



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SUBDIRECCION DE EDUCACION MEDICA

HOJA

57

FECHA AUT

SECRETARIA DE SALUD

DIRECCION DE

DIAGNOSTICO

1 OCT 29 2001

6. PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR BECAS A
MEDICOS RESIDENTES

000058



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SUBDIRECCION DE EDUCACION MEDICA

HOJA

58

FECHA AUT.

SECRETARIA DE SALUD
DIRECCION DE
DIA MES AÑO

OCT. 29 2001

OBJETIVO ESPECIFICO

Remunerar a través de beca a los médicos residentes, de acuerdo a las prestaciones a que tienen derecho durante su especialidad en el INCAn.

000059



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

SUBDIRECCION DE EDUCACION MEDICA

HOJA

59

| | | |
|-------------------------------------|---------|------|
| FECHA AUT. | | |
| SECRETARIA DE SALUD | | |
| DIRECCION DE | | |
| DIAS | MES | AÑO |
| <input checked="" type="checkbox"/> | OCT. 29 | 2001 |

POLITICAS Y/O NORMAS DE OPERACION

- Es responsabilidad de la Subdirección de Educación Médica, requisitar y tramitar los formatos de becas enviados previamente por la Dirección General de Enseñanza en Salud de la Secretaría de Salud.
- Es responsabilidad de la Subdirección de Educación Médica, en las especialidades con duración de 3 años, renovar el formato de beca cada año.
- El incumplimiento de estas políticas, se sancionará conforme a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás legislación aplicable.

000060



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

| | | |
|--|--------|------|
| HOJA | | |
| 60 | | |
| FECHA AUT. | | |
| DIA | MES | AÑO |
| | | |
| SECRETARIA DE SALUD DIRECCION DE PROGRAMACION | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | OCT 29 | 2001 |
| | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | |

AREA RESPONSABLE: SUBDIRECCION DE EDUCACION MEDICA

PROCEDIMIENTO: 6. OTORGAR BECAS A MEDICOS RESIDENTES

| UNIDAD QUE INTERVIENE | ACT.No. | DESCRIPCION |
|---|---------|--|
| Dirección General de Enseñanza en Salud de la Secretaría de Salud | 1 | Envía oficio original a la Dirección de Docencia con copia para la Dirección General del Instituto y anexa formatos de becas. |
| Dirección de Docencia | 2 | Recibe oficio y anexos de becas, turna de manera económica a la Subdirección de Educación Médica, copia del oficio y formatos de beca y archiva. |
| Subdirección de Educación Médica | 3 | Recibe copia del oficio y formatos de beca, los revisa y avisa mediante circular a médicos residentes pasen a firmar el formato respectivo. |
| Médicos Residentes | 4 | Toman conocimiento, acuden a la Subdirección de Educación Médica, firman de conformidad los formatos de beca y los entregan nuevamente. |
| Subdirección de Educación Médica | 5 | Recibe formatos de beca firmados, los ordena y los turna de manera económica para rúbrica a la Dirección de Docencia. |
| Dirección de Docencia | 6 | Recibe formatos de beca, rubrica y devuelve a la Subdirección de Educación Médica. |
| Subdirección de Educación Médica | 7 | Recibe formatos de beca y turna de manera económica a la Dirección General del Instituto para firma de autorización. |



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

HOJA

61

FECHA AUT.

DIA

MES

AÑO

**AREA RESPONSABLE: SUBDIRECCION DE EDUCACION
MEDICA**

**PROCEDIMIENTO: 6. OTORGAR BECAS A MEDICOS
RESIDENTES**

SECRETARIA DE SALUD
DIRECCION DE
PROGRAMACION

OCT. 29 2001

| UNIDAD QUE INTERVIENE | ACT.No. | DESCRIPCION |
|---|---------|---|
| Dirección General del Instituto | 8 | Recibe formatos, los firma y devuelve a la Subdirección de Educación Médica. |
| Subdirección de Educación Médica | 9 | Recibe formatos de beca firmados, los remite para firma y autorización mediante oficio signado por la Dirección de Docencia, original para la Dirección General de Enseñanza en Salud de la Secretaría de Salud, copia para la Dirección General del instituto y copia para su acuse. |
| Dirección General de Enseñanza en Salud de la Secretaría de Salud | 10 | Recibe oficio y formatos de becas, los firma y los devuelve mediante oficio original a la Dirección de Docencia con copia para la Dirección General del Instituto. |
| Dirección de Docencia | 11 | Recibe oficio y formatos de becas firmados, turna copia del oficio y formatos de becas a la Subdirección de Educación Médica. |
| Subdirección de Educación Médica | 12 | Recibe copia del oficio y formatos de becas, entrega mediante memorando original para la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal y copia para acuse, relación alfabética por especialidad y copia de beca para la elaboración del gafete de identificación y el pago respectivo a cada uno de los médicos residentes. |
| | | Termina procedimiento. |

000002