



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA  
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ**



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA  
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES CLÍNICAS**

**SEPTIEMBRE, 2021**



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES CLÍNICAS**



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA  
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

CÓDIGO: <b>INP/DG/SIC/MP01</b>		ÁREA: <b>SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES CLÍNICAS</b>	
REVISIÓN: <b>05</b>			
DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN: <b>DIRECCIÓN GENERAL</b>		FECHA DE ELABORACIÓN: <b>MARZO, 2014</b>	
CANTIDAD DE FOJAS ÚTILES:	<b>96</b>	FECHA ACTUALIZACIÓN: <b>SEPTIEMBRE, 2021</b>	
ELABORA:	REVISAR:	VALIDAR:	AUTORIZAR:
<b>JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIONES CLÍNICAS</b>	<b>DIRECTOR GENERAL</b>	<b>DIRECTOR GENERAL</b>
<b>C.P. MA. CRISTINA LUCIA GONZÁLEZ MONCIVÁIS</b>	<b>DR. RICARDO ARTURO SARACCO ÁLVAREZ</b>	<b>DR. EDUARDO ÁNGEL MADRIGAL DE LEÓN</b>	<b>DR. EDUARDO ÁNGEL MADRIGAL DE LEÓN</b>



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA  
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES  
CLÍNICAS**



INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA  
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

Código  
**INP/DG/SIC/MP01**

**Rev. 05**

**Hoja: 1 de 21**

## ÍNDICE

	<b>HOJA</b>
INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	4
II. MARCO JURÍDICO	5
III. PROCEDIMIENTOS	
1. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE PROYECTOS NUEVOS DE INVESTIGACIÓN.	
2. PROCEDIMIENTO PARA PROYECTOS DE CONTINUACIÓN.	
3. PROCEDIMIENTO PARA EL TÉRMINO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.	
4. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO EXTERNO.	
5. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA CONTRATACIÓN Y PAGO A PERSONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.	
6. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES.	
7. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE PACIENTES QUE PARTICIPAN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.	

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			<b>Rev. 05</b>
			<b>Hoja: 2 de 21</b>

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, agrupado en el sector salud para su desarrollo y operación, conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con lo establecido en la Ley de Planeación, Ley de los Institutos Nacionales de Salud, así como en las políticas, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, y demás disposiciones que emita la Secretaría de Salud.

El Manual de Procedimientos, de la Subdirección de Investigaciones Clínicas, se elaboró integrando los elementos, criterios, políticas, normas de operación e información sobre los procesos básicos que el personal adscrito al área debe conocer y aplicar para el desempeño eficiente sus actividades.

Por lo anterior, el presente documento es una valiosa herramienta para la orientación y coordinación eficiente de esfuerzos entre personal multidisciplinario que integra la Subdirección de Investigaciones Clínicas.

El Manual de Procedimientos será actualizado conforme a los lineamientos para su elaboración, a fin de incorporar en su caso las modificaciones que surjan derivadas de los cambios en la operación de sus procedimientos o de los cambios en la normatividad aplicable. Su actualización está a cargo de la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Planeación y Modernización Administrativa), en coordinación con las diversas áreas que integran el Instituto.

El Manual de Procedimientos contiene un formato de control de documentos en donde se especifica:

- a) Nombre del Procedimiento.
- b) Código del procedimiento.
- c) Área la que pertenece el procedimiento.
- d) Fecha de elaboración.
- e) Fecha de actualización.
- f) Número de páginas que integran el procedimiento.

Así mismo cada procedimiento se encuentra conformado por los siguientes apartados:

1. Propósito del procedimiento.
2. Alcance.
3. Políticas y/o normas de operación.
4. Descripción del procedimiento.
5. Diagrama de flujo.
6. Documentos de referencia.
7. Registros.
8. Glosario del procedimiento
9. Cambios de versión en el Procedimiento
10. Anexos del procedimiento.

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			<b>Rev. 05</b>
			<b>Hoja: 3 de 21</b>

El Manual de Procedimientos no se puede sustituir en ninguna de sus partes sin autorización previa solicitada por escrito en los formatos para tal efecto, las modificaciones serán registradas en el apartado correspondiente.

 <p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES CLÍNICAS</b></p>	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</p>	<p>Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b></p> <p><b>Rev. 05</b></p> <p><b>Hoja: 4 de 21</b></p>
---	---	---	--

## **I. OBJETIVO DEL MANUAL**

Identificar los procesos más relevantes del servicio de la Subdirección de Investigaciones Clínicas.

Disponer de un documento que sirva de guía donde se establezcan las políticas, normas y mecanismos para el desarrollo de las actividades de las diferentes áreas que conforman la Subdirección de Investigaciones Clínicas.

Dar a conocer al personal de la Subdirección de Investigaciones Clínicas, los procedimientos plasmados en el presente documento a fin de contribuir al proceso de atención eficaz y eficiente de la Subdirección de Investigaciones Clínicas.

Distinguir al personal responsable que interviene en las actividades de cada procedimiento.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			Rev. <b>05</b>
			Hoja: <b>5 de 21</b>

## II. MARCO JURIDICO

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

### LEYES

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

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

Ley de Asistencia Social.  
 D.O.F. 02-IX-2004, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.  
 D.O.F. 18-III-2005. última reforma publicada D.O.F. 06-XI-2020

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

Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.  
 D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021.  
 D.O.F. 25-XI-2020

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

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

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
 D.O.F. 04-I-2000, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

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

Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
 D.O.F. 29-XII-1978, última reforma publicada D.O.F. 31-VII-2021

Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
 D.O.F. 11-XII-2013. última reforma publicada D.O.F. 31-VII-2021

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.  
 D.O.F. 10-IV-2003, última reforma publicada D.O.F. 09-I-2006

Ley Federal de Derechos.

 <p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES CLÍNICAS</b></p>	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</p>	<p>Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b></p> <p><b>Rev. 05</b></p> <p><b>Hoja: 6 de 21</b></p>
---	---	---	--

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-V-1986, última reforma publicada D.O.F. 01-III-2019

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

D.O.F. 28-XII-1963, última reforma publicada D.O.F. 31-VII-2021

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 30-III-2006, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-VIII-1994, última reforma publicada D.O.F. 18-V-2018

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.

D.O.F. 31-XII-2004, última reforma publicada 20-V-2021

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-V-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 24-XII-1996, última reforma publicada D.O.F. 01-VII-2020

Ley Federal del Trabajo.

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

Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para elaborar cápsulas, tabletas y/o comprimidos.

D.O.F. 26-XII-1997, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

D.O.F. 19-XII-2002, última reforma publicada D.O.F. 17-IX-2021

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley de Infraestructura de la Calidad.

D.O.F. 01-VII-2020.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

D.O.F. 01-II-2007, última reforma publicada D.O.F. 01-VI-2021

Ley General de Archivos.

D.O.F. 15-VI-2018

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-V-2004, última reforma publicada D.O.F. 14-IX-2021

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

D.O.F. 31-XII-2008, última reforma publicada D.O.F. 30-I-2018

 <p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES CLÍNICAS</b></p>	 <p>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</p>	<p>Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b></p> <p><b>Rev. 05</b></p> <p><b>Hoja: 7 de 21</b></p>
---	---	---	--

Ley General de Desarrollo Social.

D.O.F. 20-I-2004, última reforma publicada D.O.F. 25-VI-2018

Ley General de Educación.

D.O.F. 30-IX-2019

Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

D.O.F. 04-XII-2014, última reforma publicada D.O.F. 11-I-2021

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 06-VI-2012, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

D.O.F. 26-I-2017

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18-VII-2016, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Salud.

D.O.F. 07-II-1984, última reforma publicada D.O.F. 15-VII-2021

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 04-V-2015, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General de Víctimas.

D.O.F. 09-I-2013, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 30-V-2008, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

D.O.F. 02-VIII-2006, última reforma publicada D.O.F. 14-VI-2018

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-V-2011, última reforma publicada D.O.F. 12-VII-2018

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

D.O.F. 24-I-2012, última reforma publicada D.O.F. 04-V-2021

Ley General Para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y Para la Protección y Asistencia a Las Víctimas de Estos Delitos.

D.O.F. 14-VI-2012, última reforma publicada D.O.F. 20-V-2021

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-XII-1976, última reforma publicada D.O.F. 11-I-2021

Ley General de Educación Superior.

D.O.F. 20-IV-2021

Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			<b>Rev. 05</b>
			<b>Hoja: 8 de 21</b>

D.O.F. 04-II-1985, última reforma publicada D.O.F. 09-IV-2012

## **CÓDIGOS**

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-V-1928, última reforma publicada D.O.F. 11-I-2021

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-VIII-1931, última reforma publicada D.O.F. 01-VI-2021

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-II-1943, última reforma publicada D.O.F. 07-VI-2021

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 05-III-2014, última reforma publicada D.O.F. 19-II-2021

Código Fiscal de la Federación.

D.O.F. 31-XII-1981, última reforma publicada 31-VII-2021

## **REGLAMENTOS**

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

D.O.F. 09-VIII-1999, última reforma publicada D.O.F. 12-II-2016

Reglamento de Insumos para la Salud.

D.O.F. 04-II-1998, última reforma publicada D.O.F. 31-V-2021

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 28-VII-2010 última reforma publicada D.O.F. 14-XI-2021

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 28-VII-2010

Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.

D.O.F. 23-XI-1994, última reforma publicada D.O.F. 16-XII-2016

Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

D.O.F. 24-VIII-2009, última reforma publicada D.O.F. 25-II-2020

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

D.O.F. 04-XII-2006 última reforma publicada D.O.F. 25-IX-2014

Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

D.O.F. 08-X-2015, última Reforma publicada D.O.F. 06-V-2016

Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 06-IX-2007

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-I-1990, última reforma publicada D.O.F. 23-XI-2010

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			Rev. <b>05</b>
			Hoja: <b>9 de 21</b>

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
 D.O.F. 28-VI-2006, última reforma publicada D.O.F. 13-XI-2020

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

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

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
 D.O.F. 17-VI-2003, última reforma publicada D.O.F. 29-XI-2006

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.  
 D.O.F. 14-I-1999, última reforma publicada D.O.F. 28-XI-2012

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.  
 D.O.F. 11-II-2008 última reforma publicada D.O.F. 14-III-2014

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.  
 D.O.F. 18-I-2006, última reforma publicada D.O.F. 28-VIII-2008

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

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.  
 D.O.F. 05-IV-2004, última reforma publicada D.O.F. 17-XII-2014

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.  
 D.O.F. 18-II-1985, última reforma F. de E. 10-VII-1985

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental.  
 D.O.F. 30-V-2000, última reforma publicada D.O.F. 31-X-2014

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

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.  
 D.O.F. 21-I-2003, última reforma publicada D.O.F. 08-VIII-2018

Reglamento del sistema nacional de afiliación y vigencia de derechos, de la base de datos única de derechohabientes y del expediente electrónico único del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
 D.O.F. 10-VI-2011

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.  
 D.O.F. 16-IV-2020, última reforma D.O.F. 16-VII-2020

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			<b>Rev. 05</b>
			<b>Hoja: 10 de 21</b>

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.  
 D.O.F. 19-I-2004, última reforma D.O.F. 07-II-2018

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.  
 D.O.F. 13-XI-2014

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal  
 D.O.F. 29-XI-2006

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

## **DECRETOS**

DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.  
 D.O.F. 23-IV-2020

DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
 D.O.F. 19-XI-2019

Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal.  
 D.O.F. 05-IX-2007

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.  
 D.O.F. 10-XII-2012

DECRETO por el que se modifica el diverso que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.  
 D.O.F. 30-XII-2013

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.  
 D.O.F. 03-VI-1996

ACUERDO por el que se delegan facultades en el Director General de Arbitraje de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. D.O.F. 17-XI-2015

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes con el objeto de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere el artículo 163 de la Ley General de Salud.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			<b>Rev. 05</b>
			<b>Hoja: 11 de 21</b>

D.O.F. 20-III-1987.

DECRETO por el que se modifican los artículos Segundo, Tercero y Quinto del diverso por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes

D.O.F. 04-IX-2017

Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Bioética como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud.

D.O.F. 07-IX-2005

DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones del diverso por el que se crea el órgano desconcentrado denominado Comisión Nacional de Bioética, publicado el 7 de septiembre de 2005.

D.O.F. 16-II-2017

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud y de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

DOF: 29-IX-2019

## **ACUERDOS**

Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operaciones específicas e indicadores de gestión y evaluación de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.

D.O.F. 20-III-2002

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-II-2019

ACUERDO que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 08-III-2017

Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal.

D.O.F. 24-VIII-2006

Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo.

D.O.F. 20-V-2005

Acuerdo por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del sector salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas en materia de salud.

D.O.F. 26-IX-1994

Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Salud Mental.

D.O.F. 21-IV-2004

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			<b>Rev. 05</b>
			<b>Hoja: 12 de 21</b>

Acuerdo por el que se establece el Manual de requerimientos de información a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a la Procuraduría General de la República.

D.O.F. 30-V-2001

ACUERDO por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

D.O.F. 12-XII-2019

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo 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 insumos.

D.O.F. 24-XII-2002

ACUERDO que establece los lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud por las entidades federativas con recursos del Sistema de Protección Social en Salud.

D.O.F. 25-V-2010

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.

D.O.F. 12-I-2004

Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-V-2020

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, nombramiento, 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-XII-2006

Acuerdo 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-III-1986

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-V-2013

ACUERDO por el que se modifica el diverso 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

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			<b>Rev. 05</b>
			<b>Hoja: 13 de 21</b>

de Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría, publicado el 27 de mayo de 2013.

D.O.F. 30-XI-2020

ACUERDO que tiene por objeto emitir las Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.

D.O.F. 15-V-2017

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 09-VIII-2010, última reforma 03-II-2016

ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 09-VIII-2010

ACUERDO por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 03-II-2016

ACUERDO por el que se modifica el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F.02-XI-2017

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

D.O.F. 16-VII-2010.

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010.

D.O.F. 05-IV-2016.

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.

DOF: 06-IX-2021

ACUERDO por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024.

DOF: 06-IX-2021

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 03-XI-2016.

ACUERDO que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 05-IX-2018

ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			<b>Rev. 05</b>
			<b>Hoja: 14 de 21</b>

D.O.F. 10-VIII-2010

Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010.

D.O.F. 21-VIII-2012

Acuerdo número 37 por el que se crea la Comisión Permanente de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 26-IX-1984

Acuerdo número 86 por el que se crea la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 25-VIII-1989

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.

D.O.F. 13-VI-2008

ACUERDO por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente.

D.O.F. 08-IX-2017

## **NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SSA1-2018, Que establece la organización y operación para la revisión, actualización y edición de la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 25-XI-2019

PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SSA3-2018, Educación en salud, para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.

D.O.F. 23-XI-2018

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia.

D.O.F. 20-I-2017

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico.

D.O.F. 15-X-2012

PROYECTO de Modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2016, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

D.O.F. 20-I-2017

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			<b>Rev. 05</b>
			<b>Hoja: 15 de 21</b>

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-SSA3-2017, Para la práctica de anestesiología.  
 D.O.F. 31-I-2018

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.  
 D.O.F. 31-I-2018

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.  
 D.O.F. 18-V-2018

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2018, Para la prevención y el control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.  
 D.O.F. 02-V-2018

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.  
 D.O.F. 04-I-2013

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-015-SSA3-2018, Para la atención integral a personas con discapacidad.  
 D.O.F. 23-XI-2018

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

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.  
 D.O.F. 19-II-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.  
 D.O.F. 02-IX-2013

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

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-2014, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.  
 D.O.F. 04-IX-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, 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-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			<b>Rev. 05</b>
			<b>Hoja: 16 de 21</b>

D.O.F. 21-VIII-2009

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-028-SSA3-2018, Regulación de los servicios de salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.

D.O.F. 27-XI-2018

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

D.O.F. 12-IX-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014, Para la vigilancia epidemiológica, promoción, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vectores.

D.O.F. 16-IV-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Atención médica prehospitalaria

D.O.F. 23-IX-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en Salud.

D.O.F. 30-XI-2012

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

D.O.F. 22-I-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones Nosocomiales.

D.O.F. 20-XI-2009

Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, Violencia familiar, sexual y contra mujeres. Criterios para la prevención y atención.

D.O.F. 03-III-2009, última reforma 24-III-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-072-SSA-2012, Etiquetado de medicamentos y de remedios herbolarios.

D.O.F. 21-XI-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2015, Estabilidad de fármacos y medicamentos, así como de remedios herbolarios.

D.O.F. 07-VI-2016

Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2016, Instalación y Operación de la farmacovigilancia.

D.O.F. 19-VII-2017

Norma Oficial Mexicana 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-IX-2006, última reforma 29-XII-2014

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			Rev. <b>05</b>
			Hoja: <b>17 de 21</b>

PROYECTO de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado, para quedar como: Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-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 internado de pregrado de la licenciatura en medicina. D.O.F. 21-X-2014

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-NUCL-2013, Factores para el cálculo del equivalente de dosis y equivalente de dosis efectivo. D.O.F. 26-IV-2021

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana NOM-003-NUCL-2018, Clasificación de instalaciones que utilizan fuentes abiertas. D.O.F. 15-II-2019

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

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-008-NUCL-2019, Límites de contaminación radiactiva y criterios para su control D.O.F. 17-IV-2019

Norma Oficial Mexicana NOM-012-NUCL-2016, Requisitos y criterios de funcionamiento que deben cumplir los instrumentos de medición de radiación ionizante y los dosímetros de lectura directa. D.O.F. 16-I-2017

Norma Oficial Mexicana NOM-013-NUCL-2009, Requerimientos de seguridad radiológica para egresar pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo. D.O.F. 20-X-2009

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

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

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

Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011, Requerimientos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes. D.O.F. 14-VII-2011

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-039-NUCL-2018, Criterios para la exención de fuentes de radiación ionizante o prácticas que las utilicen. D.O.F. 15-XI-2018

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			Rev. <b>05</b>
			Hoja: <b>18 de 21</b>

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SEDE-2018, Instalaciones Eléctricas (utilización).  
 D.O.F. 06-VIII-2018

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental - salud ambiental - residuos peligrosos biológico-infecciosos - clasificación y especificaciones de manejo.  
 D.O.F. 17-II-2003

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

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.  
 D.O.F. 09-XII-2010

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-STPS-2017, Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo-Condiciónes y procedimientos de seguridad y salud.  
 D.O.F. 22-VI-2017

NORMA Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control.  
 D.O.F. 28-IV-2014, última reforma D.O.F 19-VI-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.  
 D.O.F. 31-X-2012

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-017-STPS-2017, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.  
 D.O.F. 03-I-2018

NORMA Oficial Mexicana 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-X-2015, última reforma D.O.F. 11-XI-2015

Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.  
 D.O.F. 13-IV-2011

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

Norma Oficial Mexicana NOM-062-ZOO-1999 Referente a las Especificaciones Técnicas para la Reproducción Cuidado y Uso de Animales de Laboratorio.  
 D.O.F. 22-VIII-2001, última modificación 12-XII-2001

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			<b>Rev. 05</b>
			<b>Hoja: 19 de 21</b>

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002, Protección ambiental -Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

D.O.F. 17-II-2003.

## **LINEAMIENTOS**

LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2021.

D.O.F. 26-II-2021

LINEAMIENTOS para la Operación y Funcionamiento del Comité de Evaluación de las Medidas de Austeridad Republicana. D.O.F. 04-III-2020

LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. D.O.F. 18-IX-2020

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

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

ACUERDOS por los que se modifican los artículos Sexagésimo segundo, Sexagésimo tercero y Quinto Transitorio de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas. D.O.F. 29-VII-2016

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

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

ACUERDO por el cual se aprueba la modificación de los numerales octavo, décimo primero, décimo quinto y décimo sexto de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.

D.O.F. 21-II-2018

Lineamientos de Protección de Datos Personales.

D.O.F. 30-IX-2005

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			<b>Rev. 05</b>
			<b>Hoja: 20 de 21</b>

Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.  
 D.O.F. 26-I-2018, última reforma 25-XI-2020

Lineamientos para la integración, manejo y conservación del expediente único de personal.  
 Secretaría de Salud. D.O.F. 14-VI-2006

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.  
 D.O.F. 25-VIII-2003

ACUERDO mediante el cual se aprueban las modificaciones a los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.  
 D.O.F. 18-VIII-2015

ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. D.O.F. 24-VII-2017

ACUERDO que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. D.O.F. 05-XII-2017

ACUERDO que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. D.O.F. 06-XII-2018

ACUERDO que reforma el diverso por el que se establecen los Lineamientos generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. D.O.F. 14-XII-2018

LINEAMIENTOS para la adquisición de medicamentos con recursos transferidos a las entidades federativas por concepto de cuota social y de la aportación solidaria federal del Sistema de Protección Social en Salud asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud y para la adquisición de medicamentos asociados a las intervenciones cubiertas por el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos. D.O.F. 05-IX-2018

## **OTRAS DISPOSICIONES**

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (Vigente).

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA          SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES          CLÍNICAS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	Código <b>INP/DG/SIC/MP01</b>
			<b>Rev. 05</b>
			<b>Hoja: 21 de 21</b>

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (Vigente).

Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz. (Vigente)

Reglamento Interno para Médicos Residentes del Programa de Especialización en Psiquiatría del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz. (Vigente)

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud (Vigentes).

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (Vigente).

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (Vigente).

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz (Vigente).

Circular que contiene los lineamientos generales a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. D.O.F. 31-X-2007

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal. D.O.F. 28-XII-2010, última reforma D.O.F. 26-VI-2018

PRIMERA Actualización de la Edición 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos. D.O.F. 23-IV-2019, última reforma D.O.F. 13-XII-2019

EDICIÓN 2018 del Cuadro Básico y Catálogo de Instrumental y Equipo Médico (Tomo I, II y su Anexo Sets Quirúrgicos D.O.F. 07-I-2019

Declaración Universal de los Derechos Humanos, adoptada y proclamada por la Resolución de la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 10 de diciembre de 1948.



Declaración de Helsinki de la Asociación Médica Mundial, relativa a las recomendaciones para guiar a los médicos en la investigación biomédica en humanos. Edición 17-X-2008

Estándares para implementar el modelo en Hospitales edición 2018. Vigentes a partir del 01-VIII-2015, Autoevaluación 01-I-2016

Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de nivel operativo. D.O.F. 31-VII-2004



Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. D.O.F. 30-XII-2004

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

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 1 de 14</b>
	<b>1. Procedimiento para el inicio de proyectos de investigación.</b>		

## 1. PROCEDIMIENTO PARA EL INICIO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVISA</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</small>	<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 2 de 14</b>
	<b>1. Procedimiento para el inicio de proyectos de investigación.</b>		

## 1. PROPÓSITO

Definir el proceso de aprobación para proyectos nuevos ante el Comité de Ética en Investigación, los Dictaminadores Externos y el Comité de Investigación, a fin de coadyuvar con la investigación básica al mejoramiento de la salud mental.

## 2. ALCANCE

- 2.2 A nivel interno la Subdirección de Investigaciones Clínicas, aprueba el proyecto y turna a los Comités para su aceptación, la Dirección General a través de los Comités de Ética en Investigación e Investigación evalúa y determina y la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional, a través del Departamento de Evaluación y Estadística registra el proyecto autorizado.
- 2.3 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las Instituciones Académicas con las cuales se establezcan convenio de colaboración, a la Industria Farmacéutica, a los dictaminadores externos y a los colaboradores externos en las investigaciones, dedicados a coadyuvar en el mejoramiento de la salud mental.



## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Subdirección de Investigaciones Clínicas será responsable de:

### Titular del Área

- Definir a los investigadores expertos que emitirán el dictamen académico de cada proyecto de investigación.
- Vigilar que los datos de los dictámenes y de los dictaminadores de los proyectos de investigación sean manejados con carácter confidencial.
- Vigilar que los proyectos nuevos de investigación clínica se sujeten a los programas específicos establecidos en la institución.
- Vigilar que dichos proyectos cumplan con los lineamientos propios de la investigación clínica y básica de calidad, tal y como se desarrollan a nivel internacional.
- Vigilar que los proyectos indiquen las fechas de inicio y las de probable terminación, a efecto de obtener información sistematizada sobre su curso y avances.
- Presentar el listado de proyectos acompañado de las descripciones de los proyectos nuevos, de acuerdo con el formato destinado para tal propósito. Éstos podrán entregarse con dos semanas de antelación, incluyendo los dictámenes de los asesores externos, así como del Comité de Ética en Investigación.
- Fijar la fecha de presentación de los proyectos de acuerdo con los investigadores adscritos a su área.
- Enviar el calendario propuesto al Secretario Técnico del Comité.
- Informar los posibles cambios con dos semanas de anticipación a la fecha fijada para la presentación.
- Remitir con dos semanas de anticipación a la fecha fijada, la documentación correspondiente a cada proyecto.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVISÁ</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 3 de 14</b>
	<b>1. Procedimiento para el inicio de proyectos de investigación.</b>		

- Informar a los investigadores adscritos a su área el dictamen del Comité y en su caso las recomendaciones emitidas.

### **Investigadores**

- Presentar los proyectos de investigación al Comité por escrito o en el Foro del Comité, por lo menos una vez por año ya sea que se trate de proyectos nuevos, en proceso o terminados.
- Enviar al Secretario Técnico a través de su Jefe de Departamento, Director o Subdirector, dos semanas antes de la fecha de presentación los siguientes documentos:
  - Protocolo de investigación (cuando se trate de un proyecto nuevo).
  - Formato del Comité de Ética en Investigación, incluyendo Carta de Consentimiento Informado (cuando sea necesario).
  - Descripción del proyecto de acuerdo con el Formato del Comité de Investigación, actualizado a la fecha de presentación del proyecto.
  - Evaluación de dos dictaminadores externos (excepto cuando han sido evaluados por una institución y obtenido un financiamiento externo).
  - Respuesta a los dictámenes y en su caso modificaciones al protocolo original.
  - Convenio de financiamiento externo (cuando sea el caso).
- Solicitar el equipo audiovisual que se requiera.
- Hacer una presentación de 10 minutos con máximo 8 diapositivas que incluya:

#### **Proyectos nuevos**

- Antecedentes
- Objetivos
- Método (población, muestra, instrumentos y propuesta de análisis estadístico)
- Metas para el año en curso.
- Preparar y enviar, por medio de su Jefe de Departamento, Director o Subdirector, informes o documentación adicional que le haya sido solicitada en la sesión del Comité.

3.2 La Subdirección de Investigaciones Clínicas a través de los Departamentos adscritos a la misma será responsable de:

- Vigilar el desarrollo de cada proyecto de investigación.



3.3 La Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional a través del Departamento de Evaluación y Estadística será responsable de:

- Llevar el control y registro de los proyectos nuevos autorizados.

3.4 El Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio se registrará para su organización, integración y funcionamiento mediante su Manual de Organización vigente, mismo que se encuentra a disposición para su consulta en la Normateca Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.


3.5 El Comité de Ética en Investigación se registrará para su organización, integración y funcionamiento mediante sus Reglas Internas de Operación vigentes, mismas que se encuentran a disposición para su consulta en la Normateca Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVISÁ</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>			<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>			<b>Hoja: 4 de 14</b>
	<b>1. Procedimiento para el inicio de proyectos de investigación.</b>			

- 3.6 El Comité de Investigación se registrará para su organización, integración y funcionamiento mediante su Reglamento Interno vigente, mismo que se encuentra a disposición para su consulta en la Normateca Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVISA</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>
	<b>1. Procedimiento para el inicio de proyectos de investigación.</b> Hoja: 5 de 14

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Investigador Responsable – Jefe y/o Encargado de Laboratorio - Área de Investigación)	<b>1</b>	Identifica los temas pertinentes de investigación, elabora documento con la descripción del proyecto de investigación y turna a la Subdirección de Investigaciones Clínicas.	Proyecto de Investigación
Subdirector de Investigaciones Clínicas	<b>2</b> <b>3</b> <b>4</b>	Recibe documento del proyecto de investigación y evalúa. Procede: <b>3</b> No. Regresa actividad 1. <b>4</b> Sí. Envía documento del proyecto de investigación para la emisión del dictamen académico externo correspondiente.	Proyecto de Investigación
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	<b>5</b> <b>6</b> <b>7</b> <b>8</b>	Recibe documento del proyecto de investigación con la opinión del dictaminador externo y le informa al investigador. <b>6</b> Identifica si el proyecto de investigación se lleva a cabo con animales de laboratorio: <b>7</b> <b>8</b> No: Pasa a la actividad 14. Sí: Pasa a la siguiente actividad.	Proyecto de Investigación
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Investigador Responsable – Jefe y/o Encargado de Laboratorio - Área de Investigación)	<b>9</b>	Elabora el Formato Solicitud de Aprobación para Protocolos de Investigación que utilicen Animales de Laboratorio del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL) para su revisión y lo turna a la Subdirección de Investigaciones Clínicas.	Formato Solicitud de Aprobación para Protocolos de Investigación que utilicen Animales de Laboratorio del CICUAL
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	<b>10</b>	Recibe Formato Solicitud de Aprobación para Protocolos de Investigación que utilicen Animales de Laboratorio del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL) para su evaluación y turna.	Formato Solicitud de Aprobación para Protocolos de Investigación que utilicen

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISÁ	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
			Animales de Laboratorio del CICUAL
Director de Investigaciones en Neurociencias (Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio)	<b>11</b>	Recibe Formato Solicitud de Aprobación para Protocolos de Investigación que utilicen Animales de Laboratorio del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL) y evalúa	Formato Solicitud de Aprobación para Protocolos de Investigación que utilicen Animales de Laboratorio del CICUAL Formato Solicitud de Aprobación para Protocolos de Investigación que utilicen Animales de Laboratorio del CICUAL
	<b>12</b>	Procede: No: Recibe documento del Proyecto de Investigación con la opinión del dictaminador. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	
	<b>13</b>	Sí: Devuelve al investigador el Formato Solicitud de Aprobación para Protocolos de Investigación que utilicen Animales de Laboratorio del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL) aprobado y firmado por los miembros del mismo.	
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Investigador Responsable – Jefe y/o Encargado de Laboratorio - Área de Investigación)	<b>14</b>	Elabora el formato de proyecto de investigación del Comité de Ética en Investigación para su revisión y lo turna a la Subdirección de Investigaciones Clínicas.	Formato de Proyecto de Investigación CEI
Subdirector de Investigaciones Clínicas. (Área de Investigación)	<b>15</b>	Recibe documentos, Formato de Proyecto de Investigación del Comité de Ética en Investigación para su evaluación y turna.	Formato de Proyecto de Investigación CEI
Director General (Comité de Ética en Investigación)	<b>16</b>	Recibe formato del proyecto de investigación y evalúa.	Formato de Proyecto de Investigación CEI
	<b>17</b>	Procede: No: Recibe documento del proyecto de investigación con la opinión del dictaminador. <b>Termina Procedimiento.</b>	


**CONTROL DE EMISIÓN**

	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS A</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	<b>18</b>	Si: Devuelve al investigador el formato de proyecto de investigación del Comité de Ética en Investigación, aprobado y firmado por los miembros del mismo.	Formato de Proyecto de Investigación CEI
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Investigador Responsable – Jefe y/o Encargado de Laboratorio - Área de Investigación)	<b>19</b>	Elabora Formato informe inicial de proyecto del Comité de Investigación para su revisión, integra protocolo y turna.	Formato informe inicial de proyecto del CI Protocolo
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	<b>20</b>	Recibe Formato informe inicial de proyecto del Comité de Investigación y protocolo e integra evaluación de dictaminadores externos y turna.	Formato informe inicial de proyecto del CI Protocolo. Evaluación de dictaminadores externos
Director General (Comité de Investigación)	<b>21</b> <b>22</b> <b>23</b>	Recibe documentos del proyecto de investigación y evalúa. Procede: <b>22</b> No. Recibe documento del proyecto de investigación con la opinión del dictaminador. <b>Termina Procedimiento.</b> <b>23</b> Si. Asienta en minuta del Comité y envía notificación por escrito al Departamento de Evaluación y Estadística para su registro, con copia de conocimiento para la Subdirección de Investigaciones Clínicas.	Minuta del CI Notificación para registro
Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	<b>24</b>	Recibe notificación del Comité de Investigación Científica y registra el proyecto de investigación autorizado.	Notificación del CI

**CONTROL DE EMISIÓN**

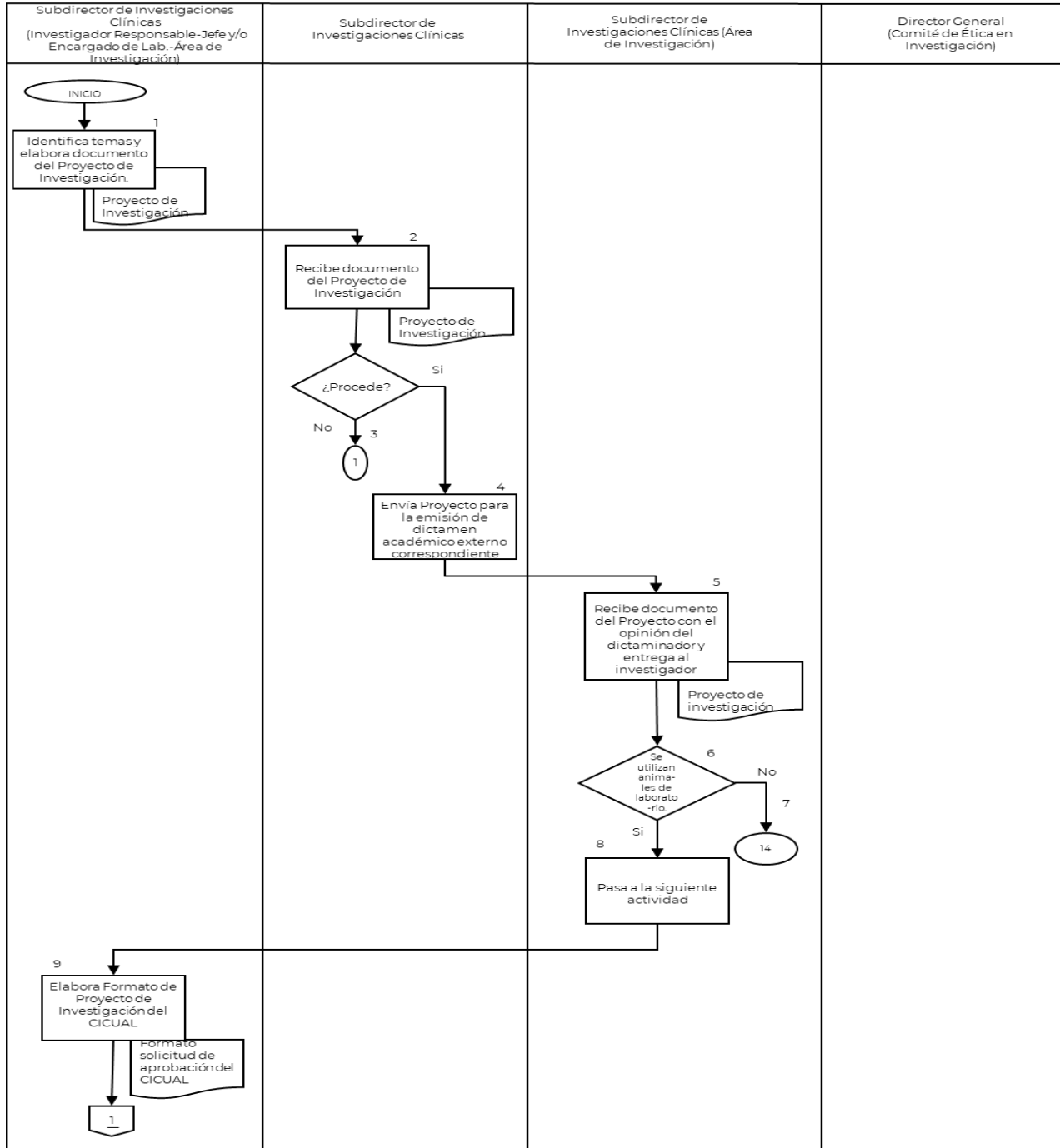
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>
	<b>1. Procedimiento para el inicio de proyectos de investigación.</b> <b>Hoja: 8 de 14</b>

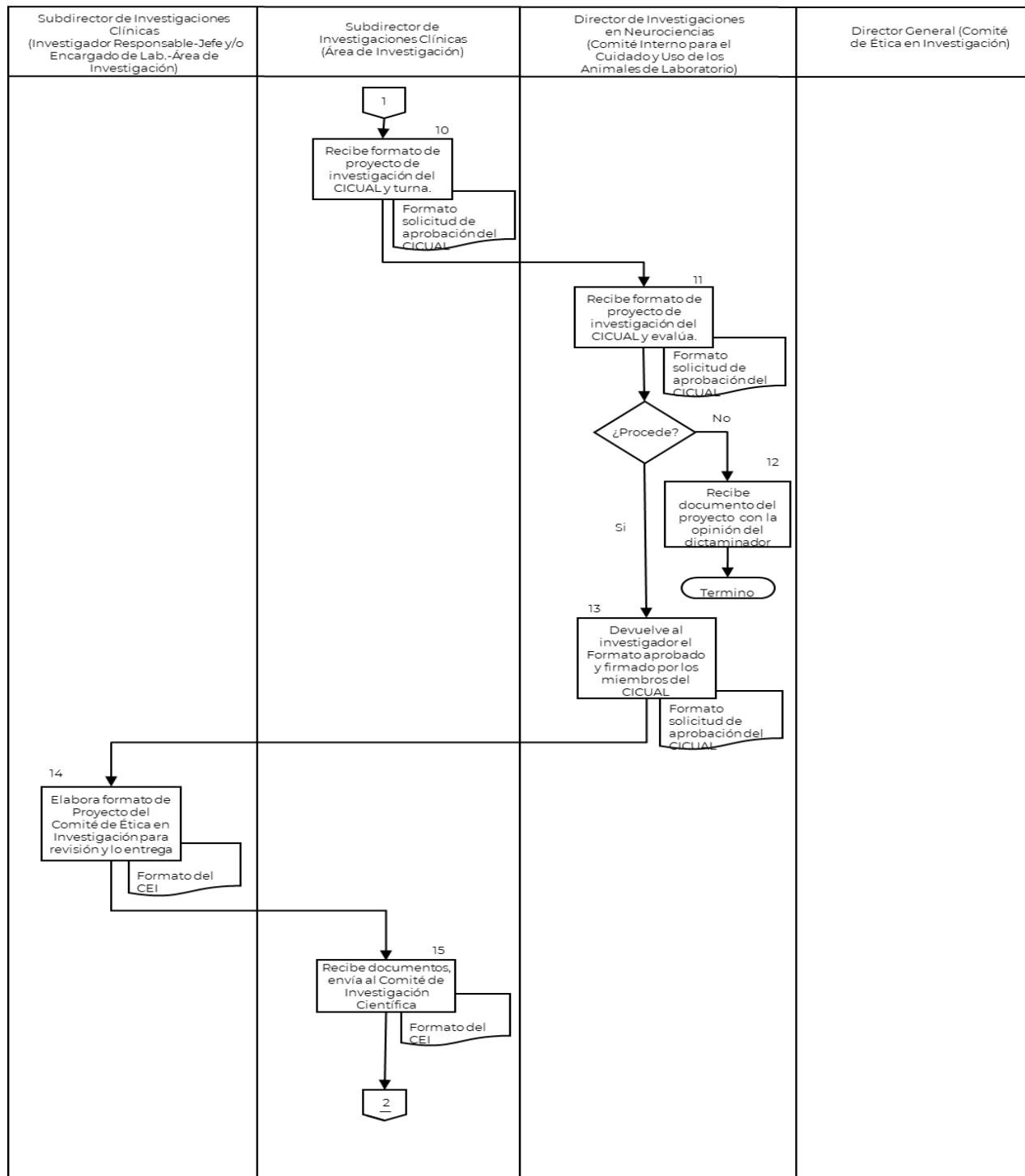
<b>Responsable</b>	<b>No. Act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Subdirector de Investigaciones Clínicas. (Área de Investigación)	<b>25</b>	Recibe notificación, informa al investigador responsable sobre la aprobación del proyecto de investigación y archiva resultados.	Protocolo aprobado
	<b>26</b>	Implementa el desarrollo del proyecto de investigación de acuerdo al protocolo aprobado. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVISA</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

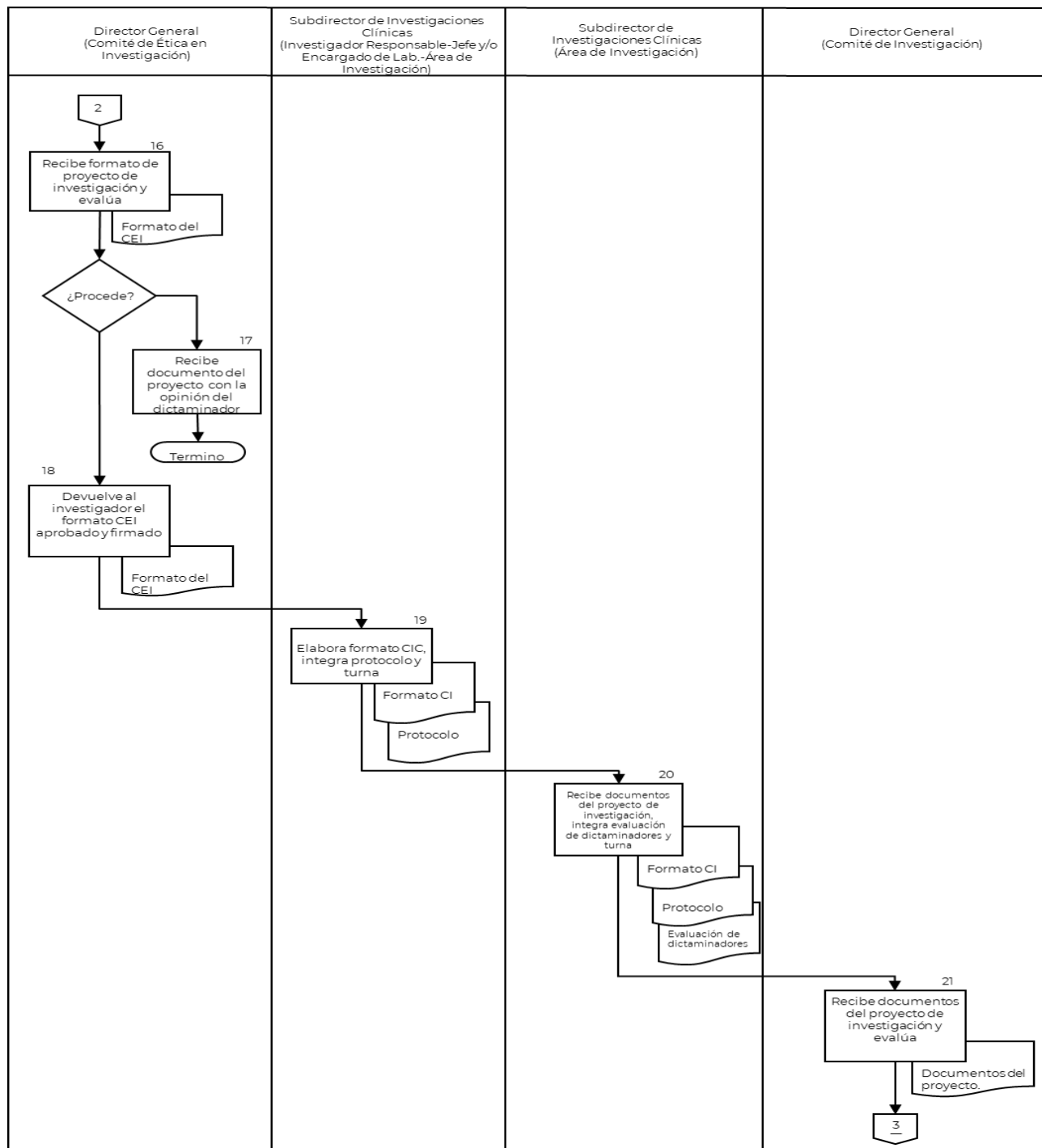
## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

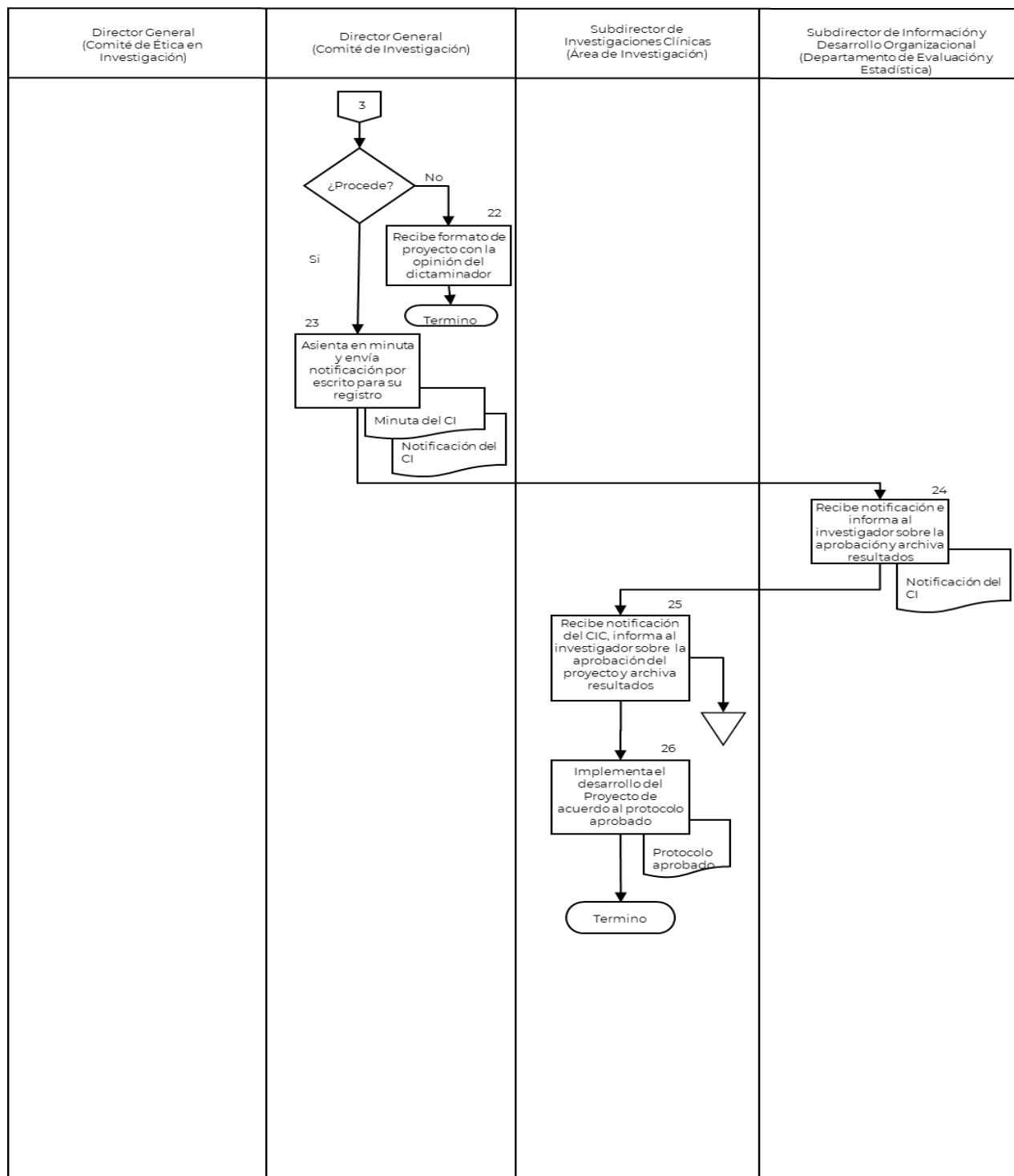


CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021





**CONTROL DE EMISIÓN**

	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS A</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



**CONTROL DE EMISIÓN**

	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS A</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 13 de 14</b>
	<b>1. Procedimiento para la aprobación de proyectos nuevos de investigación.</b>		

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/E0-01
6.2 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/MOE-01
6.3 Manual de Organización y Funcionamiento del Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL).	No aplica
6.4 Reglas Internas de Funcionamiento del Comité de Ética en Investigación.	No aplica
6.5 Reglas Internas de Operación del Comité de Investigación.	No aplica



## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente de proyectos de investigación.	5 años (Información Reservada)	Subdirección de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	No aplica
7.2 Minuta de Reunión	3 años	Dirección General (Comité de Ética en Investigación)	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **CEI:** Comité de Ética en Investigación.
- 8.2 **CI:** Comité de Investigación.
- 8.3 **CICUAL:** Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio.
- 8.4 **Dictamen:** Documento en que se emite una opinión o resolución sobre determinado asunto o materia.
- 8.5 **Dictaminadores:** Profesionales especializados en la salud mental, dedicados a emitir su opinión mediante un dictamen relativo a un proyecto de investigación.
- 8.6 **Minuta:** Copia de los documentos que expide una institución o persona y que se guarda como registro. También se le denomina así al documento base para la preparación del definitivo.
- 8.7 **Proyecto:** Tarea que tiene un principio y un fin definibles y que requiere el empleo de uno o de más recursos en cada una de las actividades separadas, pero interrelacionadas e interdependientes, que deben ejecutarse para alcanzar los objetivos por los cuales el trabajo fue instituido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISÁ	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 14 de 14</b>
	<b>1. Procedimiento para la aprobación de proyectos nuevos de investigación.</b>		



## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	2017	Se actualizó formato de acuerdo con la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
02	Enero, 2018	Actualización por el Proceso de Certificación 2018.
03	Enero, 2020	De acuerdo con la solicitud SIC/0003/2020, enviada por la Subdirección de Investigaciones Clínicas
04	Junio, 2020	Actualización de Marco Jurídico
05	Septiembre, 2021	Actualización de Marco Jurídico y de acuerdo con la planeación anual por Mejora al Proceso Esencial de Investigación durante el ejercicio 2021.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



- 10.1 Formato Solicitud de Aprobación para Protocolos de Investigación que utilicen Animales de Laboratorio del CICUAL.
- 10.2 Formato de proyecto de investigación del Comité de Ética en Investigación.
- 10.3 Formato Informe Inicial de Proyecto del Comité de Investigación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISA	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 1 de 8</b>
	<b>2. Procedimiento para el avance de proyectos de investigación.</b>		

## 2. PROCEDIMIENTO PARA EL AVANCE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 2 de 8</b>
	<b>2. Procedimiento para el avance de proyectos de investigación.</b>		

## 1. PROPÓSITO

Dar seguimiento a los proyectos de investigación que se llevan a cabo en la Subdirección de Investigaciones Clínicas, con el propósito de evaluar los avances y resultados de los mismos.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno la Subdirección de Investigaciones Clínicas, aprueba el avance del proyecto; la Dirección General a través del Comité de Investigación evalúa y determina; y la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional a través del Departamento de Evaluación y Estadística, registra el proyecto autorizado.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las Instituciones Académicas con las cuales se establezcan convenios de colaboración, a la Industria Farmacéutica, y a los colaboradores externos en las investigaciones, dedicados a coadyuvar en el mejoramiento de la salud mental.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Subdirección de Investigaciones Clínicas será responsable de:



### Titular del Área

- Revisar que el Formato Informe de Avances del Proyecto del Comité de Investigación incluya los avances generados por el investigador en el desarrollo de su protocolo de investigación durante el último año, así como su productividad, formación de recursos humanos, directrices y demás logros.
- Presentar el listado de proyectos acompañado de las descripciones de los proyectos en proceso de acuerdo con el formato destinado para tal propósito.
- Presentar de manera escrita y/o fijar la fecha de presentación de los proyectos de acuerdo con los investigadores adscritos a su área.
- Enviar el calendario propuesto al Secretario Técnico del Comité.
- Informar los posibles cambios con dos semanas de anticipación a la fecha fijada para la presentación.
- Remitir con dos semanas de anticipación a la fecha fijada, la documentación correspondiente a cada proyecto.
- Informar a los investigadores adscritos a su área el dictamen del Comité y en su caso las recomendaciones emitidas.

### Investigadores

- Presentar los proyectos de investigación al Comité por lo menos una vez por año, vía presencial o escrita.

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISA	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 3 de 8</b>
	<b>2. Procedimiento para el avance de proyectos de investigación.</b>		


- Enviar al Secretario Técnico través de su Jefe de Departamento, Director o Subdirector, dos semanas antes de la fecha de presentación los siguientes documentos:
  - Descripción del proyecto de acuerdo con el Formato Informe de Avances del Proyecto del Comité de Investigación, actualizado a la fecha de presentación del proyecto.
  - Respuesta a los dictámenes y en su caso modificaciones al protocolo original.
- Solicitar el equipo audiovisual que se requiera.
- Hacer una presentación de 10 minutos con máximo 8 diapositivas que incluya:

**Proyectos de continuación**

- Fase en la que se encuentra el proyecto
- Antecedentes
- Objetivos
- Método (población, muestra, instrumentos, análisis estadístico y propuesta)
- Principales resultados
- Discusión
- Metas propuestas al inicio del proyecto.
- Metas cubiertas al momento de la evaluación.
- Preparar y enviar, por medio de su Jefe de Departamento, Director o Subdirector, informes o documentación adicional que le haya sido solicitada en la sesión del Comité.

- 3.2 La Subdirección de Investigaciones Clínicas a través de los Departamentos adscritos a la misma será responsable de:
- Vigilar el desarrollo de cada proyecto de investigación.
- 3.3 La Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional a través del Departamento de Evaluación y Estadística será responsable de:
- Llevar el control y registro de los resultados de los proyectos autorizados.
- 3.4 El Comité de Investigación se regirá para su organización, integración y funcionamiento mediante sus Reglas Internas de Operación vigentes, mismas que se encuentran a disposición para su consulta en la Normateca Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>
	<b>2. Procedimiento para el avance de proyectos de investigación.</b>

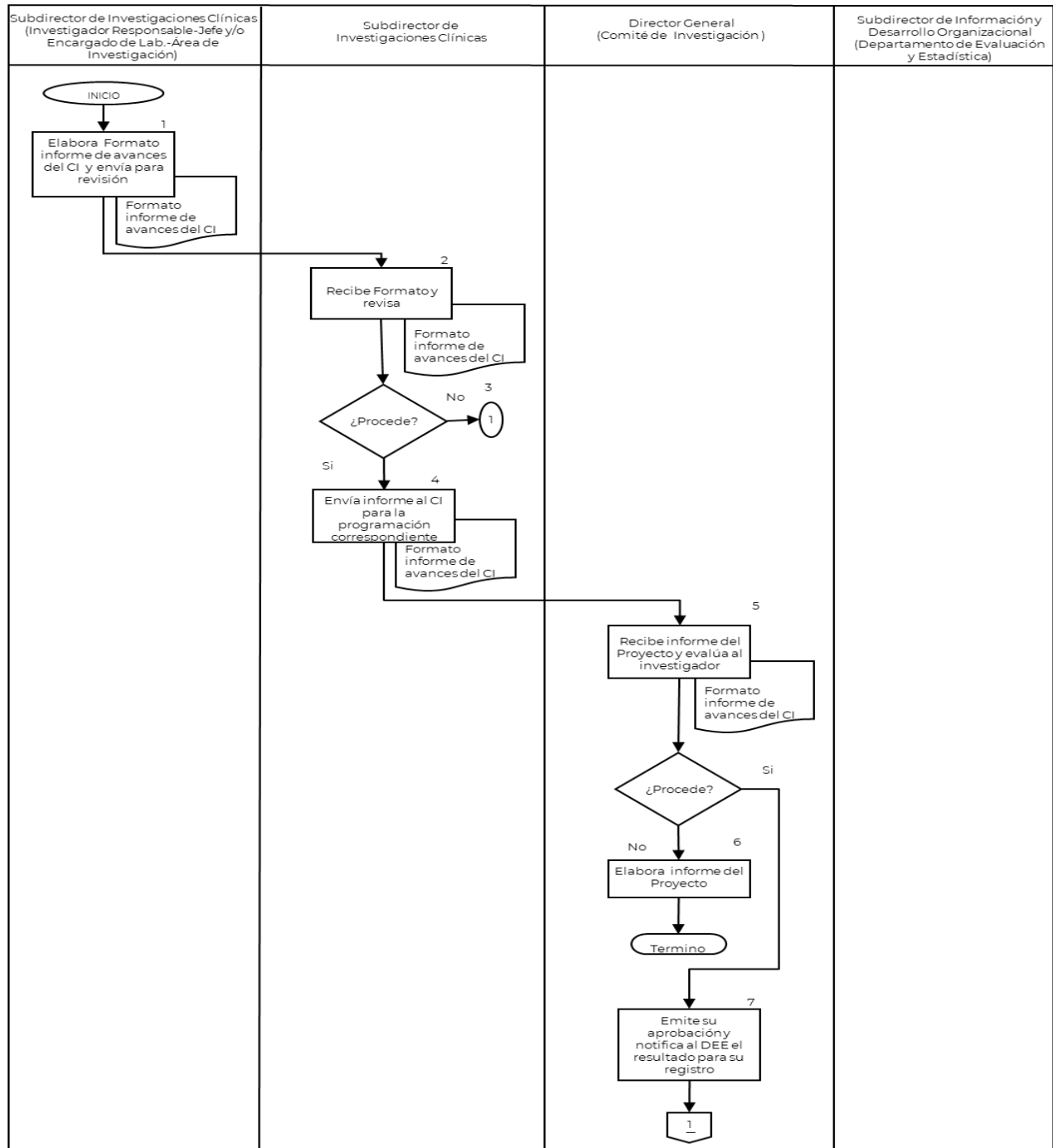
Hoja: 4 de 8

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

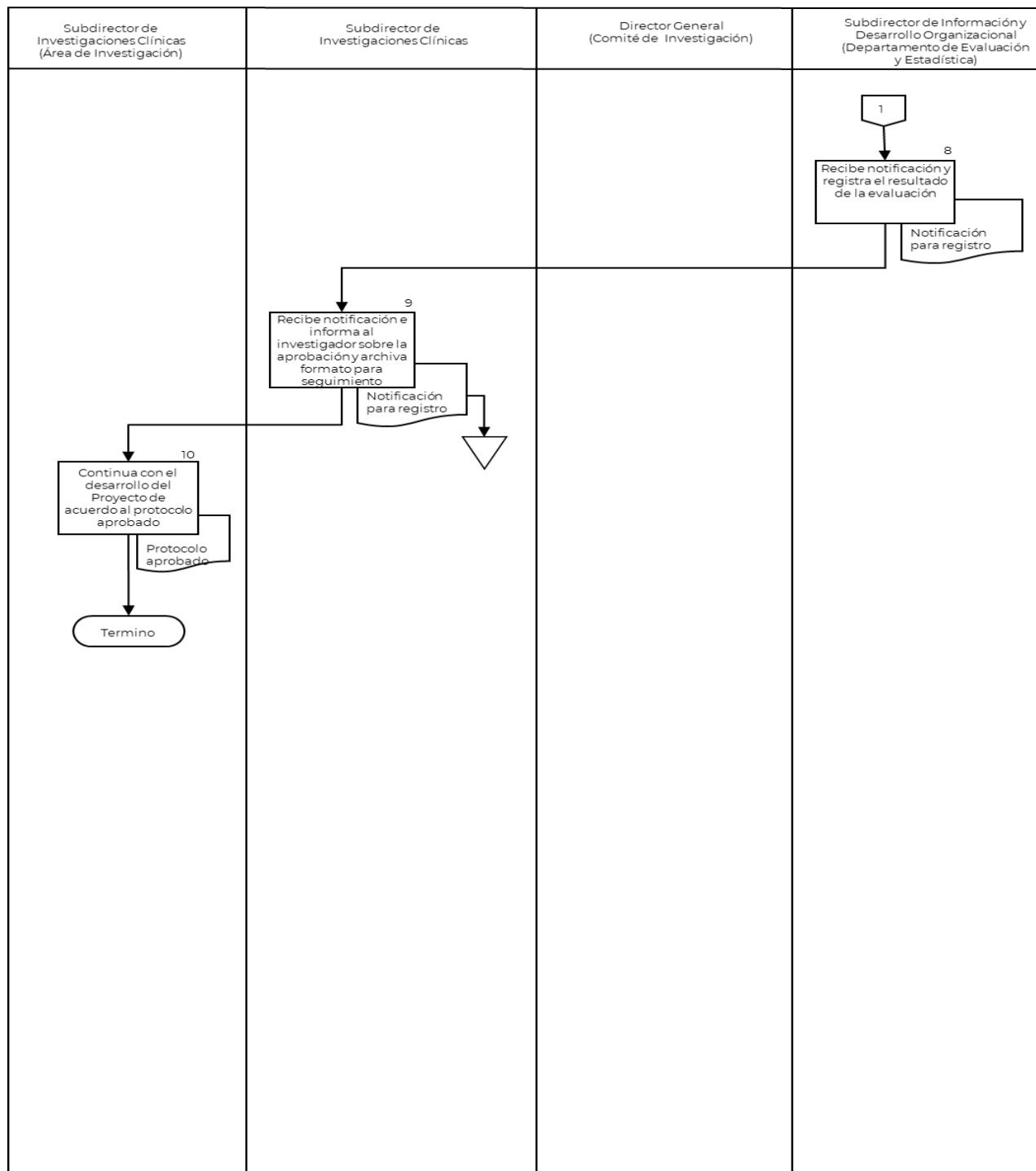
Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Investigador Responsable – Jefe y/o Encargado del Laboratorio).	<b>1</b>	Elabora Formato informe de avances del proyecto del Comité de Investigación y envía a la Subdirección de Investigaciones Clínicas para su revisión.	Formato informe de avances del proyecto del CI
Subdirector de Investigaciones Clínicas	<b>2</b> <b>3</b> <b>4</b>	Recibe Formato informe de avances del proyecto del Comité de Investigación y revisa. Procede: <b>3</b> No: Regresa actividad 1 <b>4</b> Si: Envía Formato informe de avances del proyecto del Comité de Investigación para su programación.	Formato informe de avances del proyecto del CI
Director General (Comité de Investigación)	<b>5</b> <b>6</b> <b>7</b>	Recibe Formato informe de avances del proyecto del Comité de Investigación y evalúa al investigador durante su presentación. Procede: <b>6</b> No: Elabora informe del proyecto. <b>Termina Procedimiento.</b> <b>7</b> Si: Emite su aprobación y notifica al Departamento de Evaluación y Estadística el resultado de la evaluación para su registro.	Formato informe de avances del proyecto del CI
Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	<b>8</b>	Recibe notificación y registra el resultado de la evaluación.	Notificación
Subdirector de Investigaciones Clínicas	<b>9</b>	Recibe notificación, informa al investigador responsable sobre la aprobación y archiva formato correspondiente para su seguimiento.	Notificación
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	<b>10</b>	Continúa con el desarrollo del proyecto de investigación de acuerdo con el protocolo aprobado.	Protocolo aprobado
<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>			

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISAR	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



**5. DIAGRAMA DE FLUJO**



CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</small>	<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 7 de 8</b>
	<b>2. Procedimiento para el avance de proyectos de investigación.</b>		

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/E0-01
6.2 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/MOE-01
6.3 Reglas Internas de Operación del Comité de Investigación.	No aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente de proyectos de investigación.	5 años (Información Reservada)	Subdirección de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **CI:** Comité de Investigación
- 8.2 **Comité:** Grupo de personas a las cuales se les asignan ciertas funciones con un propósito u objetivo predeterminado, a fin de que las lleven a cabo colegiadamente.
- 8.3 **Investigación:** Recopilación, medición y comparación con otros hechos de aceptación general y formulación de conclusiones. Consiste en buscar métodos, sistemas o procedimientos nuevos para utilizar los recursos disponibles.

## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	2017	Se actualizó formato de acuerdo con la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
02	Enero 2018	Actualización por el Proceso de Certificación 2018.
03	Enero, 2020	De acuerdo con la solicitud SIC/0003/2020, enviada por la Subdirección de Investigaciones Clínicas
04	Junio, 2020	Actualización de Marco Jurídico

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISÁ	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ</small>	<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>			<b>Hoja: 8 de 8</b>
	<b>2. Procedimiento para el avance de proyectos de investigación.</b>			

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
05	Septiembre, 2021	Actualización de Marco Jurídico y de acuerdo con la planeación anual por Mejora al Proceso Esencial de Investigación durante el ejercicio 2021.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



10.1 Formato Informe de Avances del Proyecto del Comité de Investigación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISA	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ	<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 1 de 8</b>
	<b>3. Procedimiento para el término de proyectos de investigación.</b>		

### 3. PROCEDIMIENTO PARA EL TÉRMINO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 2 de 8</b>
	<b>3. Procedimiento para el término de proyectos de investigación.</b>		

## 1. PROPÓSITO

Definir el proceso de terminación de los proyectos de investigación ante el Comité de Investigación con el objeto de evaluar los resultados de estos, a fin de coadyuvar al mejoramiento de la salud mental.

## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel Interno la Subdirección de Investigaciones Clínicas aprueba el término del proyecto; la Dirección General a través del Comité de Investigación evalúa y determina; y la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional a través del Departamento de Evaluación y Estadística, registra el resultado de la evaluación.
- 2.2 A nivel externo, el procedimiento es aplicable a las instituciones académicas con las cuales se establezcan convenio de colaboración, a la industria farmacéutica y a los colaboradores externos en las investigaciones, dedicados a coadyuvar en el mejoramiento de la salud mental.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Subdirección de Investigaciones Clínicas será responsable de:



### Titular del Área

- Revisar que el Formato Informe de Finalización del proyecto del Comité de Investigación vigente incluya los avances generados por el investigador en el desarrollo de su protocolo de investigación durante el último año, así como su productividad, formación de recursos humanos, directrices y demás logros.
- Presentar el listado de proyectos acompañado de las descripciones de los proyectos a culminar, de acuerdo con el formato destinado para tal propósito.
- Presentar de manera escrita y/o fijar la fecha de presentación de los proyectos de acuerdo con los investigadores adscritos a su área.
- Enviar el calendario propuesto al Secretario Técnico del Comité.
- Informar los posibles cambios con dos semanas de anticipación a la fecha fijada para la presentación.
- Remitir con dos semanas de anticipación a la fecha fijada, la documentación correspondiente a cada proyecto.
- Informar a los investigadores adscritos a su área el dictamen del Comité de Investigación y en su caso las recomendaciones emitidas.

### Investigadores

- Presentar los proyectos de investigación al Comité por lo menos una vez por año, vía presencial o escrita.

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISA	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 3 de 8</b>
	<b>3. Procedimiento para el término de proyectos de investigación.</b>		

- Enviar al Secretario Técnico través de su Jefe de Departamento, Director o Subdirector, dos semanas antes de la fecha de presentación los siguientes documentos:
  - Descripción del proyecto de acuerdo con el Formato Informe de Finalización del proyecto del Comité de Investigación, actualizado a la fecha de presentación del proyecto.
  - Respuesta a los dictámenes y en su caso modificaciones al protocolo original.
- Solicitar el equipo audiovisual que se requiera.
- Hacer una presentación de 10 minutos con máximo 8 diapositivas que incluya:

**Proyectos de terminación.**

- Antecedentes
  - Objetivos
  - Método (población, muestra, instrumentos, análisis estadístico y propuesta)
  - Principales resultados
  - Cumplimiento de metas.
- Preparar y enviar, por medio de su Jefe de Departamento, Director o Subdirector, informes o documentación adicional que le haya sido solicitada en la sesión del Comité.
- 3.2 La Subdirección de Investigaciones Clínicas a través de los Departamentos adscritos a la misma será responsable de:
- Vigilar el desarrollo de cada proyecto de investigación.
- 3.3 La Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional a través del Departamento de Evaluación y Estadística será responsable de:
- Llevar el control y registro de los resultados de los proyectos autorizados.
- 3.4 El Comité de Investigación se regirá para su organización, integración y funcionamiento mediante sus Reglas Internas de Operación vigentes, mismas que se encuentran a disposición para su consulta en la Normateca Interna del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>
	<b>3. Procedimiento para el término de proyectos de investigación.</b>

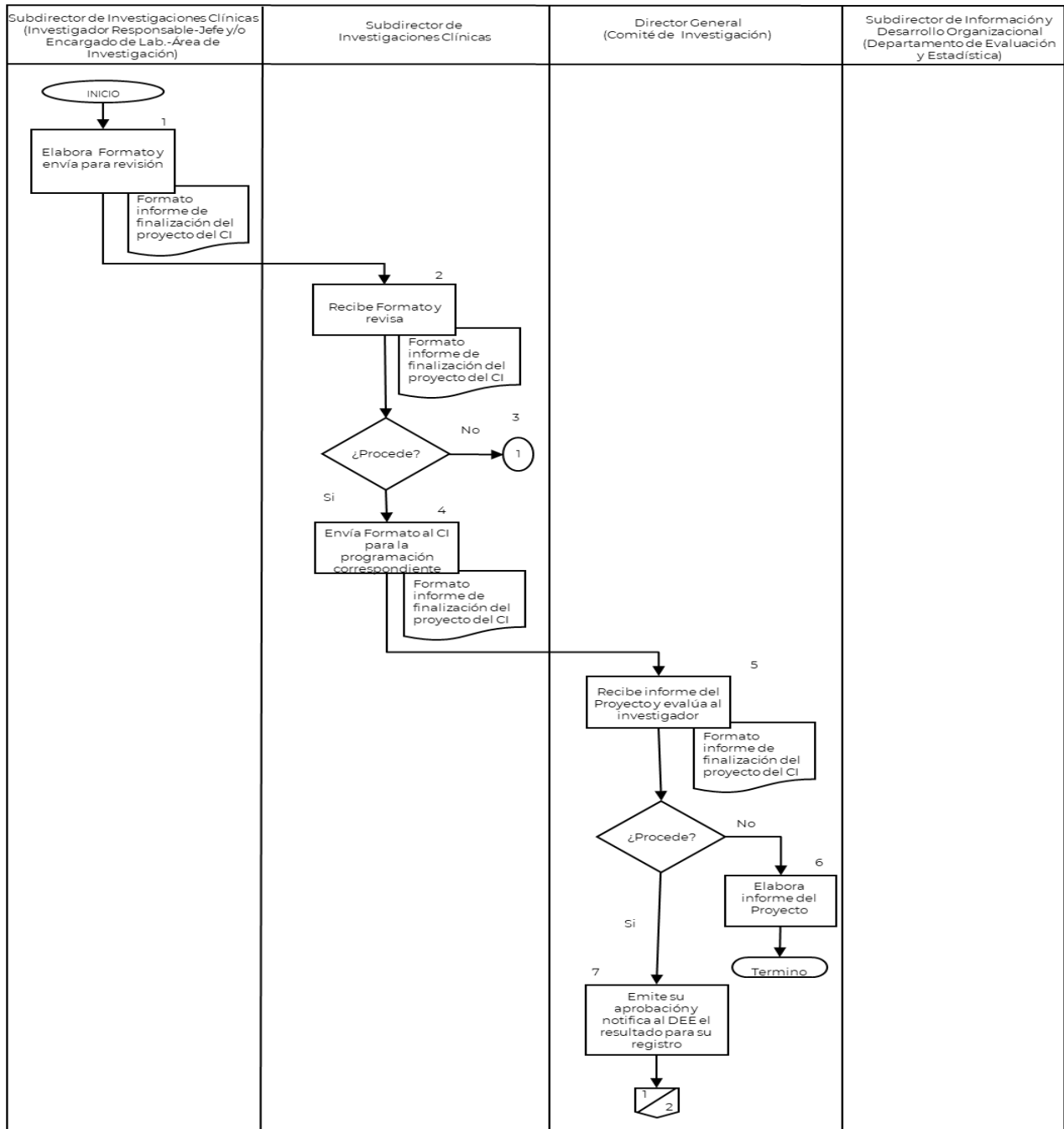
Hoja: 4 de 8

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

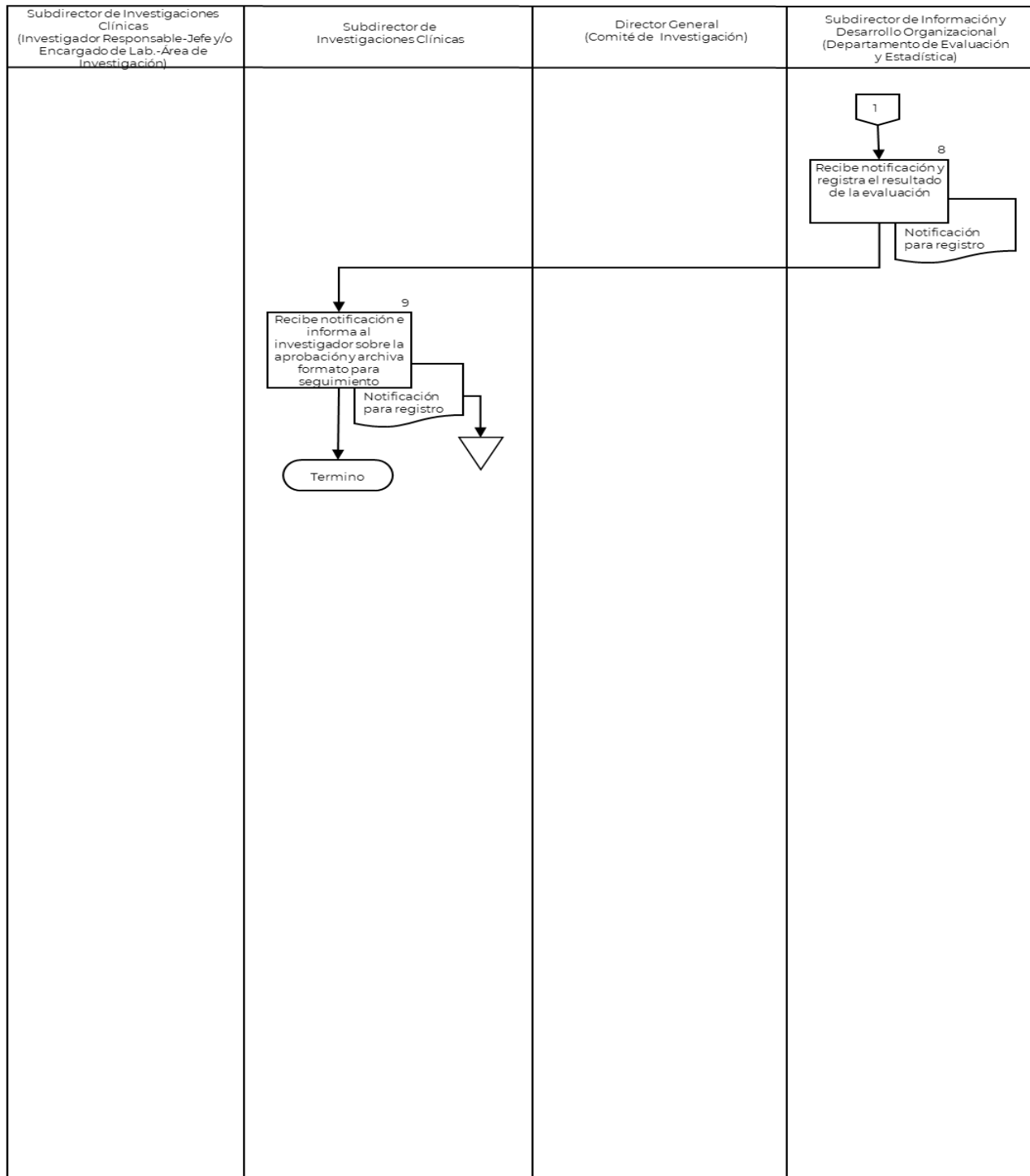
Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Investigador Responsable – Jefe y/o Encargado del Laboratorio).	<b>1</b>	Elabora Formato Informe de Finalización del proyecto del Comité de Investigación y envía a la Subdirección de Investigaciones Clínicas para su revisión.	Formato Informe de Finalización del proyecto del CI.
Subdirector de Investigaciones Clínicas	<b>2</b> <b>3</b> <b>4</b>	Recibe Formato Informe de Finalización del proyecto del Comité de Investigación y revisa. Procede: <b>3</b> No: Regresa actividad 1 <b>4</b> Si: Envía Formato al Comité de Investigación Científica para su programación.	Formato Informe de Finalización del proyecto del CI.
Director General (Comité de Investigación)	<b>5</b> <b>6</b> <b>7</b>	Recibe Formato Informe de Finalización del proyecto y evalúa al investigador durante su presentación. Procede: <b>6</b> No: Elabora informe del proyecto. <b>Termina Procedimiento.</b> <b>7</b> Si: Emite su aprobación y notifica al Departamento de Evaluación y Estadística el resultado de la evaluación para su registro, con copia para la Subdirección de Investigaciones Clínicas.	Formato Informe de Finalización del proyecto del CI.
Subdirector de Información y Desarrollo Organizacional (Departamento de Evaluación y Estadística)	<b>8</b>	Recibe notificación y registra el resultado de la evaluación.	Notificación
Subdirector de Investigaciones Clínicas	<b>9</b>	Recibe notificación, informa al investigador responsable sobre la aprobación y archiva formato correspondiente para su seguimiento. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	Notificación

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISA	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISa	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 7 de 8</b>
	<b>3. Procedimiento para el término de proyectos de investigación.</b>		

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/E0-01
6.2 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/MOE-01
6.3 Reglas Internas de Operación del Comité de Investigación.	No aplica

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente de proyectos de investigación.	5 años (Información Reservada)	Subdirección de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	No aplica



## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **CI:** Comité de Investigación.
- 8.2 **Comité:** Grupo de personas a las cuales se les asignan ciertas funciones con un propósito u objetivo predeterminado, a fin de que las lleven a cabo colegiadamente.
- 8.3 **Investigación:** Recopilación, medición y comparación con otros hechos de aceptación general y formulación de conclusiones. Consiste en buscar métodos, sistemas o procedimientos nuevos para utilizar los recursos disponibles.

## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	2017	Se actualizó formato de acuerdo con la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
02	Enero 2018	Actualización por el Proceso de Certificación 2018.
03	Enero, 2020	De acuerdo a la solicitud SIC/0003/2020, enviada por la Subdirección de Investigaciones Clínicas
04	Junio, 2020	Actualización de Marco Jurídico

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISAR	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ</small>	<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>			<b>Hoja: 8 de 8</b>
	<b>3. Procedimiento para el término de proyectos de investigación.</b>			

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
05	Septiembre, 2021	Actualización de Marco Jurídico y de acuerdo con la planeación anual por Mejora al Proceso Esencial de Investigación durante el ejercicio 2021.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



10.1 Formato Informe de Finalización del proyecto del Comité de Investigación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISA	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ</small>	<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 1 de 7</b>
	<b>4. Procedimiento para la Solicitud de Financiamiento Externo.</b>		

#### 4. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO EXTERNO.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 2 de 7</b>
	<b>4. Procedimiento para la Solicitud de Financiamiento Externo.</b>		

## 1. PROPÓSITO

Obtener Recursos Externos y de Terceros para el financiamiento de los proyectos de investigaciones que se llevan a cabo en la Subdirección de Investigaciones Clínicas, con el propósito de contar con apoyo para la realización de los proyectos.


## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno la Subdirección de Investigaciones Clínicas revisa el proyecto y la Dirección General, evalúa la propuesta.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las Instituciones Académicas e Iniciativa privada, interesadas en el desarrollo de proyectos de investigación encaminados a la mejora de la salud mental.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Subdirección de Investigaciones Clínicas será responsable de:
  - Vigilar que los investigadores responsables preparen el protocolo de investigación de acuerdo a las políticas y normas de operación estipuladas por la Institución Externa que convoca el concurso.
  - Revisar el proyecto de acuerdo a convocatoria publicada por la Institución Externa.
  - Vigilar que, en el ejercicio de los recursos otorgados por la Institución Externa, el investigador responsable se apegue a las normas y lineamientos establecidos para tal efecto por las Instituciones donantes.
- 3.2 La Subdirección de Investigaciones Clínicas a través del Área de Investigación será responsable de:
  - Integrar el protocolo de investigación que propone para obtener financiamiento ante instituciones externas.
- 3.3 La Dirección General será responsable de:
  - Evaluar y autorizar la carta Institucional de apoyo al Proyecto de Investigación.
  - Devolver a la Subdirección de Investigaciones Clínicas la carta de apoyo Institucional.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>
	<b>4. Procedimiento para la solicitud de financiamiento externo.</b>

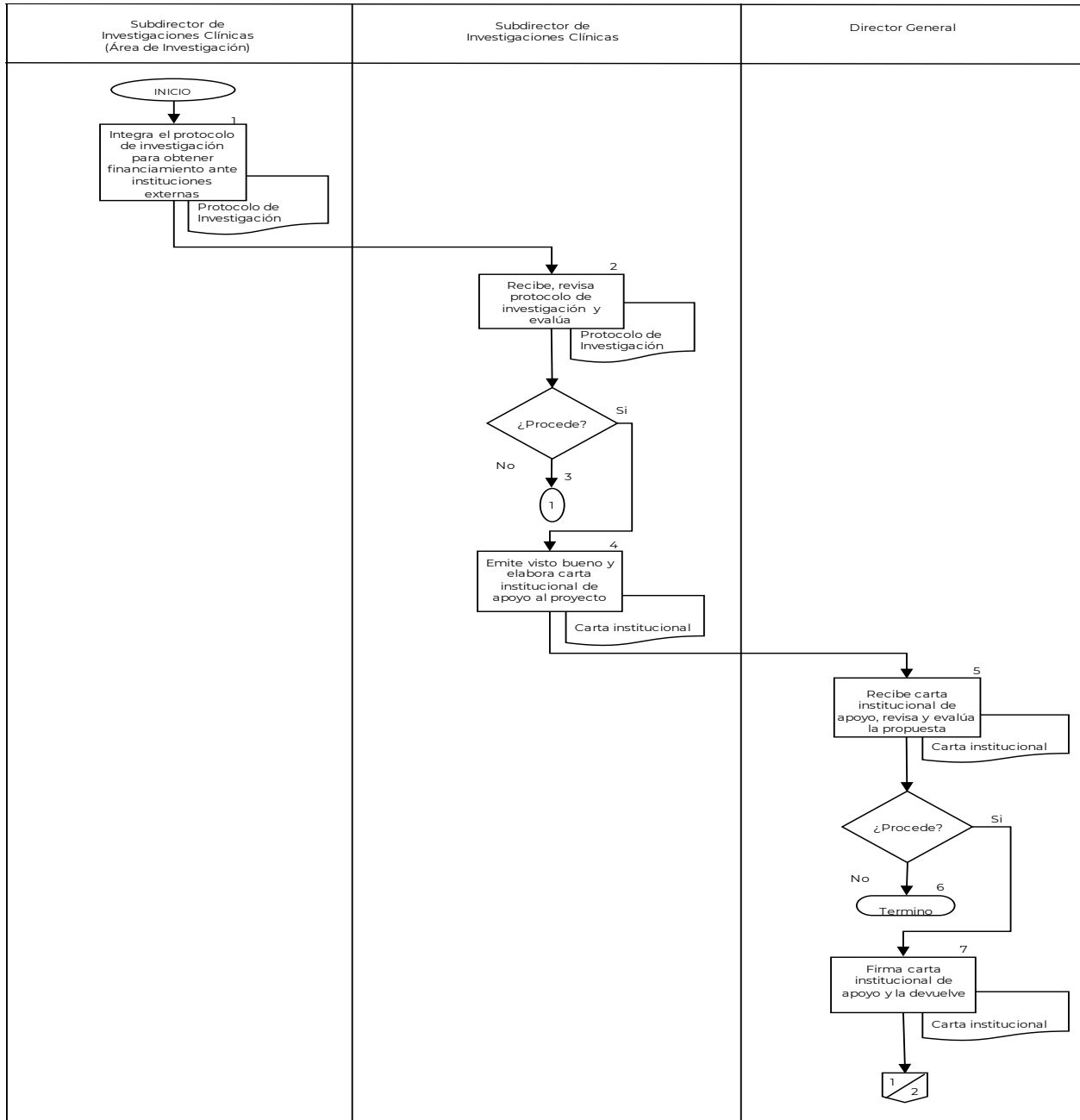
**Hoja: 3 de 7**

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

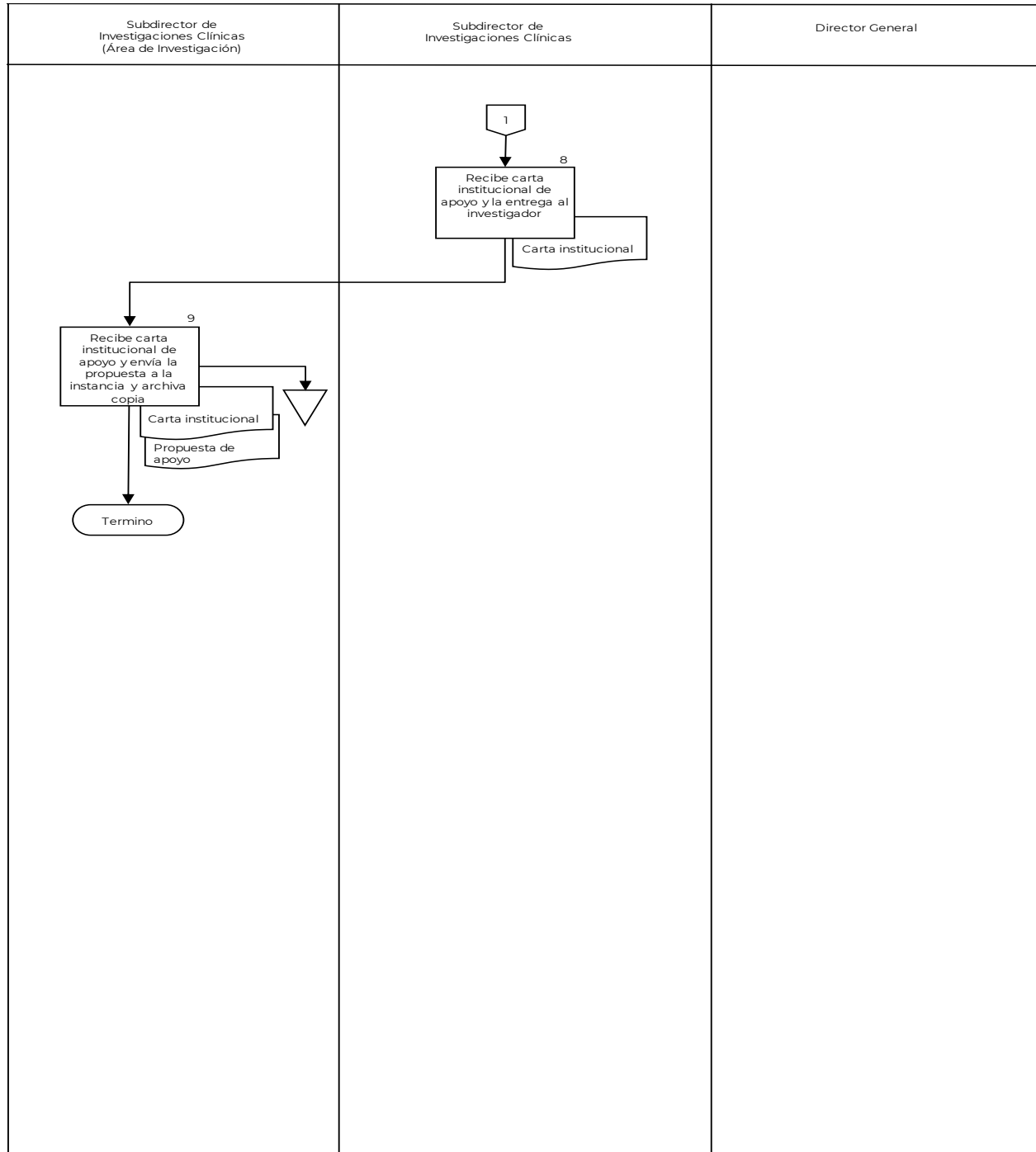
Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	<b>1</b>	Integra el protocolo de investigación que propone para obtener financiamiento externo y turna a la Subdirección de Investigaciones Clínicas para su visto bueno.	Protocolo de investigación
Subdirector de Investigaciones Clínicas	<b>2</b>	Recibe, revisa protocolo de investigación y evalúa. Procede:	Protocolo de investigación
	<b>3</b>	No. Regresa actividad 1	Carta institucional
	<b>4</b>	Si. Emite visto bueno y elabora carta institucional de apoyo al proyecto y envía a Dirección General para su firma.	
Director General	<b>5</b>	Recibe carta institucional de apoyo, revisa y evalúa la propuesta. Procede:	Carta institucional
	<b>6</b>	No. Termina procedimiento.	Carta institucional
	<b>7</b>	Si. Firma carta institucional de apoyo y la devuelve a la Subdirección de Investigaciones Clínicas.	
Subdirector de Investigaciones Clínicas	<b>8</b>	Recibe la carta institucional de apoyo y la entrega al investigador responsable.	Carta institucional
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	<b>9</b>	Recibe carta Institucional de apoyo y envía la propuesta de apoyo a la instancia que convoca, archiva copia y espera los resultados. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	Carta institucional Propuesta de apoyo

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISAR	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISa	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 6 de 7</b>
	<b>4. Procedimiento para la solicitud de financiamiento externo.</b>		

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/EO-01
6.2 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/MOE-01

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente de proyectos de investigación.	5 años (Información Reservada)	Subdirección de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	No aplica
7.2 Carta de apoyo institucional para financiamiento externo	1 año	Subdirección de Investigaciones Clínicas	No aplica



## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Recursos externos:** Son los apoyos obtenidos por medio del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y los recursos adicionales.
- 8.2 **Recursos de terceros:** Son los recursos obtenidos mediante la donación efectuada por cualquier Institución, el cual se suscribe mediante un convenio.

## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	2017	Se actualizó formato de acuerdo con la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
02	Enero, 2018	Actualización por el Proceso de Certificación 2018.
03	Enero, 2020	De acuerdo a la solicitud SIC/0003/2020, enviada por la Subdirección de Investigaciones Clínicas
04	Junio, 2020	Actualización de Marco Jurídico

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISÁ	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑOZ</small>	<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 7 de 7</b>
	<b>4. Procedimiento para la solicitud de financiamiento externo.</b>		

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
05	Septiembre, 2021	Actualización de Marco Jurídico y de acuerdo con la planeación anual por Mejora al Proceso Esencial de Investigación durante el ejercicio 2021.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



No aplica

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISA	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 1 de 14</b>
	<b>5. Procedimiento para solicitar la contratación y pago a personal de estudios e investigaciones.</b>		

## 5. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA CONTRATACIÓN Y PAGO A PERSONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVISA</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 2 de 14</b>
	<b>5. Procedimiento para solicitar la contratación y pago a personal de estudios e investigaciones.</b>		

## 1. PROPÓSITO

Solicitar y coordinar la contratación del personal de estudios e investigaciones con recursos fiscales, así como de recursos externos y de terceros, y dar seguimiento a los pagos de dicho personal con la finalidad de atender los requerimientos del Área.



## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno la Subdirección de Investigaciones Clínicas, solicita la contratación de personal, la Dirección General, recibir las solicitudes de contratación, Dirección de Administración valida y autoriza la contratación, la Subdirección de Servicios Generales, elabora contrato y solicita documentos, la Subdirección de Recursos Financieros (Departamento de Programación y Presupuesto, verifica la suficiencia presupuestal y la Unidad Contable de Apoyos Externos) realiza el pago correspondiente.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS


- 3.1 La Subdirección de Investigaciones Clínicas será responsable de:
- Recibir las necesidades de contratación de personal de las áreas adscritas.
  - Vigilar que los investigadores responsables preparen el protocolo de investigación de acuerdo a las políticas y normas de operación estipuladas por la Institución Externa que convoca el concurso.
- 3.2 La Subdirección de Investigaciones Clínicas a través de la Coordinación Administrativa será responsable de:
- Solicitar la autorización de la Dirección General para la contratación de personal con recursos fiscales, requerido por las distintas Áreas Adscritas a esta Dirección.
  - Requisar el formato 1/DPP requerido por el Departamento de Programación y Presupuesto para la contratación de personal con recursos fiscales, así como elaborar las justificaciones respectivas indicando proyecto, objetivo, actividades a realizar, periodo de contratación y el costo y beneficio para la Entidad.
  - Requisar el formato RT-1 requerido por la Unidad Contable de Apoyos Externos para la contratación de personal con recursos externos y de terceros.
  - Solicitar al prestador del servicio a contratar la documentación requerida, tal como:
    - Curriculum, RFC, Constancia última de estudios, etc.
  - Solicitar quincenalmente los recibos fiscales a los prestados del servicio para efectuar el seguimiento del pago.
- 3.3 La Dirección General será responsable de:
- Recibir las solicitudes de contratación de personal con recursos fiscales revisar y turnar a la Dirección de Administración para su seguimiento y atención.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVISÁ</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		
	<b>5. Procedimiento para solicitar la contratación y pago a personal de estudios e investigaciones.</b>		<b>Hoja: 3 de 14</b>

- 3.4 La Dirección General a través del Comité de Adquisiciones será responsable de:
- Recibir documentos, sesionar y determinar la autorización de la contratación.
- 3.5 La Dirección de Administración será responsable de:
- Recibir la documentación enviada por las Áreas Solicitantes para la contratación de personal con recursos fiscales (Formato 1/DPP y justificación), con la finalidad de revisar que cumpla con los requisitos establecidos y darle seguimiento.
  - Someter a consideración del Comité de Adquisiciones las contrataciones a realizarse del personal de estudios e investigaciones con recursos fiscales.
- 3.6 La Subdirección de Servicios Generales será responsable de:
- Elaborar el contrato del prestador del servicio.
  - Instruir a las Coordinaciones Administrativas de las Áreas Solicitantes para que solicite al personal a contratar la documentación requerida para ese fin.
  - Recibir, revisar y conservar en el expediente de personal la documentación soporte entregada.
- 3.7 La Subdirección de Recursos Financieros a través del Departamento de Programación y Presupuesto será responsable de:
- Verificar y autorizar la suficiencia presupuestal mediante el Formato 1/DPP-Suficiencia presupuestal para el contrato celebrado para la prestación de servicios.
- 3.8 La Subdirección de Recursos Financieros a través de la Unidad Contable de Apoyos Externos será responsable de:
- Verificar y autorizar la suficiencia presupuestal mediante el Formato RT-1-Solicitud de contrato celebrado para la prestación de servicios con recursos externos y de terceros.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>
	<b>5. Procedimiento para solicitar la contratación y pago a personal de estudios e investigaciones.</b>


Hoja: 4 de 14

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

##### A) CON RECURSOS FISCALES

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Investigaciones Clínicas	<b>1</b>	Recibe de las Áreas Adscritas, las necesidades de contratación de personal y turna a la Coordinación Administrativa para que realice los trámites correspondientes.	Necesidades de contratación
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Coordinación Administrativa)	<b>2</b>	Elabora memorándum y justificación para la contratación requerida, requisita el formato 1/DPP y envía documentos a la Dirección General para su autorización.	Memorándum Justificación Formato 1/DP
Director General	<b>3</b>	Recibe documentación revisa y turna a la Dirección de Administración para su seguimiento y atención.	Documentación
Director de Administración	<b>4</b>	Recibe documentación, revisa que estén debidamente integrados, valida y turna formato 1/DPP al Departamento de Programación y Presupuesto.	Documentación formato 1/DPP
Subdirector de Recursos Financieros (Departamento de Programación y Presupuesto)	<b>5</b> <b>6</b> <b>7</b>	Recibe formato 1/DPP, revisa y determina suficiencia presupuestal. Procede: <b>6</b> No. Termina procedimiento. <b>7</b> Si. Autoriza suficiencia presupuestal firma y devuelve formato.	Formato 1/DPP
Director de Administración	<b>8</b>	Recibe formato 1/DPP autorizado y envía justificación del área central a la DGPOP para conocimiento de las personas físicas contratadas.	Formato 1/DPP
Director General (Comité de Adquisiciones)	<b>9</b> <b>10</b> <b>11</b>	Recibe documentos, sesiona y determina la autorización de la contratación. Procede: <b>10</b> No. Termina procedimiento. <b>11</b> Si. Autoriza la contratación solicitada e informa a la Dirección de Administración.	Documentos
Director de Administración	<b>12</b>	Recibe autorización y envía a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal el formato 1/DPP para que proceda a la contratación de personal.	Formato 1/DPP

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021


 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>
	<b>5. Procedimiento para solicitar la contratación y pago a personal de estudios e investigaciones.</b>

Hoja: 5 de 14

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Servicios Generales	<b>13</b>	Solicita a la Coordinación Administrativa de la Subdirección de Investigaciones Clínicas la documentación del personal requerido para efectuar la contratación.	
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Coordinación Administrativa)	<b>14</b>	Recibe solicitud, recaba documentación con el prestador del servicio y envía a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal para la elaboración del contrato.	
Subdirector de Servicios Generales	<b>15</b>	Recibe documentación, elabora contrato, devuelve a la Coordinación Administrativa de la Dirección de Investigaciones en Neurociencias para que recabe las firmas correspondientes.	Documentación Contrato
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Coordinación Administrativa)	<b>16</b>	Recibe contrato, recaba firma del prestador del servicio, del Subdirector de Área y del Jefe de Departamento (en su caso), devuelve a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal para su seguimiento y recaba acuse de recibo.	Contrato
Subdirector de Servicios Generales	<b>17</b>	Recibe contrato firmado, recaba firmas del Director General y archiva copia del contrato en expediente personal.	Contrato
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Coordinación Administrativa)	<b>18</b> <b>19</b>	Solicita quincenalmente a los prestadores del servicio los recibos de pago. Recibe la documentación solicitada a los prestadores del servicio, recaba firma del Titular del Área, elabora orden de pago y memorándum para su envío al Departamento de Programación y Presupuesto, envía y recaba acuse de recibo.	Orden de pago Memorándum
Subdirector de Recursos Financieros (Departamento de Programación y Presupuesto)	<b>20</b>	Recibe documentos y efectúa el seguimiento correspondiente.	Documentos
Subdirector de Investigaciones Clínicas	<b>21</b>	Archiva documentación soporte en expediente para tal efecto.	Documentación

**TERMINA PROCEDIMIENTO**

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS A</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>	
	<b>5. Procedimiento para solicitar la contratación y pago a personal de estudios e investigaciones.</b>	


Hoja: 6 de 14

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
(Coordinación Administrativa)			

### B) RECURSOS EXTERNOS Y DE TERCEROS

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Investigaciones Clínicas	<b>1</b>	Recibe de las Áreas Adscritas, las necesidades de contratación de personal y turna a la Coordinación Administrativa para que realice los trámites correspondientes.	Necesidades de contratación
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Coordinación Administrativa)	<b>2</b>	Requisita el formato RT-1, recaba documentación requerida para la contratación (Currículum Vitae, RFC, Comprobante de últimos estudios, etc.) y envía a la Unidad Contable de Apoyos Externos.	Formato RT-1 Documentación
Subdirector de Recursos Financieros (Unidad Contable de Apoyos Externos)	<b>3</b> <b>4</b> <b>5</b>	Recibe formato RT-1, analiza y determina la suficiencia presupuestal. Procede: <b>4</b> No. Termina procedimiento. <b>5</b> Si. Autoriza el formato RT-1, envía con documentos anexos a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal e informa a la Coordinación Administrativa.	Formato RT-1
Subdirector de Servicios Generales	<b>6</b>	Recibe documentación, elabora contrato y envía a la Coordinación Administrativa para la recuperación de las firmas correspondientes.	Contrato
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Coordinación Administrativa)	<b>7</b>	Recibe contrato, recaba firma del prestador del servicio, del Subdirector de Área y el Jefe de Departamento (en su caso), devuelve a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal para seguimiento y recaba acuse de recibo.	Contrato
Subdirector de Servicios Generales	<b>8</b>	Recibe contrato firmado, recaba firmas de Dirección General y archiva copia del contrato en expediente personal.	Contrato
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Coordinación Administrativa)	<b>9</b> <b>10</b>	Solicita quincenalmente a los prestadores del servicio los recibos de pago correspondientes. <b>10</b> Recibe la documentación solicitada de los prestadores del servicio, recaba firma del Titular del Área y del responsable del proyecto financiado,	Orden de pago

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISÁ	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>PROCEDIMIENTO</b>	
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>	
	<b>5. Procedimiento para solicitar la contratación y pago a personal de estudios e investigaciones.</b>	

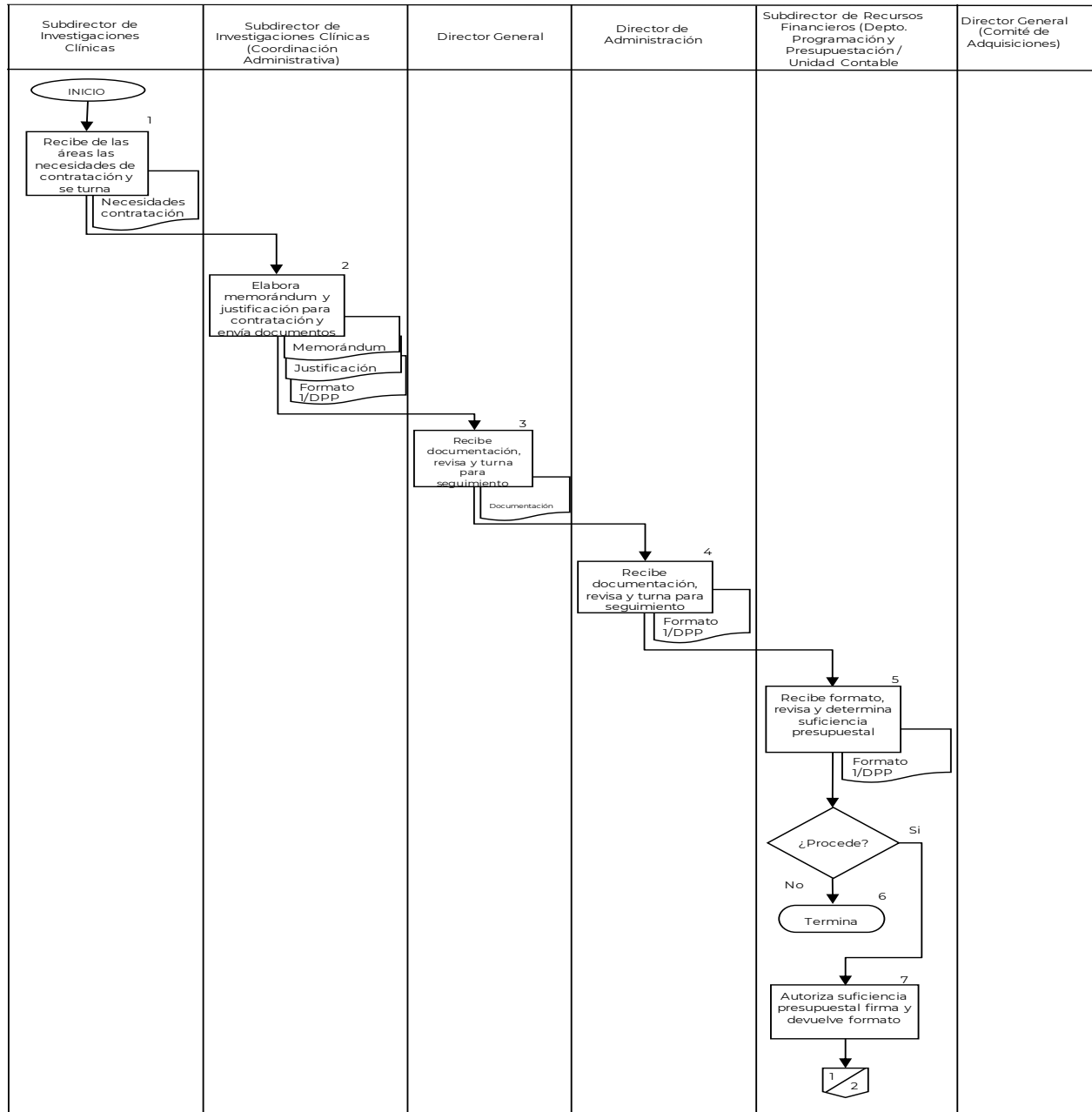
Hoja: 7 de 14

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
		elabora orden de pago y memoranda, envía a la Unidad Contable de Apoyos Externos y recaba acuse de recibo.	Memorándum
Subdirector de Recursos Financieros (Unidad Contable de Apoyos Externos)	<b>11</b>	Recibe documentos, realiza pago y efectúa seguimiento correspondiente.	Documentos
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Coordinación Administrativa)	<b>12</b>	Archiva documentación soporte en expediente para tal efecto. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	Documentación

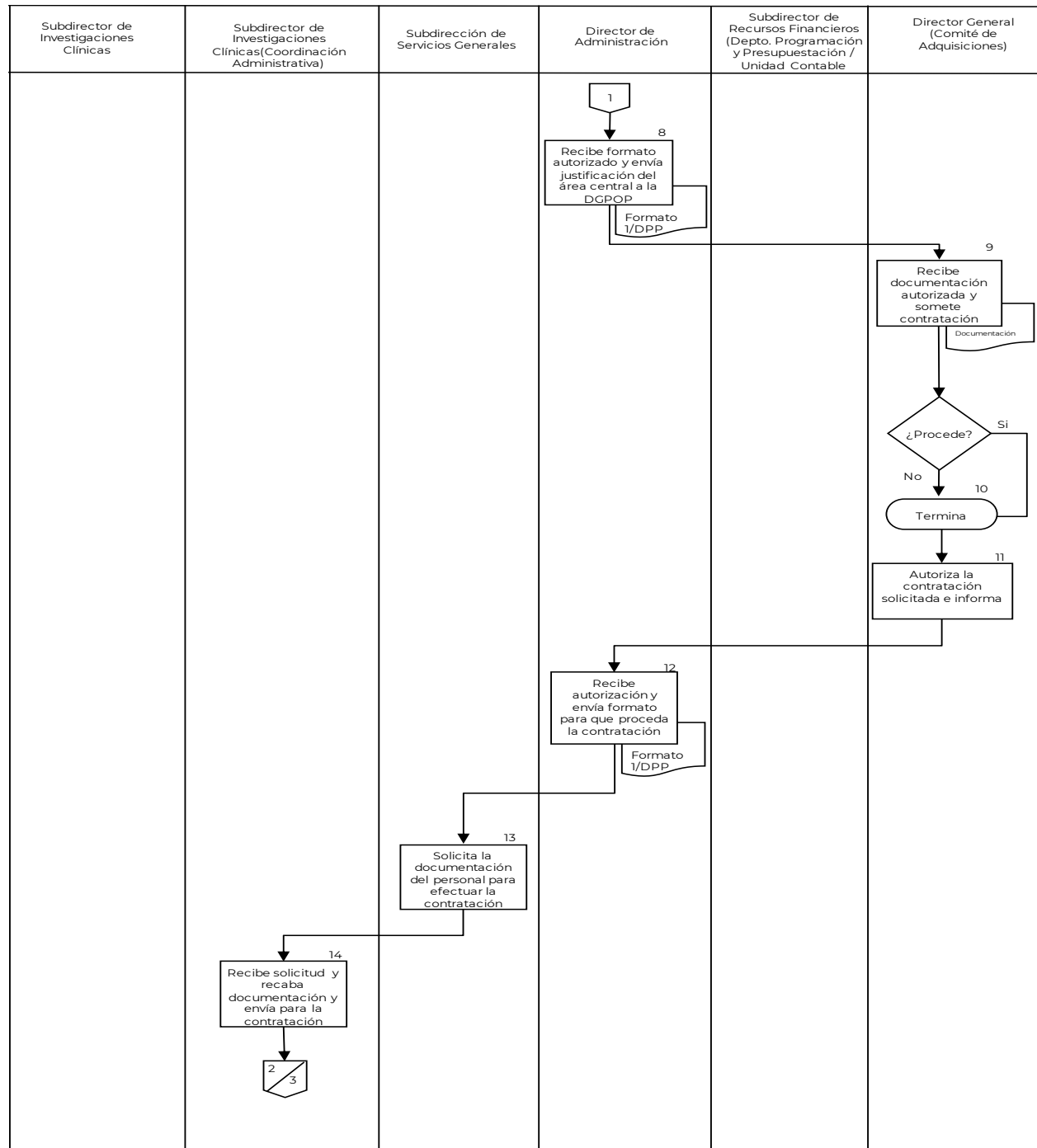
CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISA	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO

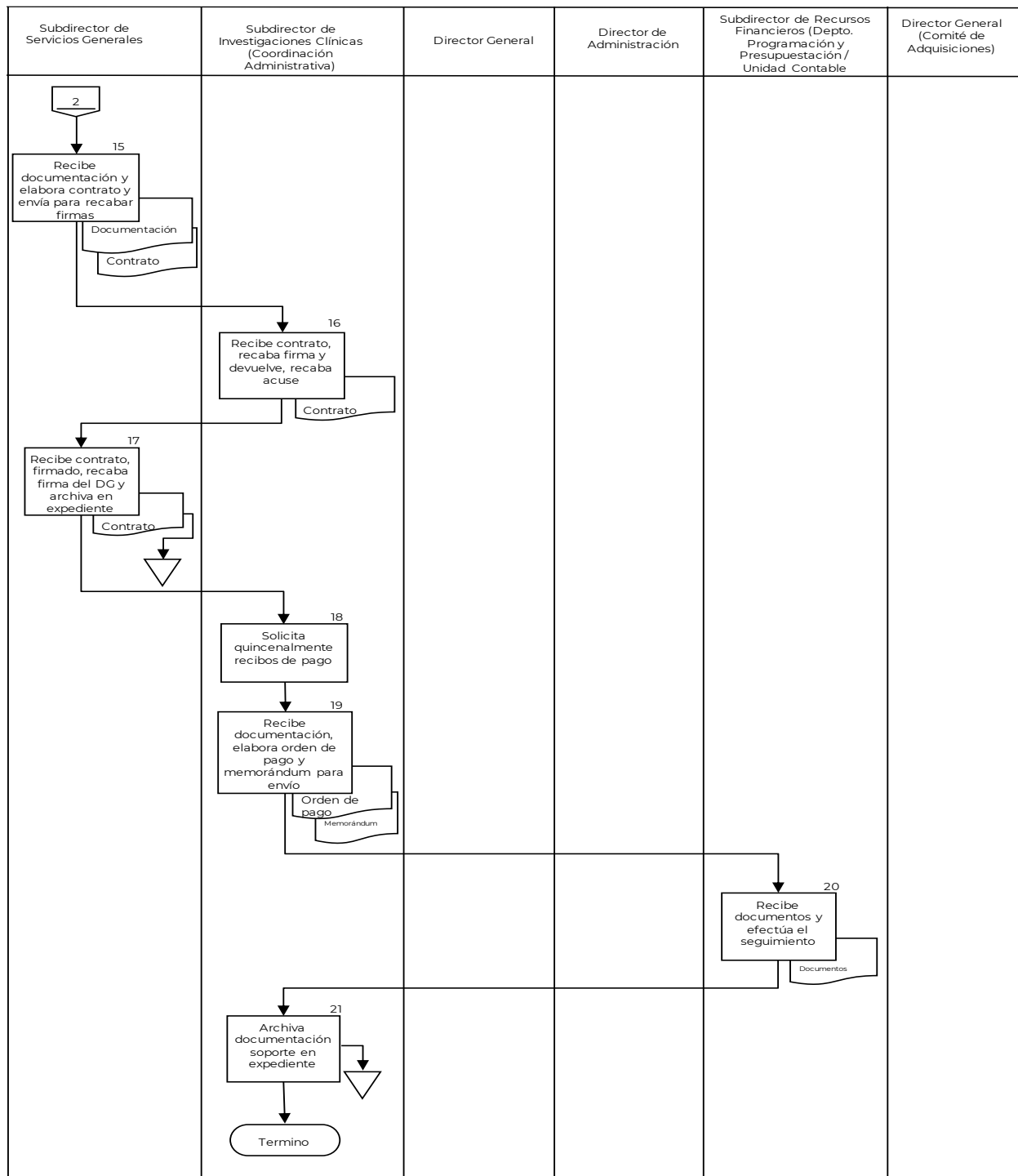
### A) CON RECURSOS FISCALES



CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

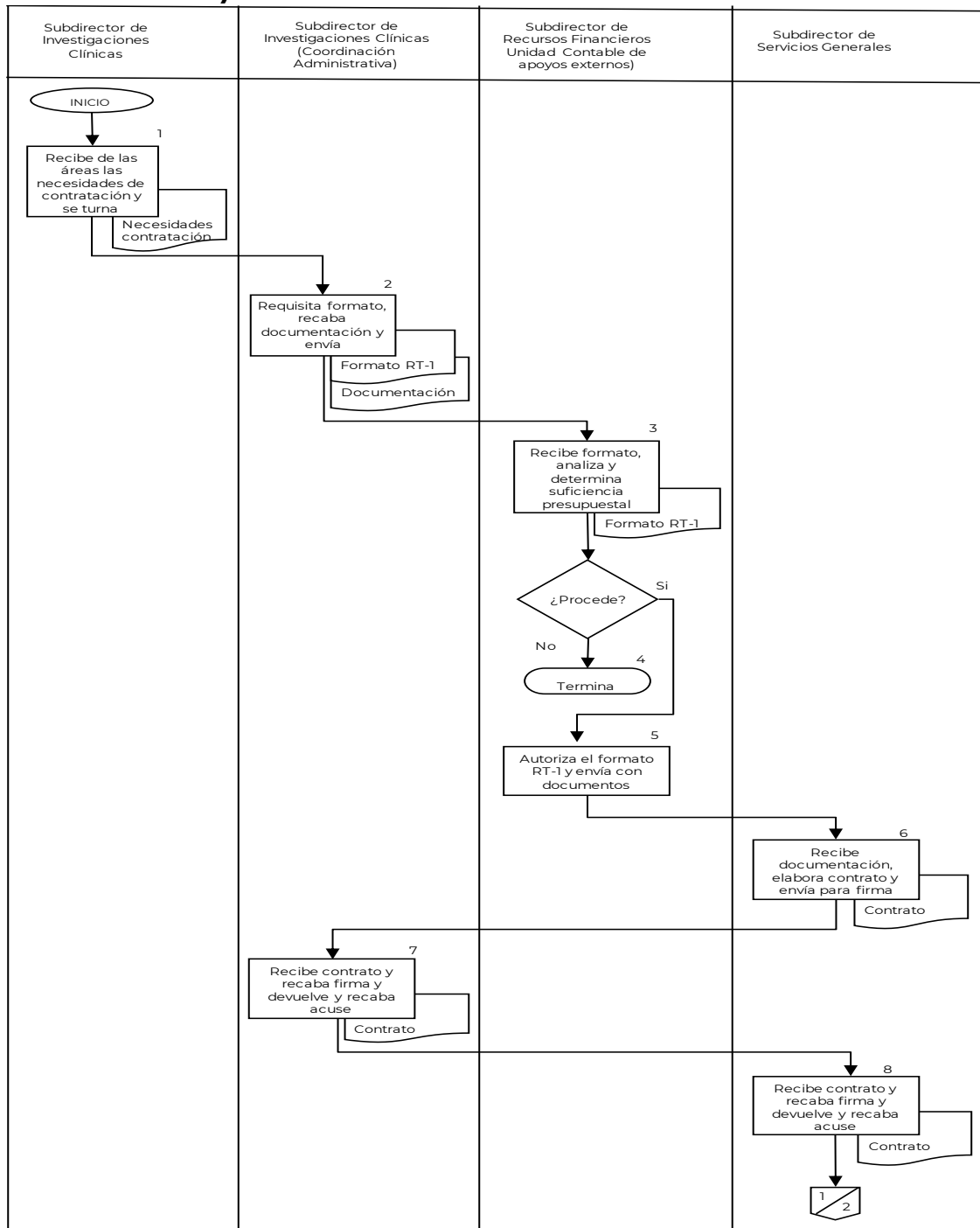


CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



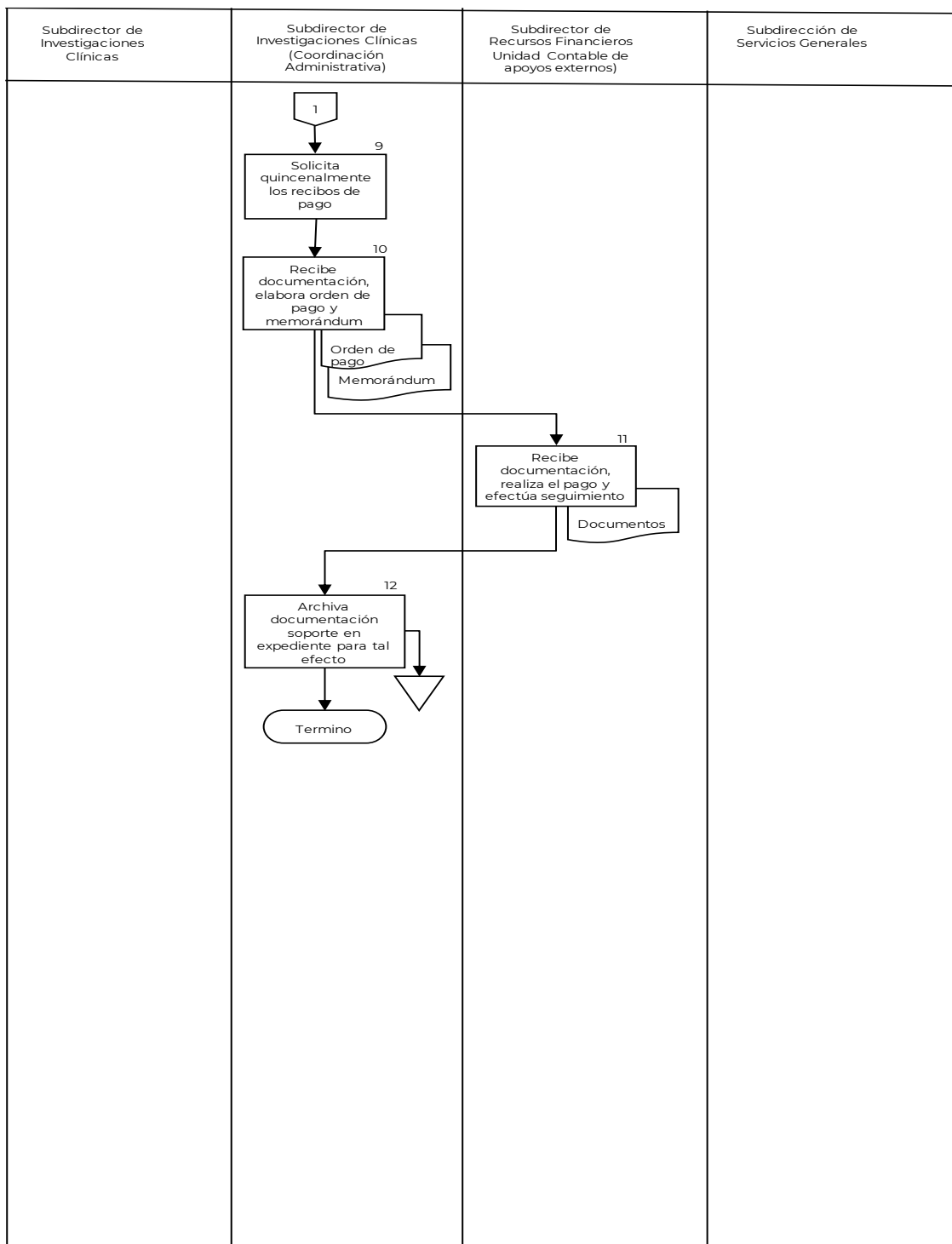
CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

**B) CON RECURSOS EXTERNOS Y DE TERCEROS**





**CONTROL DE EMISIÓN**

	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS A</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		
	<b>5. Procedimiento para solicitar la contratación y pago a personal de estudios e investigaciones.</b>		<b>Hoja: 13 de 14</b>

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/E0-01
6.2 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/MOE-01

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Personal de Orden de Pago.	1 año	Subdirección de Investigaciones Clínicas (Coordinación Administrativa)	No aplica



## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.
- 8.2 **Orden de pago:** Documento que sirve para radicar el presupuesto (depositar el dinero en la tesorería o pagaduría) y con el que se inicia el gasto público.
- 8.3 **Personal de estudios e investigaciones:** Es el personal pasante, de licenciatura o posgrado contratado por el capítulo 3000, dedicado a la investigación.

## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	2017	Se actualizó formato de acuerdo a la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
02	Enero, 2018	Actualización por el Proceso de Certificación 2018.
03	Enero, 2020	De acuerdo a la solicitud SIC/0003/2020, enviada por la Subdirección de Investigaciones Clínicas.
04	Junio, 2020	Actualización de Marco Jurídico.
05	Septiembre, 2021	Actualización de Marco Jurídico y de acuerdo con la planeación anual por Mejora al Proceso Esencial de Investigación durante el ejercicio 2021.



CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISÁ	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 14 de 14</b>
	<b>5. Procedimiento para solicitar la contratación y pago a personal de estudios e investigaciones.</b>		

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



- 10.1 Formato 1/DPP. - Suficiencia presupuestal para el contrato celebrado para la prestación de servicios.
- 10.2 Instructivo de Llenado. - Formato 1/DPP.- Suficiencia presupuestal para el contrato celebrado para la prestación de servicios.
- 10.3 Formato RT-1.- Solicitud de contrato celebrado para la prestación de servicios.
- 10.4 Instructivo de Llenado. - Formato RT-1.- Solicitud de contrato celebrado para la prestación de servicios.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 1 de 11</b>
	<b>6. Procedimiento para la asignación y comprobación de viáticos nacionales e internacionales y pasajes.</b>		

## 6. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN Y COMPROBACIÓN DE VIÁTICOS NACIONALES E INTERNACIONALES Y PASAJES.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS A</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 2 de 11</b>
	<b>6. Procedimiento para la asignación y comprobación de viáticos nacionales e internacionales y pasajes.</b>		

## 1. PROPÓSITO

Prever los gastos requeridos con presupuesto federal y recursos externos y de terceros, por los investigadores para la asistencia a congresos y estancias académicas y de investigación, así como la comprobación de los mismos, con el propósito de apoyar a la salud mental.

## 2. ALCANCE

2.1 A nivel interno la Subdirección de Investigaciones Clínicas solicita el otorgamiento de recursos para viáticos, Área de Investigación, elabora formato de comisión y comprobación de viáticos, Coordinación Administrativa, solicita necesidades, tramita formato de comisión y revisa comprobación de viáticos, Área secretarial, recuperar solicitud autorizada, verificar cheque y elaborar formato de comprobación de viáticos, la Dirección General y la Dirección de Administración, autorizan el monto solicitado, la Subdirección de Recursos Financieros (Departamento de Programación y Presupuesto y/o a la Unidad Contable de Apoyos Externos) verifica la suficiencia presupuestal.

2.2 A nivel externo el procedimiento no aplica.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

3.1 La Dirección de General será responsable de:

- Reciben formatos, autorizan y devuelve



3.2 La Dirección de Administración será responsable de:

- Vigilar que el monto solicitado, tratándose de viáticos nacionales o internacionales y pasajes, no exceda las tarifas vigentes, autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- Cubrir hasta por 1000 US dólares o su equivalente en moneda nacional, los gastos de traslado y viáticos (hospedaje y alimentación) por evento, siempre y cuando el resto del financiamiento provenga de instituciones u organismos relacionados con la enseñanza superior o la investigación científica, u otros que sean coparticipantes en el financiamiento de los proyectos.

3.3 La Subdirección de Investigaciones Clínicas será responsable de:



- Verificar que para el otorgamiento de los viáticos nacionales e internacionales los investigadores cumplan con los siguientes requisitos:
  - Ser empleado del Instituto con una antigüedad mínima de un año, y haber demostrado dedicación y eficiencia.
  - Contar con la licenciatura o grado equivalente,
  - Ser uno de los autores del trabajo aceptado para el evento. Tendrá prioridad quien aparezca como primer autor responsable de la publicación,

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 3 de 11</b>
	<b>6. Procedimiento para la asignación y comprobación de viáticos nacionales e internacionales y pasajes.</b>		


- Haber publicado recientemente, cuando menos un artículo sobre el tema, en alguna revista científica acreditada en el área.
  - Presentar solicitud de autorización de la Dirección General con quince días de anticipación, indicando las instituciones a las que solicitó apoyo financiero, así como el monto concedido,
  - Adjuntar la invitación y/o aceptación del trabajo por los organizadores del evento.
- Verificar que los investigadores soliciten una vez al año viáticos para viajes al extranjero y dos veces al año para viáticos nacionales.
  - Verificar que se otorgue apoyo financiero o autorización para asistencia a cursos o seminarios cuando éstos sean considerados como necesarios para el perfeccionamiento de la persona solicitante y represente un beneficio para la Institución.
- 3.4 La Subdirección de Investigaciones Clínicas a través de la Coordinación Administrativa será responsable de:
- Solicitar las necesidades de asistencia a congresos a los investigadores, una vez que se cuenta con el presupuesto autorizado.
  - Recabar en los formatos correspondientes de viáticos las firmas del solicitante y visto bueno del Director o Subdirector del área de adscripción.
  - Tramitar la firma del Titular de la Dirección de Administración y de la Dirección General.
  - Tramitar la elaboración y pago del cheque con la Subdirección de Recursos Financieros.
  - Revisar que los documentos que se anexan a los formatos correspondientes coincidan con los importes que originalmente se autorizaron para cada concepto.
- 3.5 La Subdirección de Investigaciones Clínicas a través del Área de Investigación será responsable de:
- Elaborar su formato de Comisión
  - Solicitar la aprobación de viáticos para asistencia a congresos, seminarios, reuniones de trabajo, asesorías, trabajo de campo, etc. por lo menos con quince días de anticipación.
  - Informar y solicitar autorización del jefe inmediato para la asistencia al congreso
  - Requisitar el formato de Comisión para viáticos nacionales e internacionales y el formato de solicitud para gastos de viaje.
  - Comprobar hasta el 70% o más de los viáticos autorizados (facturas, notas, etc.)
  - Efectuar una relación de gastos no comprobados hasta en un 30%.
  - Comprobar los gastos aprobados en su totalidad o en su caso devolver los importes no ejercidos a la Caja General del Instituto, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su regreso.
  - Elaborar la Norma de Comisiones y entregarlo a la Coordinación Administrativa
  - Entregar a la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal copia de la constancia de asistencia a la comisión.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 4 de 11</b>
	<b>6. Procedimiento para la asignación y comprobación de viáticos nacionales e internacionales y pasajes.</b>		

- 3.6 La Subdirección de Investigaciones Clínicas a través del Área secretarial será responsable de:
- Recuperar la solicitud de viáticos aprobada
  - Fotocopiar y entregar a la subdirección de recursos financieros
  - Verificar que el cheque de viáticos se encuentre en el Área de Caja General e informa al interesado para su recuperación.
  - Elaborar formato de comprobación de gastos, recaba firma del investigador.
- 3.7 La Subdirección de Recursos Financieros será responsable de:
- Verificar que los comprobantes reúnan los requisitos fiscales
  - Elaborar el cheque de los viáticos.
  - Verificar que no se reembolsen gastos por concepto de bebidas alcohólicas, tabacos y propinas.
- 3.8 La Subdirección de Recursos Financieros a través del Departamento de Programación y Presupuesto o de la Unidad Contable de Apoyos Externos será responsable de:
- Verificar e informar a la Coordinación Administrativa de la Subdirección de Investigaciones Clínicas, si se cuenta con la suficiencia presupuestal en las partidas correspondientes.
- 3.9 Para mayor especificidad remitirse:
- Las Políticas y Normas de Operación para la Asignación y Comprobación de los Viáticos Nacionales e Internacionales del Personal del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.
  - Disposiciones en materia de ejercicio del presupuesto asignado para viáticos nacionales, viáticos internacionales y pasajes”, emitido por la Subsecretaría de Egresos Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Subsecretaría de la Función Pública Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal el 20 de septiembre de 2005.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS A</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021


	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>
	<b>6. Procedimiento para la asignación y comprobación de viáticos nacionales e internacionales y pasajes.</b>

Hoja: 5 de 11

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	<b>1</b>	Solicita aprobación de viáticos para asistencia a congresos nacionales o internacionales.	
Subdirector de Investigaciones Clínicas	<b>2</b>	Recibe solicitudes y verifica con los Jefes de Departamento que los interesados cubran los requisitos necesarios para la aprobación de los viáticos.	Solicitudes
	<b>3</b>	Solicita a la Coordinación Administrativa evalúe la disponibilidad de recursos para la aprobación de los mismos.	
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Coordinación Administrativa)	<b>4</b>	Verifica la disponibilidad de los recursos, recaba firma del Investigador, del Jefe de Departamento y del Titular del Área, turna al Departamento de Programación y Presupuesto o a la Unidad Contable de Apoyos Externos para validación de la disponibilidad de recursos.	
Subdirector de Recursos Financieros (Departamento de Programación y Presupuesto o Unidad Contable de Apoyos Externos)	<b>5</b>	Autoriza solicitud, firma y devuelve a la Coordinación Administrativa.	Solicitud
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Coordinación Administrativa)	<b>6</b>	Recibe solicitud, adjunta programa de trabajo, oficio de invitación o de aprobación de presentación de ponencia etc., y turna a la Dirección de Administración y a la Dirección General para autorización.	Solicitud Programa de trabajo
Director General y Dirección de Administración	<b>7</b>	Reciben formatos, autorizan y devuelven al Área Secretarial de la Subdirección de Investigaciones Clínicas.	Formatos
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área Secretarial)	<b>8</b>	Recupera la solicitud aprobada, fotocopia y entrega al Departamento de Programación y Presupuesto o a la Unidad Contable de Apoyos Externos para la elaboración del cheque correspondiente y entrega copia a la Coordinación Administrativa.	Solicitud

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

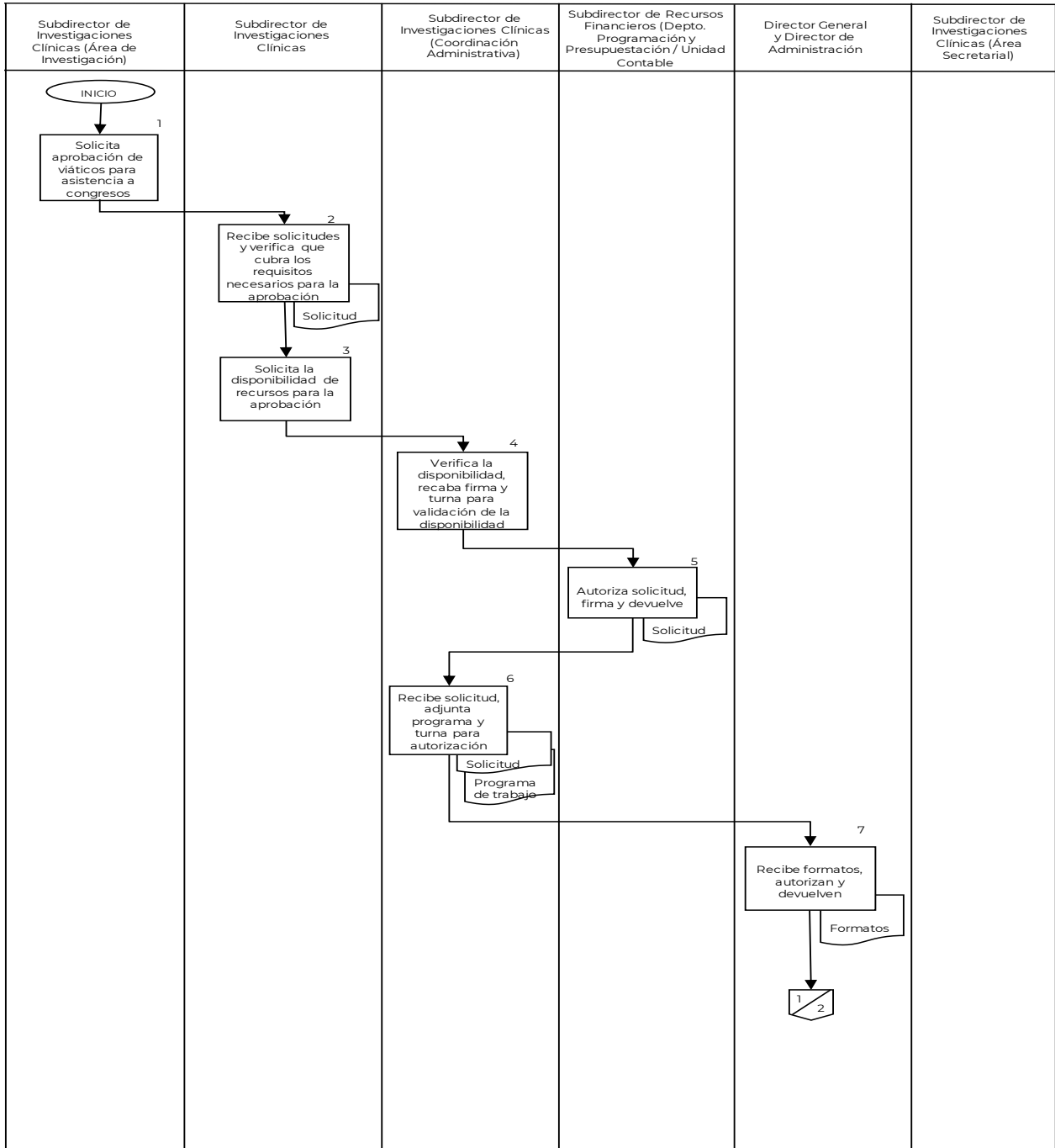
 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>
	<b>6. Procedimiento para la asignación y comprobación de viáticos nacionales e internacionales y pasajes.</b>

Hoja: 6 de 11

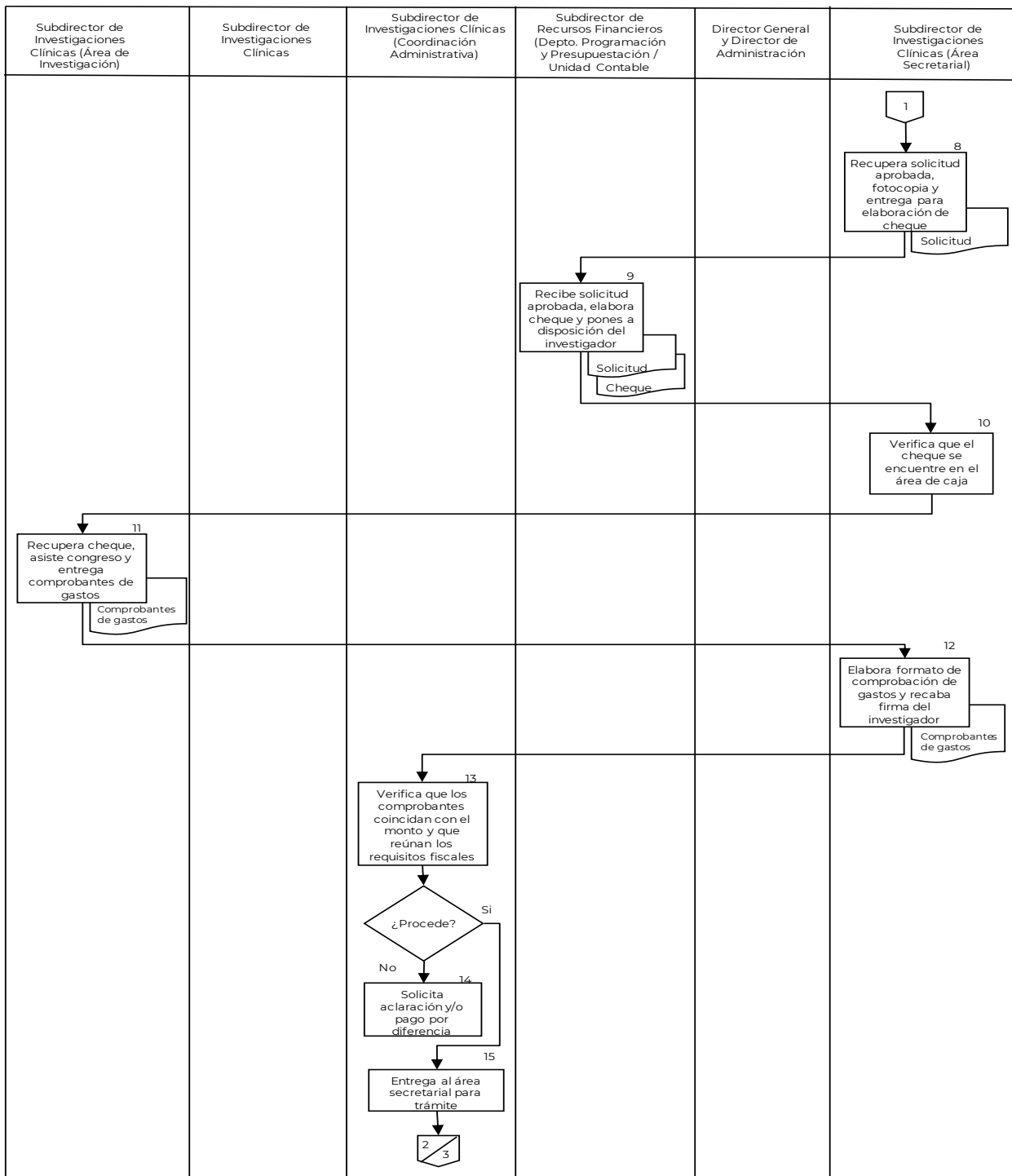
Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Recursos Financieros (Departamento de Programación y Presupuesto o Unidad Contable de Apoyos Externos)	<b>9</b>	Recibe solicitud aprobada, elabora cheque, y pone a disposición del investigador en el Área de Caja General del Instituto.	Solicitud Cheque
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área Secretarial)	<b>10</b>	Verifica que el cheque de viáticos se encuentre en el Área de Caja General e informa al interesado para su recuperación.	
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	<b>11</b>	Recupera el cheque, asiste al congreso y entrega al Área Secretarial los comprobantes de gastos correspondientes e informe de Comisión.	Comprobante de gastos
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área Secretarial)	<b>12</b>	Elabora formato de comprobación de gastos, recaba firma del investigador correspondiente y solicita la verificación de los mismos a la Coordinación Administrativa.	Comprobante de gastos
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Coordinación Administrativa)	<b>13</b> <b>14</b> <b>15</b>	Verifica que los comprobantes coincidan con el monto aprobado en la solicitud de gastos de viaje y que reúnan los requisitos fiscales. Procede: No. Solicita aclaración y/o pago por diferencia. Si. Turna al área secretarial para tramite	
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área Secretarial)	<b>16</b>	Fotocopia el formato de comprobación de gastos, los comprobantes, constancia e informe de comisión, recaba firma de autorización del Titular y entrega originales a la Subdirección de Recursos Financieros, recaba acuses y entrega copia a la Coordinación Administrativa.	Comprobación de gastos
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Coordinación Administrativa)	<b>17</b>	Ingresa al informe de gastos para el control del presupuesto.	Informe de gastos
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área Secretarial)	<b>18</b>	Archiva documentación en expediente para tal efecto.  <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	Documentación

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISAR	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



## 5. DIAGRAMA DE FLUJO

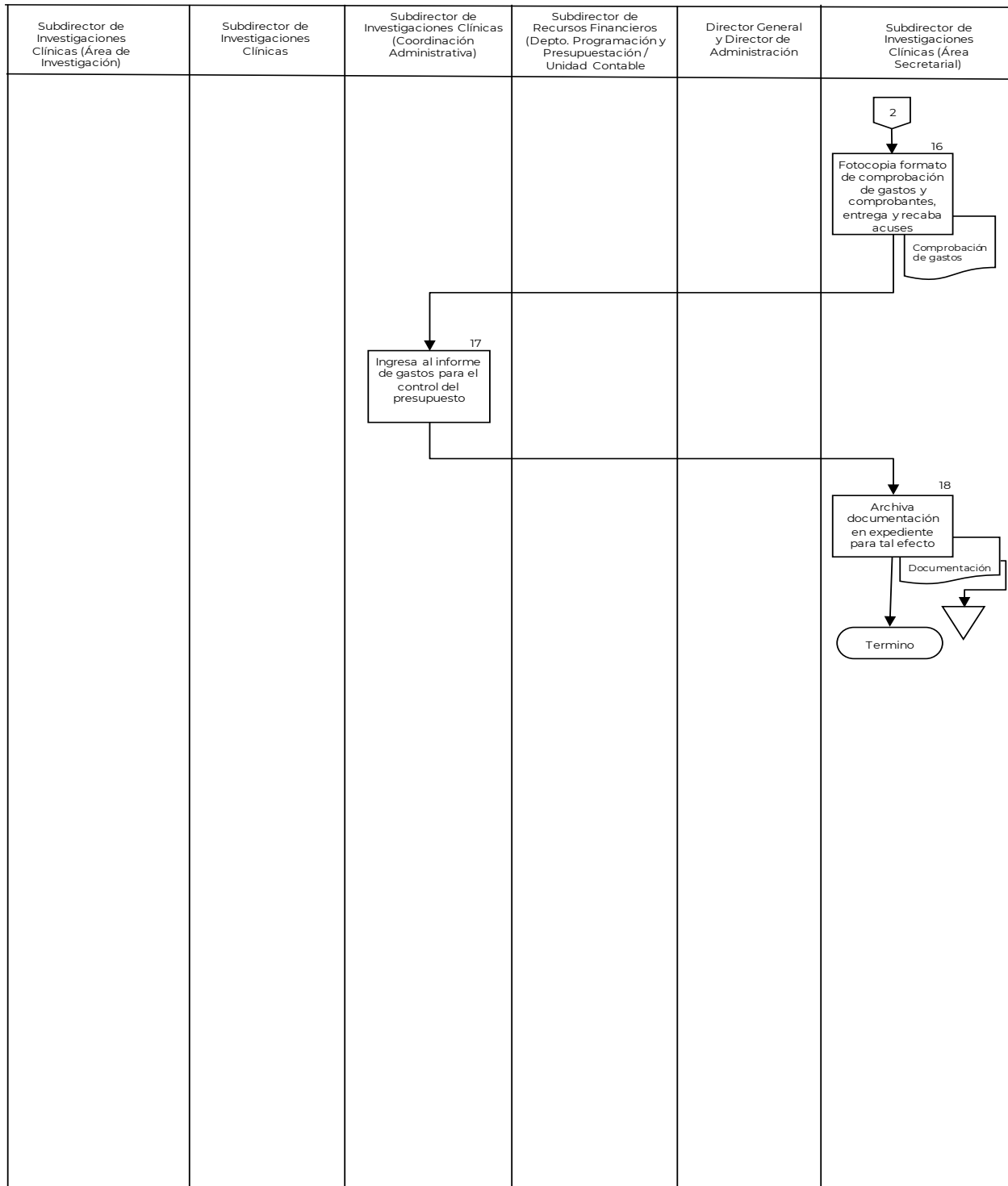


CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISa	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021





CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 04</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 9 de 11</b>
	<b>6. Procedimiento para la asignación y comprobación de viáticos nacionales e internacionales y pasajes.</b>		



CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISa	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 04</b>
	Subdirección de Investigaciones Clínicas		<b>Hoja: 10 de 11</b>
	<b>6. Procedimiento para la asignación y comprobación de viáticos nacionales e internacionales y pasajes.</b>		

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/E0-01
6.2 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/MOE-01

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente de Viáticos.	1 año	Subdirección de Investigaciones Clínicas (Coordinación Administrativa)	No aplica

## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Comisión:** Encargo o asignación de tareas otorgadas a un trabajador por un funcionario autorizado para ello, que implica:
- Un desplazamiento de su lugar de trabajo.
  - La realización de labores distintas a las específicas de su cargo.
- 8.2 **Gasto:** En su sentido más amplio, los gastos representan todos los costos deducibles de los productos del ejercicio.
- 8.3 **Viáticos:** Son las asignaciones económicas destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje, transportación local y cualquier otro gasto similar o conexo, que los servidores públicos requieren en el desempeño de comisiones temporales relacionadas con sus funciones dentro o fuera del país.

## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	2017	Se actualizó formato de acuerdo a la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
02	Enero, 2018	Actualización por el Proceso de Certificación 2018.

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISÁ	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 04</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 11 de 11</b>
	<b>6. Procedimiento para la asignación y comprobación de viáticos nacionales e internacionales y pasajes.</b>		

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
03	Enero, 2020	De acuerdo a la solicitud SIC/0003/2020, enviada por la Subdirección de Investigaciones Clínicas
04	Junio, 2020	Actualización de Marco Jurídico
05	Septiembre, 2021	Actualización de Marco Jurídico y de acuerdo con la planeación anual por Mejora al Proceso Esencial de Investigación durante el ejercicio 2021.

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO



- 10.1 Formato Solicitud de Gastos de Viaje.
- 10.2 Formato Informe de la Comisión.

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISA	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ	<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 1 de 11</b>
	<b>7. Procedimiento para el manejo de paciente que participen en protocolos de investigación</b>		

## **7. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE PACIENTES QUE PARTICIPEN EN PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN.**

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVISA</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 2 de 11</b>
	<b>7. Procedimiento para el manejo de paciente que participen en protocolos de investigación</b>		

## 1. PROPÓSITO

Establecer un procedimiento para reglamentar, ordenar y optimizar el manejo de pacientes que participan en los protocolos de investigación clínica de la institución, para apoyo a la salud mental.



## 2. ALCANCE

- 2.1 A nivel interno la Subdirección de Investigaciones Clínicas realizan la solicitud para considerar a paciente a participar en los protocolos de investigación, la Dirección de Servicios Clínicos (Subdirección de Hospitalización y Subdirección de Consulta Externa) determinar que pacientes son candidatos e invitarlos a participar.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento aplica a los pacientes que participen en proyectos de investigación clínica.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La Dirección de Servicios Clínicos a través de la Subdirección de Consulta Externa y/o Subdirección de Hospitalización serán responsables de:
  - Atender las necesidades de evaluación y tratamiento de los pacientes en el ámbito de la salud mental con calidad y calidez.
  - Invitar a los pacientes seleccionados a participar voluntariamente en los proyectos específicos de investigación clínica.
  - Reclutar a aquellos pacientes que por las características de la investigación a llevar a cabo, sean candidatos potenciales para participar en la investigación clínica.
  - Seleccionar a aquellos candidatos que identificados por el procedimiento de reclutamiento sean los más adecuados para participar en protocolos específicos de investigación clínica.
  - Informar al Área de Investigación sobre la selección del candidato y canalizar al mismo.
- 3.2 La Subdirección de Investigaciones Clínicas será responsable de:
  - Definir las áreas de investigación clínica prioritarias, de vanguardia y de aplicación que requieran llevarse a cabo en el campo de la investigación sobre las causas, el desarrollo, la presentación, el tratamiento y la prevención de las enfermedades mentales.
  - Diseñar protocolos de investigación clínica cumpliendo con los requisitos de las “buenas prácticas clínicas” y con los criterios determinados por los comités de investigación, ética y bioseguridad de la institución para afrontar las áreas a investigar definidas de acuerdo a su prioridad e importancia para la solución de los problemas de salud mental de la población.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVISÁ</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021


	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 3 de 11</b>
	<b>7. Procedimiento para el manejo de paciente que participen en protocolos de investigación</b>		

- Incluir en los proyectos de investigación clínica a aquellos pacientes que acepten voluntariamente participar y que reúnan los criterios de inclusión establecidos en el diseño de los protocolos.
- Supervisar el avance y culminación de los protocolos de investigación en el manejo de pacientes y evaluar los resultados y la productividad científica de los investigadores.

3.3 La Subdirección de Investigaciones Clínicas a través de las Áreas de Investigación será responsable de:

- Informar al paciente invitado a participar en los protocolos de investigación, la justificación y los objetivos de la investigación y los beneficios a obtener.
- Citar al paciente y ofrecer la explicación a fin de obtener la comprensión del paciente y familiares, sobre el protocolo de investigación al cual se le está invitando a participar, incluyendo los riesgos y beneficios que conlleva.
- Corroborar que el paciente y familiares, una vez comprendidos los objetivos de su participación y una vez obtenida verbalmente su aceptación para participar, lean y firmen el documento de consentimiento informado, el cual se anexará al expediente.
- Dar seguimiento y observación a lo largo del tiempo que dure el protocolo de investigación para confirmar la seguridad y bienestar del paciente participante y apoyar la resolución de eventualidades que se presenten.
- Proteger la confidencialidad de la información de los pacientes (datos personales) que participan en los protocolos de investigación que se lleven a cabo en el Área, en apego a la normatividad emitida para ello.
- Concluir los procedimientos clínicos relacionados con los pacientes que se encuentran participando en protocolos de investigación e informar sobre los resultados del procedimiento en caso de ser requeridos, a las autoridades competentes.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>ELABORA</b>	<b>REVIS</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>PROCEDIMIENTO</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>
	<b>7. Procedimiento para el manejo de paciente que participen en protocolos de investigación</b>

Hoja: 4 de 11

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector de Investigaciones Clínicas	<b>1</b>	Informa a la Dirección de Servicios Clínicos sobre la necesidad de inclusión de pacientes en protocolos de investigación clínica e indica criterios de inclusión y exclusión.	Necesidades de inclusión
Director de Servicios Clínicos (Subdirección de Hospitalización y Subdirección de Consulta Externa)	<b>2</b> <b>3</b> <b>4</b> <b>5</b> <b>6</b> <b>7</b>	<p>Recibe indicaciones, revisa criterios de inclusión y exclusión para la selección de pacientes.</p> <p>Selecciona a los pacientes más adecuados para determinar su participación en los protocolos específicos de investigación clínica, utilizando los criterios de inclusión y exclusión.</p> <p>Invita a los pacientes seleccionados a participar voluntariamente en los protocolos específicos de investigación clínica.</p> <p>Procede:</p> <p><b>5</b> No. Identifica a otros pacientes a participar. Regresa a la actividad 2.</p> <p><b>6</b> Si. Determina a los pacientes que reúnen los criterios de inclusión exclusión de acuerdo a lo solicitado.</p> <p><b>7</b> Informa a la Subdirección de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación) sobre los pacientes seleccionados para participar en el protocolo de investigación clínica correspondiente.</p>	Criterios de inclusión
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	<b>8</b> <b>9</b> <b>10</b> <b>11</b> <b>12</b>	<p>Cita a los pacientes, realiza el planteamiento oral del protocolo clínico al cual se les invita a participar, tanto al paciente y familiares, les explica los riesgos y beneficios que conlleva.</p> <p>Solicita al paciente y familiares la lectura y aceptación del consentimiento informado.</p> <p>Procede:</p> <p><b>10</b> No. Solicita a la Dirección de Servicios Clínicos la selección de otro paciente. Regresa a la actividad 2.</p> <p><b>11</b> Si. Recaba firmas del paciente y familiares en el consentimiento informado, así como del investigador responsable.</p> <p><b>12</b> Entrega copia del consentimiento informado al paciente y anexa copia al expediente.</p>	Consentimiento Informado

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISÁ	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

Responsable	No. act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
	<b>13</b>	Instruye al paciente sobre los cuidados que debe seguir o las condiciones en las que se debe presentar para realizar los estudios de laboratorio o gabinete necesarios, así como los procedimientos invasivos o no invasivos a realizar y le proporciona el programa de citas.	
	<b>14</b>	Informa al Departamento de Trabajo Social sobre los pacientes que han sido incorporados al protocolo de investigación para los efectos procedentes en esa área.	
Subdirector de Hospitalización (Departamento de Trabajo Social)	<b>15</b>	Recibe informe del Área de Investigación y procede al seguimiento correspondiente.	Informe
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	<b>16</b>	Recibe al paciente en la cita programada, supervisa la atención en los estudios de laboratorio o gabinete, así como los procedimientos invasivos o no invasivos.	Notas Observaciones
	<b>17</b>	Elabora notas u observaciones e integra documentos al expediente.	
	<b>18</b>	Da seguimiento al protocolo de investigación para confirmar la seguridad y bienestar del paciente participante y apoyar la resolución de eventualidades que se presenten.	Informe
	<b>19</b>	Elabora informe sobre los resultados del procedimiento y entrega al Titular del Área para su evaluación.	
Subdirector de Investigaciones Clínicas	<b>20</b>	Recibe informe, evalúa y determina. Procede:	Informe
	<b>21</b>	No. Indica resultados no favorables. Termina procedimiento.	
	<b>22</b>	Si. Informa al Área de Investigación sobre el resultado favorable de la investigación para su seguimiento y conclusión.	
Subdirector de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	<b>23</b>	Efectúa seguimiento hasta la conclusión y resultados del protocolo de investigación y procede a la publicación de los mismos.	
	<b>24</b>	Informa al Departamento de Trabajo Social sobre la conclusión del protocolo de investigación donde participaron pacientes para lo procedente.	

**CONTROL DE EMISIÓN**

	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

**PROCEDIMIENTO**

**Subdirección de Investigaciones Clínicas**



**7. Procedimiento para el manejo de paciente que participen en protocolos de investigación**

Hoja: 6 de 11

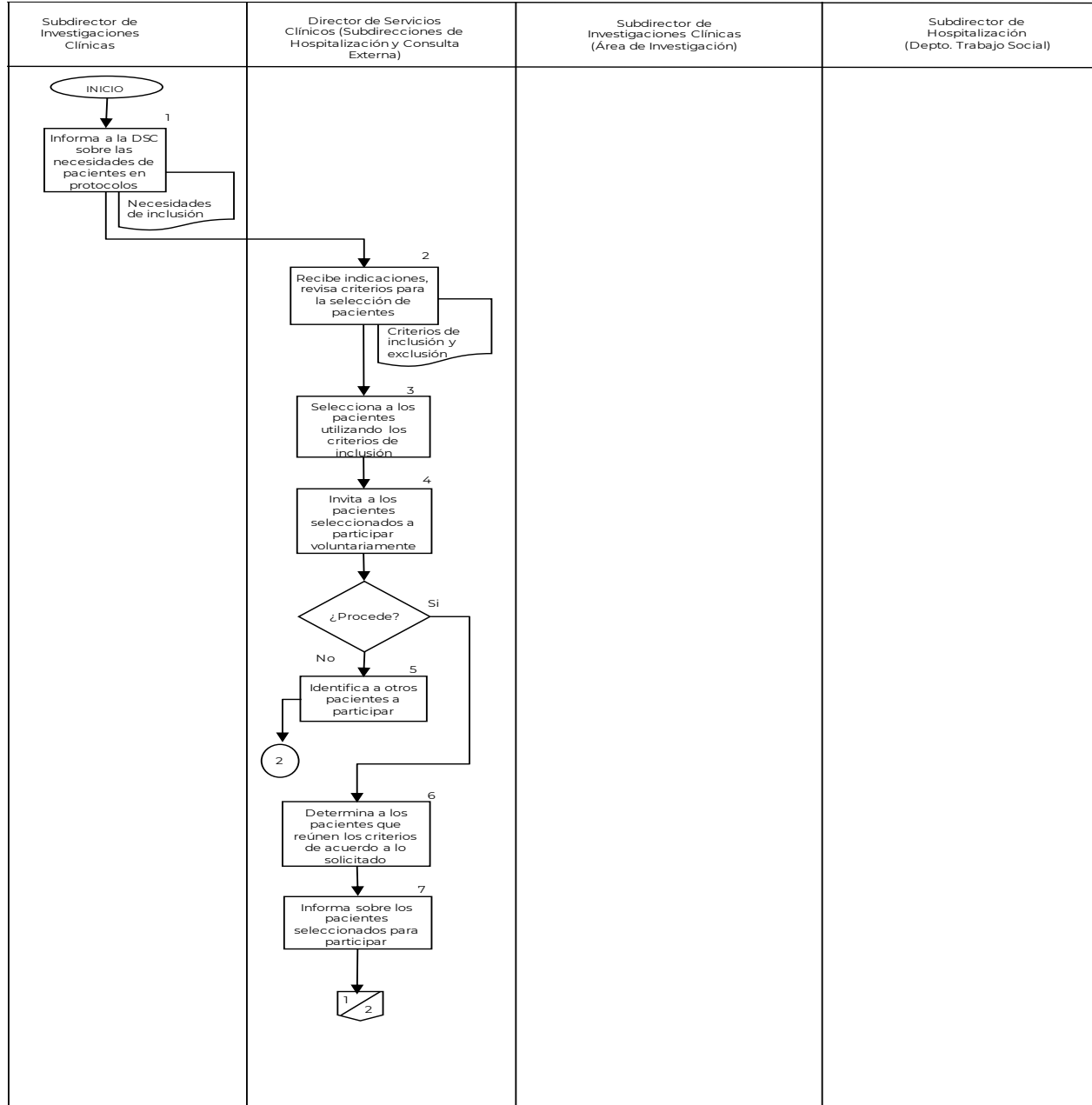
<b>Responsable</b>	<b>No. act.</b>	<b>Descripción de actividades</b>	<b>Documento o anexo</b>
Subdirector de Investigaciones Clínicas	<b>25</b>	Archiva todos los documentos generados durante el protocolo de investigación al finalizar el estudio en el expediente correspondiente. <b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>	

**CONTROL DE EMISIÓN**



	<b>ELABORA</b>	<b>REVISA</b>	<b>AUTORIZA</b>
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

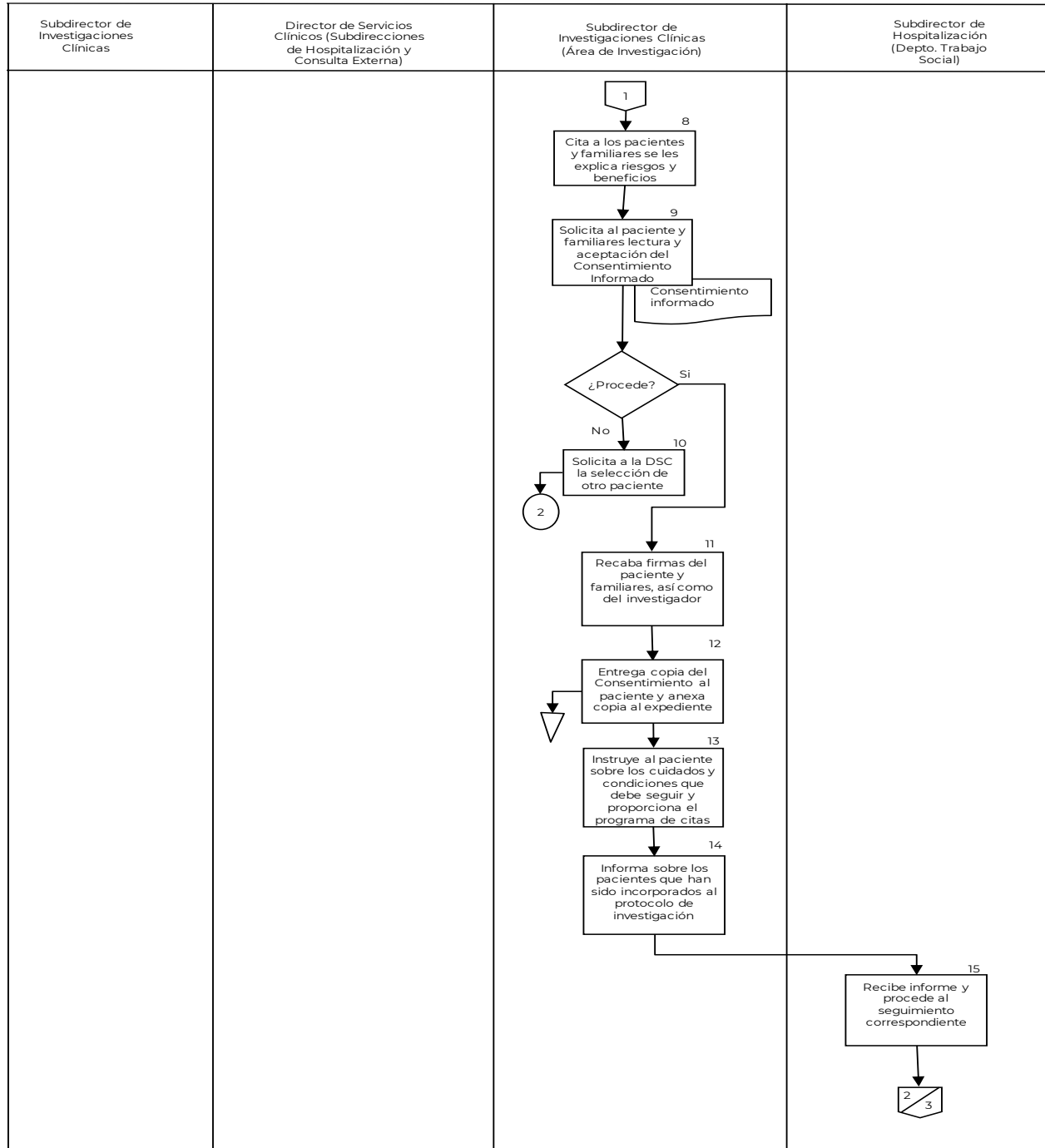
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 7 de 11</b>
	<b>7. Procedimiento para el manejo de paciente que participen en protocolos de investigación</b>		

## 5. DIAGRAMA DE FLUJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 8 de 11</b>
	<b>7. Procedimiento para el manejo de paciente que participen en protocolos de investigación</b>		



CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISa	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**Subdirección de Investigaciones Clínicas**

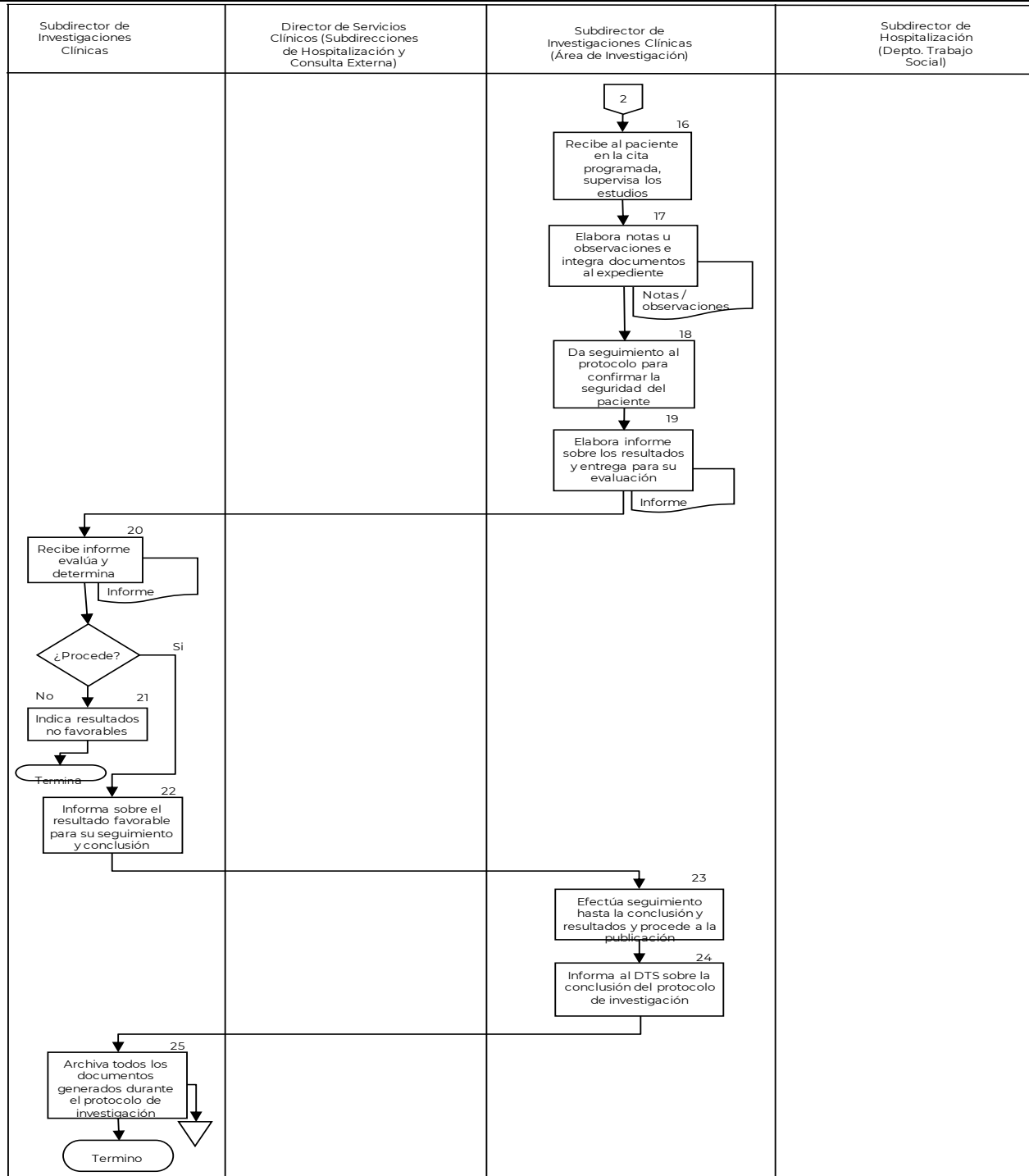
**7. Procedimiento para el manejo de paciente que participen en protocolos de investigación**





INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA  
RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ

Rev. 05

Hoja: 9 de 11



CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVIS A	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Subdirección de Investigaciones Clínicas</b>		<b>Hoja: 10 de 11</b>
	<b>7. Procedimiento para el manejo de paciente que participen en protocolos de investigación</b>		

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/E0-01
6.2 Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz.	INP/DG/MOE-01

## 7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Expediente de protocolos de investigación.	5 años (Información reservada)	Subdirección de Investigaciones Clínicas (Área de Investigación)	No aplica



## 8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Consentimiento informado:** Documento con sustento legal que informa sobre la propuesta de participación de un sujeto en un protocolo de investigación, y que contiene una explicación clara y comprensible de los objetivos, razones, procedimientos, riesgos y beneficios que se establecen con su participación. Incluye los nombres y firmas del participante, dos testigos, y del investigador que hace la propuesta
- 8.2 **Protocolo de investigación:** En el campo de la salud mental: Procedimiento estandarizado por medio del cual y con la aplicación del método científico se llevan a cabo tareas que permiten el avance del conocimiento en el área específica y que generan información que redundará en la mejor comprensión de las causas, tratamientos y medidas de prevención de las enfermedades mentales.

## 9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
01	2017	Se actualizó formato de acuerdo con la Guía Técnica emitida por la DGPOP en 2013.
02	Enero, 2018	Actualización por el Proceso de Certificación 2018.
03	Enero, 2020	De acuerdo con la solicitud SIC/0003/2020, enviada por la Subdirección de Investigaciones Clínicas
04	Junio, 2020	Actualización de Marco Jurídico

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISAR	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021

 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 <small>INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ</small>	<b>Rev. 05</b>
	Subdirección de Investigaciones Clínicas			<b>Hoja: 11 de 11</b>
	<b>7. Procedimiento para el manejo de paciente que participen en protocolos de investigación</b>			
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio		
05	Septiembre, 2021	Actualización de Marco Jurídico y de acuerdo con la planeación anual por Mejora al Proceso Esencial de Investigación durante el ejercicio 2021.		

## 10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Formato. - Consentimiento Informado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	ELABORA	REVISA	AUTORIZA
<b>Nombre</b>	C.P. Ma. Cristina Lucía González M.	Dr. Ricardo Arturo Saracco Álvarez	Dr. Eduardo Ángel Madrigal de León
<b>Cargo-Puesto</b>	Jefa del Departamento de Planeación y Modernización Administrativa	Subdirector de Investigaciones Clínicas	Director General
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021	Septiembre, 2021