
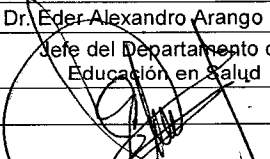
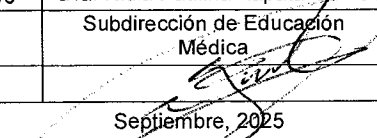
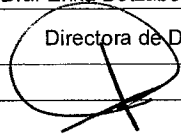


 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 1
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18

35. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES DE POSGRADO (MAESTRÍAS, DOCTORADOS Y ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN) EN INVESTIGACIÓN BÁSICA Y CLÍNICA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alexandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruíz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:	Septiembre, 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 2
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18

1. PROPÓSITO

Este procedimiento tiene el propósito de regular y normar el ingreso de estudiantes de investigación al Instituto Nacional de Cancerología; otorgar una credencial institucional que acredite e identifique su nombramiento o colaboración y permita su ingreso a las instalaciones del Instituto; llevar a cabo un seguimiento de su productividad científica durante toda su estancia y largo plazo evaluar interés de proyectos que continua en desarrollo dentro de la institución; y finalmente registrar productividad científica concluida o no concluida.

2. ALCANCE

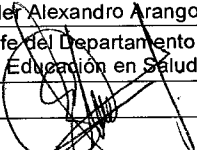
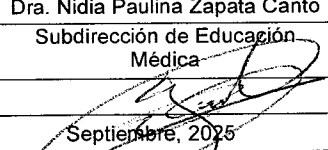
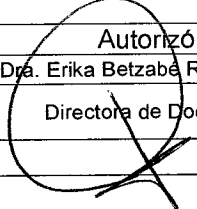
- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Docencia, a través del Departamento de Educación en Salud, que realiza las gestiones necesarias para la recepción documental y el registro de los estudiantes que se encuentra aceptados dentro de un programa universitario en posgrado e ingresarán al Instituto para desarrollar sus proyectos de investigación bajo un tutor institucional y a la Dirección de Investigación, a través de las Subdirecciones de Investigación Básica y de Investigación Clínica, que refieren al Departamento de Educación en Salud, a los estudiantes de posgrado que cuenta con carta aceptación y a los estudiantes de estancia de investigación y ayudantes SNI III.



3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 El Instituto Nacional de Cancerología por años ha recibido a estudiantes de Licenciatura, Maestría y Doctorado de los diferentes programas de posgrado universitarios del país como lo es la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP), Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV), Tecnológico de Monterrey, Universidad Autónoma de Guerrero (UAGro), Universidad Autónoma de Guadalajara (UAG); sin embargo, a la fecha no se cuenta con un registro exacto de los estudiantes de posgrado que ingresa a la unidad de investigación del INCan.



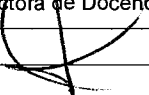
Asimismo, dentro de las Subdirecciones de Investigación Básica y de Investigación Clínica no solo se tienen estudiantes de Licenciatura, Maestría y Doctorado, también hay estudiantes de estancias en investigación (candidatos previos al ingreso a la maestría o doctorado, o que son parte de un proyecto de tesis) ayudantes de SNI III y posdoctorantes, que no cuenta con un registro dentro del Instituto.



- 3.2 Serán candidatos a registro dentro del Departamento de Educación en Salud, en coordinación con la Subdirección de Educación Médica y las Subdirecciones de Investigación Básica y de Investigación Clínica, así como a credencializarse, todos aquellos **estudiantes de maestría y doctorado que cuente con:**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alejandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruiz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:		Septiembre, 2025	

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 3
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18

- **Carta de aceptación e inscripción** vigente a algún programa de posgrado de maestría o doctorado de las distintas universidades del país (aprobado el proceso de selección universitario).
 - **Carta de aceptación del tutor del INCan** (Instituto Nacional de Cancerología) con quién realizarán el proyecto de investigación, así como **nombre del proyecto y temporalidad aproximada a desarrollarlo**, dirigida a la Subdirección de Educación Médica con atención al Departamento de Educación en Salud.
- 3.3 Se deberá tomar en cuenta que los programas universitarios de posgrado por lo general en maestrías son de 2 años (4 semestres) y el de Doctorado es de 4 años (8 semestres), por lo que el estudiantes tendrá que realizar una renovación de registro de forma semestral para comprobar que sigue activo dentro del programa universitario de posgrado; sin embargo, los estudiante dentro del Instituto tendrán una prórroga para poder concluir su proyecto de investigación, por lo que se otorgaran 12 meses adicionales de estancia para concluir su proyecto y obtener grado académico en caso de Maestrías, y 24 meses adicionales para la conclusión y publicación del proyecto de investigación para el Doctorado.
- 3.4 Se deberán registrar los **estudiantes de estancias en investigación**, que pueden ser estudiantes de Medicina, Odontología, Biología, Ingeniería Biomédica o alguna perteneciente a una licenciatura en ciencias de la salud, así como ayudantes SNI III (Sistema Nacional de Investigadores nivel III) que cuente con el siguiente requisito:
- **Carta del tutor del Instituto** con quién realizarán el proyecto de investigación, así como nombre del proyecto y temporalidad aproximada a desarrollarlo, dirigida a la Subdirección de Educación Médica con atención al Departamento de Educación en Salud. (**Estancias de investigación**).
 - **Carta del tutor SNI del Instituto** con quién realizarán el proyecto de investigación, así como nombre del proyecto y temporalidad aproximada a desarrollarlo, dirigida a la Subdirección de Educación Médica con atención al Departamento de Educación en Salud. (**Ayudantes SNI**).
- 3.5 Todos(as) los(las) estudiantes de posgrado, ayudantes SNI o estudiantes de estancias serán acreedores(as) de una credencial como identificación institucional, respetando los siguientes lineamientos:
- Todas las credenciales tendrán una vigencia máxima de un año y se renovarán en base a la actualización de datos de reinscripción al siguiente semestre (en caso de maestrías y doctorados), o actualización de estancia de investigación, según sea el caso, con nueva carta del tutor responsable.
 - El estudiante tendrá que hacer entrega de su credencial al término de la estancia o a la renovación de la nueva credencial, según sea el caso. (Obligatorio).

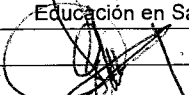

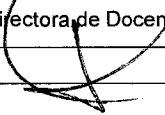
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alexandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruiz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:		Septiembre, 2025	



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 4
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18

- En caso de pérdida, robo o extravío, será necesario levantar una denuncia digital o presencial en el Ministerio Público de la localidad, debido a que es necesario para realizar el trámite de reposición de la misma.
- Al finalizar entregarán credencial y una copia digital del proyecto concluido o de la publicación del artículo, según sea el caso. (Obligatorio).
- Adicionalmente se tendrá que entregar a la renovación de la credencial, un informe semestral de avances del proyecto de investigación a su cargo. (Obligatorio).

3.6 Los estudiantes de posgrado, ayudantes SNI o estudiantes de estancias deberán cumplir con los siguientes requisitos adicionales:


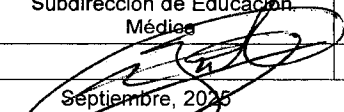
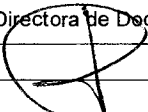
- Currículo vitae en 1-2 cuartillas. (formato libre)
- Copia de identificación oficial o credencial universitaria.
- Copia de la CURP.
- 1 Fotografía tamaño infantil.
- La entrega de documentos se realizará en el Departamento de Educación en Salud, dentro de la Dirección de Docencia con la asistente administrativa del Departamento, en un horario de lunes a viernes a partir de las 9.00 am a 3:00 pm.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alexandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruiz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:	Septiembre, 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 5
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18

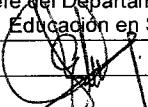
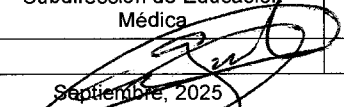
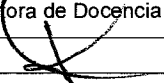
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Estudiante	1	Participa en convocatoria interna universitaria de los diferentes programas de posgrados (maestrías y doctorado) en investigación básica y clínica.	- Convocatoria
Universidad	2	Realiza proceso de selección interno y publica resultados y emite carta de aceptación.	- Resultados - Carta de aceptación
Estudiante	3	Entrega carta aceptación para realizar un posgrado con algún tutor del área de investigación básica o clínica.	- Carta de aceptación
Dirección de Investigación, a través de las Subdirecciones de Investigación Básica y de Investigación Clínica	4	Refiere al estudiante de posgrado que cuenta con carta aceptación, al Departamento de Educación en Salud.	- Carta de aceptación
	5	Refiere al estudiante de estancia de investigación, ayudantes SNI III, al Departamento de Educación en Salud.	
Estudiante	6	Entrega documentación en el Departamento de Educación en Salud.	- Documentación
Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)	7	Recibe documentación, revisa, coteja y determina si incluye carta de aceptación de programa de posgrado universitario y/o carta de aceptación de tutor dirigida la Subdirección de Educación Médica con atención al Departamento de Educación en Salud.	- Documentación
		¿El estudiante cumple con los requisitos?	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alejandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruíz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:		Septiembre, 2025	


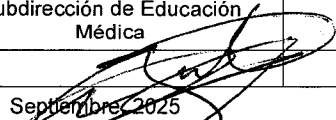
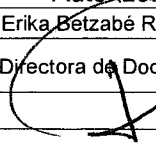
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 6
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)	8	No: Informa al estudiante los motivos por lo que no cumple. Regresa a la actividad número 6.	- Correo electrónico
	9	Si: Solicita Credencial al Departamento de Comunicación y Contenido Educativo, vía correo electrónico con copia al Departamento de Servicios para conocimiento.	
Dirección de Docencia (Departamento de Comunicación y Contenido Educativo)	10	Recibe correo electrónico y procede a la elaboración de credencial personalizada en base al tipo de estudiante (Maestría, doctorado, estancia de investigación, ayudantes SNI III) y de acuerdo a la tabla de características físicas de credencial.	- Correo electrónico - Credencial Institucional - Tabla de características físicas de credencial
	11	Entrega credencial al Departamento de Educación en Salud.	
Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)	12	Recibe credencial y la entrega al estudiante (Maestría, Doctorado, estancias de investigación o ayudantes SIN) y le solicita firma de recibido en listado titulado "Entrada de credenciales estudiantes de posgrado", en donde incluye folio, nombre, fecha de inicio, fecha término, fecha de entrega de credencia y firma del estudiante.	- Credencial Institucional - Listado "Entrada de credenciales estudiantes de posgrado"

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alexandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruiz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:		Septiembre, 2025	

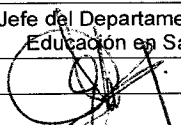
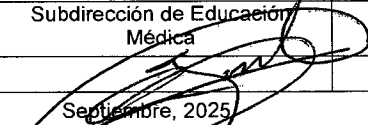

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 7
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	- Documento o anexo
Dirección de Investigación, a través de las Subdirecciones de Investigación Básica y de Investigación Clínica	13	Recibe al estudiante, le informa sus funciones a desempeñar y lo orienta durante el período de toda su estancia en las áreas correspondientes de investigación en donde realizará su proyecto.	
	14	Supervisa y orienta al estudiante en asistencias y desempeño de sus funciones o desarrollo de trabajo de tesis, durante todo el tiempo de su estancia.	
Estudiante	15	Realiza el desarrollo de trabajo de investigación (tesis) con entrega de avances al Departamento de Educación en Salud de forma semestral.	- Informe de avances del Proyecto de investigación
Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)	16	Recibe informe de avances de protocolo de forma semestral y/o anual.	- Informe de avances del Proyecto de investigación
	17	Verifica la actualización de status de reinscripción vigente en el programa de posgrado de la universidad de origen, y realiza actualización de credencial (semestral o anual).	- Comprobante de vigencia - Credencial Institucional
Dirección de Investigación, a través de las Subdirecciones de Investigación Básica y de Investigación Clínica	18	Realiza la liberación de posgrado (maestría, doctorado) en base a resultados de examen de titulación, con emisión de carta de liberación.	
	19	Emite carta de liberación por parte del Tutor, avalada por la Dirección de Investigación, para estancias de investigación y ayudantes SNI III al concluir proyecto de investigación.	- Carta de liberación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alexandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruiz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:		Septiembre 2025	

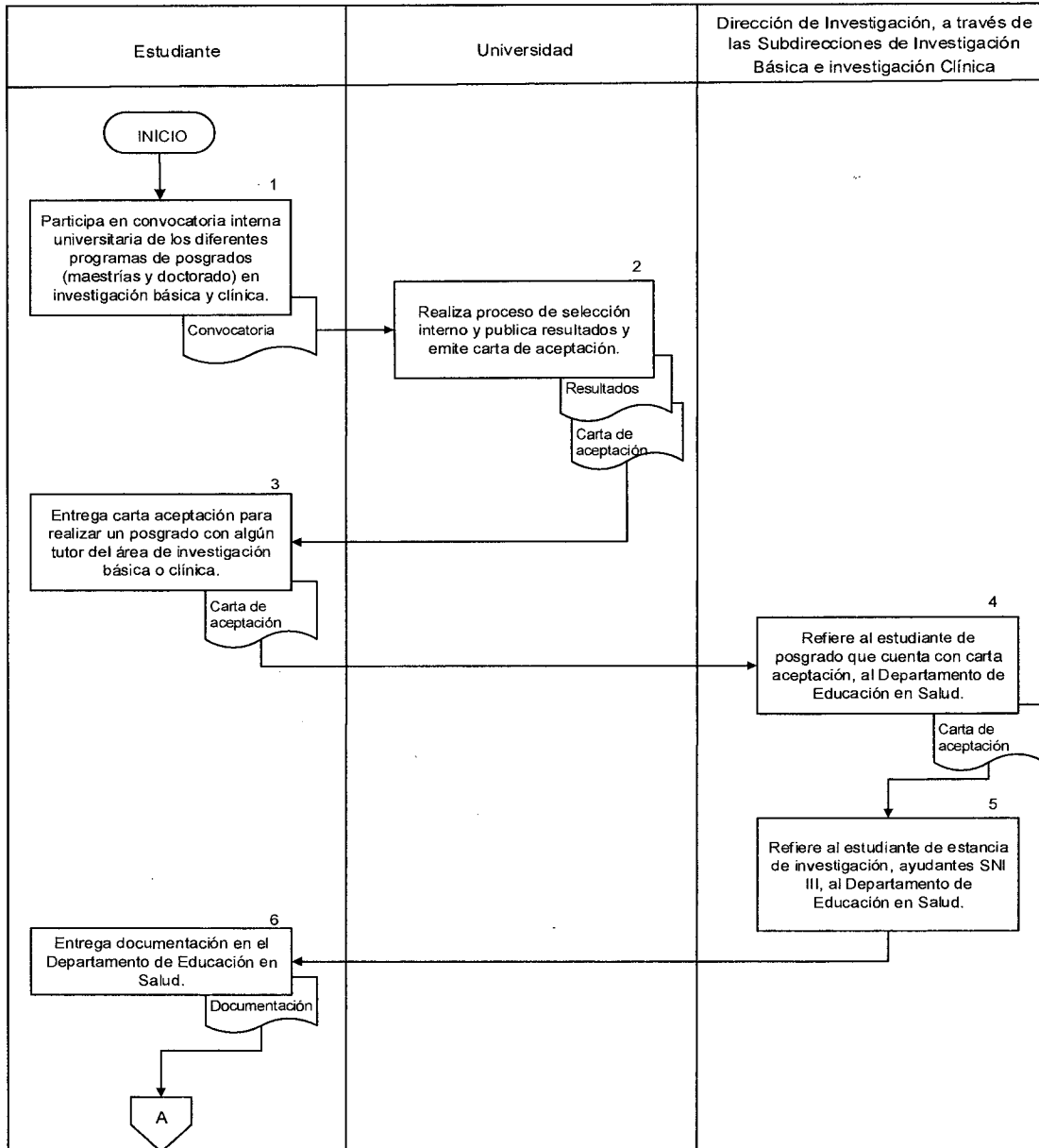
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 8
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18

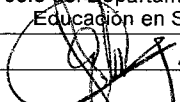
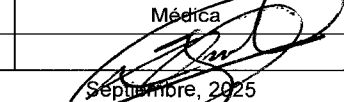
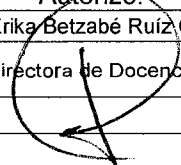
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	- Documento o anexo
Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)	20	Recibe carta de liberación emitida por Tutor y firmada por la Dirección de Investigación y/o carta de titulación emitida por la universidad, anexando copia de proyecto concluido y/o publicación si fuese el caso.	- Carta de liberación - Carta de titulación
	21	Emite constancia de término de posgrado dentro de la institución y solicita al estudiante la entrega de credencial institucional.	- Proyecto de investigación / Publicación - Constancia de término
Estudiante	22	Recibe constancia de término en original, firmando de recibido en acuse y entrega credencial al personal del Departamento de Educación en Salud.	- Constancia de término - Credencial Institucional
Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)	23	Recibe acuse de constancia de término firmada de recibido y credencial. TERMINA PROCEDIMIENTO	- Constancia de término - Credencial Institucional



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alexandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruiz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:		Septiembre, 2025	

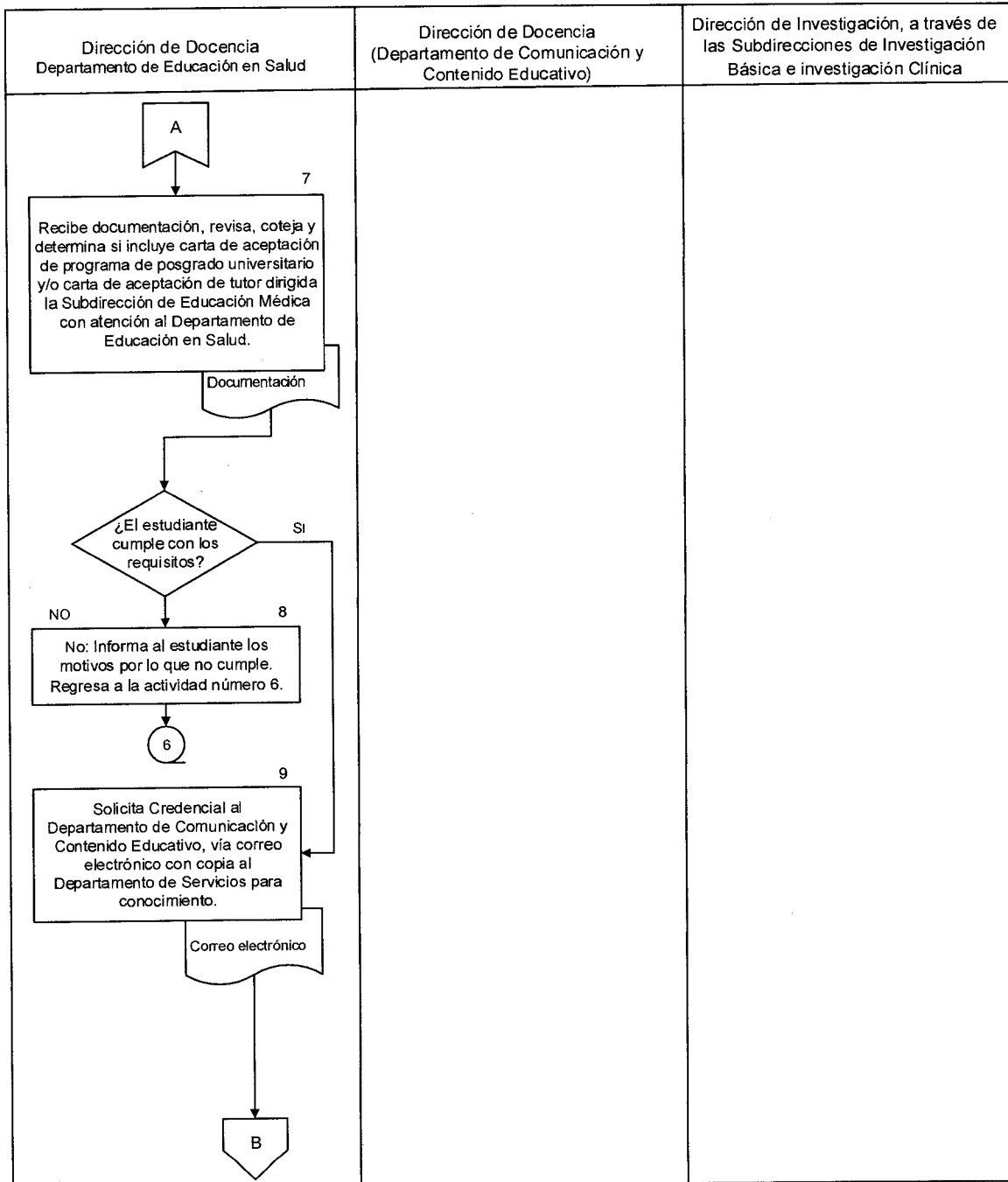
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 9
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18

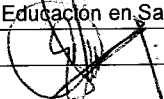
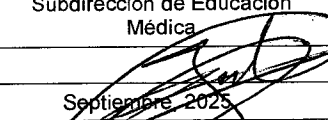

5. DIAGRAMA DE FLUJO





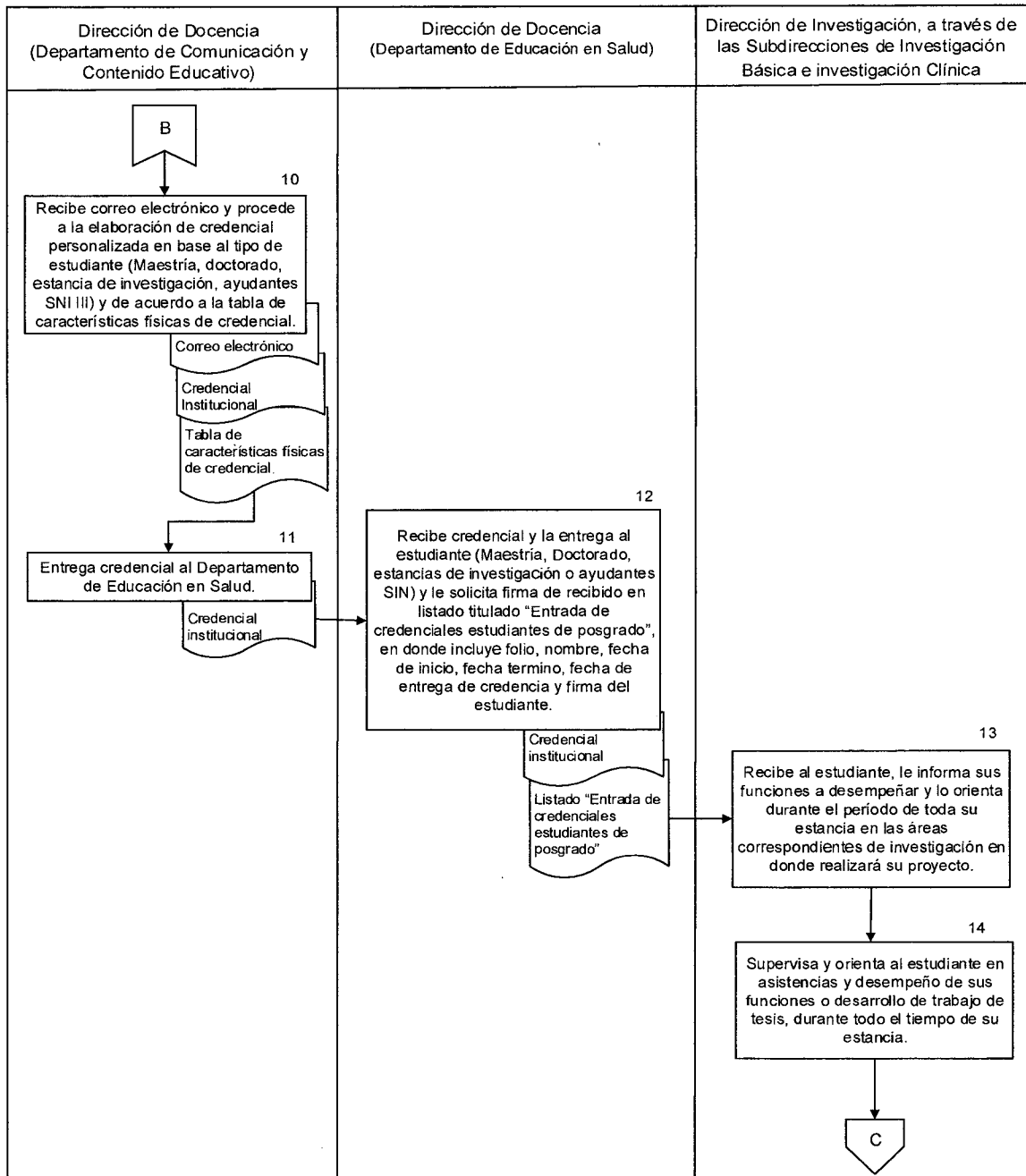
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alejandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruiz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia.
Firma:			
Fecha:		Septiembre, 2025	

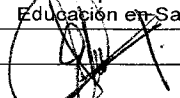
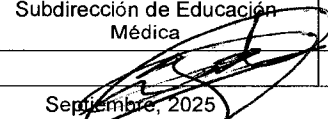

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 10
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18





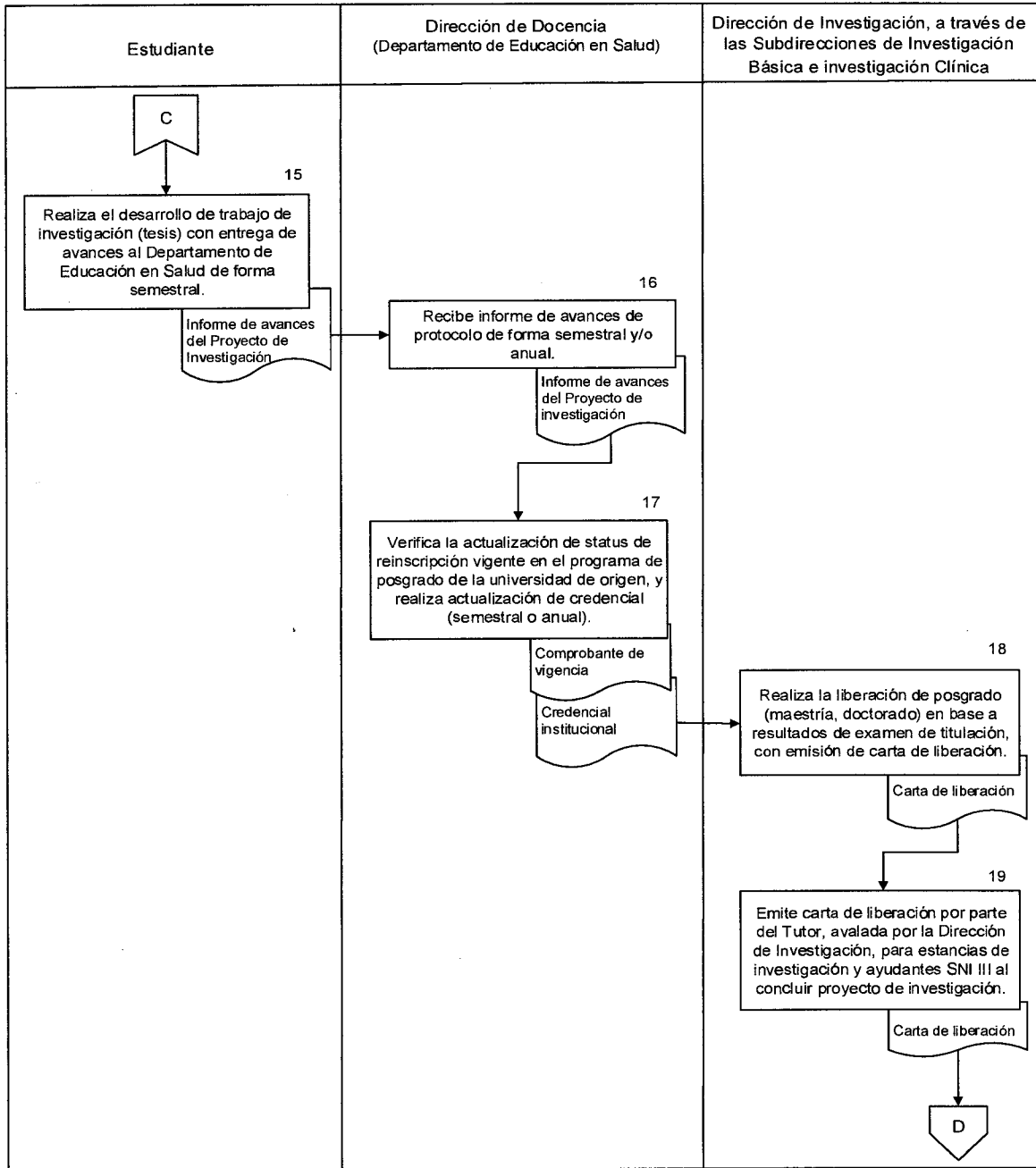
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alejandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruiz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:	Septiembre 2023		

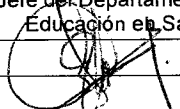
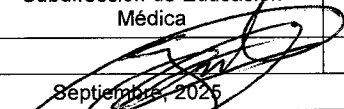

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 11
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18





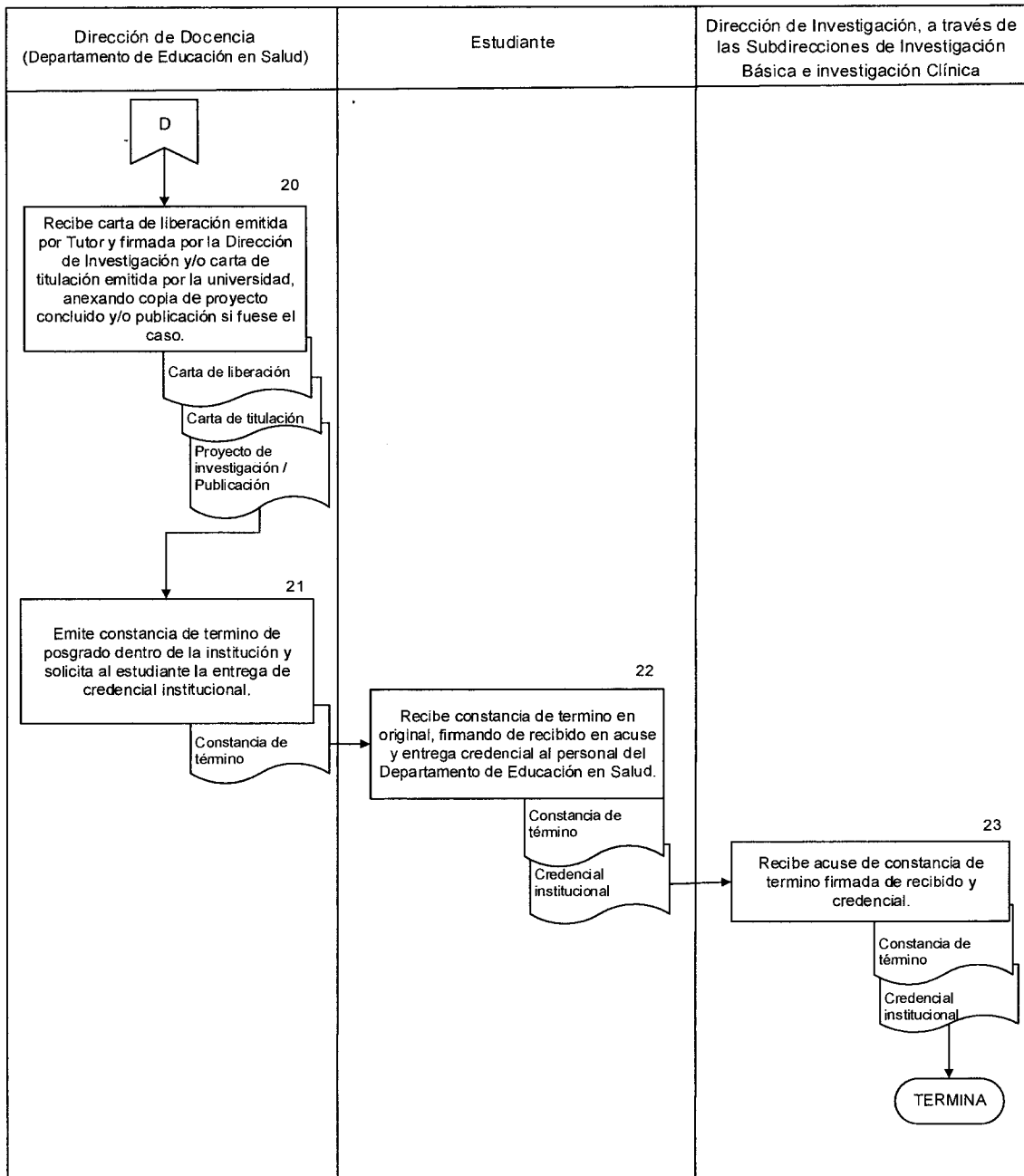
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alexandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruiz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:		Septiembre, 2025	


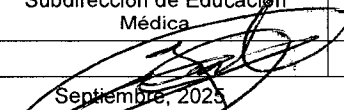
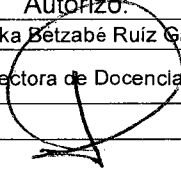
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 12
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alejandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruiz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:		Septiembre, 2026	

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 13
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alejandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruiz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:		Septiembre, 2023	

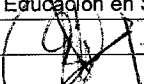
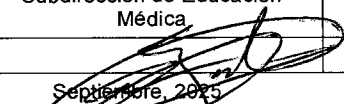

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		HOJA: 14 DE: 18



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	N/P
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	N/P
Ley de los Institutos Nacionales de Salud.	N/P
Ley General de Salud.	N/P
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	N/P
Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	N/P
Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-033-SSA3-2022, 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.	N/P
Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P
Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P
Estructura Orgánica Autorizada, vigente (Estructura, dictamen y oficio de autorización).	N/P
Manual de Organización de la Dirección de Docencia.	M.O./1.0.9I.0.2.
Manual de Organización de la Subdirección de Educación Médica.	M.O./1.0.9I.0.2.1
Manual de Organización del Departamento de Postgrado y Educación Médica Continua.	M.O./1.0.9I.0.2.1.1.
Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud vigente	N/P
Lineamientos para la Elaboración, Actualización y Baja de Normas Internas del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P

7. REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de Registro o identificación Única
Documentación	5 años	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)	N/P

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alejandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruíz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:		Septiembre, 2025	

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 15
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO


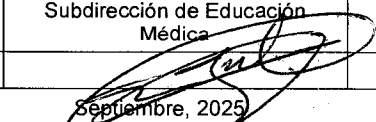
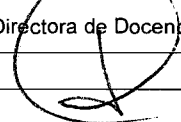
- 8.1 Carta de aceptación:** Documento donde la universidad otorga al estudiante aspirante a un posgrado y que aprobó el proceso de selección que incluye datos del alumno, matrícula y programa de maestría o doctorado que ingreso y se encuentra vigente.
- 8.2 Carta de aceptación del tutor:** Documento que otorga el tutor institucional al alumno aceptado en un programa de postgrado en donde plasma el proyecto que desarrollará y la temporalidad de este, incluyendo los datos de alumno y la fecha de ingreso y término.
- 8.3 Estancias de investigación:** Son aquellas que implican la participación del estudiante en un proyecto de investigación, pudiendo ser parte del trabajo de tesis, o la conclusión de una tesina, habitualmente son estudiantes de licenciatura, que no se encuentra dentro de un programa de postgrado (maestría y doctorado).
- 8.4 INCAn:** Instituto Nacional de Cancerología.
- 8.5 SNI:** Sistema Nacional de Investigadores.



9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la Actualización	Descripción del Cambio
No Aplica	No Aplica	No Aplica

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

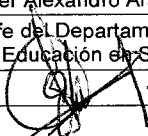
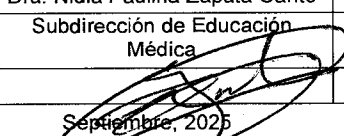
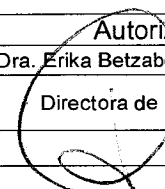
- 10.1 Características físicas de las credenciales de estudiantes de posgrado.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alejandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruiz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:		Septiembre, 2025	

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 16
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18

10.1 Características físicas de las credenciales de estudiantes de posgrado

Tipo de estudiante	Descripción física.
Estudiante de Maestría.	Credencial emitida por la Dirección de Docencia a través del Departamento de Comunicación y Contenido Educativo Color: Vino. Datos de estudiante: nombre completo, área o laboratorio de trabajo, fotografía tamaño infantil, CURP y firma del interesado. Vigencia 1 año. Número consecutivo interno con distintivo inicial con letra M: Maestría . Firma del Director de Docencia. Leyenda para el acceso del alumno al Instituto.
Estudiante de Doctorado.	Credencial emitida por la Dirección de Docencia a través del Departamento de Comunicación y Contenido Educativo Color: Morado Datos de estudiante: nombre completo, área o laboratorio de trabajo, fotografía tamaño infantil, CURP y firma del interesado. Vigencia 1 año. Número consecutivo interno con distintivo inicial con letra D: Doctorado . Firma del Director de Docencia. Leyenda para el acceso del alumno al Instituto.
Estudiante de estancia de investigación (Estudiantes de Medicina, Odontología, Biología, Ingeniería Biomédica o alguna perteneciente a una licenciatura en ciencia de la salud)	Credencial emitida por la Dirección de Docencia a través del Departamento de Comunicación y Contenido Educativo Color: Verde. Datos de estudiante: nombre completo, área o laboratorio de trabajo, fotografía tamaño infantil, CURP y firma del interesado. Vigencia 3-6 meses. Número consecutivo interno con distintivo inicial con letras EI: Estancia en investigación . Firma del Director de Docencia. Leyenda para el acceso del alumno al instituto.
Ayudantes SIN III	Credencial emitida por la Dirección de Docencia a través del Departamento de comunicación y contenido Educativo Color: Dorada. Datos de estudiante: nombre completo, área o laboratorio de trabajo, fotografía tamaño infantil, CURP y firma del interesado. Vigencia 1 año. Número consecutivo interno con distintivo inicial con letra A: Ayudantes SNI . Firma del Director de Docencia. Leyenda para el acceso del alumno al Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alejandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruíz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:	Septiembre, 2025		

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 17
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18

DIRECCIÓN DE DOCENCIA
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

NOMBRE
DEPARTAMENTO

FIRMA DEL INTERESADO

CREDENCIAL NO.
E124-

FECHA DE INICIO
01/01/2025

FECHA DE TÉRMINO
31/12/2025

C.U.R.P.

DIRECTORA DE DOCENCIA

*Se extiende la presente credencial para el control de acceso del alumnado del Instituto Nacional de Cancerología, sin representar relación laboral alguna.

DIRECCIÓN DE DOCENCIA
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

NOMBRE
DEPARTAMENTO

FIRMA DEL INTERESADO

CREDENCIAL NO.
M24-

FECHA DE INICIO
01/01/2025

FECHA DE TÉRMINO
31/12/2025

C.U.R.P.

DIRECTORA DE DOCENCIA

*Se extiende la presente credencial para el control de acceso del alumnado del Instituto Nacional de Cancerología, sin representar relación laboral alguna.

DIRECCIÓN DE DOCENCIA
INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

NOMBRE
DEPARTAMENTO

FIRMA DEL INTERESADO

CREDENCIAL NO.
D24-

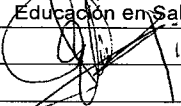
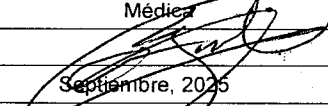
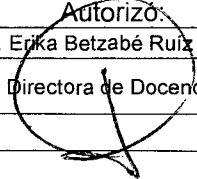
FECHA DE INICIO
01/01/2025



FECHA DE TÉRMINO
31/12/2025

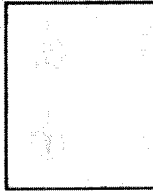
C.U.R.P.

DIRECTORA DE DOCENCIA

*Se extiende la presente credencial para el control de acceso del alumnado del Instituto Nacional de Cancerología, sin representar relación laboral alguna.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alexandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erka Betzabé Ruiz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:		Septiembre, 2025	

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 0
	Dirección de Docencia (Departamento de Educación en Salud)		HOJA: 18
	35. Procedimiento para el registro y seguimiento de estudiantes de posgrado (maestrías, doctorados y estancias de investigación) en investigación básica y clínica		DE: 18



NOMBRE
DEPARTAMENTO

FIRMA DEL INTERESADO

CREDECIAL NO.

R24-

FECHA DE INICIO

01/01/2025

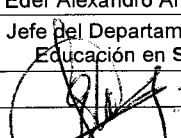
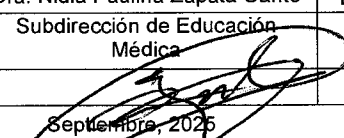
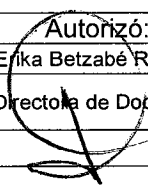
FECHA DE TÉRMINO

31/12/2025

C.U.R.P.

DIRECTORA DE DOCENCIA

*Se extiende la presente credencial para el control de acceso del alumnado del Instituto Nacional de Cancerología, sin representar relación laboral alguna.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dr. Eder Alexandro Arango Bravo	Dra. Nidia Paulina Zapata Canto	Dra. Erika Betzabé Ruiz García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Educación en Salud	Subdirección de Educación Médica	Directora de Docencia
Firma:			
Fecha:		Septiembre, 2025	