



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



JUNIO
2023

Instituto Nacional de Pediatría

Manual de Procedimientos de la Subdirección de Medicina Experimental



Instituto Nacional de Pediatría

Insurgentes Sur No. 3700-C
Col. Insurgentes Cuicuilco
Alcaldía Coyoacán
C.P. 04530 Ciudad de México
Conmutador: 10 84 09 00
www.pediatria.gob.mx
Correo electrónico institucional:
inped@pediatria.gob.mx

Síguenos



 **YouTube**

Se permite la reproducción total o parcial de este documento citando la fuente.



DIRECTORIO

Dra. Mercedes Macías Parra

Directora General

Dra. Amalia Guadalupe Bravo Lindoro

Directora Médica

Dra. Sara Elva Espinosa Padilla

Directora de Investigación

Dr. Luis Xochihua Díaz

Director de Enseñanza

Lcdo. Gregorio Castañeda Hernández

Director de Administración

Lcdo. Agustín Arvizu Álvarez

Director de Planeación



COLABORADORES

Dra. Sara Elva Espinosa Padilla

Directora de Investigación

M. en C. Heriberto Caballero Ortega

Subdirector de Medicina Experimental

M. A. Alberto Arturo Nava Herrera

Jefe del Departamento de Gestión y

Apoyo para la Investigación



RECOPILADORES

Lcdo. Agustín Arvizu Álvarez

Director de Planeación

Dra. Angélica María Hernández Hernández Jefa
del Departamento de Diseño y Calidad

Lcdo. Fernando Rodríguez Ortiz

Lcda. Araceli Gómez Morones

Lcda. Erika Itzel Blancas Gómez

C. Alejandra Gómez Parra

Área de Organización de Procesos

POLÍTICA DE CALIDAD

Comprometidos en implementar, aplicar y mejorar sistemas médicos, técnicos y administrativos que lleven a la obtención del cumplimiento de los objetivos en las áreas, de Investigación, Enseñanza y Asistencia, basada en la atención efectiva y trato digno a pacientes con patología de alta complejidad, que permita obtener modelos interdisciplinarios, que proyecten a la institución a nivel nacional e internacional.





MISIÓN

Contribuir al desarrollo científico y tecnológico con el objeto de aportar nuevos conocimientos en las áreas que conforman la pediatría, formar recursos humanos de excelencia que se dediquen al cuidado de la salud de la niñez mexicana y brindar atención médico-quirúrgica de elevada complejidad a la población infantil y adolescente.

VISIÓN

Ser la mejor institución para la atención de problemas de salud infantil a nivel nacional, ser reconocido dentro y fuera del país como centro de excelencia en la capacitación, actualización y formación de recursos humanos en áreas relacionadas con salud infantil y generar conocimientos de avanzada con base en la investigación científica que en ella se desarrolla.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL INP

Disponible en:
https://www.pediatria.gob.mx/archivos/comite/codigo_conducta.pdf



"Trabajando por la Salud de Nuestra Niñez Mexicana"

Valores de las y los Servidores públicos de la Administración Pública Federal

- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Interés Público
- Respeto
- Igualdad
- Equidad de Género
- Entorno Cultural y Ecológico
- Integridad
- Cooperación
- Liderazgo
- Transparencia
- Rendición de Cuentas
- Derechos Humanos

Principios Específicos

- Conocimiento y aplicación de las Leyes y Normas
- Ejercicio del Cargo Público
- Uso y Asignación de Recursos
- Uso Transparente y Responsable de la Información Interna
- Conflicto de Interés
- Clima y Cultura Institucional
- Relaciones entre Servidoras y Servidores Públicos
- Desarrollo Permanente e Integral
- Relación con la Sociedad
- Seguridad, Salud, Higiene y Medio Ambiente
- Relaciones con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal

Reglas de integridad y acciones que las vulneran para el Ejercicio de la Función Pública

- Actuación Pública
- Información Pública
- Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones
- Programas Gubernamentales
- Trámites y Servicios
- Recursos Humanos
- Administración de Bienes Muebles e Inmuebles
- Procesos de Evaluación
- Control Interno
- Procedimiento Administrativo
- Desempeño Permanente con Integridad
- Cooperación con la Integridad
- Comportamiento Digno



POLITICAS DE CAPACITACIÓN PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

1. La Capacitación en el Instituto Nacional de Pediatría será orientada a fortalecer las competencias de las áreas sustantivas, Investigación, Enseñanza, Atención Médica, Planeación y área Administrativa, con la finalidad de dar cumplimiento a las responsabilidades institucionales en beneficio de la atención y seguridad del paciente, de la excelencia en la formación de los recursos humanos y la investigación para responder a las necesidades de salud de la población pediátrica y adolescente del país.
 2. Los Mandos Medios y Superiores, en coordinación con la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, deberán apoyar y asistir a los cursos de capacitación internos, aprovechando el conocimiento, formación y experiencias del facilitador, sea interno o externo.
 3. Los Mandos Medios y Superiores colaborarán activamente con la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal en la realización del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, que deberán realizarse cada año, con el fin de formular el Programa Anual de Capacitación.
 4. La Asistencia a los cursos de capacitación interna, será obligatoria, por instrucción de la Dirección General de este Instituto, con base en el Artículo 153-A y 153-D, capítulo III bis de la Productividad, Formación y Capacitación de personas Servidoras Públicas, de la Ley Federal del Trabajo; y el numeral 8.1 de la Capacitación de personas Servidoras Públicas, de la Norma para la capacitación de personas Servidoras Públicas, así como su anexo.
 5. Las Constancias de participación, serán firmadas por la persona servidora pública que tenga el cargo de titular de la Dirección General y/o titular de Dirección de Área.
-

ÍNDICE

| | Pág. |
|---|------|
| I. INTRODUCCIÓN | 1 |
| II. OBJETIVO DEL MANUAL..... | 2 |
| III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA EXPERIMENTAL | 2 |
| IV. MARCO JURÍDICO DEL INP | 4 |
| V. PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA EXPERIMENTAL..... | 35 |
| 1. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, RECEPCIÓN, RESGUARDO, INVENTARIO USO Y DESECHO DE REACTIVOS, MEDICAMENTOS Y MATERIALES DE LABORATORIO. | 36 |
| 2. PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CIENTÍFICAS Y FOROS DE DISCUSIÓN. | 47 |
| 3. PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SEMINARIOS DE INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA. | 56 |
| 4. PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA ANUAL DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS FISCALES PARA INVESTIGACIÓN DEL PROGRAMA E022, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN SALUD. | 65 |
| VI. GLOSARIO | 74 |
| VII. BIBLIOGRAFÍA Y/O REFERENCIAS..... | 75 |
| VIII. CONTROL DE CAMBIOS | 76 |
| IX. HOJA DE AUTORIZACIÓN..... | 78 |

I. INTRODUCCIÓN

En el cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al Artículo 16 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se ha actualizado el presente Manual de Procedimientos de la Subdirección de Medicina Experimental, en razón de la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan el desarrollo eficiente de las funciones y cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Su integración se realiza con base en el registro de la Estructura Orgánica con vigencia a partir del 01 de junio del 2020, en el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pediatría y con apego en la Guía para la Elaboración de Manuales Administrativos del Instituto Nacional de Pediatría.

El Manual de Procedimientos está integrado por los siguientes apartados: Introducción, Objetivo del Manual, Antecedentes Históricos del Área, Marco Jurídico, procedimientos con su respectivo Propósito, Alcance, Políticas de Operación, Normas y Lineamientos, Documentos de Referencia, Descripción de Actividades, Diagrama de Bloque (PEPSU), Diagrama de Flujo, Formatos y Anexos; Glosario, Bibliografía y/o Referencias, Control de Cambios y Hoja de Autorización.

Tiene la finalidad de informar y orientar al personal de la Subdirección de Medicina Experimental, sobre su funcionamiento, relaciones internas, canales de comunicación, ámbitos de competencia y responsabilidades.

El manual se actualizará periódicamente conforme a los lineamientos para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Pediatría y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable, propiciando su simplificación, mejoramiento y enriquecimiento del mismo.

La difusión de este manual se realizará por la persona servidora pública titular de la dirección de área al personal adscrito a la misma. Disponible para su consulta permanente en la Normateca del INP http://www.pediatría.gob.mx/interna/normateca_sust.html.

Las personas servidoras públicas de la Subdirección de Medicina Experimental en el Instituto Nacional de Pediatría, serán responsables de garantizar y vigilar la correcta aplicación del presente documento.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Facilitar y desarrollar una guía clara y precisa sobre las funciones, actividades, procesos y responsabilidades de las distintas áreas de la Subdirección de Medicina Experimental, encontrando los pasos que integran las acciones y diligencias más destacadas.

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA EXPERIMENTAL

La Subdirección de Medicina Experimental (SME) se creó en 1990 a raíz de la integración del Instituto Nacional de Ciencia y Tecnología para la Salud del Niño (INCYTAS-DIF) al Instituto Nacional de Pediatría. Físicamente se localiza en la Torre de Investigación “Dr. Joaquín Cravioto”, edificio de 12 plantas que adicionalmente alberga a la Unidad de Genética de la Nutrición de la UNAM y al Centro de Información y Documentación.

La concepción de INCYTAS, así como la organización, diseño y construcción de la Torre pudo realizarse gracias al Dr. Alger León Moreno y al Dr. Joaquín Cravioto, Director General y jefe del Departamento de Investigación, respectivamente, de la Institución Mexicana de Asistencia a la Niñez. El edificio se inauguró en 1976 siendo la sede de INCYTAS, cuyos objetivos fueron realizar y fomentar la investigación en ciencias básicas relacionadas con la salud del niño, así como la formación de investigadores. En 1983 INCYTAS y el INP quedaron separados, el primero dependiente del DIF y el segundo de la SSA.

La organización de INCYTAS en “programas” de investigación permitió generar una estructura sumamente flexible que se adaptaba fácilmente a los nuevos requerimientos de la línea de investigación que se desarrolló en esa época: “Crecimiento y desarrollo de la población pediátrica mexicana”, la cual fue establecida por el Dr. Joaquín Cravioto y que por años fue la única línea permitida en INCYTAS.

Es necesario señalar que los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción del personal de INCYTAS quedaron subordinados a las necesidades de los programas de investigación y a la visión de los jefes del Instituto.

Y por otra parte, también es justo mencionar que la productividad, la presencia y la influencia de INCYTAS en el ámbito de la salud fueron las más altas, así como la eficiencia de la administración.

En 1990 el INP-SSa reincorporó al INCyTAS con todos sus recursos humanos y físicos, se formó la Subdirección General de Investigación y la División de Medicina Experimental, ahora Subdirección, con el personal y laboratorios del INCyTAS dividido en 13 programas de investigación.

Esta unión, por decreto, de la Torre al INP generó desconcierto y en algunos casos enojo en ambas instituciones, lo que redundó en una falta de acercamiento entre los investigadores “básicos” y la práctica clínica durante un tiempo. Sin embargo se han hecho esfuerzos por acercar a los investigadores para sumar virtudes y trabajar conjuntamente en pro de la salud infantil. Este reto se mantiene como un objetivo de la presente administración.

Entre 1990 y 1999 algunos de los programas de investigación de la SME desaparecieron, otros se reformaron sustancialmente y se han generado nuevas áreas. En 1995 los programas se convirtieron en laboratorios, con un espacio físico definido y una persona al frente del servicio. Con la finalidad de simplificar su administración, esta Subdirección está organizada en cuatro Coordinaciones, cada una de ellas constituida desde tres hasta cinco laboratorios (Bacteriología Experimental, Biología de la Reproducción, Biomoléculas y Salud Infantil, Bioquímica Genética, Errores Innatos del Metabolismo y Tamiz, Farmacología, Inmunodeficiencias Primarias, Inmunología Experimental, Microbiología Molecular, Morfología Celular y Tisular, Neurociencias, Nutrición Experimental, Oncología Experimental, Parasitología Experimental, Toxicología Genética y Unidad de Genética de la Nutrición) y el Bioterio del Instituto.

La SME cuenta con Investigadores en Ciencias Médicas (la gran mayoría son Maestros y/o Doctores en Ciencias y dos terceras partes pertenecen al Sistema Nacional de Investigadores), así como Profesionistas, Ayudantes de Investigador, Técnicos /Laboratoristas, Auxiliares de Laboratorio y Apoyos Administrativos. Debido a que esta Subdirección no tiene Jefaturas de Departamento, tanto los Coordinadores de Grupo como los Investigadores Responsables de Áreas son Investigadores en Ciencias Médicas de alto rendimiento y cumplen con esta función de manera honoraria.

IV. MARCO JURÍDICO DEL INP

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-02-1917, Última Reforma D.O.F. 18/11/2022

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

- Convención Americana sobre Derechos Humanos. pacto de San José de Costa Rica.
D.O.F. 07-05-1981, Última Reforma D.O.F. 17-01-2022.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
D.O.F. 25-01-1991.-
- Declaración de Lisboa de la Asociación Médica Mundial de los Derechos del Paciente.
Septiembre/Octubre 1981.-
- Declaración Universal sobre Bioética y Derechos Humanos.
D.O.F. 19-10-2005.-
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
D.O.F. 12-05-1981.-
- Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la Violencia Contra la Mujer "Convención de Belem do Pará" de 6 de Septiembre de 1994.
D.O.F. 19-01-1999.-
- Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de Discriminación contra las personas con Discapacidad suscrita en la Ciudad de Guatemala el 7 de Julio de 1999.-
D.O.F. 12-03-2001.-
- Decreto Promulgatorio de la Convención Interamericana contra el Racismo, la Discriminación Racial y Formas Conexas de Intolerancia (CIRDI), Adoptada en la Antigua, Guatemala, el Cinco de Junio de dos mil trece.
D.O.F. 20-02-2020.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.-
D.O.F. 10/12/1948.-
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. -
D.O.F. 20-05-01981.-

- Convención Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 02-05-2008.-
- Convención Interamericana contra toda forma de Discriminación e Intolerancia (CINDI).
D.O.F. 20-02-2020

LEYES

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-01-2000, Última Reforma D.O.F. 20-05-2021.-
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 02-04-2013 Última Reforma D.O.F. 07-06-2021.
- Ley de Asistencia Social.
D.O.F. 02-09-2004, Última Reforma D.O.F. 20-05-2021.-
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia.
D.O.F. 1º-02-2007. Última Reforma D.O.F. 18-10-2022
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 18-03-2005.- Última Reforma D.O.F. 11-05-2022
- Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-06-2002, Última Reforma 11-05-2022.-
- Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-12-1978, Última Reforma D.O.F. 30-01-2018.-
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
D.O.F. 11-01-2012.- Última Reforma 20-05-2021
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.
Nueva Ley D.O.F. 18-07-2016.- Última Reforma 20-05-2021
- Ley de Transición Energética.
D.O.F. 24-12-2015
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2022.
D.O.F. 12-11-2021
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
D.O.F. 29-06-1992, Última Reforma D.O.F. 20 de Mayo de 2021

- Ley Federal de Protección a La Propiedad Industrial.
D.O.F. 01-07-2020
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-05-2000, Última Reforma D.O.F. 11-05-2022.-.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 04-01-2000, Última Reforma D.O.F. 20-05-2021.-
- Ley de Planeación.
D.O.F. 05-01-1983, Última Reforma D.O.F. 16-02-2018.-
- Ley de Premios Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31-12-1975, Última Reforma D.O.F. 10-05-2022.-
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24-12-1986, Última Reforma D.O.F. 31-05-2019.-
Fe de Erratas en D.O.F. 10-06-2019
- Ley del Impuesto al valor agregado.
D.O.F. 29-12-1978.- Última Reforma 12-11-2021
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 11-12-2013- Última Reforma 12 11-2021
- Ley de Migración.
D.O.F. 25-05-2011, Última Reforma D.O.F. 29-04-2022
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el retiro.
D.O.F. 23-05-1996, Última Reforma D.O.F. 16-12-2020.
- Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 23-01-1998, Última Reforma D.O.F. 23-04-2012.-
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-03-2007, Última Reforma 22-11-2021
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
D.O.F. 04-04-2013, Última Reforma en D.O.F. 11-05-2022.
- Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-12-2015.-
- Ley del Servicio de Administración Tributaria.
D.O.F. 15-12-1995, Última Reforma D.O.F. 04-12-2018

- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 16-04-2008, Última Reforma D.O.F. - 20 de Mayo de 2021
- Ley de Infraestructura de la Calidad.
D.O.F. DE 01-07-2020 Entrada en Vigor el 01-07-2020
- Ley Federal de Competencia Económica.
D.O.F. 23-05-2014, Última Reforma 20 Mayo de 2021
- Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-12-1981, Última Reforma D.O.F. 27-12-2021.-
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-05-1986, Última Reforma D.O.F. 01-03-2019.-
- Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.
D.O.F. 23-06-2005.-
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-10-1963, Última Reforma D.O.F. 22-11-2021.-
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 26/03/2006, Última Reforma D.O.F. 11-10-2022.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-08-1994, Última Reforma D.O.F. 18-05-2018.-
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-12-2005, Última Reforma D.O.F. 27/01/2017.-
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-12-2004, Última Reforma D.O.F. 20 de mayo de 2021.
- Ley Federal de Sanidad Animal.
D.O.F. 25-07-2007, Última Reforma D.O.F. 11-05-2022.-
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
D.O.F. 09-05-2016, Última Reforma 20 de mayo de 2021
- Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24-12-1996, Última Reforma D.O.F. 01-07-2020
- Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-04-1970, Última Reforma D.O.F. 18-05-2022

- Ley Federal de Precusores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas y tabletas y/o comprimidos. -
D.O.F. 26-12-1997, Última Reforma D.O.F. 20-05-2021.-
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-12-2002, Última Reforma D.O.F. 11-05-2022
- Ley Federal para prevenir y eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-06-2003, Última Reforma D.O.F. 17-05-2022
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
D.O.F. 17-10-2012.- Última Reforma D.O.F. 20 de mayo de 2021
- Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-05-2004, Última Reforma D.O.F. 14-09-2021.-
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
D.O.F. 31-12-2008, Última Reforma D.O.F. 30-01-2018.-
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 24-10-2011, Última Reforma 25-06-2018.
- Ley Federal de Deuda Pública.
D.O.F. 31-12-1976, Última Reforma D.O.F. 30-01-2018.-
- Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-01-2004, Última Reforma D.O.F. 11-05-2022.
- Ley Reglamentaria del Artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Mejora Continua de la Educación.
D.O.F. 30-09-2019
- Ley General de Educación.
D.O.F. 30-06-2021
- Ley General de Población.
D.O.F. 07-01-1974, Última Reforma D.O.F. 12-07-2018.
- Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 06-06-2012, Última Reforma D.O.F. 20 de mayo de 2021
- Ley General de Salud.
D.O.F. 07-02-1984, Última Reforma D.O.F. 16/05/2022

- Ley General de Sociedades Mercantiles.
D.O.F. 04-08-1934, Última Reforma D.O.F. 14-06-2018.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-05-2015, Última Reforma D.O.F. 20 de mayo 2021
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-01-1988, Última Reforma D.O.F. 11-04-2022
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
D.O.F. 27-08-1932, Última Reforma D.O.F. 22-06-2018.-
- Ley General para la atención y protección a personas con la condición del Espectro Autista.
D.O.F. 30-04-2015.- Última Reforma D.O.F. 27 de mayo de 2016
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-05-2011 Última Reforma D.O.F. 27-10-2022.
- Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres.
D.O.F. 02-08-2006, Última Reforma D.O.F. 31-10-2022.-
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 08-10-2003.- Última Reforma D.O.F. 18-01-2021
- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 24-01-2012.- Última Reforma D.O.F. 04-05-2021
- Ley General de los Derechos de niñas, niños y adolescentes.
D.O.F. 04-12-2014.- Última Reforma D.O.F. 28-04-2022
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-12-1976, Última Reforma D.O.F. 05-04-2022
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
D.O.F. 18-07-2016.-
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
D.O.F. 18-02-2022
- Ley de la Fiscalía General de la República.
D.O.F. 20-05-2021
- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-01-2017.-

- Ley General de Archivos. -
D.O.F. 15-06-2018 Última Reforma D.O.F. 05-04-2022.
- Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-05-2008. – Última Reforma D.O.F. 17-02-2022
- Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
D.O.F. 06-01-2020
- Ley General en Materia de desaparición forzada de personas, desaparición cometida por particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.
D.O.F. 17-11-2017.- Última Reforma D.O.F. 13-05 2022.
- Ley Nacional de Ejecución Penal.
D.O.F. 16-06-2016.- Última Reforma por Sentencia SCJN 09/05/2018
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.
D.O.F. 29-12-2014.- Última Modificación 20-05-2021
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
D.O.F. 16-06-2016.- Última Reforma D.O.F. 01-12-2020
- Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
D.O.F. 26-05-1945, Última Reforma 05-04-2018.-
- La Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos.
D.O.F. 19-05-2021
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
D.O.F. 02-09-2022
- Ley de Fomento a la Confianza Ciudadana.
D.O.F. 20-01-2020
- La Ley General para la detección oportuna del Cáncer en la infancia y la Adolescencia.
D.O.F. 07/01/2021
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
D.O.F. 14/07/2014 Última Reforma D.O.F. 30-08-2022
- Ley General de Educación Superior.
D.O.F. 20/04/2021

- Ley General de Bibliotecas.
D.O.F. 01/06/2021
- Ley General de Víctimas.
D.O.F. 09/01/2013 Última Reforma D.O.F. 28/04/2022

CODIGOS

- Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05-03-2014, Última Reforma 19/02/2021.-
- Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 31-12-1981, Última Reforma D.O.F. 05-01-2022
- Código de Comercio.
D.O.F. 7 AL 13-12-1889, Última Reforma D.O.F. 28-03-2018.-
Cantidades Actualizadas 24/12/2020
- Código Civil Federal.
D.O.F. 24 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, última reforma
D.O.F. 11/01/2021
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-02-1943, Última Reforma D.O.F. 07-06-2021.
Por Sentencia de la Corte 18-02-2022
- Código Penal Federal.
D.O.F. 14-08-1931, Última Reforma D.O.F. 12-11-2021

REGLAMENTOS

- Reglamento del Registro Nacional de Cáncer.
D.O.F. 17-07-2018
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-07-2010.- Última Reforma D.O.F. 02/06/2022
- Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-02-1998 Última Reforma D.O.F. 31-05-2021
- Reglamento de la ley General de Protección Civil.
D.O.F. 13-05-2014, Última Reforma D.O.F. 09-12-2015.-

- Reglamento de la Ley General de Víctimas.
D.O.F. 28-11-2014.
- Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 19-09-2014.-
- Reglamento de la Ley General de los Derechos de niñas, niños y Adolescentes.
D.O.F. 02-12-2015.-
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 03-11-1982, Última Reforma D.O.F. 24-03-2004.-
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22-05-1998, Última Reforma D.O.F. 14-09-2005.-
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 28-07-2010.- Última Reforma 27-09-2022
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
D.O.F. 08-10-2015, Última Reforma D.O.F. 06-05-16.-
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-06-02017
- Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica.
D.O.F. 12-10-2007.-
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-01-1990, Última Reforma D.O.F. 23-11-2010.-
- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 13-05-2014.-
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-06-2006. Última Reforma D.O.F. 13/11/2020
- Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.
D.O.F. 21-05-2012.-
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-06-2003
- Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos Productos Químicos Esenciales y Maquinas para elaborar capsulas tableta y/o comprimidos.
D.O.F. 15-09-1999.-

- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 17-06-2003, Última Reforma D.O.F. 29-11-2006.-
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-01-1999, Última Reforma D.O.F. 28-11-2012.-
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-05-1986, Última Reforma D.O.F. 17-07-2018.-
- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 22-08-2012, Última Reforma 10-05-2016.-
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Trasplantes.
D.O.F. 26-03-2014.-
- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
D.O.F. 09-09-1999, Última Reforma D.O.F. 08-09-2022.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 18-01-2006, Última Reforma D.O.F. 28-08-2008.-
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.
D.O.F. 20-02-1985, Última Reforma D.O.F. 26-03-2014.-
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 06-01-1987, Última Reforma D.O.F. 02-04-2014.-
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 05-04-2004, Última Reforma D.O.F. 17-12-2014.-
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Impacto Ambiental.
D.O.F. 30-05-2000, Última Reforma D.O.F. 31-10-2014
- Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 31-05-2009, Última Reforma D.O.F. 09-10-2012.-
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23-11-1994, Última Reforma D.O.F. 16-12-2016.-
- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
D.O.F. 01-10-1945.- Última Reforma D.O.F. 05-04-2018

- Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 17-06-2009, Última Reforma D.O.F. 25-11-2013.-
- Reglamento de la Ley General de Población.
D.O.F. 14-04-2000, Última Reforma D.O.F. 28-09-2012.-
- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 30-11-2006. - Última Reforma D.O.F. 31-10-2014.-
- Reglamento de Procedimientos para la atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 21-01-2003, Última Reforma D.O.F. 08-08-2018.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al valor agregado.
D.O.F. 04-12-2006.- Última Reforma 25-09-2014.-
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el retiro.
D.O.F. 24-08-2009.- Última Reforma 25-02-2020
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
D.O.F. 13-11-2014.-
- Reglamento de los artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 05-06-2014.-
- Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.
D.O.F. 29-11-2006.-
- Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, Distintas de las que garantizan obligaciones Fiscales Federales a Cargo de Terceros.
D.O.F. 15-01-1991.-
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 02-04-2014.-
- Reglamento de la Ley de Migración.
D.O.F. 28-09-2012, Última Reforma D.O.F. 23-05-2014.-
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
D.O.F. 14-05-2012.-
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 19-01-2004, Última Reforma D.O.F. 07-02-2018.-

- Reglamento Interior del Consejo Nacional contra las Adicciones.
D.O.F. 10-01-2011.-
- Reglamento Interior para la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
D.O.F. 12-12-2006.-
- Reglamento por el que se establecen las Bases para la Realización del Internado de Pregrado de la Licenciatura en Medicina.
D.O.F. 09-12-1983.-
- Reglamento General de Seguridad Radiológica.
D.O.F. 22-11-1988.-
- Reglamento Interior de Consejo de Salubridad General.
D.O.F. 30-10-2001. - Última Reforma D.O.F. 11-12-2009.-
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario para la Producción, Investigación y Uso Medicinal de la Cannabis y sus derivados Farmacológicos.
D.O.F. 12-01-2021
- Reglamento Interno del Consejo Nacional de Trasplantes.
D.O.F. 29-05-2000
- Reglamento para el uso de uniforme o vestuario y utilización de equipo.
- Reglamento de Médicos Residentes.
- Reglamento de Capacitación del Instituto Nacional de Pediatría.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

- NOM-015-SSA2-2010 Para la Prevención, Tratamiento y Control de la Diabetes Mellitus.
D.O.F. 23-11-2010
- NOM-013-SSA2-2015 Para la Prevención y Control de Enfermedades Bucales.
D.O.F. 23-11-2016
- NOM-009-SSA2-2013 Para promoción de la Salud Escolar.
D.O.F. 09-12-2013

- NOM-010-SSA2-2010 Para la Prevención y Control de la Infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.
D.O.F. 10-11-2010
- NOM-253-SSA1-2012 Para la Disposición de Sangre Humana y sus Componentes con Fines Terapéuticos.
D.O.F. 26-10-2012
- NOM-011-SSA2-2011, Para la Prevención y Control de la Rabia Humana y en los Perros y Gatos.
D.O.F. 02-12-2011
- NOM-006-SSA2-2013 Para la Prevención y Control de la Tuberculosis.
D.O.F. 13-11-2013
- NOM-001-SSA3-2012 En Materia de Educación en Salud para la Organización y Funcionamiento de Residencias Médicas.
D.O.F. 04-01-2013
- NOM-237-SSA1-2004 Para la Regulación de los Servicios de Salud, Atención Prehospitalaria de las Urgencias Médicas.
D.O.F. 17-06-2022
- NOM-017-SSA2-2012 Para la Vigilancia Epidemiológica.
D.O.F. 19-02-2013
- NOM-016-SSA2-2012 Para la Vigilancia, Prevención, Control, Manejo y Tratamiento del Cólera.
D.O.F. 23-10-2012
- NOM-003-SSA3-2010 Para la Practica de Hemodiálisis.
D.O.F. 08-07-2010
- NOM-004-SSA3-2012 En Materia del Expediente Clínico.
D.O.F. 15-10-2012
- NOM-032-SSA3-2010, Asistencia Social. Prestación de Servicios de Asistencia Social para Niños, Niñas y Adolescentes en situación de Riesgo y Vulnerabilidad.
D.O.F. 25-02-2011
- NOM-005-SSA3-2010 Que Establece los Requisitos mínimos de Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos para la Atención Medica de Pacientes Ambulatorios. Última Reforma D.O.F. 09-07-2020
- NOM-015-SSA3-2012 Para la Atención Integral a Personas con Discapacidad.
D.O.F. 14-09-2012

- NOM-008-SSA3-2017 Para el Tratamiento Integral del Sobrepeso y la Obesidad.
D.O.F. 18-05-2018
- NOM-046-SSA2-2005.- Violencia Familiar, Sexual y Contra las Mujeres. - Criterios para la Prevención y Atención.
D.O.F. 16-04-1999, Última Reforma D.O.F. 24-03-2016
- NOM-027-SSA2-2007, Para la Prevención y Control de la Lepra.
D.O.F. 16-12-2016
- NOM-029-SSA3-2012 En Materia de Regulación de los Servicios de Salud. para la Práctica de la Cirugía Oftalmológica con Láser Excimer.
D.O.F. 02-08-2012
- NOM-036-SSA2-2012 Prevención y Control de Enfermedades. Aplicación de Vacunas, Toxoides, Faboterápicos (Sueros) e Inmunoglobulinas en el Humano.
D.O.F. 28-09-2012 Aclaración Publicada en D.O.F. DE 12-10-2012
- NOM-027-SSA3-2013 Para la Regulación de los Servicios de Salud. que Establece los Criterios de Funcionamiento y Atención en los Servicios de Urgencias de los Establecimientos para la Atención Médica.
D.O.F. 04-09-2013
- NOM-031-SSA2-1999, Para la Atención a la Salud del Niño.
D.O.F. 09-02-2001, Última Reforma D.O.F. 25-11-2015
- NOM-026-SSA3-2012 Para la Práctica de la Cirugía mayor Ambulatoria.
D.O.F. 07-08-2012
- NOM-032-SSA2-2010, Para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de las Enfermedades Transmitidas por Vector.
D.O.F. 16-04-2015
- NOM-037-SSA2-2012, Para la Prevención, Tratamiento y Control de las Dislipidemias.
DOF. 13-07-2012
- NOM-038-SSA2-2010 Para la Prevención, Tratamiento y Control de las Enfermedades por Deficiencia de Yodo.
D.O.F. 21-04-2011
- NOM-039-SSA2-2014 Para la Prevención y Control de las Infecciones de Transmisión Sexual.
D.O.F. 01-06-2017, Última Modificación D.O.F. 01-12-2017
- NOM-034-SSA2-2013 Para la Prevención y Control de los Defectos al Nacimiento.
D.O.F. 24-06-2014

- NOM-035-SSA3-2012 En Materia de Información en Salud.
D.O.F. 30-11-2012
- NOM-007-SSA2-2016, Para la Atención de la Mujer durante el Embarazo, Parto y Puerperio, y de la Persona recién nacida.
D.O.F. 07-04-2016
- NOM-011-SSA3-2014 Criterios para la Atención de Enfermos en Situación Terminal a través de Cuidados Paliativos.
D.O.F. 09-12-2014
- NOM-019-SSA3-2013 Para la práctica de Enfermería en el Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 02-09-2013
- NOM-016-SSA3-2012 Que Establece las características mínimas de Infraestructura y Equipamiento de Hospitales y Consultorios de Atención Médica Especializada.
D.O.F. 08-01-2013
- NOM-034-SSA3-2013.- Regulación de los Servicios de Salud. - Atención Médica Prehospitalaria.
D.O.F. 23-09-2014
- NOM-025-SSA3-2013 Para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Cuidados Intensivos.
D.O.F. 17-09-2013
- NOM-030-SSA3-2013 Que Establece las Características Arquitectónicas para facilitar el Acceso, Tránsito, uso y Permanencia de las Personas con Discapacidad en Establecimientos para la Atención Médica Ambulatoria y Hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 12-09-2013
- NOM-229-SSA1-2002.- Salud Ambiental. Requisitos Técnicos para las Instalaciones, Responsabilidades Sanitarias, Especificaciones Técnicas para los Equipos y Protección Radiológica en Establecimientos de Diagnóstico Médico con Rayos X.
D.O.F. 15-09-2006.- Modificada por Publicación en D.O.F. 29-12-2014
- NOM-028-SSA3-2012 Para la Regulación de los Servicios de Salud. para la Práctica de la Ultrasonografía Diagnóstica.
D.O.F. 07-01-2013
- NOM-036-NUCL-2001 Relativa a los Requerimientos para Instalaciones de Tratamiento y Acondicionamiento de los Desechos Radiactivos.
D.O.F.26-09-2001

- NOM-013-NUCL-2009 Por la que se establecen los Requerimientos de Seguridad Radiológica para Egresar a Pacientes a quienes se les ha Administrado Material Radiactivo.
D.O.F. 20-10-2009
- NOM-006-SSA3-2011 Para la Práctica de la Anestesiología.
D.O.F. 23-03-2012
- NOM-026-NUCL-2011 Para la Vigilancia Médica del Personal Ocupacionalmente Expuesto a Radiaciones Ionizantes.
D.O.F. 26-10-2011.
- NOM-012-NUCL-2002 Por la que se Establecen los Requerimientos y Calibración de Monitores de Radiación Ionizante.
D.O.F. 19-06-2002
- NOM-033-NUCL-2016, Especificaciones Técnicas para la Operación de Unidades de Teleterapia: Aceleradores Lineales.
D.O.F. 04-08-2016
- NOM-031-NUCL-2011 Que Establece los Requisitos para el Entrenamiento del Personal Ocupacionalmente Expuesto a Radiaciones Ionizantes.
D.O.F. 26-10-2011
- NOM-039-NUCL-2011 Relativa las Especificaciones para la Exención de Prácticas y Fuentes Adscrita a Alguna Práctica, que utilizan Fuentes de Radiación Ionizante, de alguna o de todas las Condiciones Reguladoras.
D.O.F. 09-12-2020
- NOM-052-SEMARNAT-2005 Que Establece las Características, el Procedimiento de Identificación, Clasificación y los Listados de los Residuos Peligrosos.
D.O.F.23-06-2006
- NOM-002-SSA3-2017 Para la Organización, Funcionamiento de los Servicios de Radioterapia.
D.O.F. 20-02-2018.-
- NOM-165-SEMARNAT-2013 Que Establece la lista de Sustancias sujetas a Reporte para el Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
D.O.F. 24-01-2014
- NOM-012-SSA3-2012 Que Establece los Criterios para la Ejecución de Proyectos de Investigación para la Salud en Seres Humanos.
D.O.F. 04-12-2013

- NOM-251-SSA1-2009 Relativa a las Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios.
D.O.F. 01-03-2010
- Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA3-2013. Educación en Salud. Criterios para la Utilización de los Establecimientos para la Atención Médica como Campos Clínicos para Ciclos Clínicos e Internados de Pregrado de la Licenciatura en Medicina.
D.O.F. 17-06-2022
- NOM-045-SSA2-2005 Para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control, de las Infecciones Nosocomiales.
D.O.F. 20-11-2009
- NOM-040-NUCL-2016, Requisitos de Seguridad Radiológica para la Práctica de Medicina Nuclear.
D.O.F. 04-08-2016
- NOM-028-SSA2-2009, Para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones.
D.O.F. 28-06-2017
- NOM-161-SEMARNAT-2011 Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial y determinar y cuales están sujetos a Plan de Manejo: el Listado de los Mismos, el Procedimiento para la Inclusión o Exclusión a dicho listado, si como los elementos y Procedimientos para la Formulación de los Planes de Manejo.
D.O.F.01-02-2013 Última Reforma D.O.F. del 05-11-2014
- NOM-007-SSA3-2011 Para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios Clínicos.
D.O.F. 27-03-2012
- Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres NMX-R-025-SCFI-2012.
D.O.F. 19-10-2015
- NOM-010-STPS-1999 Relativa a las Condiciones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo en donde se manejen, transporten, procesen o almacenen Sustancias Químicas capaces de Generar Contaminación en el Medio Ambiente Laboral.
D.O.F. 13-03-2000, Última Reforma D.O.F. 26-02-2001
- Norma Oficial Mexicana NOM-035-STPS-2018, Factores de Riesgo Psicosocial en el Trabajo-Identificación, Análisis y Prevención.
D.O.F. 23-10-2018
- NOM-018-STPS-2015.- Sistema Armonizado para la Identificación y Comunicación de Peligros y Riesgos por Sustancias Químicas Peligrosas en los Centros de Trabajo.
D.O.F. 09-10-2015 Aclaración D.O.F. 11-11-2015

- NOM-047-SSA1-2011 Relativa a la Salud Ambiental-Índices Biológicos de Exposición para el Personal Ocupacionalmente Expuesto a Sustancias Químicas.
D.O.F. 06-06-2012
- NOM-257-SSA1-2014, En Materia de Medicamentos Biotecnológicos.
D.O.F.11-12-2014
- NOM-077-SSA1-1994 Que Establece las Especificaciones Sanitarias de los Materiales de Control (En General) para Laboratorios de Patología Clínica.
D.O.F. 01-07-1996
- NOM-078-SSA1-1994 Que Establece las Especificaciones Sanitarias de los Estándares de Calibración Utilizados en las Mediciones Realizadas en los Laboratorios de Patología Clínica.
D.O.F. 01-07-1996
- NORMA MEXICANA NMX-SAST-45001-IMNC-2018. Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-Requisitos con Orientación para su uso.
D.O.F. 14-11-2018
- NOM-220-SSA1-2016, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia.
D.O.F. 19-07-2017.-
- Norma Oficial Mexicana NOM-008-SEGOB-2015, Personas con Discapacidad. - Acciones de Prevención y Condiciones de Seguridad en Materia de Protección Civil en Situación de Emergencia o Desastre.
D.O.F. 12-08-2016
- NOM-024-SSA3-2012 En Materia de Sistemas de Información de Registro Electrónico para la Salud. Intercambio de Información en Salud.
D.O.F. 30-11-2012.
- NOM-037-SSA3-2016 Para la Organización y Funcionamiento de los Laboratorios de Anatomía Patológica.
D.O.F 21-02-2017
- Norma Oficial Mexicana NOM-015-STPS-2001, Condiciones Térmicas Elevadas o Abatidas-Condiciones de Seguridad e Higiene.
D.O.F. 14-06-2002. Última Actualización D.O.F. 14-06-2022

DECRETOS

- Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la participación de Niños en los Conflictos Armados Adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 25 de mayo de 2000. Resolución A/RES/54/263.
D.O.F. 17-01-2002. - Última Actualización D.O.F. 03-05-2002

- Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño Relativo a la venta de Niños la Prostitución Infantil y la Utilización de los Niños en la Pornografía Adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 25 de mayo del 2000.
D.O.F. 16-01-2002. - Última Actualización D.O.F. 22-04-2002
- Decreto por el que los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Servidores Públicos hasta el nivel de Director General en el Sector Centralizado o su Equivalente en el Sector Paraestatal Deberán Rendir al Separarse de sus Empleos Cargos o Comisiones, un Informe de los Asuntos de sus Competencias y Entregar los Recursos Financieros Humanos y Materiales que tengan asignados para el Ejercicio de sus Atribuciones Legales, a Quienes los Sustituyan en sus Funciones.
D.O.F. 02-09-1988
- Decreto por el que se crea la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
D.O.F. 05-07-2001
- Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
D.O.F. 13-04-2004
- Decreto por el que se aprueba el Retiro de la Declaración Interpretativa que el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos Formuló al aprobar la Convención sobre la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1997.
D.O.F. 01-03-2000
- Decreto por el que se aprueba la enmienda al Párrafo Primero del Artículo 20 de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer.
D.O.F. 02-01-1997.
- Decreto por el que se aprueba el retiro parcial de las Declaraciones Interpretativas y de la Reserva que el Gobierno de México Formulo al Párrafo 3 del Artículo y al Párrafo 2 del Artículo 23 respectivamente de la Convención Americana sobre Derechos Humanos al Proceder al Depósito de su Instrumento de Adhesión el 24 de marzo de 1981.
D.O.F. 17-01-2002
- Decreto por el que se aprueba la Declaración para el Reconocimiento de la Competencia del Comité contra la Tortura de la Convención contra la Tortura otros tratos o penas crueles Inhumanos o degradantes adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1984.
D.O.F. 17-01-2002

- Decreto por el que se aprueban las Enmiendas a los Artículos 17 Párrafo 7 Y 18 Párrafo 5 de la Convención contra la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles Inhumanos o Degradantes del 10 de diciembre de 1984 Adoptada en Nueva York el 8 de Septiembre de 1992.
D.O.F. 17-01-2002
- Decreto por el que se Reforma el Consejo Nacional para la Prevención y el Control del Síndrome de la Inmunodeficiencia Adquirida y se Abroga el Diverso por el que se crea al Consejo Nacional para la Prevención y Control del Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida Publicado el 24 de agosto de 1988.
D.O.F. 05-07-2001
- Decreto por el que se determina la Integración del Consejo Nacional de Vacunación.
D.O.F. 26-11-2018
- Decreto por el que se Establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.
D.O.F. 24-12-2002
- Decreto Promulgatorio de la Enmienda al Párrafo 2 del Artículo 43 de la Convención sobre los Derechos del Niño, Adoptada por la Conferencia de los Estados Partes el 12 de diciembre de 1995.
D.O.F. 01-06-1998
- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 03-06-1996
- Decreto Promulgatorio de la Modificación de los Artículos 24 y 25 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud Adoptada en la 51 Asamblea Mundial de la Salud durante su Décima Sesión Plenaria Celebrada el 16 de mayo de 1998.
D.O.F. 29-08-2001
- Decreto Promulgatorio del Protocolo Facultativo de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer Adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 6 de octubre de 1999.
D.O.F. 03-05-2002
- Decreto Promulgatorio de la Resolución Wha31 18 Adopción del Texto en Árabe y de la Reforma del Artículo 74 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud Adoptada en la 31 Asamblea Mundial de la Salud Durante su Décima Sesión Plenaria Celebrada el 18 de Mayo de 1978.
D.O.F. 29-08-2001
- Decreto por el que se Expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022.
D.O.F. 29-11-2021

- Decreto por el que se Reforman y Adicionan diversas Disposiciones del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 02-06-2022
- Decreto por el que se Aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
D.O.F. 30-08-2019

ACUERDOS

- Acuerdo mediante el cual se Adscriben Orgánicamente las Unidades de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 19-08-2020
- Acuerdo número 130 por el que se crea el Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica.
D.O.F. 06-09-1995
- Acuerdo por el que se crea el Comité de Obras Publicas de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 07-02-2001
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos a que se Sujetarán el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas y los Consejos de Especialidades Médicas a los que se refiere el Artículo 81 de la Ley General de Salud, para la Aplicación de lo dispuesto por el Artículo 272 Bis y el Título Cuarto de dicha Ley.
D.O.F. 25-03-2015
- Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a Conocer los Formatos de Certificados de Defunción y de Muerte Fetal.
D.O.F. 28-12-2021
- Acuerdo Numero 55 por el que se Integran Patronatos en las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud y se Promueve su Creación en los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 17-03-1986
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes como una Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal que tendrá por Objeto Promover Apoyar y Coordinar las Acciones en Materia de Trasplantes que Realizan las Instituciones de Salud de los Sectores Público, Social y Privado.
D.O.F. 19-01-1999
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la Adolescencia.
D.O.F. 25-07-2001

- Acuerdo Numero 140 por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 04-12-1996
- Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Seguridad en Salud.
D.O.F. 22-09-2003
- Acuerdo número 79 relativo a la Aplicación, Instrumentación y Actualización del Manual para la Referencia y Contrarreferencia de Pacientes y envío de Muestras y Especímenes.
D.O.F. 22-09-1988
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
D.O.F. 19-10-1983
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia en Control Interno.
D.O.F. 12-07-2010, Última Actualización D.O.F. 05-09-2018
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16-07-2010, Última Reforma D.O.F. 05-04-2016
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección.
D.O.F. 12-07-2010. Última Actualización D.O.F. 23/10/2017
- Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se Expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha Materia.
D.O.F. 12-07-2010, Última Reforma D.O.F. 05-09-2018
- Acuerdo por el que se Establecen Medidas para la elaboración del Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas y para la Actualización previa de los pasantes en Servicio Social, de la Carrera de Medicina, en Materia de Prevención de Enfermedades Crónicas no Transmisibles.
D.O.F. 22-06-2012
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.
D.O.F. 19-10-1983
- Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de la Salud.
D.O.F. 25-09-1996

- Acuerdo por el que se emiten los Criterios Generales y la Metodología a los que deberán sujetarse los Procesos de Clasificación Socioeconómica de Pacientes en los Establecimientos que presten Servicios de Atención Médica de la Secretaría de Salud y de las Entidades Coordinadas por dicha Secretaría.
D.O.F. 27-05-2013, Última Reforma D.O.F 30-11-2020
- Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud solo deberán utilizar los Insumos Establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de Atención Médica y, para segundo y tercer nivel el Catálogo de Insumo.
D.O.F. 19-10-2017
- Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.
D.O.F. 20-08-2015 Última Actualización D.O.F 28-02-2017
- Acuerdo que Establece la Integración y Objetivos del Consejo Nacional de Salud.
D.O.F. 27-01-2009
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las Dependencias y los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal para la Recepción de Promociones que Formulen los Particulares en los Procedimientos Administrativos a través de medios de Comunicación Electrónica, así como para las notificaciones citatorios requerimientos solicitudes de Informes o Documentos y las Resoluciones Administrativas definidas que se emitan por esa misma vía.
D.O.F. 17-01-2002
- Acuerdo por el que se emiten las Políticas y Disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la Informática, el Gobierno Digital, las Tecnologías de la Información y Comunicación, y la Seguridad de la Información en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 06-09-2021
- Acuerdo por el que se fija el Importe Máximo de rentas por zonas y tipos de Inmuebles, a que se refiere el Párrafo Segundo del Artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 04-10-2022
- Acuerdo que tiene por Objeto fijar los Criterios para la Correcta Aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en lo relativo a la Intervención o Participación de cualquier Servidor Público en la Selección, Nomenclatura, Designación, Contratación, Promoción, Suspensión, Remoción, Cese, Rescisión de Contrato o Sanción de cualquier servidor Público, cuando tenga interés Personal, Familiar o de Negocios o que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para sus Parientes Consanguíneos o por afinidad o Civiles a que se Refiere esa Ley.
D.O.F. 22-12-2006

- Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2019.
D.O.F 28-02-2019.
- Acuerdo por el que se emiten las reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el Ejercicio Fiscal 2019.
D.O.F. 26-02-2019
- Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.
D.O.F. 19-02-2016 Última Modificación D.O.F. 28-02-2017
- Acuerdo por el que se establecen las Normas Conforme a las cuales se llevarán a cabo los Servicios Valuadorios Regulados por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
D.O.F. 25-07-2016
- Acuerdo por el que se emite el nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.
D.O.F. 27-01-2017. - Última Reforma 20-04-2021

ESTATUTO ORGANICO

- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pediatría.
D.O.F. 09/07/2018 Última Reforma D.O.F 03/12/2019

OTROS

- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
D.O.F. 12-07-2019
- Programa Sectorial de Salud.
DOF: 17-08-2020
- Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
D.O.F. 30-08-2019
- Programa Nacional de Protección Civil.
D.O.F. 30-04-2014

- Lista de valores mínimos para Desechos de Bienes Muebles que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 11-17-2021
- Reglas para la Determinación, Acreditación y Verificación del Contenido Nacional de los Bienes que se Ofertan y Entregan en los Procedimientos de Contratación, así como para la Aplicación del Requisito de Contenido Nacional en la Contratación de Obras Públicas, que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 14 de Octubre de 2010.
- Declaración de Helsinki (1964) y sus enmiendas de Tokio (1975)
Venecia (1983), Hong Kong (1989), Somerset West, Sudáfrica (1996) y Edimburgo (2000).
- Guías Éticas Internacionales para Investigación Biomédica que Involucra a Seres Humanos del Consejo de Organizaciones Internacionales de la Ciencias Médicas (CIOMS).
- Buenas Prácticas Clínicas: documentos de las Américas de la Organización Panamericana de la Salud como oficina regional de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Guías para la Buenas Prácticas Clínicas de la Conferencia Internacional de Armonización.
- Manual del Subcomité de Revisión de Convocatorias.
17/09/2018
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles.
Mayo 2013
- Manual para el Otorgamiento de Derechos Adicionales por Riesgos de Trabajo.
Marzo 2006
- Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Pediatría.
D.O.F. 13/03/2017
- Reglas del Código de Conducta y Reglas de Integridad.
01/07/2016
- Condiciones Generales de Trabajo.
23/06/2015
- Código de Núremberg (1947).
Convenio 190 de la OIT, Convenio sobre la Violencia y el Acoso, 2019

LINEAMIENTOS

- Lineamientos del Programa Estratégico.
- Lineamientos del Consejo Técnico.
23/06/2015
- Lineamientos Generales que Regulan la Administración de los Servicios Personales INP.
23/06/2015
- Lineamientos de Operación para el Almacén de Farmacia. Depósito de Consumo de Quirófano y otros INP.
23/06/2015
- Lineamientos Generales para el uso del Servicio de Comedor INP.
23/06/2015
- Lineamientos para la Aplicación de Recursos Autogenerados y/o Ingresos Propios.
22/02/2017
- Compendio de Políticas Institucionales de Calidad.
01/01/2015
- Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional de Pediatría.
23/06/2015
- Políticas Bases y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Instituto Nacional de Pediatría.
- Políticas Bases y Lineamientos para la Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, en el Instituto Nacional de Pediatría.
- Manual del Subcomité de Revisión de Convocatorias del Instituto Nacional de Pediatría.
- Reglamento para el Uso de Uniforme o Vestuario y Utilización de Equipo.
23/06/2015
- Manual de Políticas, Lineamientos o Criterios de Aplicación para Otorgar las Prestaciones Económicas, Sociales, Deportivas, Culturales y Organización de Eventos Motivacionales para los Trabajadores del Instituto Nacional de Pediatría.
23/06/2015

- Políticas de Transferencia de Tecnología del Instituto Nacional de Pediatría.
22/02/2017

DOCUMENTOS NORMATIVOS ADMINISTRATIVOS

- Manual de Organización del Instituto Nacional de Pediatría.
- Manual de Organización de la Dirección Médica.
- Manual de Organización de la Subdirección de Cirugía.
- Manual de Organización de la Subdirección de Medicina Crítica.
- Manual de Procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.
- Manual de Organización de la Subdirección de Medicina.
- Manual de Organización del Departamento de Soporte para la Calidad de Vida.
- Manual de organización de la Subdirección de Asuntos Jurídicos.
- Manual de Procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo (Subdirección de Medicina Crítica).
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Información y Documentación Científica.
- Manual de Procedimientos del Departamento de Soporte para la Calidad de Vida.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Calidad Institucional y Seguridad del Paciente (COCAISEP).
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bioseguridad.
- Manual de Gestión de la Calidad Dirección Médica.
- Manual de Organización de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal.
- Manual de Organización del Servicio de Foniatría.
- Manual de Organización de la Subdirección de Hemato-Oncología.

- Manual de Organización de la Subdirección de Consulta Externa.
- Manual de Organización de la Subdirección de Enfermería.
- Manual de Organización de la Subdirección de Finanzas.
- Manual de Organización del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Pediatría.
- Manual de Organización de la Dirección de Planeación.
- Manual de Organización del Departamento de Genética Humana.
- Manual de Organización de la Unidad de Medicina Paliativa.
- Manual de Organización de la Subdirección de Servicios Generales.
- Manual de Organización de la Subdirección de Recursos Materiales.
- Manual de Organización de la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa.
- Manual de Organización de la Dirección de Administración.
- Manual de Organización de la Subdirección de Medicina Experimental.
- Manual de Organización de la Subdirección de Investigación Médica.
- Manual de Procedimientos del Instituto Nacional de Pediatría.
- Manual de Procedimientos de la Dirección Médica.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Medicina.
- Manual de Organización de la Subdirección de Información y Documentación Científica.
- Manual De Organización de la Dirección de Enseñanza.
- Manual de Organización de la Dirección de Investigación.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Asuntos Jurídicos.
- Manual de Organización del Servicio de Escolaridad.
- Manual de Organización de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento (SADyTRA).

- Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Pediatría.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.
- Manual de Procedimientos de la Dirección de Enseñanza.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Investigación Médica.
- Manual de Procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo de la Subdirección de Cirugía.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Medicina Crítica.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Cirugía.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Enfermería.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Hemato-Oncología.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Consulta Externa.
- Manual de Procedimientos del Departamento de Archivo Clínico.
- Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social.
- Manual de Procedimientos para la Aplicación y Operación del Catálogo de Cuotas de Recuperación.
02/10/2008
- Manual de Procedimientos del Órgano Interno de Control.
- Manual de Procedimientos Operativos de la Unidad de Trasplante de Progenitores Hematopoyeticos.
- Manual de Procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo de la Subdirección de Medicina.
- Manual de Procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo de la Subdirección de Hemato-Oncología.
- Manual de Procedimientos del Servicio de Foniatría.
- Manual de Procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo de la Subdirección de Consulta Externa.

- Manual de Procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo de la Subdirección de la Dirección Médica.
- Manual de Procedimientos de la Dirección de Planeación.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Tecnologías de la Información.
- Manual de Procedimientos del Servicio de Escolaridad.
- Manual de Procedimientos del Departamento de Genética Humana.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa.
- Manual de Procedimientos de la Subdirección de Medicina Experimental.
- Manual de Instrucciones de Trabajo de la Unidad Contable de Proyectos.
- Manual de Instrucciones de Trabajo del Departamento de Tesorería.
- Manual de Instrucciones de Trabajo de la Unidad de Gestión y Apoyo a la Investigación (UGAI).
- Manual de Instrucciones de Trabajo del Departamento de Servicios de Apoyo.
- Manual de Instrucciones de Trabajo Generales y Cuidados Enfermeros de la Subdirección de Enfermería.
- Manual de Instrucciones de Trabajo de Enfermería, Soporte para la Calidad de Vida.
- Manual de Instrucciones de Trabajo del Departamento de Control del Presupuesto.
- Manual de Instrucciones de Trabajo de la Unidad Médico Financiera.
- Manual de Instrucciones de Trabajo del Departamento de Dietética y Alimentación.
- Manual de Instrucciones de Trabajo de Enfermería, Clínica de Estomas y Heridas.
- Manual de Planeación de la Calidad de la Dirección Médica.
- Manual de Instrucciones de Trabajo Central de equipos, Esterilización (Cuidados Enfermeros) CEYE.
- Manual de Políticas, Lineamientos o Criterios de Aplicación para Otorgar las Prestaciones Económicas, Sociales, Deportivas, Culturales y Organización de Eventos Motivacionales para los Trabajadores.

- Manual de Instrucciones de Trabajo del Departamento de Gestión Financiera por Prestación de Servicios de Salud.
- Manual de Organización de Tecnologías de la Información.

Normas aplicables al procedimiento para la solicitud, recepción, resguardo, inventario, uso y desecho de reactivos, medicamentos y materiales de laboratorio:

- Norma Oficial Mexicana NOM-028-NUCL-1996, manejo de desechos radiactivos en instalaciones radiactivas que utilizan fuentes abiertas.
- Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico infecciosos. Clasificación y especificaciones de manejo.
- Norma Oficial Mexicana NOM-166-SSA1-1997, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.



V. PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA EXPERIMENTAL



1. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, RECEPCIÓN, RESGUARDO, INVENTARIO
USO Y DESECHO DE REACTIVOS, MEDICAMENTOS Y MATERIALES DE LABORATORIO.

1. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, RECEPCIÓN, RESGUARDO, INVENTARIO USO Y DESECHO DE REACTIVOS, MEDICAMENTOS Y MATERIALES DE LABORATORIO.

1. Propósito

1.1 Implementar los registros para recibir, inventariar, resguardar, distribuir, usar y desechar en forma expedita los reactivos, medicamentos, material de laboratorio o de curación necesarios para el desarrollo de los protocolos de investigación y servicios que ofrecen los laboratorios que conforman la Dirección de Investigación. Esto permitirá tener organizados y controlados dichos insumos.

2. Alcance

2.1 Aplicará en todos los laboratorios que conforman la Dirección de Investigación del Instituto Nacional de Pediatría.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 El registro de la recepción, inventario, resguardo, distribución, uso y desecho de reactivos, medicamentos y materiales de laboratorio deberá formar parte de la organización y control de los proyectos de investigación.

3.2 El Almacén General deberá notificar por vía telefónica a la persona servidora pública titular o al responsable del control de insumos de cada laboratorio de investigación sobre la llegada de los mismos para su recepción de lunes a viernes en los horarios establecidos.

3.3 De no haber respuesta a la notificación verbal por la persona servidora pública responsable de cada laboratorio de investigación en un periodo de 24 horas, el Almacén General notificará por escrito a la persona servidora pública responsable mediante el formato DGI-RMM01.

- 3.4 La persona servidora pública encargada de la recepción de insumos deberá cotejar con el responsable del Almacén General, de acuerdo con la distribución de insumos adjudicados a su área, que éstos estén apegados al contrato correspondiente al laboratorio que solicitó dichos insumos. Así mismo, el Almacén deberá validar que el CFDI cumpla con los requerimientos mínimos necesarios para su pago.
- 3.5 Cada insumo nuevo, ya sea reactivo, medicamento, material de curación o laboratorio que ingrese al área, deberá registrarse en el Sistema de Control de Insumos para Investigación.
- 3.6 La persona servidora pública titular de laboratorio y los responsables de cada proyecto deberán verificar y asesorar en su caso, al responsable del control de insumos para registrar las entradas y salidas correspondientes en el Sistema de Control de Insumos para investigación.
- 3.7 Cada laboratorio deberá revisar y actualizar su inventario de manera semestral y anual con respecto a las cantidades existentes, así como a las condiciones en que se encuentran los insumos. Lo anterior, con la intención de solicitar la adquisición de nuevos insumos basada en necesidades reales.
- 3.8 La información derivada de los inventarios semestrales y anuales deberá conservarse durante 5 años antes de darse de baja.
- 3.9 El responsable del laboratorio y el responsable del control de insumos deberán firmar los reportes de inventario por cada actualización semestral y anual.
- 3.10 Los insumos que ya no sean de utilidad para el laboratorio, deberán ser desechados de acuerdo con el manual vigente, y su salida del laboratorio deberá ser registrada en el inventario correspondiente.
- 3.11 La carpeta de inventario permanecerá en un área específica y accesible, pero no necesariamente en contacto con los reactivos para evitar el deterioro de la misma.
- 3.12 Cada laboratorio deberá contar con estantería en la que se colocarán los reactivos y medicamentos nuevos que se conservan a temperatura ambiente.
- 3.13 Cada laboratorio deberá contar con equipos de refrigeración/congelación que contengan los reactivos que se conservan a bajas temperaturas.

- 3.14 La persona servidora pública titular de laboratorio designará el área física en la que se ubicarán los reactivos, medicamentos y materiales de laboratorio, de acuerdo con la clasificación previa.
- 3.15 Los reactivos, medicamentos y materiales de laboratorio o de curación deberán ser de uso exclusivo en los proyectos de investigación autorizados por el Instituto Nacional de Pediatría.
- 3.16 Los reactivos, medicamentos y materiales de laboratorio o de curación no deben ser utilizados fuera de la Institución, excepto aquellos que por las características del proyecto requieran ser utilizados en “campo” o en colaboración con otra institución, y la salida especial de estos insumos deberá ser registrada en el sistema de control de insumos para investigación.
- 3.17 Los sobrantes de medicamentos que hayan caducado deberán ser desechados siguiendo la normatividad vigente.
- 3.18 Se debe llevar un registro de la fecha de caducidad de los reactivos de investigación. Sin embargo, debido a que se pueden utilizar hasta el 100%, no es obligatorio desecharlos cuando hayan llegado a su fecha de caducidad, pero, se deberán hacer los cálculos pertinentes para asegurar el grado de reactividad que conservan y corregir su uso con base en dichos cálculos.

4. Documentos de referencia

No aplica

5. Descripción de Actividades

| Secuencia de etapas | Actividad | Responsable |
|---|---|---|
| 1. Envío de distribución de insumos | 1.1 Envía mediante oficio a las personas servidoras públicas titulares y encargados de cada área o laboratorio la relación de insumos que serán entregados en el transcurso del año. <ul style="list-style-type: none"> • Reporte | Dirección de Investigación a través del Departamento de Gestión y Apoyo para la Investigación (DGApI) |
| 2. Notificación de llegada de insumos solicitados | 2.1 Notifica telefónicamente a la persona servidora pública titular de cada laboratorio de investigación sobre la llegada de reactivos, medicamentos y materiales de laboratorio. | Almacén general |
| 3. Recepción y revisión de insumos | 3.1 Acude al Almacén de Farmacia para la recepción de reactivos, medicamentos y materiales de laboratorio. 3.2 Revisa en el almacén, si el reactivo, medicamento o material de laboratorio cumple con las características y cantidad solicitadas y firma de conformidad el formato de Vale de Salida del Almacén (A-3-0-06), conservando una copia de dicho formato. Nota: El responsable recibirá los insumos junto con una copia del Vale de Salida del Almacén emitido del sistema del almacén. | Personal responsable de control de insumos de cada laboratorio |

| Secuencia de etapas | Actividad | Responsable |
|---|--|--|
| | <p>Y entregará “Vale de salida del almacén” (A-3-0-06) llenado con la información de cada insumo recibido.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vale de salida del almacén (A-3-0-06). | |
| <p>4. Traslado de insumos y registro de entradas</p> | <p>4.1 Traslada los reactivos, medicamentos o material al laboratorio.</p> <p>4.2 Archiva los formatos “Vale de salida del almacén” (A-3-0-06) y registra entradas en el sistema de control de insumos para investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vale de salida del almacén (A-3-0-06). | <p>Personal responsable de control de insumos de cada laboratorio</p> |
| <p>5. Clasificación y resguardo de reactivos, medicamentos y materiales de laboratorio.</p> | <p>5.1 Clasifica y resguarda los reactivos, medicamentos y materiales de acuerdo con las características especificadas en cada uno (temperatura ambiente; refrigeración/congelación; volátiles y/o radiactivos.</p> <p>5.2 Coloca en un estante los reactivos y medicamentos nuevos que se conservan a temperatura ambiente y en un refrigerador/congelador los reactivos que se conservan a temperaturas bajas.</p> | <p>Personal responsable de control de insumos de cada laboratorio.</p> |
| <p>6. Consumo de insumos para realizar proyectos y notificación de salida.</p> | <p>6.1 Acude al área respectiva del resguardo de cada reactivo, medicamentos y materiales de laboratorio y toma la cantidad requerida para realizar el ensayo en turno.</p> | <p>Personal del laboratorio.</p> |

| Secuencia de etapas | Actividad | Responsable |
|--|--|--|
| | <p>6.2 Notifica de manera verbal a la persona servidora pública titular del laboratorio cuando se requiera utilizar los reactivos, medicamentos y materiales de laboratorio fuera de las instalaciones del INP.</p> <p>Nota: En caso de que alguno de los reactivos, medicamentos y materiales de laboratorio se agote, deberá informar al responsable de reactivos de cada laboratorio.</p> | |
| <p>7. Autorización de salida de insumos.</p> | <p>7.1 Elabora una nota en la carpeta de inventario en la cual registra y autoriza la salida de reactivos, medicamentos y materiales laboratorio de las instalaciones del instituto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carpeta de inventario. | <p>Persona servidora pública titular de Laboratorio.</p> |
| <p>8. Realización de ensayo y desecho de los subproductos.</p> | <p>8.1 Lleva a cabo el ensayo en turno y procede al desecho de los subproductos utilizados. ¿Son Productos tóxicos líquidos?</p> <p>Procede:</p> <p>No: Deposita en los contenedores rojos.</p> <p>Si: Almacena en frascos y se envían al Almacén de desechos tóxicos semanalmente.</p> <p>Nota: En caso de ser radioactivos se notifica al responsable de Seguridad Radiológica del Instituto.</p> | <p>Personal del laboratorio.</p> |

| Secuencia de etapas | Actividad | Responsable |
|--|---|--|
| 9. Registro y actualización de datos de insumos para inventario. | 9.1 Registra y actualiza su inventario de manera semestral y anual con respecto a las cantidades existentes (resultado del registro de entradas y salidas de insumos), así como a las condiciones en que se encuentran los insumos. 9.2 Debe firmar con el responsable del laboratorio los reportes de inventario por cada actualización semestral y anual. <ul style="list-style-type: none"> • Inventario de Reactivos de Investigación; • Inventario de Medicamentos; • Inventario de Material de Laboratorio; • Carpeta de inventario. | Responsable de control de insumos de cada laboratorio. |
| TÉRMINO DEL PROCEDIMIENTO. | | |

6. Diagrama de bloque (PEPSU)

| PROVEEDORES | ENTRADAS | PROCESOS | SALIDAS | USUARIO |
|---|---|---|--|--|
| Dirección de Investigación a través del DGApI Almacén General. | Reactivos, medicamentos y materiales de laboratorio para los de proyectos de investigación. Oficio Relación de Insumos Vale de Salida de Almacén Reactivos, medicamentos y materiales | 1. Envío de distribución de insumos. 2. Notificación de llegada de insumos solicitados. 3. Recepción y revisión de insumos. 4. Traslado de insumos y registro de entradas. 5. Clasificación y resguardo de reactivos, medicamentos y materiales de laboratorio. 6. Consumo de insumos para realizar proyectos y notificación de salida. 7. Autorización de salida de insumos. | Artículos publicados, trabajos presentados en congresos, proyectos de investigación vigentes, alumnos graduados. Carpeta de Inventario. Inventario de Reactivos de Investigación. Inventario de Medicamentos. Inventario de Material de Laboratorio. Carpeta de inventario. | Responsable de control de insumos de cada laboratorio. Personal de Laboratorio. |

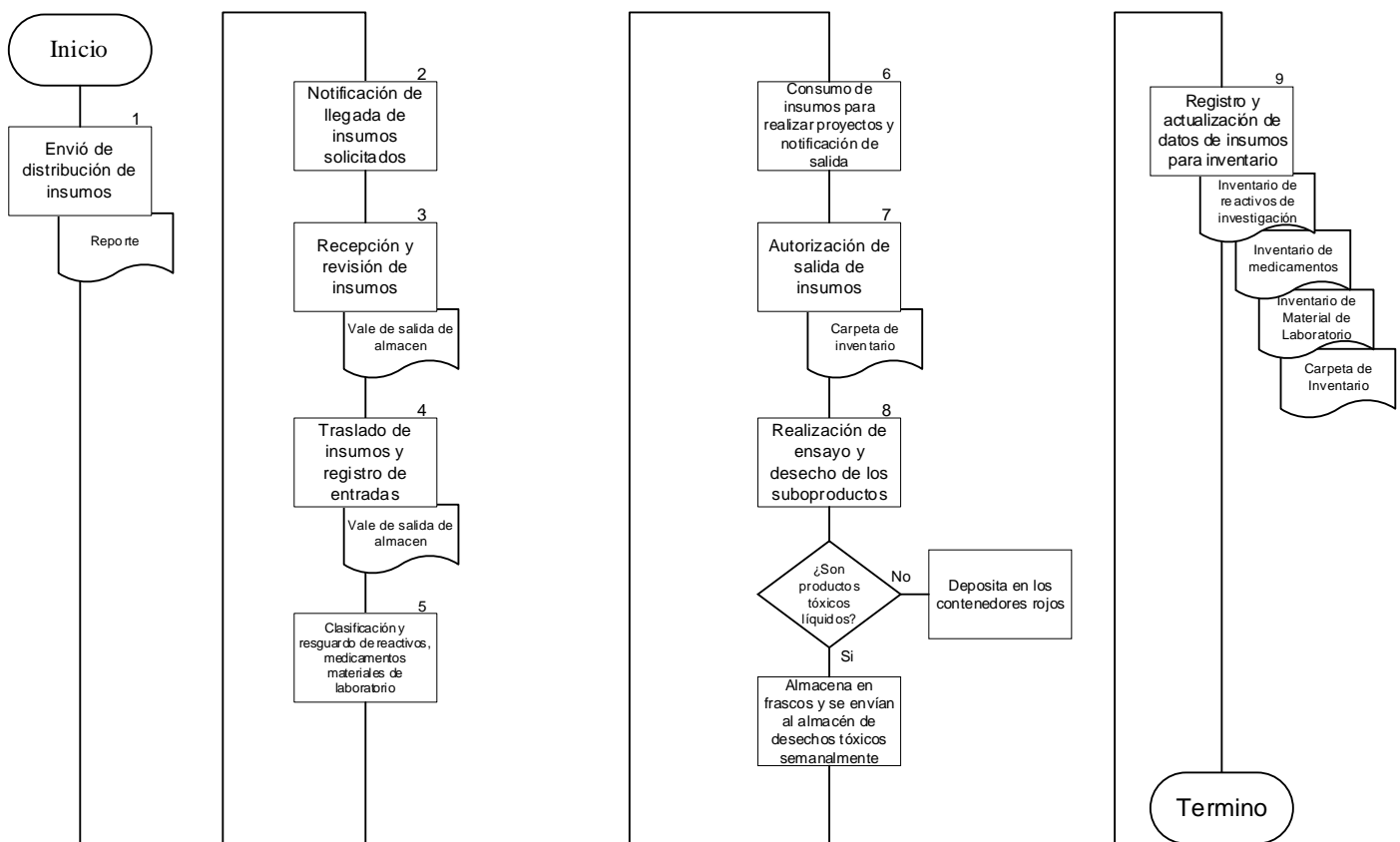
| PROVEEDORES | ENTRADAS | PROCESOS | SALIDAS | USUARIO |
|-------------|----------|--|---------|---------|
| | | 8. Realización de ensayo y desecho de los subproductos. 9. Registro y actualización de datos de insumos para inventario | | |

7. Diagrama de Flujo

Entrada

Proceso

Resultado





8. Formatos

- Formato DGI-RMM-01. Notificación de llegada de reactivos, medicamentos y materiales de laboratorio para la Dirección de Investigación.
- Vale de salida de almacén A-3-0-06
- Formato DGI-RMM-02
- Inventario de Reactivos de Investigación I-2-0-16
- Inventario de Medicamentos I-2-0-17
- Inventario de Material de Laboratorio I-2-0-18

9. Anexos

No aplica.



2. PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CIENTÍFICAS Y FOROS DE DISCUSIÓN.

2. PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CIENTÍFICAS Y FOROS DE DISCUSIÓN.

1. Propósito

1.1 Describir los procesos a seguir por el personal del Instituto Nacional de Pediatría que realiza investigación para su participación en reuniones científicas.

2. Alcance

2.1 Aplicará en todos los laboratorios que conforman la Dirección de Investigación del Instituto Nacional de Pediatría.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 La Subdirección de Medicina Experimental será la responsable de que este procedimiento se lleve a cabo.

3.2 La carta de aceptación para difundir los resultados de su trabajo de investigación o invitación como expertos en algún tema para participar en reuniones científicas deberá mencionar día, hora, lugar y en los casos de presentación de cartel el sitio de colocación asignado.

3.3 El personal del Instituto Nacional de Pediatría que realiza investigación y que requiera apoyo económico para participar en algún evento científico deberá reunir los siguientes requisitos:

- Ser empleado del Instituto Nacional de Pediatría y contar con una antigüedad mínima de un año.
- El trabajo a presentar deberá ser producto de un proyecto de investigación registrado en el Instituto Nacional de Pediatría con un máximo de 2 años de haber terminado experimentalmente.

- La persona que desee participar deberá estar activa en sus funciones.
 - Ser ponente del trabajo aceptado para el evento.
 - En casos de participación en conferencias magistrales, impartición de talleres, programas de radio o televisión se deberá contar con una invitación oficial dirigida al ponente.
- 3.4 En el caso de conferencias por invitación, cursos, talleres y organización de eventos, el ponente deberá contar con la carta de invitación.
- 3.5 El ponente tomará en cuenta los requisitos siguientes para una presentación oral:
- Deberá considerar el tema, el tiempo y el tipo de foro en el que se va a desarrollar la exposición.
 - Elaborará la ponencia a exponer y la presentará en la cita programada.
 - Mantendrá contacto con los organizadores del evento en caso de que la ponencia requiera ser respaldada o protegida en medio electrónico (CD o incluso internet).
 - Llegará con anticipación a la sede para asegurarse que se cuente o se tenga el material necesario en tiempo y forma para su proyección, audición o incluso videograbación.
 - Recogerá constancia de participación.
- 3.6 El ponente tomará en cuenta los requisitos siguientes para una presentación de cartel:
- Considerará el tema, el tipo de foro y el tiempo que va a permanecer colocado el trabajo; así mismo, tomará en cuenta las dimensiones que va a llevar la impresión.
 - Presentará el cartel en el evento.
 - El ponente deberá permanecer en el sitio de exposición y explicar el contenido del trabajo a los asistentes.
 - Una vez concluido el evento, recogerá la constancia de participación.



3.7 Para los casos en que se dé o solicite una entrevista a un medio de difusión impresa u oral:

Deberá acudir al Servicio de Comunicación Social del Instituto para que se dé apoyo y orientación en los procedimientos o lineamientos que se deberán seguir y con los que cuente el citado servicio.

4. Documentos de Referencia

No aplica.

5. Descripción de Actividades

| Secuencia de etapas | Actividad | Responsable |
|--|--|-----------------------|
| 1. Búsqueda de invitaciones y convocatorias emitidas por sociedades científicas o instituciones. | 1.1. Busca invitaciones y convocatorias en los medios de comunicación: Internet, radio, televisión y carteles emitidos por sociedades científicas o instituciones de acuerdo al tema o su línea de investigación. | Personal investigador |
| 2. Recepción de invitación para participar en eventos científicos. | 2.1. Recibe invitación directa por parte de los organizadores o de instituciones para participar en cualquiera de los eventos científicos de difusión o para la organización de los mismos. <ul style="list-style-type: none"> • Invitación | Personal investigador |
| 3. Registro de fecha y lugar del evento. | 3.1. Registra la fecha y el lugar donde se llevará a cabo el evento. En caso de la presentación de trabajos escritos, en cartel o de presentaciones orales, registra la fecha límite de recepción. | Personal investigador |
| 4. Redacción del resumen o trabajo extenso y envío. | 4.1. Redacta el resumen para presentación oral o cartel o el trabajo en extenso, apegándose a los lineamientos o reglas generales para el envío de trabajos, que cada congreso o foro de difusión requiere. <ul style="list-style-type: none"> • Resumen | Personal investigador |

| Secuencia de etapas | Actividad | Responsable |
|--|---|---|
| | <p>4.2. Busca los procedimientos y formatos para el envío de trabajos (llena fichas de identificación con datos personales, tema, etc.</p> <p>4.3. Envía el resumen de manera electrónica dentro del tiempo de recepción y espera respuesta de aceptación.</p> | |
| <p>5. Recepción de notificación, constancia o carta de aceptación del trabajo.</p> | <p>5.1. Recibe de los Organizadores de eventos científicos notificación, constancia o carta de aceptación del trabajo por parte del comité científico o de los organizadores donde se notifique la fecha, hora, duración y lugar de la presentación del cartel o de la presentación oral.</p> | <p>Personal investigador</p> |
| <p>6. Solicita autorización para asistencia al evento científico mediante oficio</p> | <p>6.1. Solicita autorización para asistencia al evento científico mediante oficio dirigido a la persona Titular de la Subdirección de Área, firmado por la persona servidora pública titular del Servicio en donde se indique el nombre, fecha y lugar del evento, nombre del trabajo aceptado, pertinencia y relevancia de la asistencia al evento, así como copia de aceptación de trabajo o invitación como ponente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficio | <p>Personal servidora pública titular y/o responsable de Laboratorio.</p> |

| | | |
|--|---|-----------------------|
| 7. Entrega de comprobante de asistencia al evento y recibo original de inscripción | 7.1. Entrega comprobante de asistencia al evento a la persona servidora pública titular inmediata responsable, a la Subdirección de área correspondiente y a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal para la actualización de su expediente. <ul style="list-style-type: none">• Comprobante de asistencia• Recibo original | Personal investigador |
| TÉRMINO DEL PROCEDIMIENTO. | | |

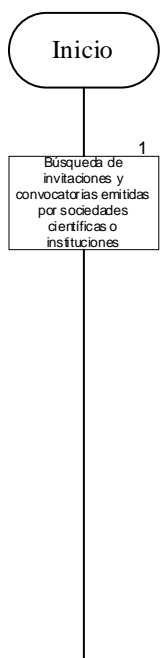
6. Diagrama del Bloque (PEPSU)

| PROVEEDORES | ENTRADAS | PROCESOS | SALIDAS | USUARIO |
|-----------------------------|--------------------------------------|--|---|-----------------------|
| Dirección de Investigación. | Participación en eventos científicos | <ol style="list-style-type: none"> 1. Búsqueda de invitaciones y convocatorias emitidas por sociedades científicas o instituciones. 2. Recepción de invitación para participar en eventos científicos. 3. Registro de fecha y lugar del evento. 4. Redacción del resumen o trabajo extenso y envío. 5. Recepción de notificación, constancia o carta de aceptación del trabajo. 6. Solicita autorización para asistencia al evento científico mediante oficio. | <p>Comprobante de asistencia</p> <p>Recibo original</p> | Personal investigador |

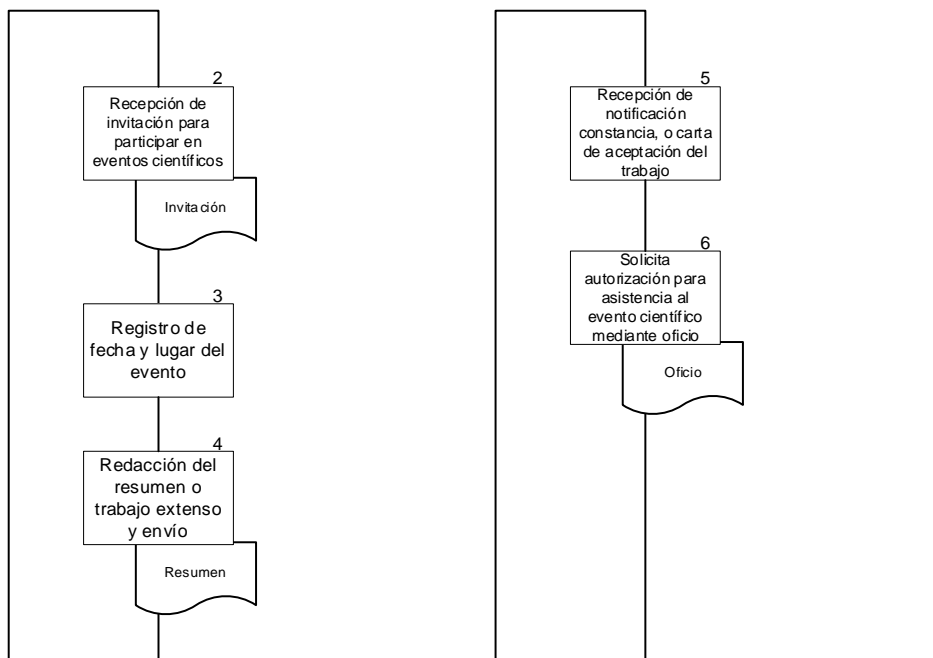
| PROVEEDORES | ENTRADAS | PROCESOS | SALIDAS | USUARIO |
|-------------|----------|---|---------|---------|
| | | 7. Entrega de comprobante de asistencia al evento y recibo original de inscripción. | | |

7. Diagrama de Flujo

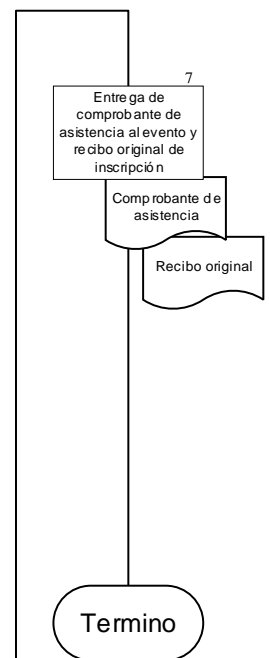
Entrada



Proceso



Resultado



8. Formatos

No aplica

9. Anexos

No aplica.



3. PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SEMINARIOS DE INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE SEMINARIOS DE INVESTIGACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA.

1. Propósito

1.1 Describir los lineamientos operativos para la presentación y participación en los seminarios de investigación del Instituto Nacional de Pediatría.

2. Alcance

2.1 Este procedimiento aplicará para todas las personas servidoras públicas investigadoras del Instituto Nacional de Pediatría, personal que participe en actividades de investigación, y personal interesado de otras áreas, como médicos, paramédicos y personal del área administrativa.

La intención de reunir a los investigadores y colaboradores de los proyectos de investigación en estos seminarios, es la de contribuir al sano intercambio de ideas, fomentar las colaboraciones entre los diferentes grupos, enriquecimiento de los proyectos ya existentes, así como la generación de nuevos conocimientos que ayuden con el cumplimiento de la misión y objetivos del Instituto en esta área.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 El seminario institucional de investigación se insertará en las Sesiones Generales del Instituto Nacional de Pediatría y será coordinado y supervisado por la persona servidora pública Titular de la Subdirección de Medicina Experimental, o la persona que éste designe para tal efecto, quien establecerá las fechas, hora y lugar en donde se lleve a cabo dicha reunión, de acuerdo con la disponibilidad de los espacios designados para tal efecto en las instalaciones de la institución.

3.2 Para la programación de fechas, se solicitará anualmente a la Dirección de Enseñanza los espacios adecuados en las fechas determinadas para llevar a cabo la presentación de los seminarios. Esta actividad correrá a cargo de la Red de Investigación.

- 3.3 En este seminario deberán participar todas las personas servidoras públicas investigadoras y colaboradoras de la Dirección de Investigación, así como cualquier persona del Instituto que esté interesada en asistir.
- 3.4 La presentación del seminario será periódica con intervalos de treinta días de acuerdo a lo establecido previamente por acuerdo de la persona servidora pública encargada, pudiéndose modificar su periodicidad si así se requiera.
- 3.5 La Red de Investigación será la encargada de comunicar el lugar, hora y fecha de la presentación de los seminarios con tiempo suficiente, al menos 8 días antes, para que puedan programar su asistencia.
- 3.6 Se emitirá una invitación general dirigida a todo el personal médico, paramédico y de investigación al menos 8 días antes para hacer de conocimiento a la comunidad institucional y fomentar la participación integral del personal institucional.
- 3.7 La asistencia puntual a todos los seminarios, es obligatoria para todas las personas servidoras públicas investigadoras de la Dirección de Investigación.
- 3.8 Podrán participar y asistir al seminario cualquier persona interesada en los temas que se presentan, sea trabajador del Instituto, estudiante, invitado o colaborador extramuros.
- 3.9 Asignación de fechas y formato de los seminarios.
 - 3.9.1 La presentación de seminarios será programada por roles de tal forma que cada laboratorio de la Dirección de Investigación, tenga la oportunidad de presentar al menos una vez en cada rol. Para ello se establecerá un sorteo anual que establezca el orden de presentación, el cual será comunicado a todos los laboratorios para su conocimiento.
 - 3.9.2 En el caso de que un laboratorio requiera acelerar la presentación de su seminario, deberá solicitarlo a la persona servidora pública encargada para que autorice la reprogramación del mismo.
 - 3.9.3 El seminario tendrá una duración de una hora, tiempo en el cual la persona ponente deberá prever un tiempo suficiente para la presentación del proyecto, de 30 a 40 minutos y un tiempo suficiente para la discusión, de 30 a 20 minutos.

- 3.9.4 Deberá privilegiarse la presentación de datos generados en los laboratorios de la institución como resultado de protocolos en curso, frente a la presentación de propuestas o protocolos de colaboración extramuros.
- 3.9.5 En caso de que un laboratorio desee presentar una persona como invitada extramuros en la fecha que se le haya asignado su turno, deberá solicitarlo directamente al encargado, quien tomando en cuenta la relevancia académica, determinará la pertinencia de que así sea.
- 3.9.6 Podrá solicitarse la presentación extraordinaria de un seminario por algún invitado de relevancia excepcional que sea de interés común para la Dirección de Investigación.
- 3.9.7 Cada laboratorio deberá entregar el título y un resumen de no más de una cuartilla al menos una semana antes de la fecha de presentación, a la Red de Investigación, quien lo hará circular entre los diferentes laboratorios, a fin de enriquecer la discusión entre las personas participantes.
- 3.9.8 La discusión y participación de la audiencia deberá realizarse en orden y de manera respetuosa, siendo moderada por el encargado.
- 3.9.9 Podrán aprovecharse los tiempos remanentes al horario de los seminarios para tratar asuntos generales de la Dirección de Investigación, cuando así sea pertinente.
- 3.10 Material de apoyo para la presentación.
 - 3.10.1 La presentación de los seminarios estará apoyada con el equipo audiovisual necesario como cañón, computadora y pantallas para proyección. En caso de requerir algún equipo especial, éste deberá solicitarse con antelación y será considerado de acuerdo a las capacidades de la institución.
 - 3.10.2 Se sugiere que se utilicen presentaciones digitales de diapositivas que puedan ser manejadas en plataformas y software de uso convencional.

3.11 Documentos probatorios.

3.11.1. La persona servidora pública encargada de los seminarios deberá entregar una constancia de presentación al ponente donde se indique fecha, hora y título del seminario para constar que éste se ha llevado a cabo satisfactoriamente.

4. Documentos de Referencia

No aplica.

5. Descripción de Actividades

| Secuencia de etapas | Actividad | Responsable |
|---|--|--|
| 1. Sorteo y elaboración de rol de seminarios. | 1.1. Realiza un sorteo entre los laboratorios participantes para asignar el orden de presentación y elabora un rol. <ul style="list-style-type: none"> • Rol de seminarios | Persona servidora pública encargada de los seminarios. |
| 2. Solicitud de aulas | 2.1. Solicita mediante un oficio firmado por a la persona servidora pública encargada de los seminarios, a la Dirección de Enseñanza la disponibilidad de aulas para calendarizar los seminarios. <ul style="list-style-type: none"> • Oficio | Red de Investigación |
| 3. Comunicación anual del rol de seminarios. | 3.1. Comunica mediante oficio firmado por la persona servidora pública encargada y dirigido a las personas servidoras públicas titulares de laboratorios y mediante correo electrónico a todos los miembros de la Dirección de Investigación, el rol de seminarios, así como las fechas en que tendrán lugar. <ul style="list-style-type: none"> • Rol de seminarios | Encargado, red de investigación. |
| 4. Envío de título y resumen del seminario. | 4.1. Envían con quince días de anticipación a la red de investigación, mediante correo electrónico, el título de su seminario. | Investigadores ponentes y Red de investigación. |

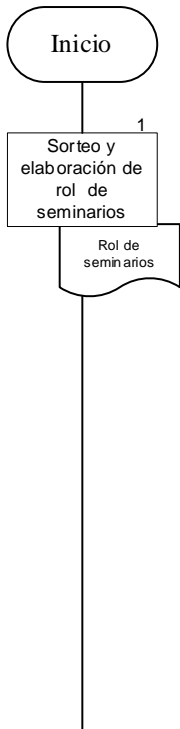
| | | |
|--|---|---|
| 5. Difusión del seminario. | 5.1. Difunde por medios electrónicos e impresos el seminario, invitando a todo el personal del Instituto Nacional de Pediatría. | Red de Investigación. |
| 6. Preparación de la presentación. | 6.1. Verifica que se encuentre listo el material audiovisual que el ponente necesitará. | Red de Investigación. |
| 7. Expedición de Constancias. | 7.1. Realiza la expedición de la constancia una vez concluida la presentación del seminario. • Constancias | Red de Investigación. |
| 8. Elaboración de solicitudes para las fechas extraordinarias para presentación de seminarios. | 8.1. Elabora una solicitud por escrito dirigida a la persona servidora pública encargada de los seminarios solicitando una fecha para la presentación de un seminario extraordinario. 8.2. Evalúa la pertinencia y disponibilidad de espacios. 8.3. Informa por escrito la decisión • Solicitud | Persona servidora pública Investigadora y Encargada de seminarios |
| TÉRMINO DEL PROCEDIMIENTO. | | |

6. Diagrama del Bloque (PEPSU)

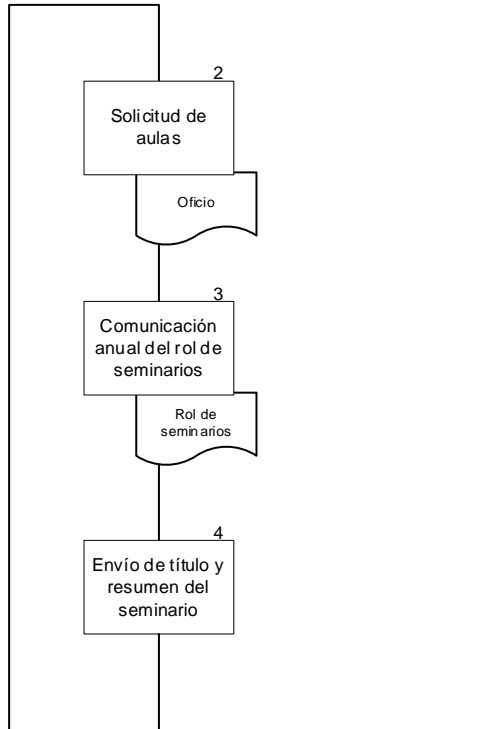
| PROVEEDORES | ENTRADAS | PROCESOS | SALIDAS | USUARIO |
|---|---|--|--|---|
| <p>Persona servidora pública encargada de seminario.</p> <p>Red de Investigación. Investigadores. Ponentes invitados.</p> | <p>Oficio de solicitud de aulas.</p> <p>Oficio de comunicación de rol.</p> <p>Título y resumen de seminario.</p> <p>Oficio de solicitud de cambio de fecha de seminario.</p> <p>Oficio de solicitud de seminario extraordinario por invitado externo.</p> | <p>1. Sorteo y elaboración de rol de seminarios.</p> <p>2. Solicitud de aulas.</p> <p>3. Comunicación anual del rol de seminarios.</p> <p>4. Envío de título y resumen del seminario.</p> <p>5. Difusión del seminario.</p> <p>6. Preparación de la presentación.</p> <p>7. Expedición de Constancias.</p> <p>8. Elaboración de solicitudes para las fechas extraordinarias para presentación de seminarios.</p> | <p>Rol de Seminarios.</p> <p>Anuncio del título y resumen del seminario.</p> <p>Oficio de aceptación de cambio de fecha.</p> <p>Oficio de aceptación de fecha extraordinaria e invitado externo.</p> <p>Constancia de participación.</p> | <p>Persona servidora pública encargada del seminario.</p> <p>Red de Investigación.</p> <p>Persona servidora pública Investigadora</p> <p>Personal del Instituto en general.</p> |

7. Diagrama de flujo

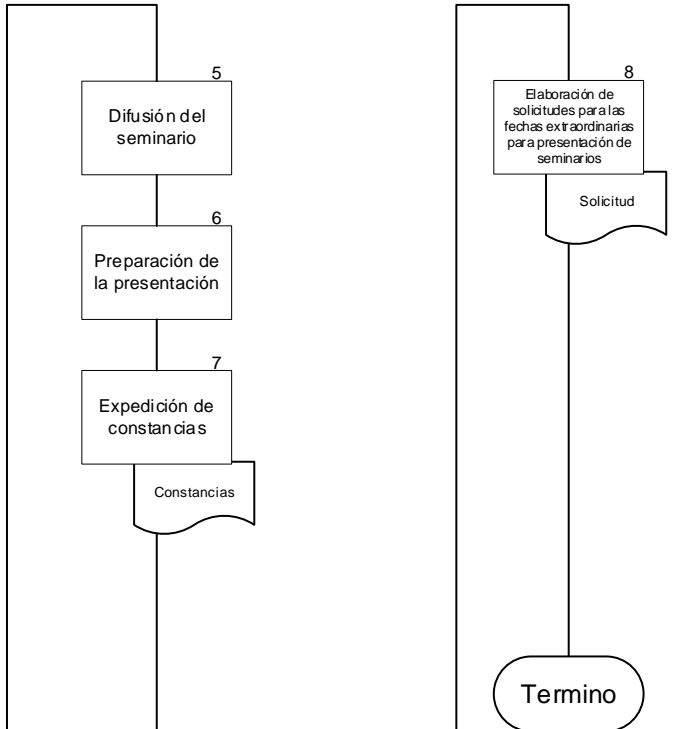
Entrada



Proceso



Resultado



8. Formatos

No aplica.

9. Anexos

No aplica.



4. PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA ANUAL DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS FISCALES PARA INVESTIGACIÓN DEL PROGRAMA E022, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN SALUD.

4. PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA ANUAL DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS FISCALES PARA INVESTIGACIÓN DEL PROGRAMA E022, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO EN SALUD.

1. Propósito

1.1 Distribuir los recursos fiscales para Investigación (capítulos 2000 y 3000) del Programa E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud a través de la convocatoria anual, para apoyar las líneas y proyectos de investigación científica en Pediatría y áreas afines, que generen conocimiento de frontera, contribuyan a mejorar la calidad de vida de los niños y formen recursos humanos.

2. Alcance

2.1 Apoyo económico a las personas servidoras públicas investigadoras y profesionales adscritos al INP, que realizan investigación, y que deseen concursar por fondos para el financiamiento de la investigación, en dos categorías:

- A. Apoyo operativo para áreas de investigación y
- B. Apoyo a proyectos de investigación.

3. Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 El apoyo operativo para áreas de investigación está destinado a financiar las necesidades que permitan iniciar, continuar o finalizar todos los proyectos de investigación con número de registro en el INP vigentes de las Áreas pertenecientes a la Dirección de Investigación.

Los investigadores responsables de área que deseen participar para la distribución de fondos en la categoría A, deberán:

3.1.1 Demostrar que todos los artículos, patentes y tesis (de cualquier nivel) que se hayan realizado con seres humanos o animales, o mediante procedimientos experimentales en las instalaciones y con reactivos y equipo del INP, se derivan de proyectos de investigación registrados (como internos, externos o en co-responsabilidad) en el Instituto Nacional de Pediatría.

3.1.2 Demostrar con documentos probatorios que al menos el 20% de los integrantes del área solicitante presentan trabajos en reuniones del INP, y apoyan activa y continuamente las actividades académicas y técnico/administrativas encabezadas o promovidas por la Dirección de Investigación (Foro de Investigación, Foro Estudiantil, Sesiones Generales Mensuales, Seminarios, Ferias de Investigación, Comités, Reunión de Investigación Pediátrica, etc.).

3.1.3 Contar con los dos últimos informes técnicos enviados al COVIREIN de cada uno de los proyectos “En proceso” y “Terminados” del área para los que estén solicitando recursos económicos.

3.1.4. Presentar y organizar todos los comprobantes que el Investigador Responsable de Área considere necesarios en carpetas concordantes con lo reportado, es decir, Carpetas de informes del COVIREIN, artículos (por nivel de impacto), capítulos de libros, libros, tesis, etc. Esta información será cotejada con el SEI y sólo se tomará en cuenta si se encuentra debidamente reportada a través de este sistema.

3.2 La categoría B apoyará a proyectos de investigación vigentes que no hayan recibido recursos económicos y que el Investigador principal esté adscrito a la Dirección General, o a las Direcciones Médica, de Enseñanza, de Planeación o de Administración. El proyecto deberá tener registro del INP.

3.3 Las propuestas serán evaluadas por una Comisión de Evaluación ad hoc para cada categoría, quienes emitirán un dictamen de productividad para cada área (categoría A) o una evaluación cuantitativa (categoría B), con base en la discusión colegiada de cada solicitud.

4. Documentos de referencia

No aplica

5. Descripción de Actividades

| Secuencia de etapas | Actividad | Responsable |
|---|---|--|
| 1. Publicación de convocatoria. | 1.1 Publica “Convocatoria para la distribución de Recursos Fiscales para Investigación del Programa E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud”, a través de la página web del INP. 1.2 Publica los anexos técnicos para la presentación de propuestas. <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria para la distribución de Recursos Fiscales para Investigación del Programa E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud | Dirección de Investigación y Subdirección de Medicina Experimental. |
| 2. Recepción de propuestas. | 2.1 Envía propuesta a la Subdirección de Medicina Experimental para participar en la convocatoria para la distribución de Recursos Fiscales para Investigación en salud. | Responsables de áreas, investigadores y profesionales adscritos al INP |
| 3. Invitación a Investigadoras e Investigadores de alto rendimiento para participar en la Comisión de Evaluación de ambas categorías. | 3.1 Convoca a personas servidoras públicas investigadoras institucionales de alto rendimiento para participar en la Comisión de Evaluación de la categoría A de la convocatoria de recursos fiscales. 3.2 Asignan revisores pares a las propuestas recibidas para la categoría B. Nota: La Comisión se integra por el periodo de tiempo necesario para los fines establecidos. | Subdirección de Medicina Experimental. |

| | | |
|--|--|--|
| <p>4. Dictamen preliminar</p> | <p>4.1 Evalúa las propuestas recibidas y emite un dictamen preliminar.</p> <p>4.2 Envía dictamen preliminar a las personas servidoras públicas responsables de áreas, personas servidoras públicas investigadoras y profesionales adscritos al INP que participan en la convocatoria.</p> <p>Nota: En la categoría A los participantes tienen derecho a réplica durante un periodo de 7 días naturales a partir de la recepción del dictamen preliminar. En la categoría B, debido a que es un concurso de excelencia, el dictamen que emita la Comisión de Evaluación será inapelable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuestas recibidas • Dictamen preliminar | <p>Dirección de Investigación, Subdirección de Medicina Experimental y Comisión de Evaluación.</p> |
| <p>5. Evaluación de réplicas a dictamen preliminar de la Categoría A y respuestas a observaciones. Dictamen final de la Categoría B.</p> | <p>5.1 Evalúa respuestas recibidas y réplicas a dictamen preliminar.</p> <p>5.2 Emite un dictamen final, sin derecho a réplica.</p> <p>5.3 Envía Dictamen final a las personas servidoras públicas responsables de áreas, personas servidoras públicas investigadoras y profesionales adscritos al INP que participan en la convocatoria con un monto pre - aprobado de recursos fiscales para el año próximo posterior a la emisión de la convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respuestas recibidas y réplicas a dictamen preliminar. | <p>Dirección de Investigación, Subdirección de Medicina Experimental y Comisión de Evaluación.</p> |

| | <ul style="list-style-type: none"> • Dictamen final | |
|--|---|---|
| 6. Adecuación de necesidades con base en el presupuesto asignado | <p>6.1 Adecua sus necesidades con base en el presupuesto asignado en el Anexo 3. Presupuesto Categoría A y B.</p> <p>6.2 Envía Anexo 3 a la Subdirección de Medicina Experimental y al Departamento de Gestión y Apoyo para la Investigación (DGApI).</p> | Personal servidor público responsables de áreas, personal de investigación y profesionales adscritos al INP |
| 7. Envío de información al DGApI. | 7.1 Conjunta el Anexo 3 recibido de cada área y turna al DGApI para que consolide las necesidades y se tramite la solicitud de adquisición de insumos o contratación de servicios para investigación. | Subdirección de Medicina Experimental |
| TÉRMINO DEL PROCEDIMIENTO. | | |

6. Diagrama del Bloque (PEPSU)

| PROVEEDORES | ENTRADAS | PROCESOS | SALIDAS | USUARIO |
|---|--|--|--|--|
| Dirección de Investigación y Subdirección de Medicina Experimental. | Convocatoria para la distribución de Recursos Fiscales para Investigación del Programa E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud. Página web | 1. Publicación de la convocatoria. 2.Recepción de propuestas. 3. Invitación a Investigadoras e Investigadores de alto rendimiento para participar en la Comisión de Evaluación de ambas categorías. 4. Dictamen preliminar. 5. Evaluación de réplicas a dictamen preliminar de la Categoría A y respuestas a observaciones. Dictamen final de la Categoría B. 6. Adecuación de necesidades con base en el presupuesto asignado. | Propuestas recibidas. Dictamen preliminar. Respuestas recibidas y replicas a dictamen preliminar. Dictamen final. Proceso de compra por adjudicación directa de productos químicos y materiales de laboratorio | Personas servidoras públicas Responsables de áreas, personas servidoras públicas investigadoras y profesionales adscritos al INP Subdirección de Medicina Experimental DGApI |



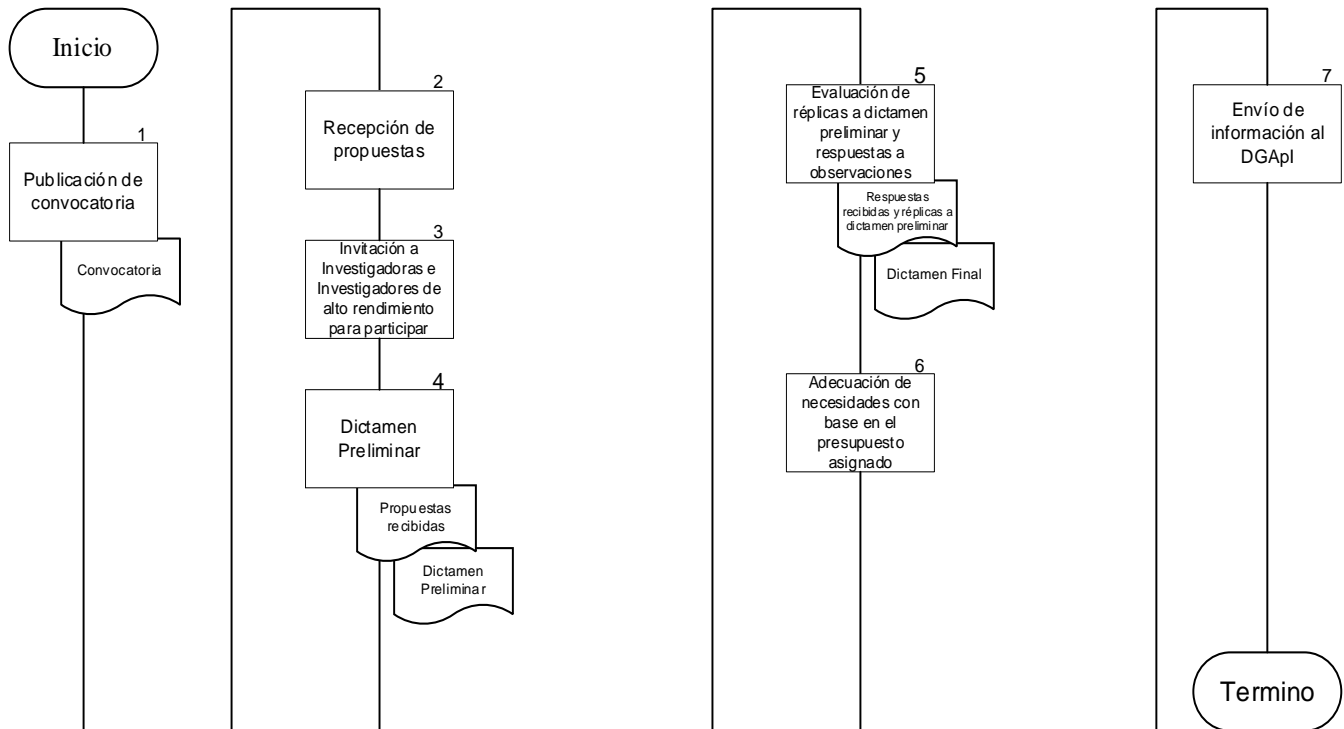
| PROVEEDORES | ENTRADAS | PROCESOS | SALIDAS | USUARIO |
|-------------|----------|-----------------------------------|---------|---------|
| | | 7. Envío de información al DGApI. | | |

7. Diagrama de flujo

Entrada

Proceso

Resultado



8. Formatos

No aplica.

9. Anexos

No aplica.

VI. GLOSARIO

CONFERENCIA: Es la actividad educativa en la que una persona con amplios conocimientos sobre un tema, lo expone ante un grupo cuya participación consiste fundamentalmente en escuchar a la persona ponente.

CONGRESO: Es una reunión con el propósito de impartir e intercambiar información, tomar decisiones, resolver problemas, averiguar hechos, identificar situaciones, planear o inspirar algo.

COVIREIN: Comité Interno Encargado de Vigilar el Uso Adecuado de los Recursos Destinados a la Investigación.

CURSO: Es la unidad formal más pequeña dentro de la estructura docente de una institución. En ella se integran un conjunto de objetivos específicos cuya enseñanza - aprendizaje guarda una relación coherente y armónica, y que por lo mismo se refuerzan unos a otros. Implica la utilización conjunta de una serie de recursos docentes y facilita la administración escolar.

En un plan de estudios, una de sus partes o unidades elementales con la que se facilita el logro de uno o varios de los objetivos denominados particulares.

DGApl: Departamento de Gestión y Apoyo para la Investigación.

FORO: Espacio de encuentro físico o virtual entre diversos participantes con la finalidad de intercambiar opiniones, plantear preguntas en torno a un tema de interés común, así como compartir habilidades y experiencias de un tema de interés general.

INVESTIGADOR EN CIENCIAS MÉDICAS: Persona que desarrolla investigación en el área de la Salud.

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: Problema de salud sustancial, definido institucionalmente, que permite la organización del ejercicio médico y de investigación.

MESA REDONDA: Un grupo de personas servidoras públicas expertas hablan con puntos de vista divergentes sobre un mismo tema, permitiendo que se aclare la información a través de una coordinación eficaz.

PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN: Documento que describe una aproximación metodológica a un problema para su resolución conceptual.

RED DE INVESTIGACIÓN: Personal administrativo a cargo de la Dirección de Investigación que apoya la logística para la participación y presentación de seminarios de investigación.

REUNIONES CIENTÍFICAS Y FOROS DE DISCUSIÓN: Son los eventos que propician la reunión de profesionales de la salud, con el propósito de presentar trabajos de investigación, intercambiar ideas sobre temas específicos, identificar situaciones, resolver problemas o llegar con ello a la toma de decisiones, lo anterior con el apoyo de material audiovisual o gráfico para facilitar el intercambio de experiencias entre las personas asistentes y la persona ponente.

SEMINARIO: Conjunto de actividades que realizan en común especialistas y alumnado en torno a un tema de estudio que se distribuyen en un grupo de trabajo. En sesiones planificadas se discuten las aportaciones individuales con objeto de obtener un consenso o conclusión final. Fomenta la actualización de las personas participantes en los temas que se van analizando.

SIMPOSIO: Reunión de especialistas en una materia para tratar y discutir sobre algo concreto relacionado con su especialidad que dan a conocer sus puntos de vista sobre un tema o problema, desde un enfoque particular.

SUBLÍNEA DE INVESTIGACIÓN: Aspecto particular de un problema de salud sustancial, definido por personas servidoras públicas investigadora a través de su praxis.

TALLER: Reunión de un número reducido de participantes, coordinados por expertos y cuyo objetivo es generalmente, producir un documento técnico, educativo u otro de carácter específico.

VII. BIBLIOGRAFÍA Y/O REFERENCIAS

No aplica.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

| Revisión | Fecha | Motivo del cambio |
|----------|----------------|---|
| 0 | Noviembre 2009 | Creación del Manual de Organización de Subdirección Medicina Experimental. |
| 1 | Diciembre 2017 | <p>Se modificó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de Conducta Institucional. • Valores del Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. • Política de Capacitación para Mandos Medios y Superiores. • Marco Jurídico. <p>Actualización de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento 2: Procedimiento para la participación en reuniones científicas y foros de discusión. • Procedimiento 3: Procedimiento para la participación y presentación de seminarios de investigación del Instituto Nacional de Pediatría. |
| 2 | JUNIO 2023 | <p>Actualización de los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actualización de formato institucional. • Directorio, Colaboradores y Recopiladores. • Misión y Visión institucional. • Código de Conducta y Reglas de Integridad del INP. • Políticas de capacitación para mandos medios y superiores. • Introducción (Fecha de Estructura Orgánica). • Antecedentes Históricos de la Subdirección de Medicina Experimental. • Marco Jurídico. |



| Revisión | Fecha | Motivo del cambio |
|----------|-------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">• Modificación del procedimiento. para la participación en reuniones científicas y foros de discusión.• Se agregó el procedimiento para participar en la convocatoria anual de distribución de recursos fiscales para investigación del programa E022, investigación y desarrollo tecnológico en salud.• Integración de Hoja de Autorización. |

IX. HOJA DE AUTORIZACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE MEDICINA EXPERIMENTAL

JUNIO 2023

Autorización



Dra. Mercedes Macías Parra

Directora General