonablemente asegurado, coadyuve al desarrollo científico nacional, se oriente a la búsqueda de soluciones prácticas para prevenir, atender y controlar los problemas de salud enmarcados en la investigación.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b> <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		Página <b>3 de 12</b>
	<b>3.-Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en Evaluación de Programas y Bioestadística</b>		

- 3.10 Los proyectos de investigación podrán realizarse a través de uno o más investigadores, en este último caso, deberá precisarse cuál es el investigador responsable quien seleccionará y capacitará al demás personal participante en el proyecto.
- 3.11 Invariablemente todos los dictámenes de proyectos de investigación deberán presentarse en forma de protocolo.
- 3.12 La conformación de protocolos deberá coadyuvar al desarrollo científico nacional tendiente a la búsqueda de soluciones prácticas para prevenir, atender y controlar los problemas prioritarios en la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística.
- 3.13 Los presupuestos que se elaboren para el desarrollo de investigaciones científicas deberán estar autorizadas por las instancias correspondientes.
- 3.14 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística se coordinará con las diversas instancias del Instituto Nacional de Salud Pública para el diseño conceptual de las investigaciones.
- 3.15 Los productos de investigación que se elaboren en la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística serán invariablemente sometidos para su aprobación, ante los Comités de Investigación, Ética y bioseguridad del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 3.16 En los casos en los que el dictamen de los Comités de Investigación no haya sido aprobado, se podrá recurrir al derecho de réplica.
- 3.17 Una vez que los protocolos de investigación hayan sido probados, la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional junto con su Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística promoverán su estricta aplicación.
- 3.18 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística será la responsable de coordinar el registro, clasificación y archivo de los protocolos de investigación. Para el registro y clasificación de los protocolos de investigación, se deberá de considerar entre otros aspectos su temática, fecha de elaboración, fecha de aprobación y logros.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>
	<b>3.-Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación Evaluación de Programas y Bioestadística</b>

4 de 12

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

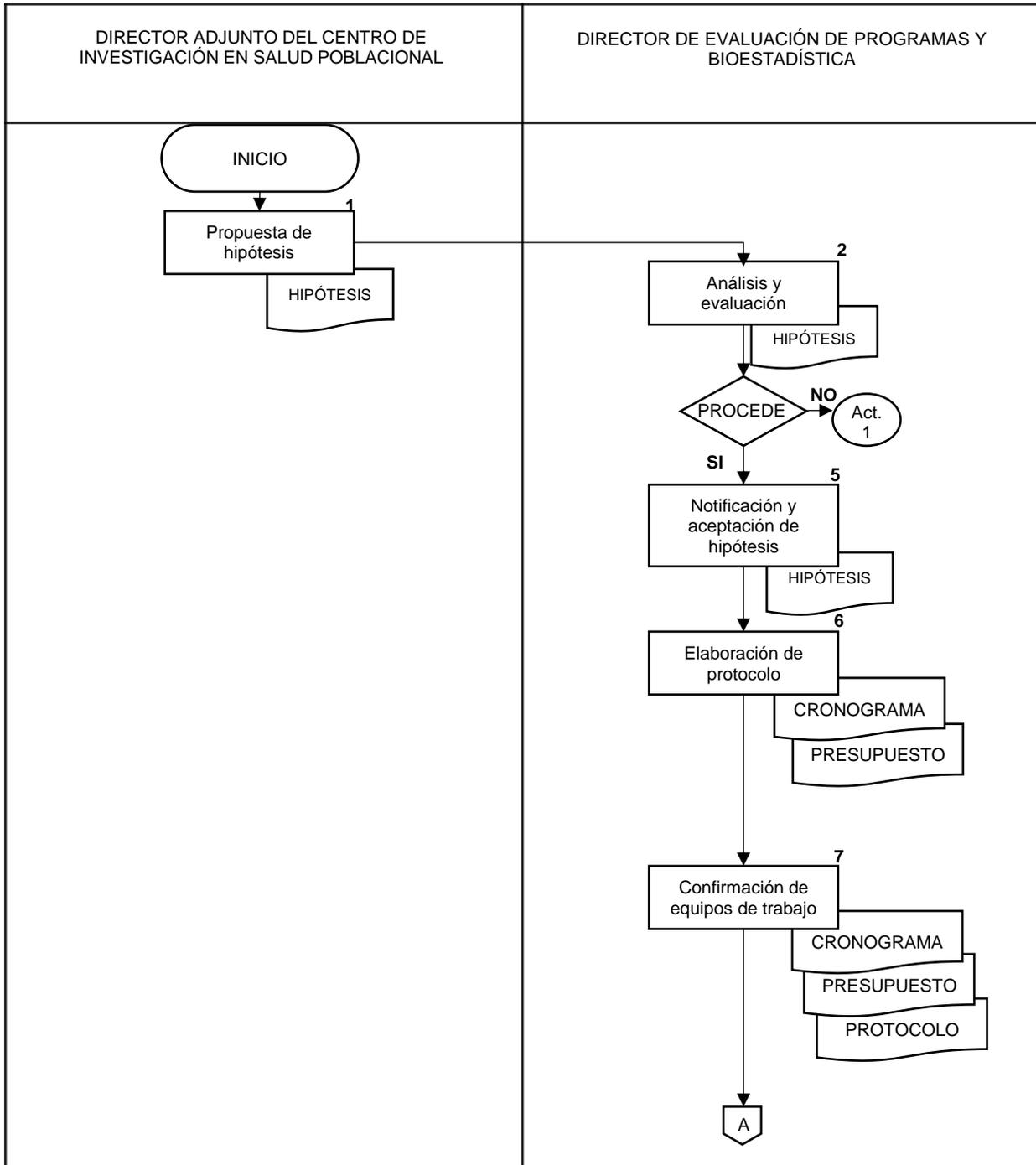
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	1	Propone a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística objetivo y/o hipótesis innovadora en materia de evaluación de programas y bioestadística.	Hipótesis
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	2	Analiza objetivo y/o hipótesis, evalúa su factibilidad. ¿Procede?	Hipótesis
	3	NO: Regresa a actividad No. 1	
	4	SI: Continúa a la actividad No. 5	
	5	Notifica a los Departamentos de Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos adscritas a su Dirección, respecto a la hipótesis innovadora aceptada y objetivo correspondiente.	
	6	Elabora protocolo de investigación considerando población de estudio, metodología, fuentes de información, y principales variables a estudiar entre otros aspectos.	Cronograma / Presupuesto
	7	Conforma equipos de trabajo y elabora cronograma de actividades, así como el presupuesto correspondiente.	Cronograma/ Presupuesto/ Protocolo
	8	Revisa y evalúa el protocolo, cronograma de actividades y presupuesto. ¿Procede?	Cronograma/ Presupuesto/ Protocolo
	9	NO: Regresa a la actividad No. 6. SI: Continúa a la actividad No. 11.	
	10	Entrega protocolo, cronograma de actividades y presupuesto a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional.	Cronograma/ Presupuesto/ Protocolo
	11		

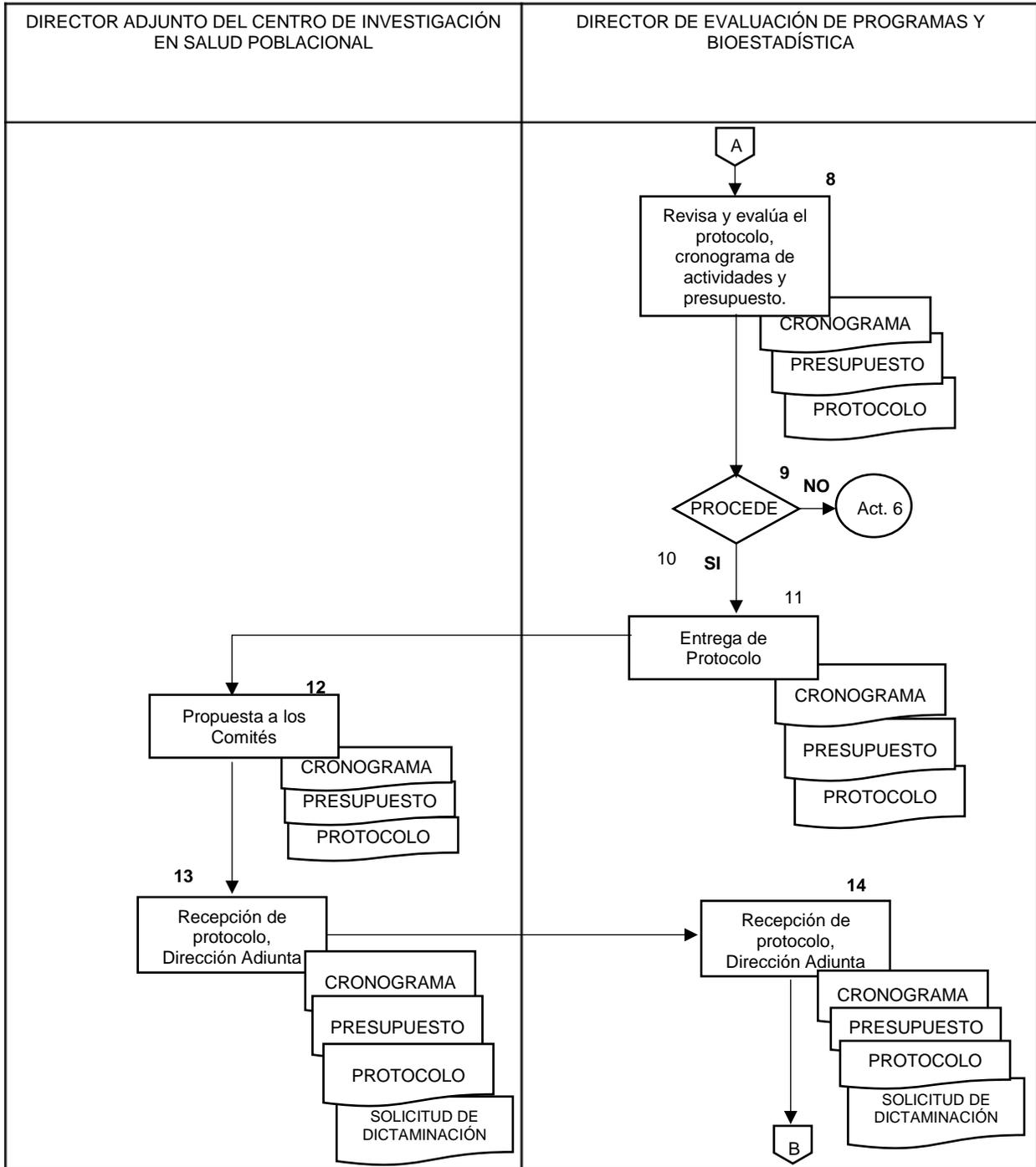
 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>3.-Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación Evaluación de Programas y Bioestadística</b>	

Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	12	Propone a los Comités de Investigación, Ética y Bioseguridad el protocolo, cronograma de actividades y presupuesto	Cronograma/ Presupuesto/ Protocolo / Solicitud de Dictaminación
	13	Recibe protocolo, cronograma de actividades y presupuesto de investigación, revisan y dictaminan, elaborando cada una de las comisiones carta de aprobación y devuelve protocolo, cronograma de actividades, presupuesto y cartas de aprobación (o rechazo) a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística.	Cronograma/ Presupuesto/ Protocolo/ Solicitud de Dictaminación
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	14	Recibe protocolo, cronograma de actividades, presupuesto y cartas de aprobación (o rechazo). ¿Procede?	Cronograma/ Presupuesto/ Protocolo/ Solicitud de Dictaminación
	15	NO. Regresa a actividad No. 6.	
	16	SI: Se continúa con la actividad	
	17	NO: Emite a los Departamentos de Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos protocolo, cronograma de actividades, presupuesto y cartas de aprobación.	Cronograma / Presupuesto/ Protocolo/ Solicitud de Dictaminación
	18	Recibe a través de los Departamentos de Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos el protocolo de investigación, clasifica, registra y archiva en expediente, coordina y vigila su aplicación.	Cronograma/ Presupuesto/ Protocolo/ Solicitud de Dictaminación
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			

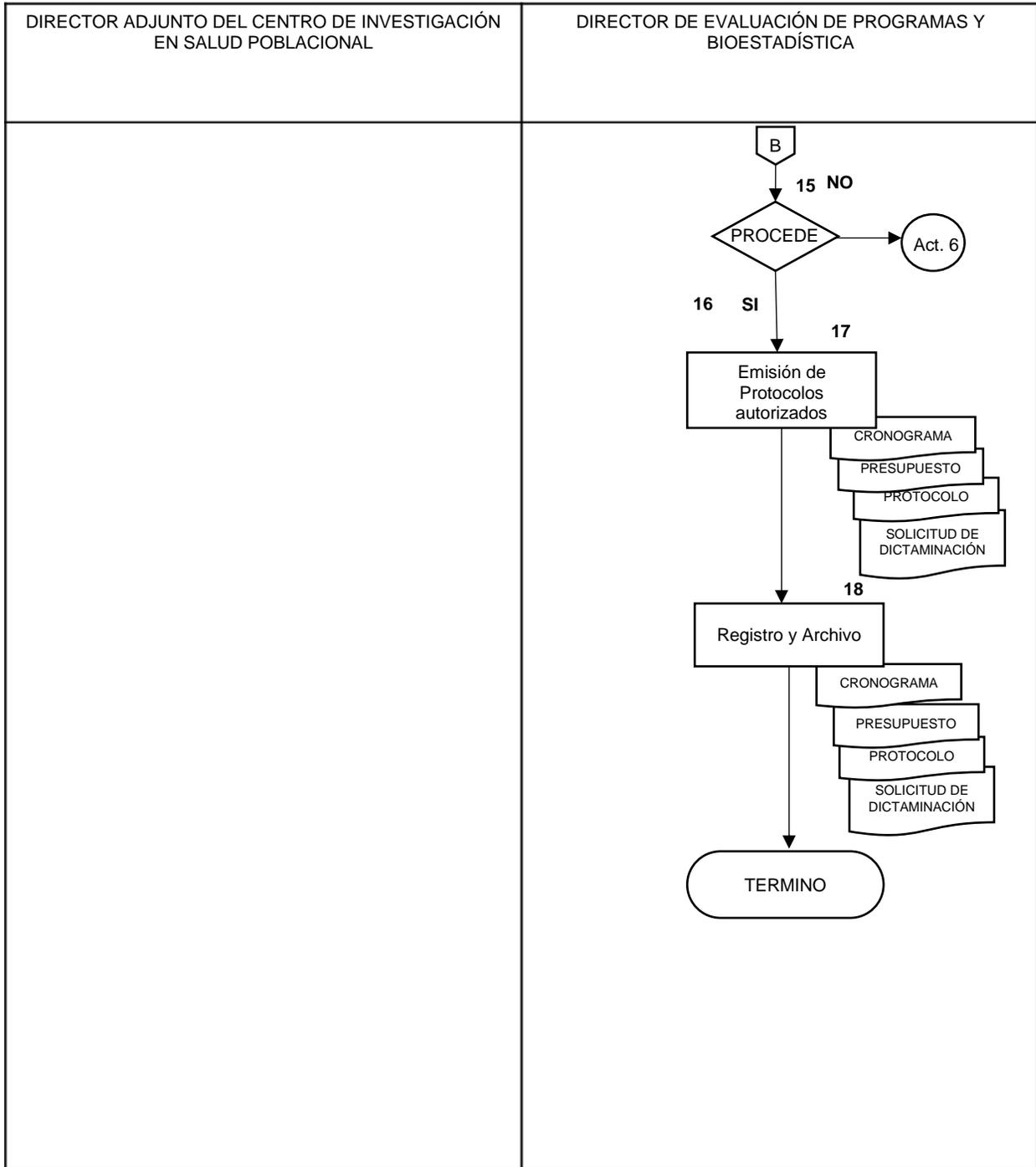
 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		Rev. 0
	<b>3.-Procedimiento para la elaboración y autorización de          protocolos de investigación en Evaluación de          Programas y Bioestadística</b>		Página 6 de 12

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO





 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		Rev. 0
	<b>3.-Procedimiento para la elaboración y autorización de          protocolos de investigación en Evaluación de          Programas y Bioestadística</b>		Página <b>8 de 12</b>



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b> <b>3.-Procedimiento para la elaboración y autorización de          protocolos de investigación en Evaluación de          Programas y Bioestadística</b>		Página 9 de 12

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Especifico del INSP 2011	No Aplica
6.2 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Especificos de la Secretaria de Salud 2013	No Aplica
6.3 Reglamento Interno 2015	No Aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Proyecto de investigación	1 año	Dirección del Centro de Investigación en Salud Poblacional	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Cartas de aprobación:** Documento emitido por los Comités de Investigación, Ética y Bioseguridad que autorizan la realización de un proyecto de investigación.

**8.2 Protocolo de investigación:** Documento escrito en el que se indica formalmente el problema de investigación, los objetivos, metodología, tiempos y recursos por aplicar durante el desarrollo del mismo.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b> <b>3.-Procedimiento para la elaboración y autorización de          protocolos de investigación en Evaluación de          Programas y Bioestadística</b>		Página <b>10 de 12</b>

## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Proyecto de Investigación
- 10.2 Instructivo de Llenado

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		Rev. 0
	<b>3.-Procedimiento para la elaboración y autorización de          protocolos de investigación en Evaluación de          Programas y Bioestadística</b>		Página 11 de 12

**10.1 Proyecto de Investigación (SIID <https://siid.insp.mx>)**

	<b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA          COMITÉ DE INVESTIGACIÓN FORMATO DE          PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</b>	No. <input style="width: 50px;" type="text"/>
<b>TÍTULO:</b> _____ _____ _____		
<b>INVESTIGADOR PRINCIPAL:</b> _____ <b>Firma:</b> _____ <b>Co. Investigador:</b> _____ <b>Firma:</b> _____ <b>Co. Investigador:</b> _____ <b>Firma:</b> _____ <b>Co. Investigador:</b> _____ <b>Firma:</b> _____ <b>Co. Investigador:</b> _____ <b>Firma:</b> _____		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> <p><b>NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE ÁREA</b></p> <p>_____</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p><b>NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO</b></p> <p>_____</p> </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 5px;"><b>Fecha:</b> _____</p>		

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>3.-Procedimiento para la elaboración y autorización de protocolos de investigación en Evaluación de Programas y Bioestadística</b>		Página 12 de 12

### 10.2 Instructivo de Llenado (SIID <https://siid.insp.mx>)

Datos correspondientes a cada apartado del formato de Proyecto de Investigación. Favor de llenar con letra molde o a máquina de escribir.

**No.** Numero asignado para el Proyecto de Investigación.

**Título.** Nombre del Proyecto de Investigación

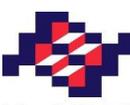
**Investigador Principal.** Nombre del Investigador para el desarrollo del Proyecto de Investigación.

**Co. Investigadores.** Nombre del investigador asignado para apoyo.

**Resumen.** Es un breve comentario acerca de lo que va a tratar el Proyecto de Investigación.

**Nombre y Firma Director de Área.** Nombre y Firma del Director correspondiente.

**Nombre y Firma Director de Establecimiento.** Nombre y Firma del Director correspondiente

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INSP</b>	Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>4.-Procedimiento para aportaciones de terceros (Agencias Financiadoras) para proyectos de Investigación e Informes</b>		Página 1 de 15

#### **4.-Procedimiento para aportaciones de terceros (Agencias Financiadoras) para proyectos de Investigación e Informes**

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		<b>INSP</b> Página 2 de 15
	<b>4.-Procedimiento para aportaciones de terceros (Agencias Financiadoras) para proyectos de Investigación e Informes</b>		

## 1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos para tramitar con agencias o instituciones financiadoras (terceros) la obtención de recursos necesarios para desarrollar proyectos de investigación, así como para la presentación de informes técnicos y financieros convenidos por estas instancias.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional al revisar los convenios, firmarlos y turnarlos a los departamentos de su centro, a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística al elaborar los lineamientos para tramitar con las agencias financiadoras.
- 2.2 A nivel externo, todo convenio celebrado con agencias financiadoras para la captación de recursos externos, deberá hacerse del conocimiento de la H. Junta de Gobierno.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística a través de los Departamentos de Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos deberán elaborar y turnar debidamente aprobados a la agencia financiadora, el protocolo de investigación y el desglose financiero de los recursos requeridos para el desarrollo de los proyectos.
- 3.2 La Dirección de Administración y Finanzas por conducto de la Subdirección de Recursos Financieros deberá llevar de acuerdo a la normatividad establecida, un control de gastos de los recursos provenientes de terceros, mediante registros contables y presupuestales que incluyen las conciliaciones bancarias mensuales correspondientes.
- 3.3 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística a través de los titulares de los Departamentos de Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos deberán verificar que los depósitos de recursos convenidos para el desarrollo de proyectos de investigación se hayan realizado para entregarlos a los investigadores responsables, una vez celebrado un convenio de aportación de recursos con agencias financiadoras.
- 3.4 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística a través de los titulares de los Departamentos de Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos, deberán obtener información respecto a los requisitos de convocatorias emitidas por agencias financiadoras (terceros) para encauzar recursos financieros a proyectos de investigación.
- 3.5 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística una vez que aprobó la participación en la convocatoria emitida por terceros, en el otorgamiento de recursos para desarrollo de proyectos de investigación en el Instituto, a través de Departamentos de Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos deberán elaborar un protocolo de investigación, mismo que a su vez deberán presentar a los Comités de investigación, ética y bioseguridad para su aprobación previa a la celebración del convenio de participación.
- 3.6 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística a través de los titulares de los departamentos elaborarán un informe técnico de los avances de los proyectos, mismos que turnarán en tiempo y forma junto con el informe de comprobante de gastos a dicha Dirección.
- 3.7 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística a través de los departamentos dependientes, turnará en tiempo y forma a la agencia financiadora, los informes debidamente conformados de avances técnicos y de comprobación del gasto ejercido correspondientes a los proyectos de investigación.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INSP</b>	Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>4.-Procedimiento para aportaciones de terceros (Agencias Financiadoras) para proyectos de Investigación e Informes</b>		Página <b>3 de 15</b>

3.8 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística deberá turnar al Comité de Investigación, copia de los informes técnicos y financieros parciales y finales y a la agencia financiadora en caso de requerirlos.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>
	<b>4.-Procedimiento para aportaciones de terceros (Agencias Financiadoras) para proyectos de Investigación e Informes</b>
	4 de 15

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	1	Identifica temas de colaboración y agencias financiadoras (Terceros) para el posible financiamiento de proyectos considerando las líneas de investigación relacionadas con políticas de salud internacional, diseño de modelos de atención y utilización de servicios, en su caso se informa de las convocatorias emitidas por dichas Agencias Financiadoras.	No Aplica
	2	Obtiene información respecto a los requisitos que deben cumplir para obtener financiamiento.	No Aplica
	3	Recibe información sobre las líneas de investigación y su posible financiamiento. Así como de su interés de participar en las convocatorias emitidas por agencias financiadoras (Terceros).	No Aplica
	4	Analiza las líneas de investigación y condiciones de financiamiento. ¿Procede?	No Aplica
	5	NO: Regresa a la actividad No. 1	
	6	SI: Continúa en la actividad siguiente N° 7	
	7	Turna con comentarios y observaciones al Departamento correspondiente para que se elabore el protocolo correspondiente.	No Aplica
	8	Elabora protocolo de investigación para su aprobación por parte del Comité de Investigación, Ética y Bioseguridad.	Protocolo de investigación

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b> <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>4.-Procedimiento para aportaciones de terceros (Agencias Financiadoras) para proyectos de Investigación e Informes</b>	
		5 de 15

Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	9	Propone al Comité de Investigación, protocolo de investigación para su aprobación.	Protocolo de investigación
	10	Recibe protocolo aprobado por los Comités de Investigación, Ética y Bioseguridad, mismo que turnan junto con desglose financiero a la Agencia Financiadora (Terceros).	Protocolo de investigación / Desglose financiero
	11	Recibe y evalúa la agencia financiadora protocolo de propuesta de investigación con desglose financiero. ¿Procede?	Protocolo de investigación / Desglose financiero / Convenio
	12	NO: Regresa a la actividad N° 8.	
	13	SI: Continúa en la actividad siguiente N° 14	
	14	Recibe de la Agencia Financiadora, Convenio de Colaboración, mismo que turna para firma de autorización de la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional y/o de la Dirección General del Instituto Nacional de Salud Pública.	Protocolo de investigación / Desglose financiero / Convenio
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	15	Recibe convenio y recopila firmas autógrafas del titular de la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional y/o de la Dirección General del Instituto Nacional de Salud Pública. Turna a cada uno de los Departamentos.	Convenio

 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b> <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>4.-Procedimiento para aportaciones de terceros (Agencias Financiadoras) para proyectos de Investigación e Informes</b>	

6 de 15

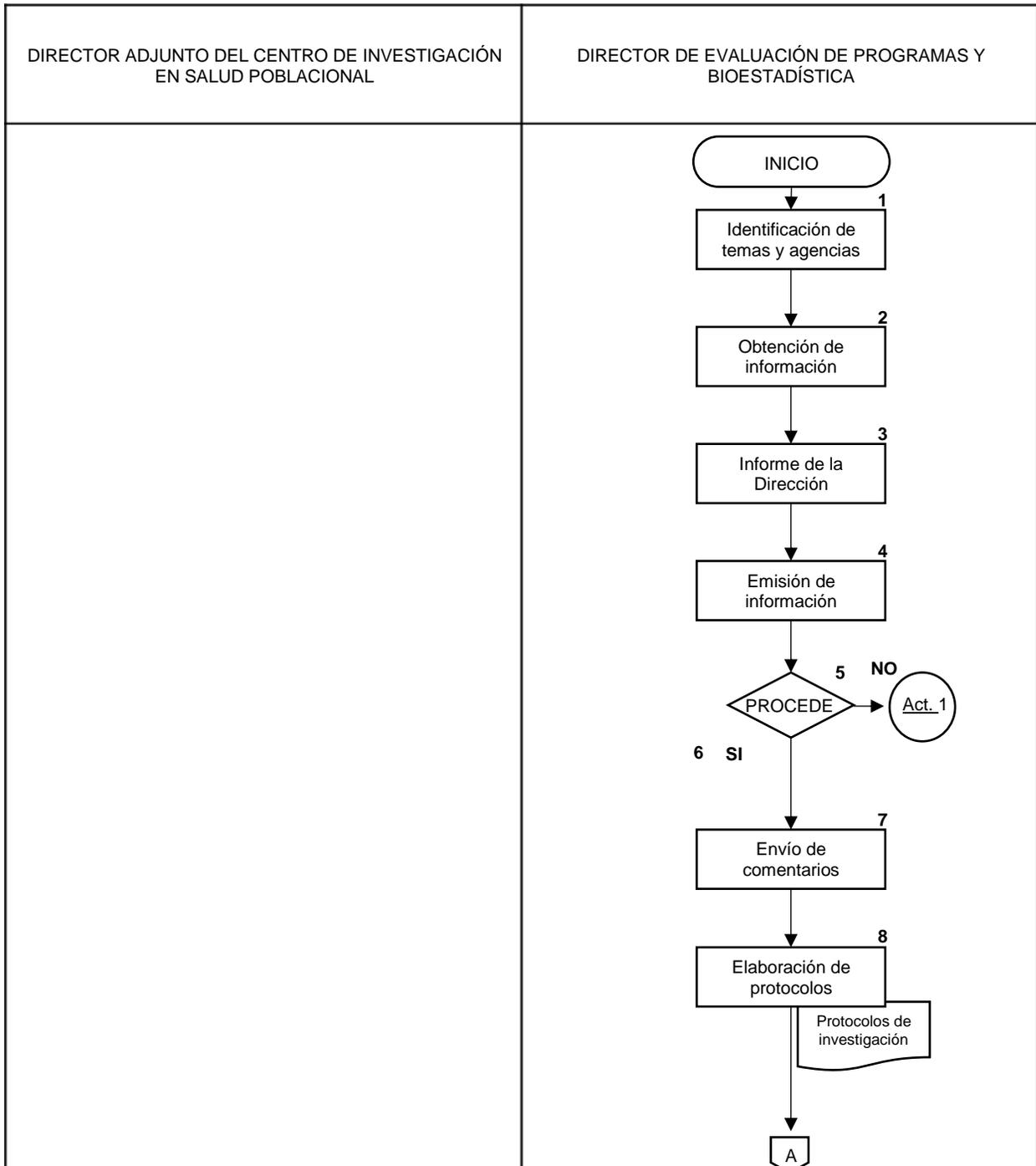
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	16	Recibe convenio debidamente requisado, firmado por el titular de la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional y/o de la Dirección General del Instituto Nacional de Salud Pública. Recaba firmas de la Agencia Financiadora en el Convenio, archiva temporalmente.	Convenio
	17	Verifica que la agencia financiadora realice los depósitos bancarios correspondientes.	Depósitos recursos
	18	Desarrolla los trabajos de investigación de acuerdo al protocolo autorizado, ejecutando trabajo de campo, desarrollo de bases de datos toma de muestras biológicas, encuestas entre otras actividades para obtener resultados de calidad.	Protocolo
	19	Elabora informe técnico en el tiempo y forma establecidos en el convenio de colaboración.	Informe Técnico
	20	Revisa informe, revisa, evalúa y emite sugerencias. ¿Procede?	Informe Técnico
	21	NO: Regresa a la actividad N°. 19.	
	22	SI: Continúa en la actividad siguiente N°. 23.	
	23	Emite solicitud a la Subdirección de Apoyo Académico y este a su vez obtiene de la Dirección de Administración y Finanzas el informe financiero del proyecto.	Informe técnico / Informe Financiero
24	Instruye a los Departamentos de Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos envíe los informes técnicos y financieros a la agencia financiadora de acuerdo al convenio realizado.	Protocolo de Investigación / Copia	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b> <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>4.-Procedimiento para aportaciones de terceros (Agencias Financiadoras) para proyectos de Investigación e Informes</b>	
		<b>7 de 15</b>

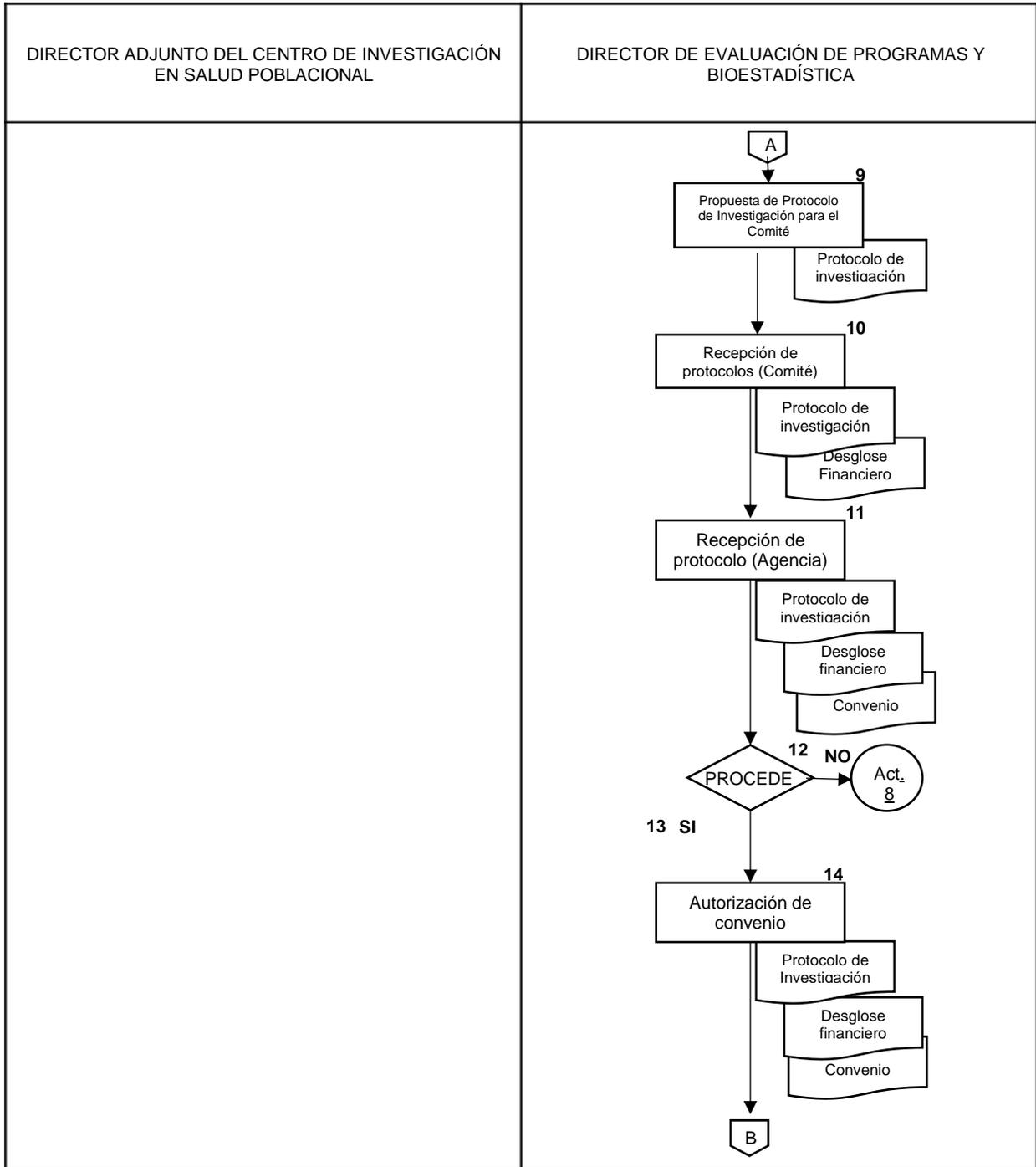
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	25	Informa a la agencia financiadora los avances técnicos y/o la conclusión y el ejercicio de los recursos financieros del proyecto, considerando los reportes de los investigadores responsables en los tiempos y forma establecidos.  <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	Informe técnico / informe financiero / avances
--	----	---	--

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)		Página 8 de 15
	<b>4.-Procedimiento para aportaciones de terceros          (Agencias Financiadoras) para proyectos de          Investigación e Informes</b>		

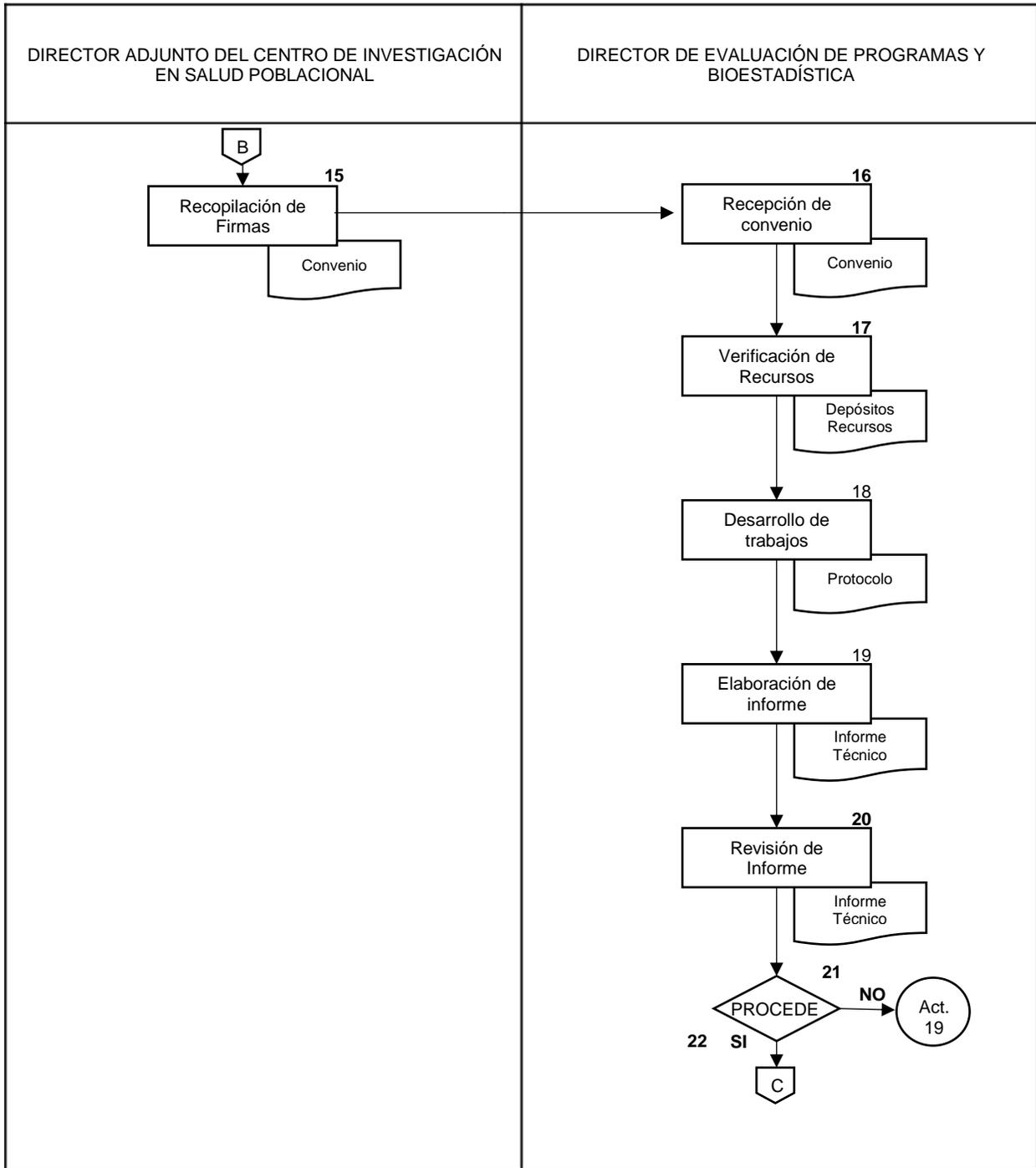
## 5. DIAGRAMA DE FLUJO

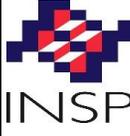


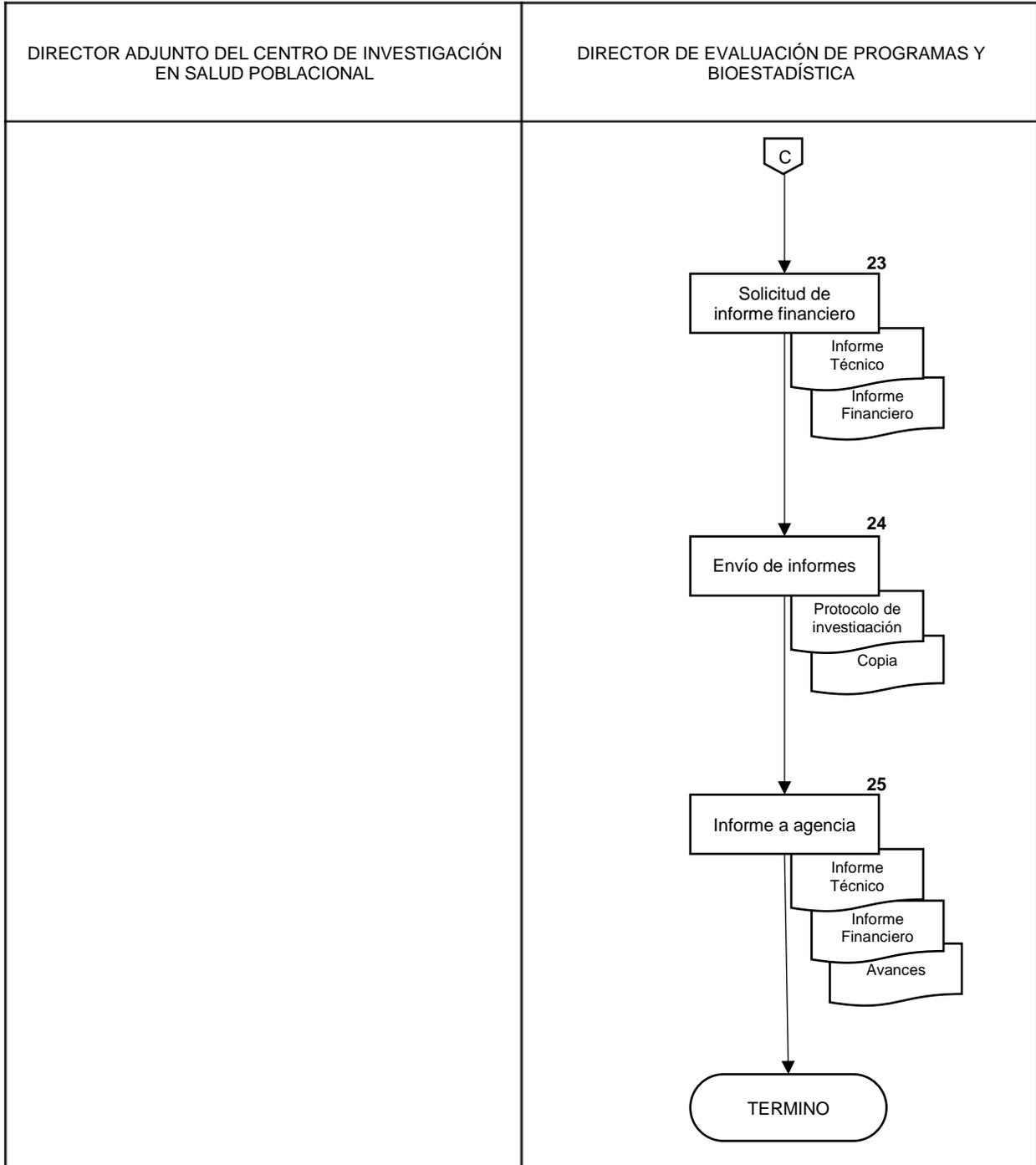
 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b> <b>4.-Procedimiento para aportaciones de terceros (Agencias Financiadoras) para proyectos de Investigación e Informes</b>		Página 9 de 15



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b> <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>4.-Procedimiento para aportaciones de terceros (Agencias Financiadoras) para proyectos de Investigación e Informes</b>		Página 10 de 15



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b> <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>4.-Procedimiento para aportaciones de terceros (Agencias Financiadoras) para proyectos de Investigación e Informes</b>		Página 11 de 15



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>4.-Procedimiento para aportaciones de terceros (Agencias Financiadoras) para proyectos de Investigación e Informes</b>		Página 12 de 15

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Especifico del INSP 2011	No Aplica
6.2 Manual para el Manejo de Recursos de Terceros.	No Aplica
6.3 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaria de Salud 2013.	No Aplica
6.4 Reglamento Interno 2015	No Aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Proyecto de investigación	1 año	Dirección del Centro de Investigación en Salud Poblacional	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Agencia Financiadora:** institución que brinda recursos financieros o materiales para la realización de proyectos de investigación.

**8.2 Comité de Investigación:** es un órgano colegiado interdisciplinario de carácter técnico consultivo, que tiene por objetivo evaluar la calidad técnica y el mérito científico de la investigación propuesta, formulando la opinión correspondiente y emitiendo dictamen para garantizar que la investigación que se realice en él, sea de calidad científica con apego a principios éticos y acorde con las normas de bioseguridad, según los recursos humanos, financieros y materiales.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>4.-Procedimiento para aportaciones de terceros (Agencias Financiadoras) para proyectos de Investigación e Informes</b>		Página 13 de 15

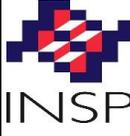
## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Proyecto de Investigación

10.2 Instructivo de Llenado

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>4.-Procedimiento para aportaciones de terceros          (Agencias Financiadoras) para proyectos de          Investigación e Informes</b>		Página <b>14 de 15</b>

**10.1 Proyecto de Investigación** (SIID <https://siid.insp.mx>)

	<b>INSTITUTO NACIONAL DE SALUD PÚBLICA          COMITÉ DE INVESTIGACIÓN FORMATO DE          PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</b>
	<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px 10px;">No.</div>
<b>TÍTULO:</b> _____ _____ _____	
<b>INVESTIGADOR PRINCIPAL:</b> _____	<b>Firma:</b> _____
<b>Co. Investigador:</b> _____	<b>Firma:</b> _____
<b>Co. Investigador:</b> _____	<b>Firma:</b> _____
<b>Co. Investigador:</b> _____	<b>Firma:</b> _____
<b>Co. Investigador:</b> _____	<b>Firma:</b> _____
<div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin: 0 auto;"> <div style="text-align: center;"> <b>NOMBRE Y FIRMA            DIRECTOR DE ÁREA</b>            _____         </div> <div style="text-align: center;"> <b>NOMBRE Y FIRMA            DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO</b>            _____         </div> </div>	
	<b>Fecha:</b> _____

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>4.-Procedimiento para aportaciones de terceros (Agencias Financiadoras) para proyectos de Investigación e Informes</b>		Página 15 de 15

## 10.2 Instructivo de Llenado (SIID <https://siid.insp.mx>)

Datos correspondientes a cada apartado del formato de Proyecto de Investigación. Favor de llenar con letra molde o a máquina de escribir.

**No.** Numero asignado para el Proyecto de Investigación.

**Título.** Nombre del Proyecto de Investigación

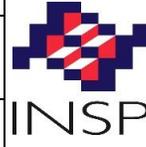
**Investigador Principal.** Nombre del Investigador para el desarrollo del Proyecto de Investigación.

**Co. Investigadores.** Nombre del investigador asignado para apoyo.

**Resumen.** Es un breve comentario acerca de lo que va a tratar el Proyecto de Investigación.

**Nombre y Firma Director de Área.** Nombre y Firma del Director correspondiente.

**Nombre y Firma Director de Establecimiento.** Nombre y Firma del Director correspondiente

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>5.-Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación.</b>		<b>Página 1 de 10</b>

## 5.-Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>5.-Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación.</b>		Página 2 de 10

## 1. PROPÓSITO

Definir los lineamientos para el adecuado desarrollo, análisis e interpretación de investigaciones en la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística, con el objeto de obtener resultados y conclusiones que coadyuven a la óptima toma de decisiones.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento aplica a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística en la aprobación de los programas y a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional en la difusión de los resultados.
- 2.2 A nivel externo, desarrollo de futuros protocolos de análisis, interpretación e informes para los proyectos de investigación.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Invariablemente, los investigadores responsables de cada proyecto, deberán determinar y turnar según sea el caso a los titulares de los Departamentos de Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos el formato donde figuren los recursos humanos, materiales, financieros, insumos y equipo requeridos para su desarrollo, de acuerdo al clasificador por objeto del gasto vigente.
- 3.2 En todos los casos, los recursos requeridos para capacitación, viáticos y pasajes, deberán estar respaldados por un programa de actividades elaborado por el titular del departamento correspondiente.
- 3.3 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística deberá vincular los proyectos presentados para su aprobación con el programa anual de investigación, docencia e intercambio académico y el programa anual de trabajo.
- 3.4 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística, así como de los departamentos dependientes de esta, son responsables del seguimiento y gestión del desarrollo de sus proyectos autorizados.
- 3.5 El titular de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística es responsable de solicitar cuando así lo considere una justificación amplia de los gastos a realizarse.
- 3.6 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística a través del departamento administrativo, tramitará ante la Dirección de Administración y Finanzas, la radicación de los recursos para el desarrollo de sus proyectos, e informará en forma y tiempo de acuerdo a la normatividad establecida sobre el ejercicio y comprobación del gasto.
- 3.7 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística informará de acuerdo a los lineamientos establecidos a la Dirección del Instituto Nacional de Salud Pública sobre el avance y logro de las metas programadas para cada proyecto de investigación autorizado.

 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>5.-Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación</b>	
		3 de 10

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	1	Autoriza el protocolo de investigación y el de aportación de terceros (agencias financiadoras) para proyectos de investigación e informes.	Protocolo aprobado
	2	Turna a las Direcciones que correspondan el Protocolo aprobado.	Protocolo aprobado
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	3	Recibe Protocolo aprobado y elabora estudio piloto de acuerdo a lo indicado en el mismo y desarrollan en su caso la logística de campo.	Protocolo aprobado
	4	Obtiene resultados que le permiten identificar limitaciones y deficiencias de la metodología aplicada, así como probar los instrumentos y validarlos.	No Aplica
	5	Implementa en su caso las adecuaciones necesarias.	No Aplica
	6	Prepara material de acuerdo a la metodología y técnicas a utilizar en el proyecto de investigación.	No Aplica
	7	Capacita al personal que va a realizar las visitas de campo con respecto de la metodología a utilizar.	No Aplica
	8	Desarrolla la metodología propuesta en el protocolo de investigación.	Cuestionarios y entrevistas
	9	Captura a través de área responsable los cuestionarios y entrevistas recopiladas para su transcripción.	Cuestionarios y entrevistas
	10	Emite informe de resultados de los datos capturados y de los transcritos.	Cuestionarios y entrevistas
	11	Depura información a fin de que esta sea de calidad.	Informe técnico

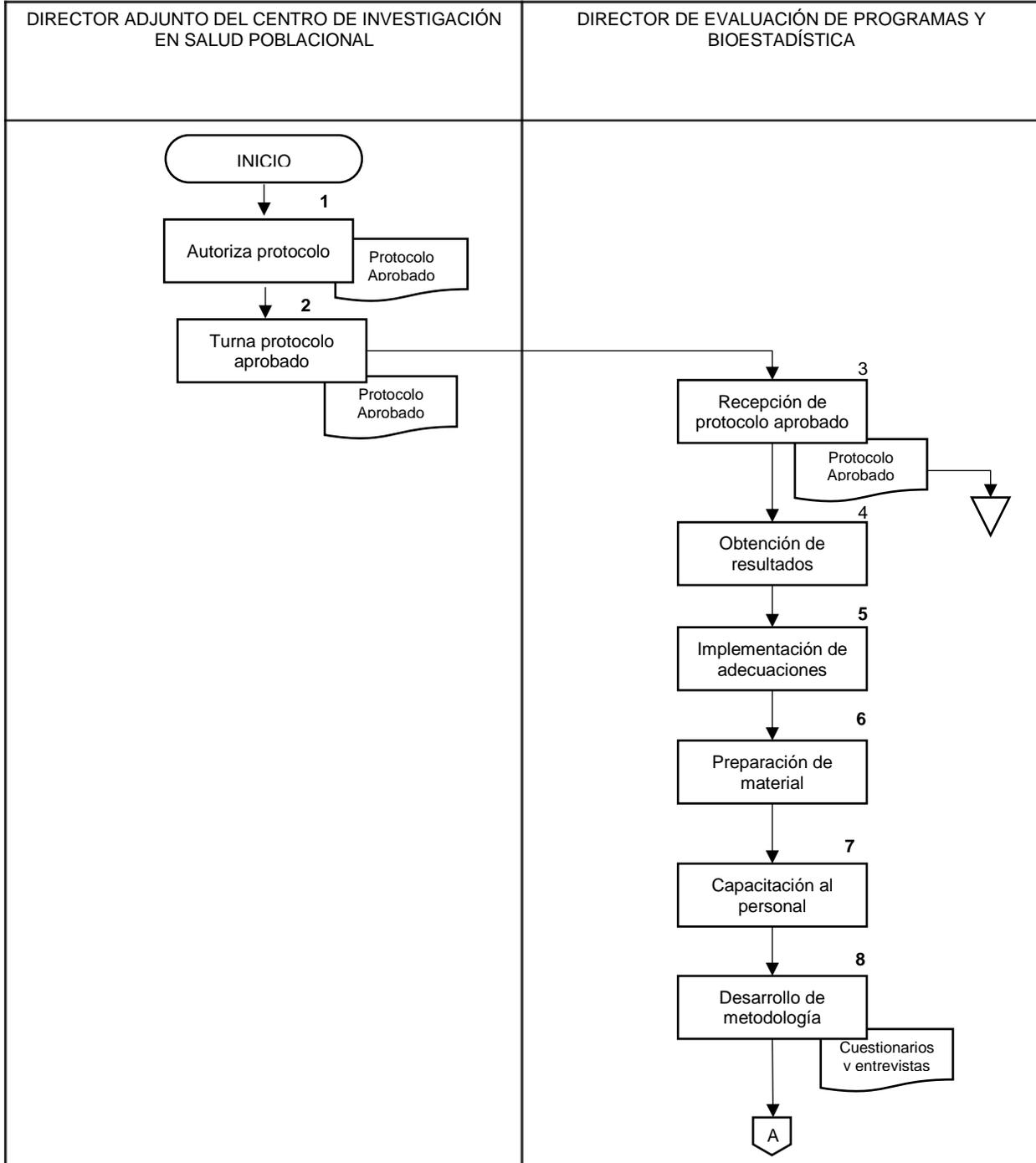
 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>5.-Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación</b>	

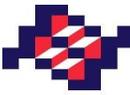
4 de 10

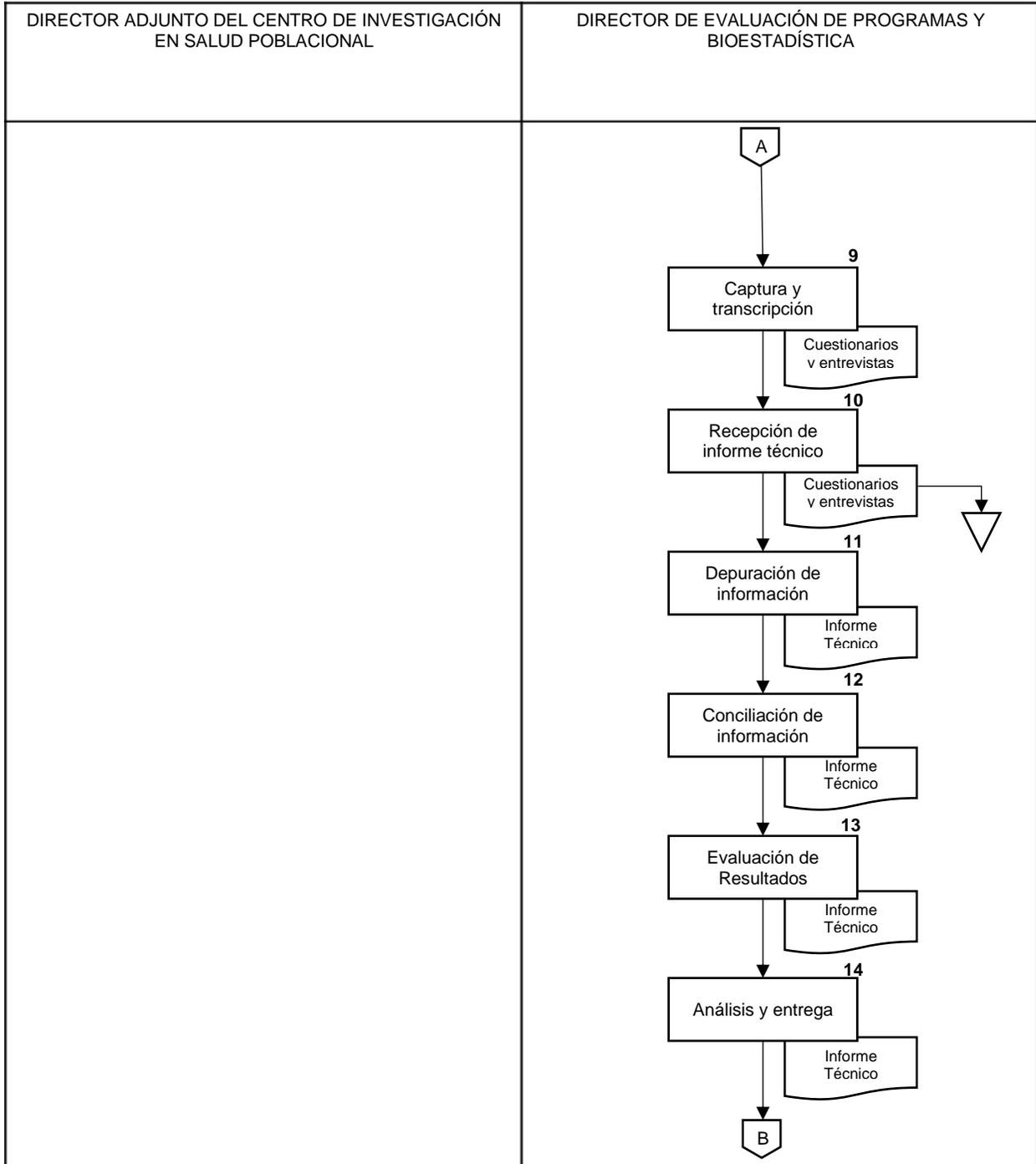
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	12	Concilia la información entregada por el área responsable de captura, en caso de algún error se dirige al cuestionario para corregir las posibles fallas o errores.	Informe técnico
	13	Evalúa los resultados obtenidos mediante la implementación de estrategias de análisis, elabora informe.	Informe técnico
	14	Recibe informe técnico, evalúa, analiza y turna al Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional.	Informe técnico
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	15	¿Recibe Informe Técnico? ¿Procede?	Informe técnico
	16	NO: Regresa a la actividad 14.	
	17	SI: Continúa en la actividad siguiente N° 18	
	18	Promoción de difusión de resultados del informe técnico. Archiva informe técnico.	
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		Página 5 de 10
	<b>5.-Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación</b>		

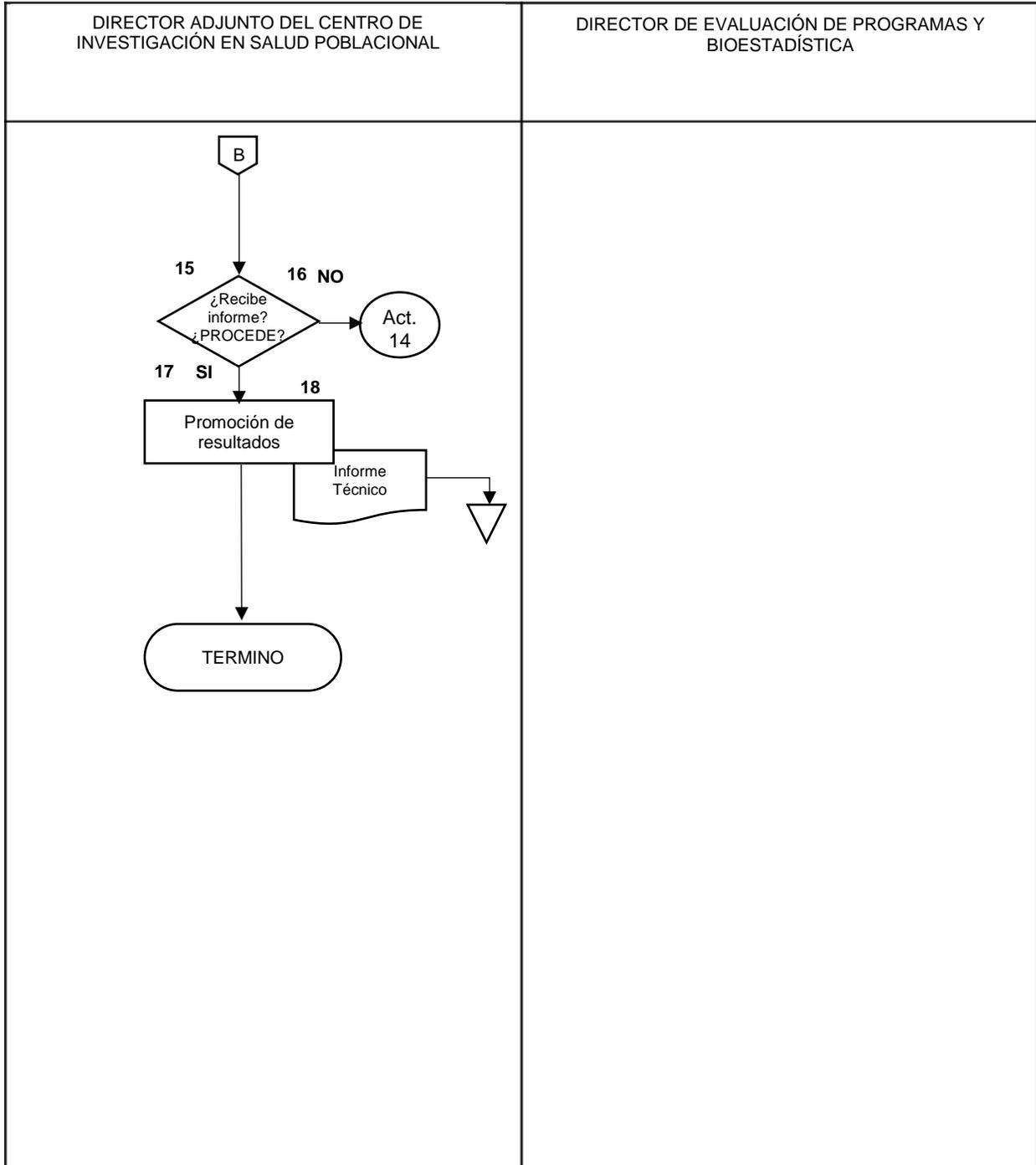
## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>5.-Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación</b>		



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>5.-Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación</b>		INSP Página <b>7 de 10</b>



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INSP</b>	Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>5.-Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación</b>		Página <b>8 de 10</b>

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Especifico del INSP 2011.	No Aplica
6.2 Manual para el Manejo de Recursos de Terceros	No Aplica
6.3 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaria de Salud 2013.	No Aplica
6.4 Reglamento Interno 2015	No Aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Protocolo de investigación	1 año	Dirección del Centro de Investigación en Salud Poblacional	No Aplica
7.2 Cuestionario y entrevista. Diseñados de acuerdo a las necesidades específicas a cada proyecto de investigación.	1 año	Dirección del Centro de Investigación en Salud Poblacional	No Aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Informe Técnico:** Documento que describe de manera detallada el alcance y logros de un proyecto de investigación, el material y métodos empleados más las conclusiones y resultados obtenidos.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>5.-Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación</b>		Página 9 de 10

## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

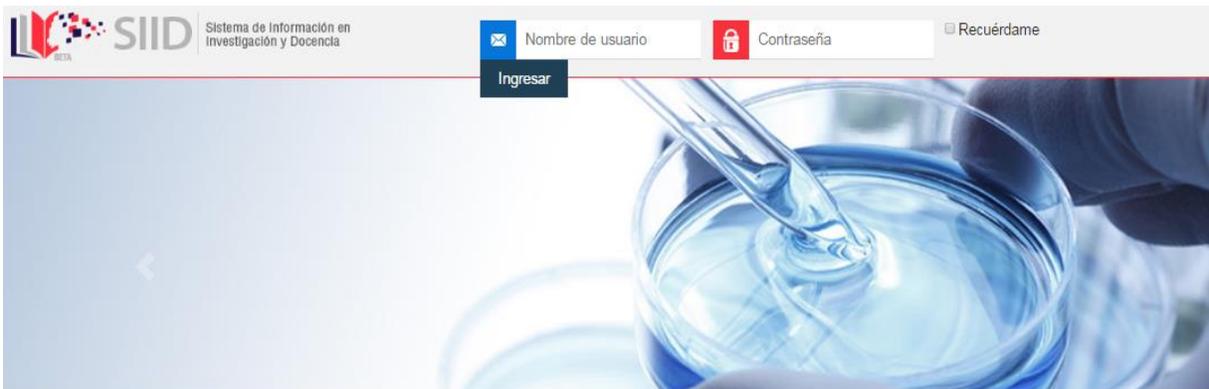
Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

### 10.1 Protocolo de investigación

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>5.-Procedimiento para el desarrollo, análisis, interpretación e informes de proyectos de investigación</b>		Página <b>10 de 10</b>

### 10.1 Protocolo de investigación (SIID <https://siid.insp.mx>)



Sistema que facilita el registro,  
manejo, validación y evaluación  
de:



Protocolos



Datos  
curriculares



Publicaciones  
científicas



Planes de  
trabajo

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b> <b>6.-Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos</b>		Página 1 de 13

**6.-Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos**

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b> <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>6.-Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos</b>		Página <b>2 de 13</b>

## 1. PROPÓSITO

Difundir y promover los conocimientos generados por las investigaciones del Centro de Investigación en Salud Poblacional, a través de conferencias, congresos y convenciones entre la comunidad científica nacional e internacional responsable de políticas y programas de salud para la publicación y divulgación de la información que genere conocimiento.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional al aprobar informes de avances y conclusión de proyectos, y a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística al vigilar los proyectos.
- 2.2 A nivel externo, crear interés en los usuarios que reciban los productos de difusión, para crear un grado de interés en las investigaciones del Instituto.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 Para la aprobación de sus proyectos, los investigadores deberán determinar los recursos necesarios para su desarrollo, e informar al departamento correspondiente en la forma y tiempos establecidos en el procedimiento: "elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT)".
- 3.2 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística vigilará que los investigadores y responsables de proyectos publiquen sus resultados cumpliendo con las normas establecidas por las instancias reguladoras (CINS, Comités del Instituto Nacional de Salud Pública) entre otras.
- 3.3 En todos los casos, los resultados de investigaciones a publicar deberán ser proyectos aprobados por las Comisiones del Instituto Nacional de Salud Pública.
- 3.4 Los Departamentos de Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos deberán vigilar y coordinar conjuntamente con las empresas editoriales y revistas científicas, los trabajos de publicaciones derivadas de resultados de proyectos de investigación e informar a la Dirección del Centro de Investigación en Salud Poblacional sobre las publicaciones realizadas en el centro.
- 3.5 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística establecerá mecanismos de negociación y seguimiento con las diversas editoriales de revistas científicas para que estas acepten la publicación de artículos científicos realizados.
- 3.6 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística será la responsable de vigilar que los investigadores adscritos a su área documenten y registren todos los datos generados durante el desarrollo de su proyecto de investigación.
- 3.7 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística deberá proporcionar a los investigadores responsables de proyectos adscritos a su área, el apoyo necesario para la difusión de sus trabajos de investigación, estudios y hallazgos mediante publicaciones, congresos o conferencias, cuidando la confidencialidad a que tienen derecho los sujetos de investigación.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b> <b>6.-Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos</b>		Página <b>3 de 13</b>

- 3.8 Invariablemente la asistencia a cursos o congresos nacionales o internacionales o a cualquier otro evento requerido para la difusión de trabajos de investigación no podrá ser respaldada con los recursos financieros requeridos si el investigador no realiza las ponencias o la presentación de los trabajos correspondientes.
- 3.9 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística será responsable de verificar que los investigadores de su área establezcan en sus programas de trabajo, la elaboración de informes técnicos de la investigación y las obras afines requeridas para cumplir con las políticas de salud y planeación.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>6.-Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos.</b>	
		4 de 13

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	1	Genera y analiza resultados de proyectos de investigaciones en materia Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos.	No Aplica
	2	Elabora artículos científicos resultado de proyectos de investigación a través de los departamentos o de la propia Dirección de Área.	No Aplica
	3	Elabora periódicamente el informe técnico sobre el avance y resultados obtenidos durante el desarrollo del proyecto.	Informe Técnico
	4	Presenta informe y proyectos de artículos científicos a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional.	Informe técnico / proyecto
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	5	Recibe, revisa y aprueba informes de avances y conclusión de proyectos, así como de artículos científicos.	Informe técnico / proyecto
	6	Instruye a los Jefes de Departamentos de Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos para que determinen y propongan los medios de difusión de los artículos científicos aprobados.	Informe técnico / proyecto
	7	Propone a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística trabajos y medios de difusión de los artículos científicos aprobados.	No Aplica

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>6.-Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos.</b>	
		<b>5 de 13</b>

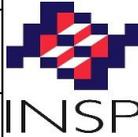
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	8	Determina con la colaboración de sus departamentos los medios de difusión de los artículos científicos aprobados. ¿La difusión se llevará a cabo mediante conferencias congresos o convenciones? Instruye a los Departamentos. ¿Procede?	Artículos científicos
	9	NO: Proponen y promueven los artículos científicos ante diversas revistas científicas. Y Coordinan y vigilan trabajos de publicación con las revistas científicas e informan a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional sobre las publicaciones realizadas en el Centro.	
	10	SI: Continúa en la actividad N°.11	
	11	Emite a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional para su evaluación y procedencia, propuesta de difusión de artículos científicos mediante la implementación de conferencias, congresos o convenciones.	Artículos científicos
Director Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional	12	Evalúa propuesta de difusión mediante la implementación de conferencias, congresos o convenciones. ¿Procede?	No Aplica
	13	NO: Proponen y promueven los artículos científicos ante diversas revistas científicas y coordinan y vigilan trabajos de publicación con las revistas científicas e informan a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional sobre las publicaciones realizadas.	
	14	SI: Continúa en la actividad No. 15	

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>6.-Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos.</b>	
		<b>6 de 13</b>

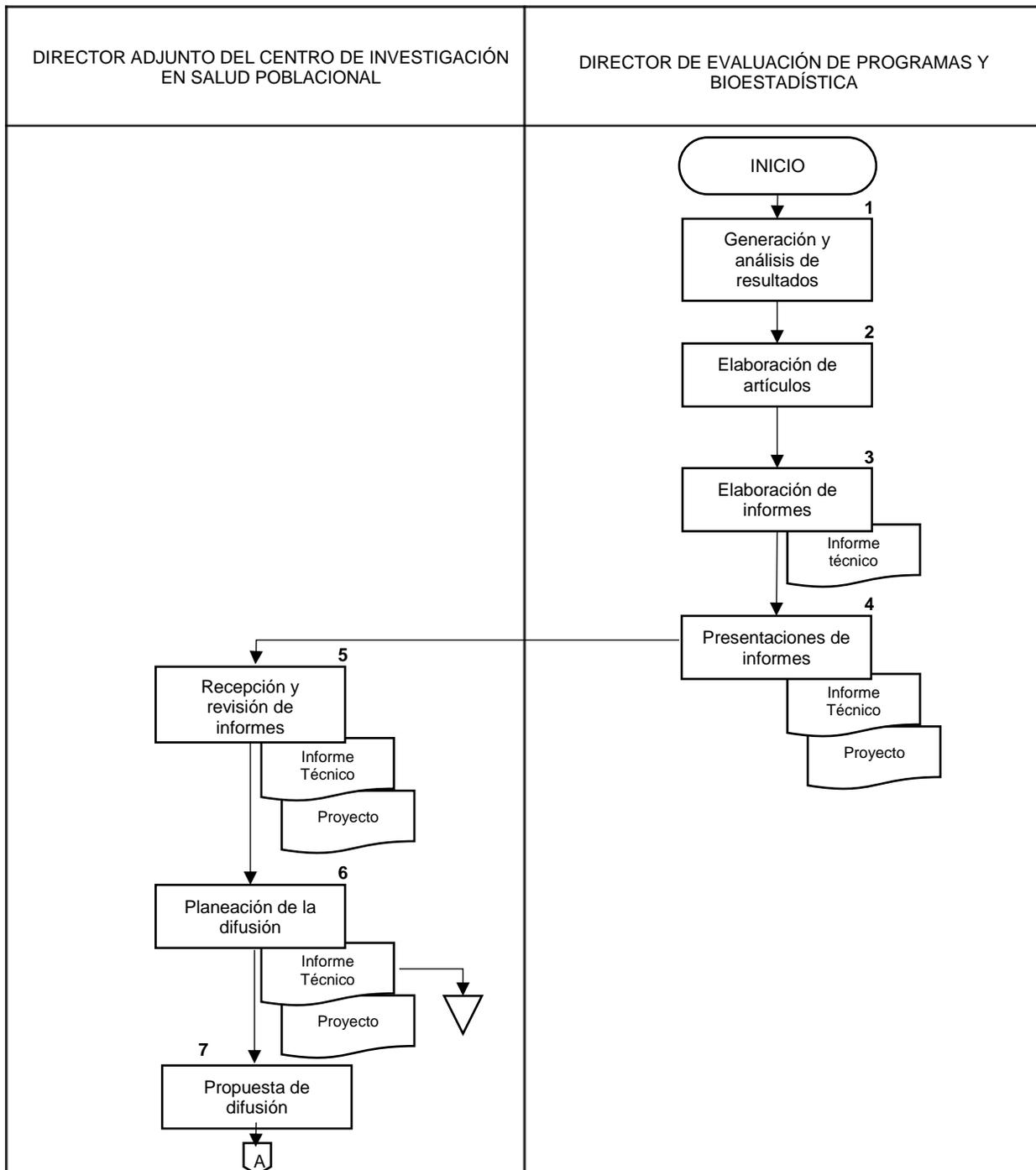
	15	<p>Propone y obtiene de los Comités de los Congresos aprobación para llevar a cabo los eventos para la difusión de artículos científicos mediante la implementación de conferencias, congresos o convenciones.</p> <p>Instruye a los Departamentos de Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos.</p>	Difusión aprobada por comité
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	16	Participa en conferencias congresos o convenciones para la presentación y difusión de los resultados obtenidos en los proyectos de trabajos de investigación. Informan al titular de la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional.	Informe de publicaciones y conferencias
	17	Recibe informes sobre las publicaciones realizadas en el Centro y la difusión de trabajos de investigación mediante la participación en conferencias congresos o convenciones, mismo que turna a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional, quien a su vez informa al Comité de Investigación sobre el número de publicaciones realizadas por investigador.	Informe de publicaciones y conferencias

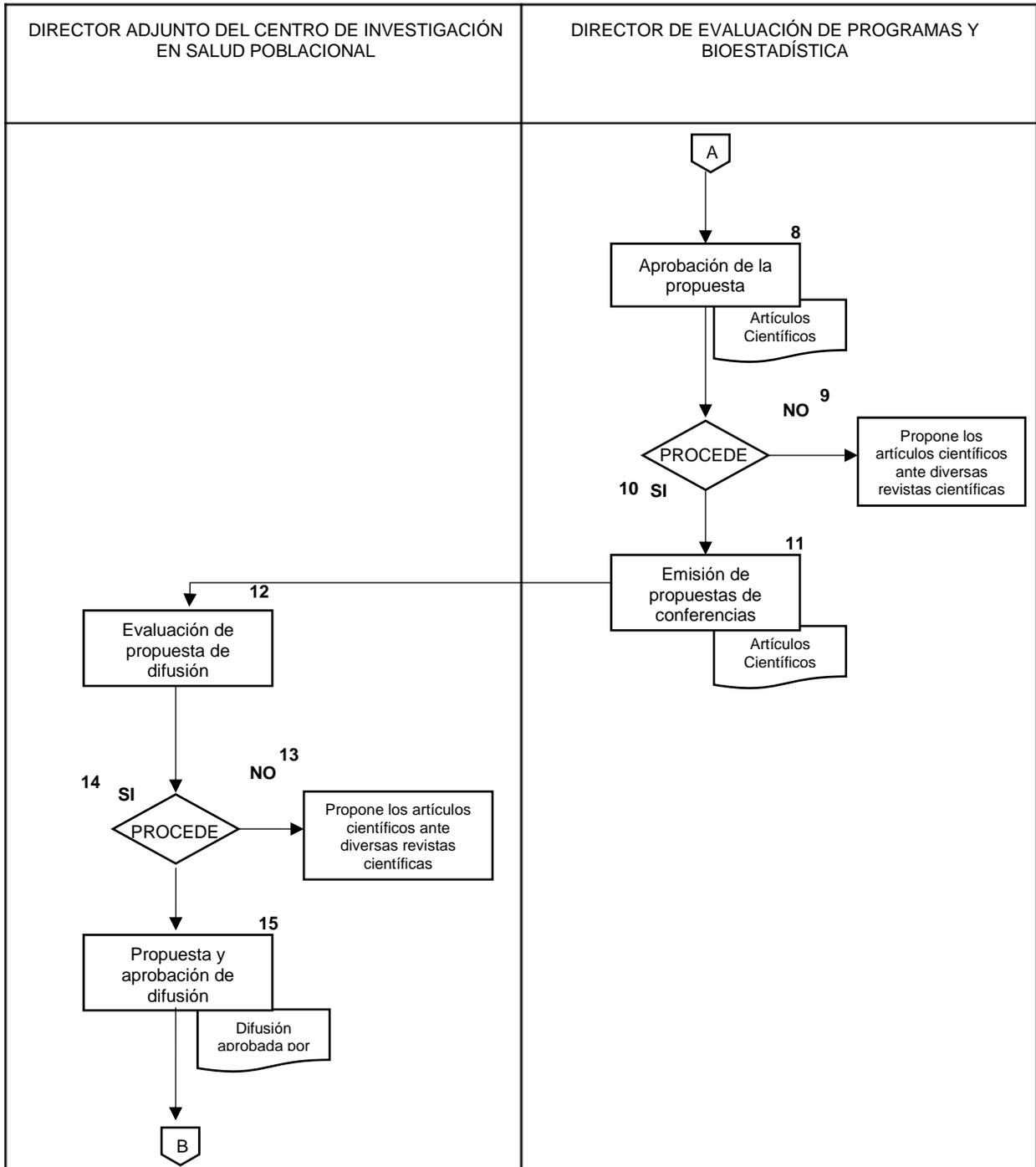
 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>6.-Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos.</b>	
		<b>7 de 13</b>

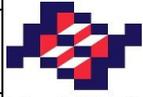
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	18	Dispone de los informes sobre la difusión de trabajos de investigación mediante publicaciones realizadas en el Centro, así como de la participación en conferencias congresos o convenciones que organizan diversas instituciones para difundir el conocimiento de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística.	Informe de publicaciones y conferencias
	19	Informa al Comité de Investigación sobre el número de publicaciones y artículos científicos realizados y difundidos, así como de la participación del Centro de Investigación en Salud Poblacional en conferencias congresos o convenciones que organizan diversas instituciones para difundir el conocimiento de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística. Archiva informe.	Informe de publicaciones y conferencias
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			

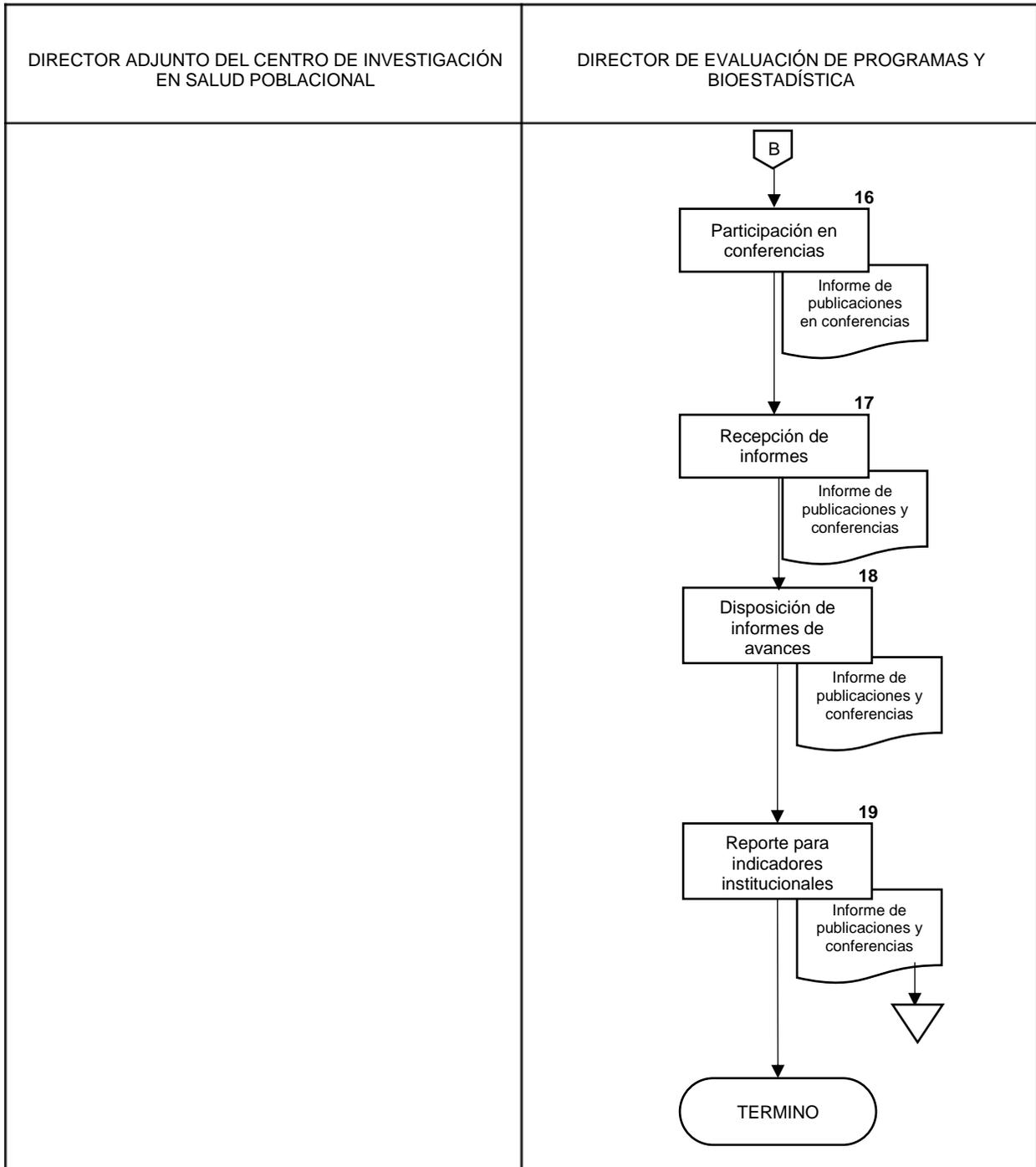
 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		Página <b>8 de 13</b>
	<b>6.-Procedimiento para la difusión de productos de          investigación mediante publicaciones, conferencias y          congresos</b>		

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO





 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		Página <b>10 de 13</b>
	<b>6.-Procedimiento para la difusión de productos de          investigación mediante publicaciones, conferencias y          congresos</b>		



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b> <b>6.-Procedimiento para la difusión de productos de          investigación mediante publicaciones, conferencias y          congresos</b>		Página <b>11 de 13</b>

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

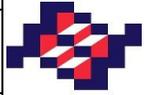
Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Normas para la publicación de manuscritos en Salud Pública de México.	No Aplica
6.2 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaria de Salud 2013.	No Aplica
6.3 Reglamento Interno 2015.	No Aplica
6.4 Manual General de Organización del INSP 2011.	No Aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Protocolo de investigación	1 año	Dirección del Centro de Investigación en Salud Poblacional	No aplica
7.2 Informe técnico. En formato electrónico en el sistema de información en investigación y docencia	1 año	Dirección del Centro de Investigación en Salud Poblacional	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Comunicación Científica:** Plática llevada a cabo para transmitir conocimiento científico en un foro académico.

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INSP</b>	Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b> <b>6.-Procedimiento para la difusión de productos de          investigación mediante publicaciones, conferencias y          congresos</b>		Página <b>12 de 13</b>

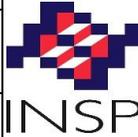
## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

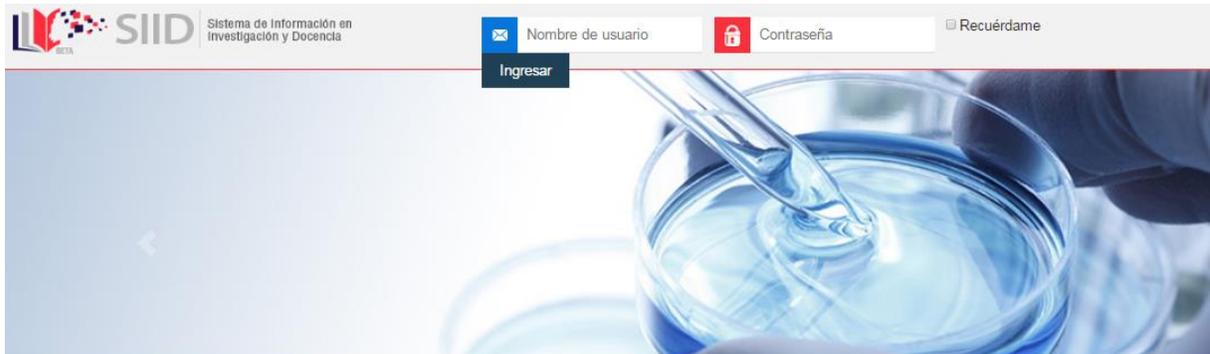
10.1 Protocolo de investigación

10.2 Informe técnico

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b> <b>6.-Procedimiento para la difusión de productos de investigación mediante publicaciones, conferencias y congresos</b>		Página 13 de 13

**10.1** Protocolo de investigación (SIID <https://siid.insp.mx>)

**10.2** Informe técnico. En formato electrónico en el sistema de información en investigación y docencia (SIID <https://siid.insp.mx>)



Sistema que facilita el registro,  
manejo, validación y evaluación  
de:



Protocolos



Datos  
curriculares



Publicaciones  
científicas



Planes de  
trabajo

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		<b>7.-Procedimiento para el intercambio científico con otras instituciones educativas y de salud</b>

## 7.-Procedimiento para el intercambio científico con otras instituciones educativas y de salud

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>7.-Procedimiento para el intercambio científico con otras instituciones educativas y de salud</b>		Página 2 de 9

## 1. PROPÓSITO

Establecer e implementar mecanismos eficaces para el intercambio científico entre el Instituto Nacional de Salud Pública e instituciones educativas y de salud nacional e internacional, así como promover y participar en reuniones de intercambio científico programadas.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional al evaluar propuestas y ventajas sobre establecer convenios con las Instituciones para intercambio científico, y a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística en la elaboración de los convenios entre las instituciones.
- 2.2 A nivel externo, evaluar el grado de conocimiento de los alumnos dentro del Instituto, comparándolos con los de intercambio, y lograr un prestigio con el nivel demostrado de los alumnos del Instituto que están de intercambio.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional es responsable de promover, establecer y difundir propuestas de vinculación con organismos nacionales e internacionales.
- 3.2 Las vinculaciones se formalizarán a través de convenios de colaboración, acuerdos firmados por ambas partes, estableciendo claramente las obligaciones y derechos de cada una de las partes.
- 3.3 Todos los acuerdos y convenios que se firmen entre el Instituto Nacional de Salud Pública y otras instituciones educativas y de salud nacional e internacional, deberán de contar con un registro en el Departamento de Asuntos Jurídicos del propio Instituto.
- 3.4 Invariablemente se promoverá el intercambio del personal académico entre el Instituto y diferentes organismos e instituciones educativas y de salud.
- 3.5 Los organismos e instituciones de salud con los que exista intercambio académico podrán ser tanto nacionales como internacionales.
- 3.6 Los investigadores que realicen algún intercambio científico deberán cumplir con las normas y procedimientos establecidos por el Instituto Nacional de Salud Pública y presentados y autorizados por las instancias correspondientes.
- 3.7 La Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional será el área responsable de determinar la participación en reuniones de intercambio científico con instituciones nacionales e internacionales.
- 3.8 La Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional será informada por escrito de las reuniones de intercambio científico programadas.
- 3.9 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística coordinará que las reuniones cubran el objetivo de intercambiar conocimientos científicos útiles y transmitir hallazgos y nuevos resultados.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>7.-Procedimiento para el intercambio científico con otras instituciones educativas y de salud.</b>	

3 de 9

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

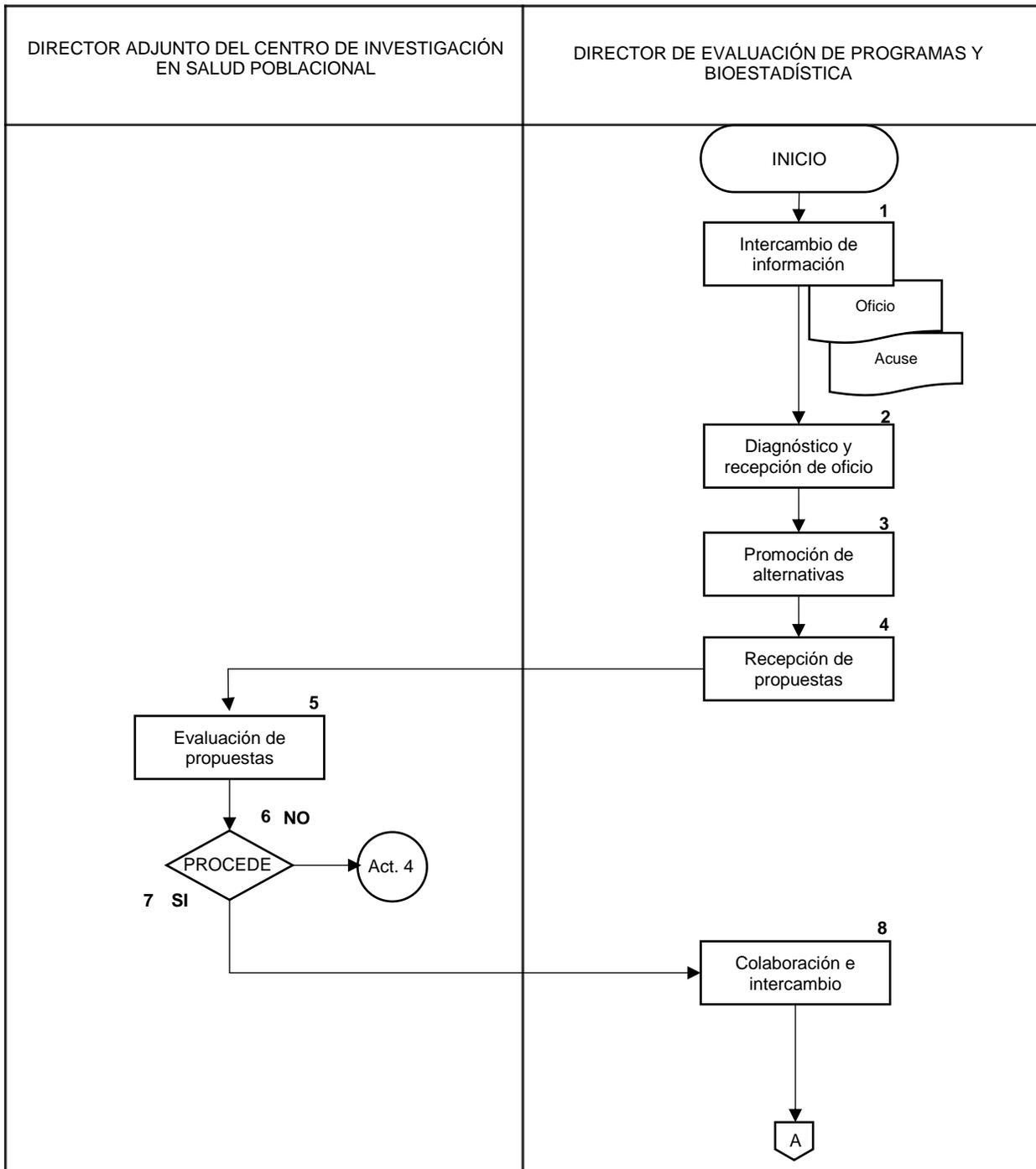
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	1	Intercambia información con Instituciones educativas y académicas, nacionales e internacionales y turna a través de oficio la documentación a sus Departamentos.	Oficio y acuse
	2	Recibe oficio e información documentada y diagnostican fortalezas y ventajas para el Instituto Nacional de Salud Pública.	No Aplica
	3	Propone al Director del Área, alternativas de convenios con Instituciones de Investigación y Académicas.	No Aplica
	4	Recibe propuestas de sus Departamentos y plantea a la Dirección Adjunta del de Investigación en Salud Poblacional, la oportunidad de establecer convenios para intercambios científico o académico.	No Aplica
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	5	Evalúa propuestas y ventajas sobre establecer convenios con las Instituciones para intercambio científico. ¿Procede?	No Aplica
	6	NO: Regresa a actividad No. 4	
	7	SI: Continúa con actividad No. 8	
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	8	Apoya en la elaboración de los convenios entre las instituciones para el intercambio de investigadores, una vez aprobada la propuesta.	No Aplica
	9	Consolida los convenios de intercambio científico.	No Aplica

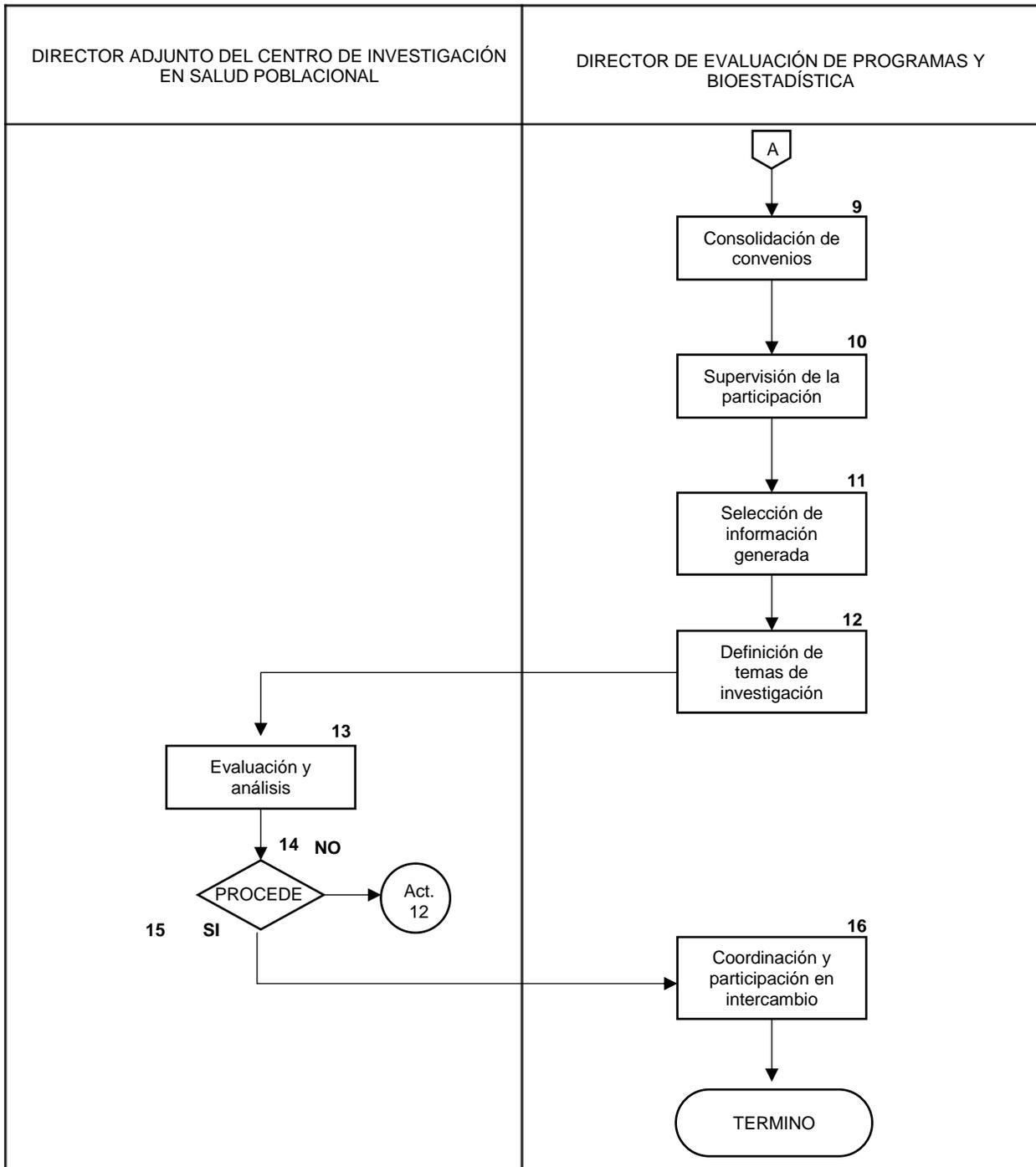
 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>7.-Procedimiento para el intercambio científico con otras instituciones educativas y de salud.</b>	

4 de 9

	10	Supervisa la participación de los investigadores en intercambios y da seguimiento hasta el final del proceso.	No Aplica
	11	Selecciona la información generada, en caso de reuniones de intercambio científico, en las investigaciones de los investigadores o personal de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística.	No Aplica
	12	Define los temas de investigación o enseñanza que propondrá al titular de la Dirección Adjunta del Centro para las reuniones de intercambio científico.	No Aplica
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	13	Evalúa y analiza la participación de las reuniones de intercambio científico. ¿Procede?	No Aplica
	14	NO: Regresa a actividad No. 12.	
	15	SI: Continúa con actividad No. 16.	
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	16	Coordina y participa en las reuniones de intercambio científico con instituciones nacionales e internacionales donde transmite hallazgos y nuevos resultados.  <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	No Aplica

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b> <b>7.-Procedimiento para el intercambio científico con otras          instituciones educativas y de salud.</b>		Página 7 de 9

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de organización específico del INSP 2011.	No Aplica
6.2 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud 2013.	No Aplica
6.3 Reglamento Interno 2015.	No Aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Protocolo de investigación	1 año	Dirección del Centro de Investigación en Salud Poblacional	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Reuniones de Intercambio Científico:** encuentro entre académicos e investigadores llevada a cabo para transmitir conocimiento científico.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b> <b>7.-Procedimiento para el intercambio científico con otras          instituciones educativas y de salud.</b>		Página <b>8 de 9</b>

## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

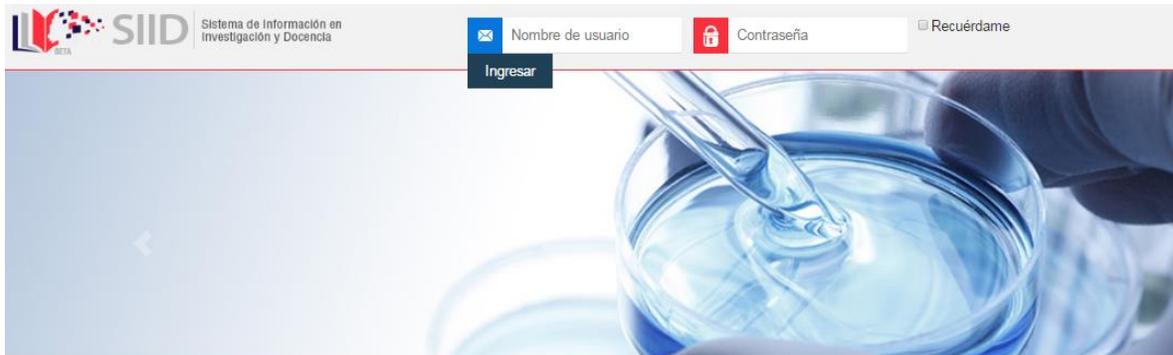
Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

### 10.1 Protocolo de investigación

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b> <b>7.-Procedimiento para el intercambio científico con otras instituciones educativas y de salud.</b>		Página <b>9 de 9</b>

### 10.1 Protocolo de investigación (SIID <https://siid.insp.mx>)



Sistema que facilita el registro, manejo, validación y evaluación de:



Protocolos



Datos curriculares



Publicaciones científicas



Planes de trabajo

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística) 8.- Procedimiento para asesorías y apoyo técnico a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b>		Página 1 de 9

**8.-Procedimiento para las asesorías y apoyo técnico a la Dirección Adjunta del  
Centro de Investigación en Salud Poblacional**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística) 8.- Procedimiento para asesorías y apoyo técnico a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b>		Página 2 de 9

## 1. PROPÓSITO

Establecer los mecanismos requeridos para otorgar asesorías y apoyos técnicos, para apoyar a las áreas internas de la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional del Instituto Nacional de Salud Pública y/o por entidades externas que así lo soliciten.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento aplica a la Dirección del Centro de Investigación en Salud Poblacional al otorgar los apoyos técnicos y en su elaboración se apoya con la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística.
- 2.2 A nivel externo, dar apoyo a entidades externas relacionadas con el Instituto Nacional de Salud Pública.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional deberá recibir por oficio solicitud para otorgar apoyo técnico y asesorías.
- 3.2 Los departamentos de la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional están obligados a otorgar asesorías y apoyo técnico a los investigadores responsables de cada proyecto.
- 3.3 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística será quien defina claramente la clase de asesoría y apoyo técnico que debe brindar y a la persona que lo otorgará.
- 3.4 Es obligación de los departamentos informar a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística de las asesorías realizadas y de los apoyos técnicos proporcionados.
- 3.5 El titular de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística será quien defina claramente la clase de asesoría y apoyo técnico que debe brindar y las personas a quienes será otorgada.

 	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>8.-Procedimiento para asesorías y apoyo técnico a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b>	

3 de 9

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

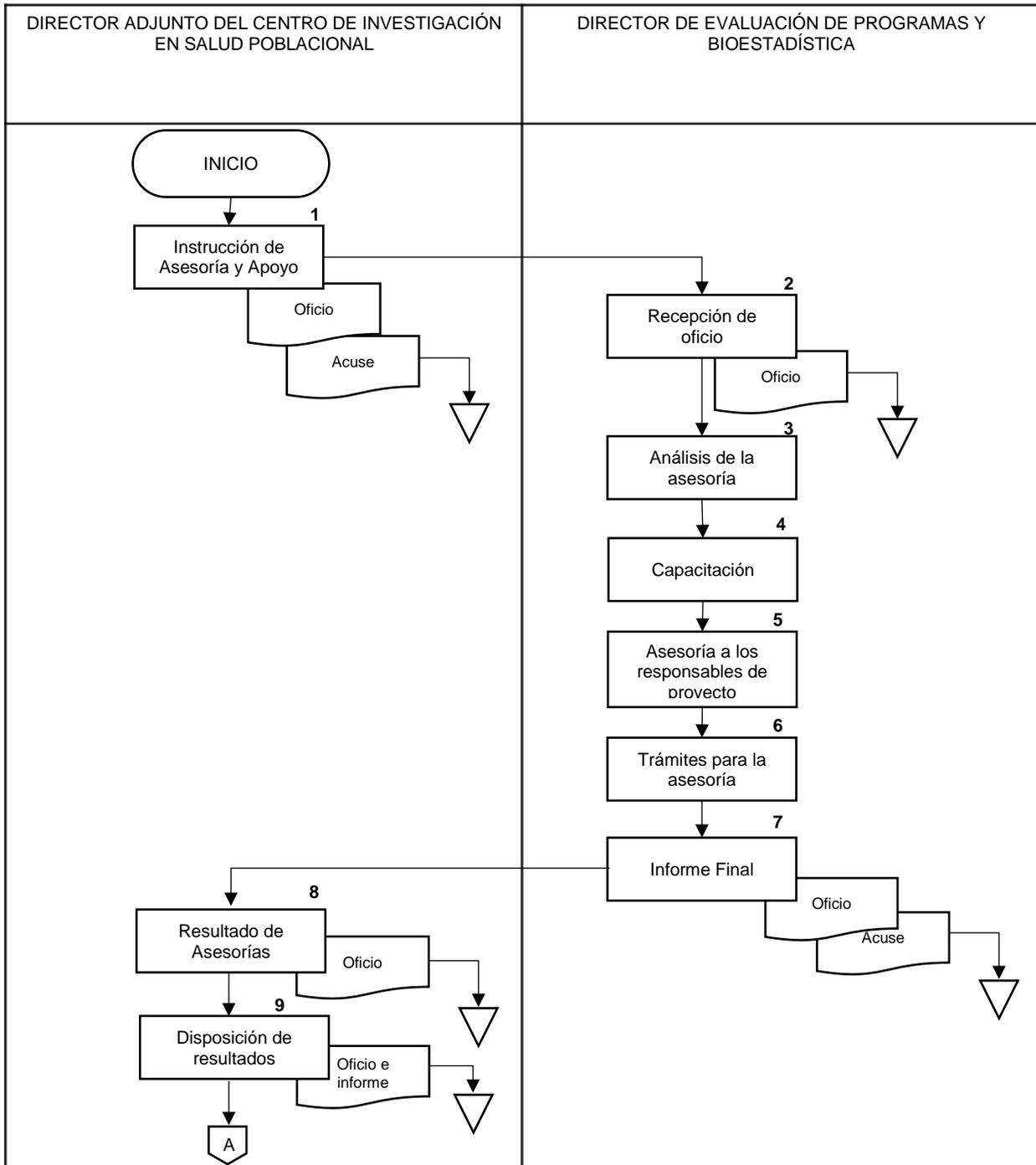
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	1	Instruye a la Dirección de área a través de oficio para otorgar asesoría y apoyo técnico ya sea a personal del área o externo. Acuse	Oficio y Acuse
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	2	Recibe instrucciones vía oficio, identificando el tipo de asesoría o apoyo técnico que proporcionará. Acuse	Oficio y Acuse
	3	Analiza junto con el personal de los Departamentos la forma de realizar la asesoría, determinando tiempos, costos, metodología y técnicas a utilizar.	No Aplica
	4	Capacita al personal sobre las técnicas que serán utilizadas (en su caso).	No Aplica
	5	Asesora a los investigadores responsables en el desarrollo de sus proyectos.	No Aplica
	6	Colabora en la realización de trámites.	No Aplica
	7	Informa por oficio de las asesorías realizadas y terminadas. Archiva acuse	Oficio y Acuse
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	8	Recibe oficio con los resultados de las asesorías realizadas.	Oficio
	9	Dispone oficio con los resultados de las asesorías realizadas y archiva hasta su utilización, en caso de asesorías para la implementación de evaluación de programas y proyectos.	Oficio e informe
	10	Evalúa en coordinación con las demás áreas del centro, la factibilidad de la implementación de evaluación de programas y proyectos identificados en las asesorías realizadas.	No aplica

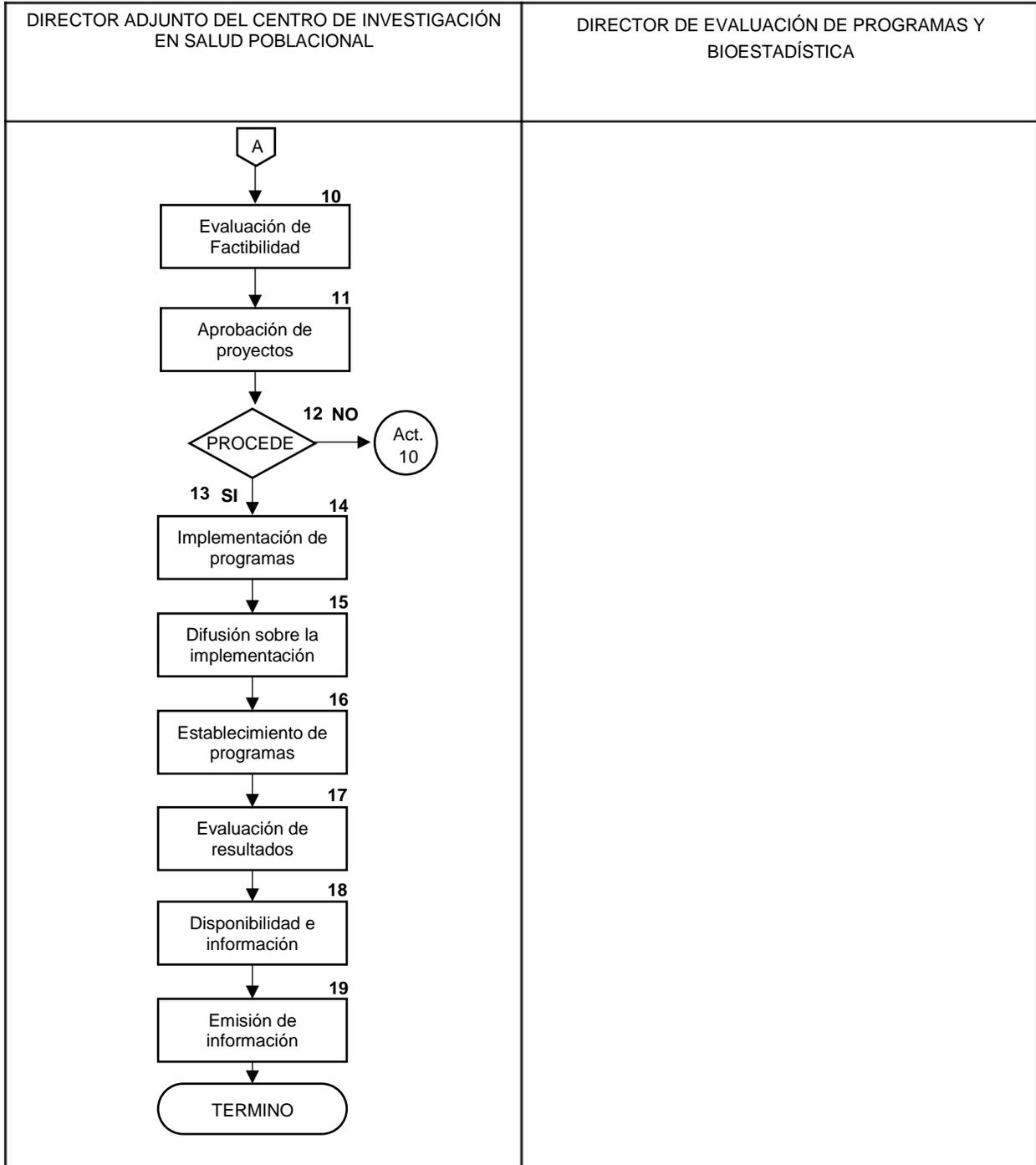
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>8.-Procedimiento para asesorías y apoyo técnico a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b>	

4 de 9

Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	11	Aprueba con base a lo que establecen las dependencias e instituciones del sector público y privado, los proyectos de investigación o información relativa a enfermedades infecciosas. ¿Procede?	No Aplica
	12	NO: Regresa a la actividad No. 10	
	13	SÍ: Continúa en la actividad No. 14	
	14	Participa a las Direcciones la implementación de programas y proyectos relacionados con la asesoría.	No Aplica
	15	Difunde a los Departamentos del Centro sobre la implementación de proyectos.	No Aplica
	16	Establece los programas y proyectos de investigación para obtener información sobre algún área de los sistemas de salud.	No Aplica
	17	Evalúa los resultados obtenidos para su análisis y difusión.	No Aplica
	18	Participa la información resultante de proyectos en el área de sistemas de salud.	No Aplica
	19	Emite a las dependencias e Instituciones del sector público y privado la información para la adecuada toma de decisiones en materia de salud pública.	No Aplica
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO





	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística) <b>8.- Procedimiento para asesorías y apoyo técnico a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b>		Página 7 de 9

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

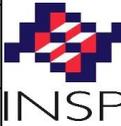
Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del INSP 2015.	No Aplica
6.2 Manual de Organización Especifico del INSP 2011.	No Aplica
6.3 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaria de Salud 2013.	No Aplica
6.4 Reglamento Interno 2015.	No Aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Proyecto de asesoría	1 año	Dirección del Centro de Investigación en Salud Poblacional	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Asesoría:** conjunto de actividades científicas o, en su caso, técnicas, en las que participa el Centro de Investigación en Salud Poblacional.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística) <b>8.- Procedimiento para asesorías y apoyo técnico a la          Dirección Adjunta del Centro de Investigación en          Salud Poblacional</b>		Página 8 de 9

## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

### 10.1 Proyecto de asesoría

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística) 8.- Procedimiento para asesorías y apoyo técnico a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b>		Página 9 de 9

**10.1 Proyecto de asesoría (SIID <https://siid.insp.mx>)**



Sistema que facilita el registro, manejo, validación y evaluación de:



Protocolos



Datos curriculares



Publicaciones científicas



Planes de trabajo

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>9.-Procedimiento para la formación de recursos humanos en el Área de Evaluación de Programas y Bioestadística</b>		Página 1 de 8

**9.-Procedimiento para la formación de recursos humanos en el Área de  
Evaluación de Programas y Bioestadística**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>9.-Procedimiento para la formación de recursos humanos en el Área de Evaluación de Programas y Bioestadística</b>		Página 2 de 8

## 1. PROPÓSITO

Establecer los lineamientos y procedimientos de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística para los programas de formación y desarrollo de recursos humanos a nivel superior en el campo de la salud pública, con el objetivo de optimizar el esfuerzo a la investigación y formar profesionales de excelencia en dicho campo.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional al determinar el mapa curricular de los aspirantes a cursar doctorados o maestrías, y a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística al contribuir a la planeación, y realización de programas de formación y desarrollo académico.
- 2.2 A nivel externo, no aplica

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística deberá contribuir a la planeación, organización y realización de programas de formación y desarrollo académico de recursos humanos en estas materias.
- 3.2 La Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional acreditará los planes y programas de estudio para la formación de recursos humanos en políticas de salud y planeación.
- 3.3 La Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional determina el mapa curricular de los aspirantes a cursar doctorados o maestrías, así como define las capacidades laborales y los datos curriculares necesarios para que los investigadores puedan formar parte del grupo de profesores de los programas ofrecidos en el centro.
- 3.4 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística en coordinación con los departamentos a su cargo y los investigadores responsables de proyectos, deberán participar en las actividades de formación de recursos humanos en materia de salud, iniciando con la elaboración y/o actualización de los planes y programas de estudio; la selección de aspirantes que solicitan cursar doctorados o maestrías, así como la del personal docente, considerando, las capacidades laborales y los datos curriculares necesarios para que puedan formar parte del grupo de profesores de la maestría en ciencias de la salud; continuando con su asesoramiento y concluyendo una vez terminado el ciclo, con la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a los objetivos educacionales programados.
- 3.5 Los responsables de proyecto e investigadores propuestos por la Secretaría Académica o por la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística podrán dirigir y asesorar al estudiante en la preparación y presentación de su tesis como tutor individual, y una vez aceptada esta, participar como parte del jurado del examen de grado.
- 3.6 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística deberá acatar para la selección e ingreso de los aspirantes a doctorados o maestrías, los lineamientos establecidos en el "Reglamento general de estudios de posgrado" del Instituto Nacional Salud Pública.

 	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>
	<b>9.-Procedimiento para la formación de recursos humanos en el Área de Evaluación de Programas y Bioestadística</b>

3 de 8

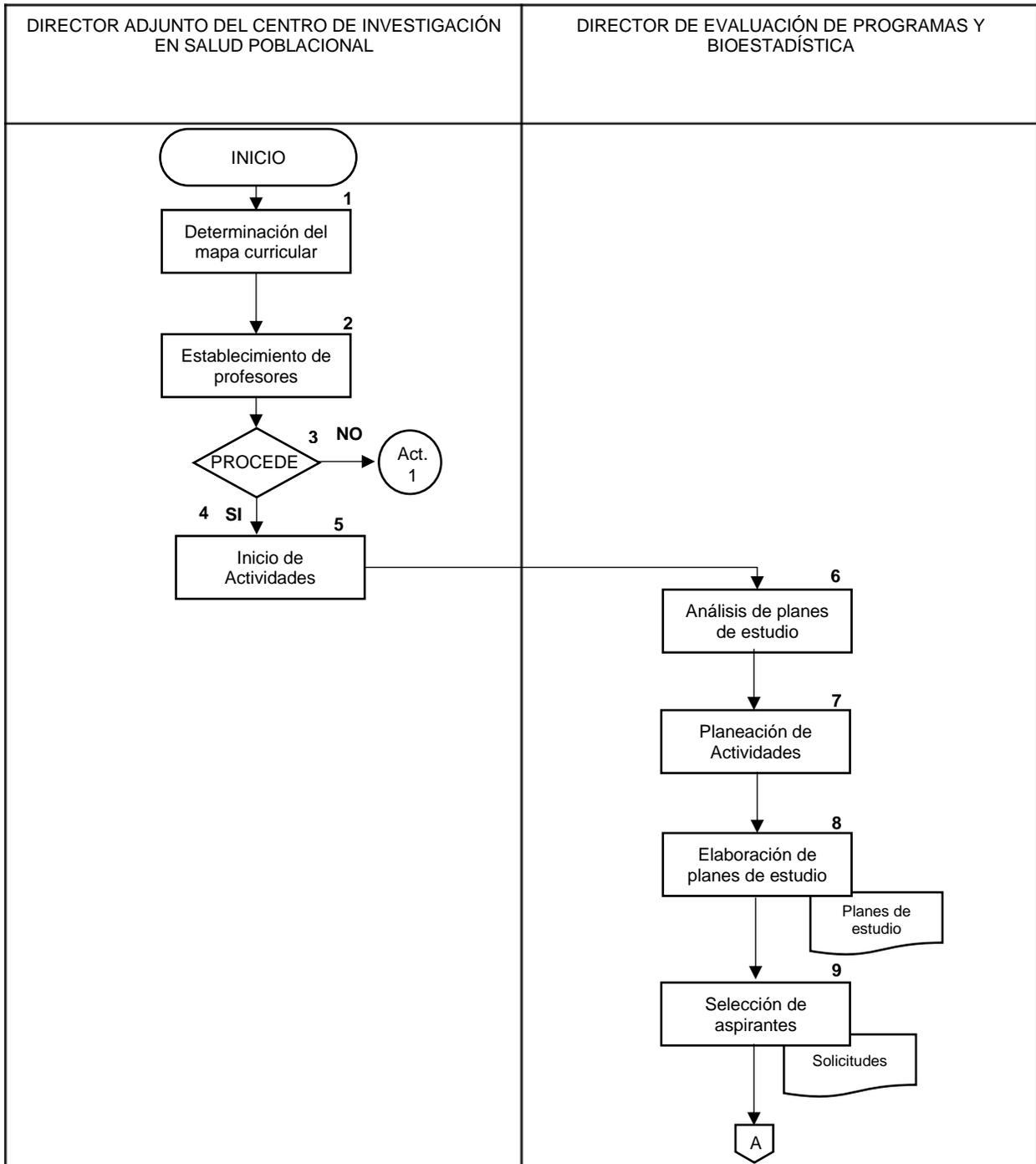
#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

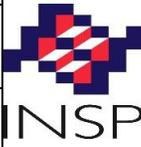
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	1	Determina conjuntamente con la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística y los Departamentos a su cargo el mapa curricular de los aspirantes a cursar posgrados; así mismo, acredita la temática para la elaboración de los planes y programas de estudio correspondientes.	No Aplica
	2	Establece con la participación de la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística y los Departamentos a su cargo, las capacidades laborales y los datos curriculares necesarios para que el personal académico pueda formar parte del grupo de profesores de posgrados. ¿Procede?	No Aplica
	3	NO: Regresa a la actividad No. 1	
	4	SI: Continúa en la actividad No. 5	
	5	Informa mediante oficio a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística para que lleve a cabo las actividades requeridas para la formación de recursos humanos.	No Aplica
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	6	Analiza planes de estudio y requerimientos curriculares para alumnos y personal docente e instruye a los departamentos a su cargo y a los responsables de proyecto, para que conjuntamente, participen en las actividades de formación de recursos humanos.	No Aplica
	7	Lleva a cabo el proceso de planeación y programación de las actividades requeridas para la formación de recursos humanos en salud poblacional.	No Aplica

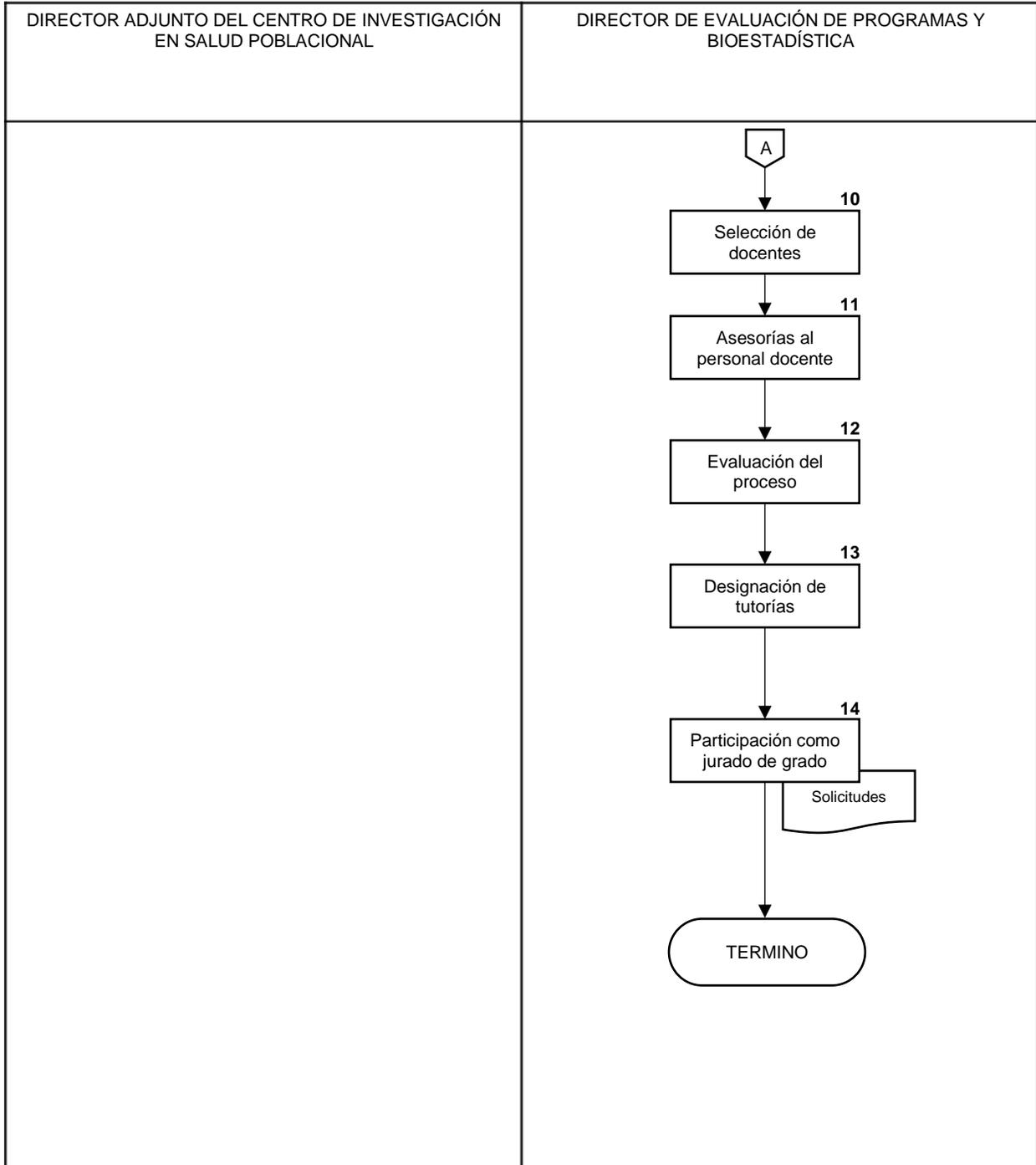
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>9.-Procedimiento para la formación de recursos humanos en el Área de Evaluación de Programas y Bioestadística</b>	
		<b>4 de 8</b>

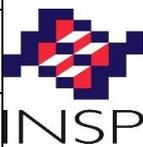
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	8	Elabora y/o actualizan los planes y programas de estudio acreditados por la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional.	Planes de estudio
	9	Selecciona a los aspirantes que solicitan cursar Doctorados o Maestrías, (una vez aprobados y elaborados los planes y programas de estudio) de acuerdo al mapa curricular acreditado por la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional.	Solicitudes
	10	Selecciona al personal docente, considerando, las capacidades laborales y los datos curriculares necesarios para que el personal académico pueda formar parte del grupo de profesores de Doctorados o Maestrías.	No Aplica
	11	Durante el proceso enseñanza aprendizaje: Asesora al personal docente en Doctorados y Maestrías, según la temática que corresponda. Una vez concluida el Doctorado o Maestría.	No Aplica
	12	Evalúa el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a los objetivos educativos programados.	No Aplica
	13	Designa un tutor individual para asesorar al alumno en la preparación y presentación de su tesis.	No Aplica
	14	Participa como parte del jurado del examen profesional de grado.	Solicitudes
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>9.-Procedimiento para la formación de recursos humanos en el Área de Evaluación de Programas y Bioestadística</b>		Página 6 de 8



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>9.-Procedimiento para la formación de recursos humanos en el Área de Evaluación de Programas y Bioestadística</b>		Página 7 de 8

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Programa académico (producción anual)	No Aplica
6.2 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud 2013.	No Aplica
6.3 Reglamento Interno 2015	No Aplica
6.4 Manual General de Organización del INSP 2012	No Aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Listas de tutoría	No aplica	Dirección del Centro de Investigación en Salud Poblacional	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

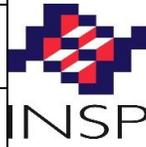
**8.1 Tutoría:** acompañamiento estrecho de un alumno por un profesor designado cuya finalidad es culminar un trabajo terminal.

## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Octubre 2012	Actualización de vigencia conforme a estructura vigente.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

**10.1 Listas de tutoría**

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b> <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		Página <b>8 de 8</b>
	<b>9.-Procedimiento para la formación de recursos humanos en el Área de Evaluación de Programas y Bioestadística</b>		

**10.1** Listas de tutoría (<https://sigaa.insp.mx>)


Instituto Nacional de Salud Pública

## Sistema de Información para la Gestión Académica Automatizada



[Iniciar sesión](#)

**Inicio de Sesión**

Introduce correctamente tu nombre de usuario y contraseña

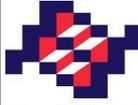
Nombre de usuario:

Contraseña:

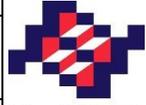
[Recuperar contraseña](#)  
[Cambiar contraseña](#)

Recordar mis datos

Si olvidaste tu contraseña puedes dar clic en el vínculo [Recuperar contraseña](#) para asignarte una nueva.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INSP</b>	Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>10.-Procedimiento para el informe de avances de proyectos de investigación e indicadores de productividad al Comité de Investigación</b>		Página 1 de 9

**10.-Procedimiento para el informe de avances de proyectos de investigación e indicadores de productividad al Comité de Investigación**

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>10.-Procedimiento para el informe de avances de proyectos de investigación e indicadores de productividad al Comité de Investigación</b>		Página 2 de 9

## 1. PROPÓSITO

Integrar y proporcionar al Comité de Investigación del Instituto Nacional de Salud Pública, la información, los avances y la productividad en publicaciones y presentaciones de los investigadores para la integración del informe de autoevaluación del Director General del Instituto Nacional de Salud Pública para la H. Junta de Gobierno.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento aplica a la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional al aprobar los informes de avances de proyectos de investigación e indicadores de productividad, a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística al integrar los informes semestrales de los proyectos de investigación e indicadores de productividad y a la Subdirección de Apoyo Académico al integrar los informes de avances de los proyectos de investigación.
- 2.2 A nivel externo, no aplica.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística deberá integrar y turnar en el formato establecido, un informe semestral de avances de sus proyectos de investigación, así como de los indicadores de productividad que le correspondan, debidamente aprobado por la Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional a la Subdirección de Apoyo Académico, para su revisión y procedencia, quien a su vez lo enviará al Comité de Investigación durante los meses de julio y enero subsecuentes al semestre que se informa.
- 3.2 La Subdirección de Apoyo Académico del Centro de Investigación en Salud Poblacional, deberá concentrar e integrar en la forma y tiempo establecidos, el informe mensual y semestral de avances de sus proyectos de investigación, así como de los indicadores de productividad que le correspondan para su presentación oportuna ante el Comité de investigación del Instituto Nacional de Salud Pública como parte integradora del informe que rinde el titular de la Dirección General a la H. Junta de Gobierno.
- 3.3 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística en todos los casos para integrar el informe de indicadores de productividad, deberá considerar las publicaciones y presentaciones académicas realizadas por los investigadores de esta Dirección, durante el semestre correspondiente.
- 3.4 La Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística en todos los casos deberá requerir oportunamente a la Subdirección de Apoyo Académico, los formatos necesarios para integrar el informe semestral de avances de sus proyectos de investigación, así como de los indicadores de productividad que le correspondan.

 	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>
	<b>10.-Procedimiento para el informe de avances de proyectos de investigación e indicadores de productividad al Comité de Investigación.</b>

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o Anexo
Director Adjunto del Centro de Investigación en Salud Poblacional	1	Informa a la Subdirección de Apoyo Académico, integre en los formatos establecidos el Informe de avances de los proyectos de investigación, así como de los indicadores de productividad de la Dirección.	No Aplica
Subdirector de Apoyo Académico	2	Recibe instrucción y mediante oficio dirigido a la Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística entrega formatos establecidos y solicita se elabore el Informe de avances de los proyectos de investigación, así como de los indicadores de productividad que le correspondan.	Formato / Oficio / Acuse
Director de Evaluación de Programas y Bioestadística	3	Instruye a los Departamentos de Bioestadística, Análisis de Encuestas y Diseño de Proyectos para que llenen los formatos con el informe de avances de los proyectos de investigación, así como de los indicadores de productividad que les correspondan para integrarlo al informe del Centro de Investigación en Salud Poblacional.	Formato
	4	Determina formatos con el informe de avances de los proyectos de investigación correspondientes a su área. Archiva acuse.	Formato Informe / formato llenado / Acuse
	5	Recibe de las áreas sustantivas los formatos con el informe de avances de los proyectos de investigación, revisa. Archiva formatos ¿Procede?	Formato informe
	6	NO: Regresa a la actividad N° 4	
	7	SI: Continúa en la actividad N° 8	

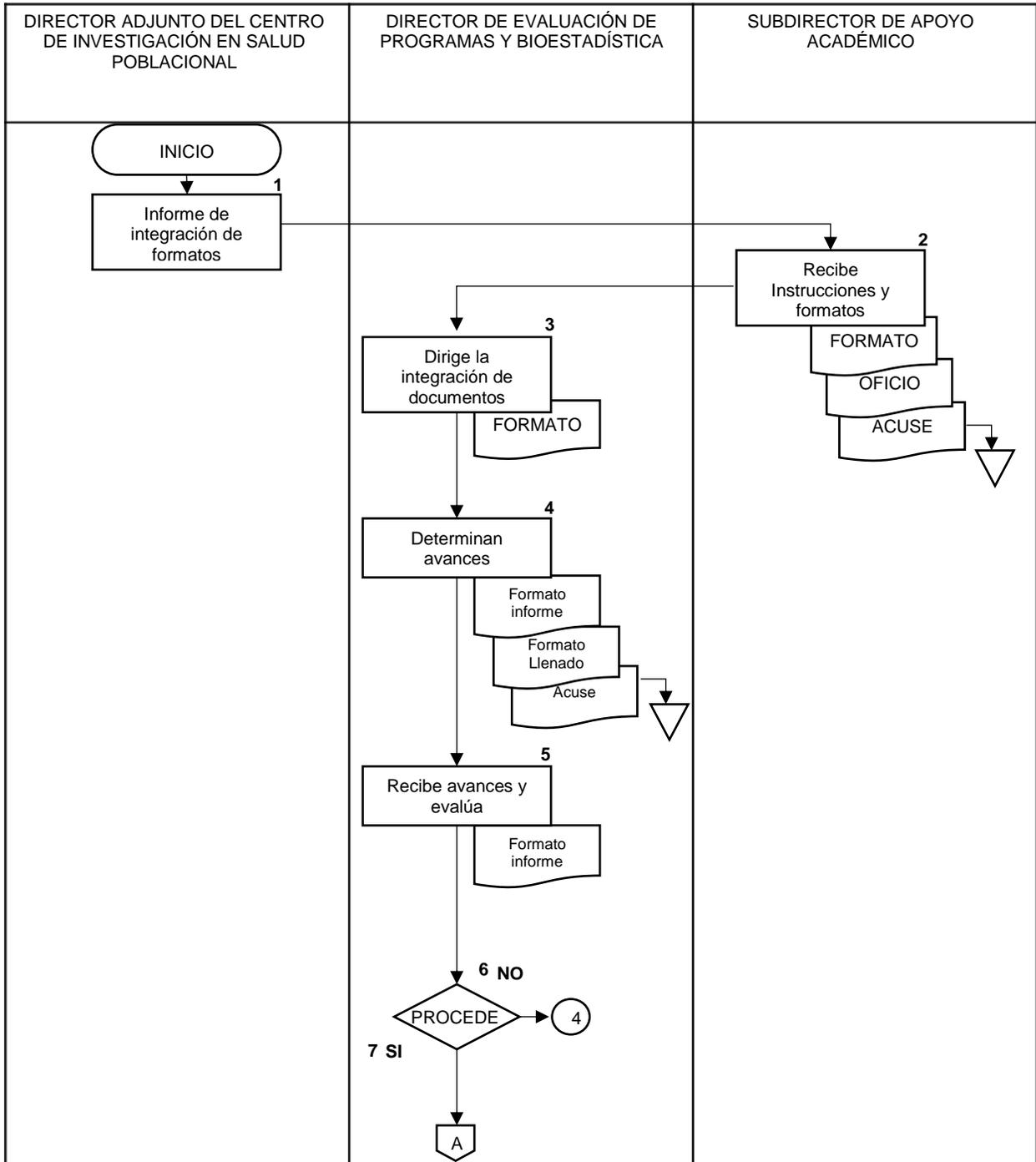
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>	
	<b>10.-Procedimiento para el informe de avances de proyectos de investigación e indicadores de productividad al Comité de Investigación.</b>	

**4 de 9**

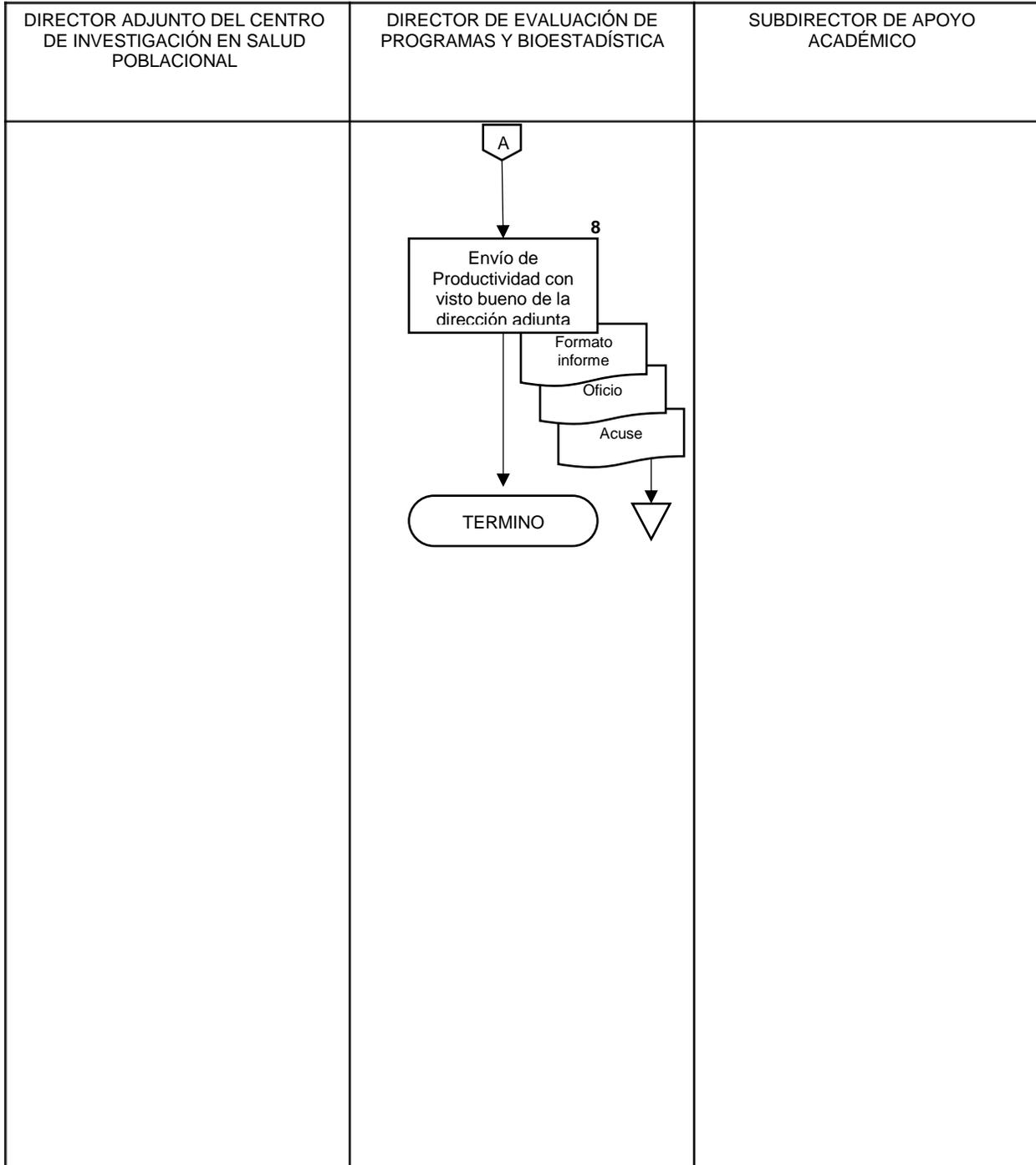
	8	<p>Envía mediante oficio al Comité de Investigación el informe de avances de los proyectos de investigación, así como de los indicadores de productividad con el visto bueno de la Dirección Adjunta del Centro.</p> <p><b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b></p>	No Aplica
--	---	--	-----------

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b> <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>10.-Procedimiento para el informe de avances de proyectos de investigación e indicadores de productividad al Comité de investigación.</b>		Página 5 de 9

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INSP</b>	Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b> <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>10.-Procedimiento para el informe de avances de proyectos de investigación e indicadores de productividad al Comité de investigación.</b>		Página <b>6 de 9</b>



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional (Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>10.-Procedimiento para el informe de avances de proyectos de investigación e indicadores de productividad al Comité de investigación.</b>		Página 7 de 9

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Manual de Organización Especifico del INSP 2012.	No Aplica
6.2 Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Especificos de la Secretaria de Salud 2013.	No Aplica
6.3 Reglamento Interno 2015.	No Aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Listas de tutoría	No aplica	Dirección del Centro de Investigación en Salud Poblacional.	No aplica
7.2 Formato electrónico de reporte de productividad para indicadores institucionales en el SIID	No aplica	Dirección del Centro de Investigación en Salud Poblacional.	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

**8.1 Tutoría:** acompañamiento estrecho de un alumno por un profesor designado cuya finalidad es culminar un trabajo terminal.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Rev. 0
	Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		
	<b>10.-Procedimiento para el informe de avances de          proyectos de investigación e indicadores de          productividad al Comité de investigación.</b>		Página <b>8 de 9</b>

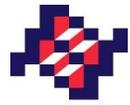
## 9. CAMBIOS DE VERSION EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	Noviembre 2017	Actualización por acciones de mejora.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Listas de tutoría

10.2 Formato electrónico de reporte de productividad para indicadores institucionales en el SIID

 	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <b>INSP</b>	Rev. 0
	<b>Dirección Adjunta del Centro de Investigación en Salud Poblacional</b> <b>(Dirección de Evaluación de Programas y Bioestadística)</b>		Página <b>9 de 9</b>
	<b>10.-Procedimiento para el informe de avances de proyectos de investigación e indicadores de productividad al Comité de investigación.</b>		

**10.1** Listas de tutoría (<https://sigaa.insp.mx/>)

**10.2** Formato electrónico de reporte de productividad para indicadores institucionales en el SIID  
(SIID <https://siid.insp.mx>)



**Inicio de Sesión**

Introduce correctamente tu nombre de usuario y contraseña

Nombre de usuario:

Contraseña:

[Recuperar contraseña](#)  
[Cambiar contraseña](#)

Recordar mis datos

Si olvidaste tu contraseña puedes dar clic en el vínculo [Recuperar contraseña](#) para asignarte una nueva.