



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE PRESTACIONES MÉDICAS
Unidad de Educación, Investigación y Políticas de Salud
COORDINACION DE INVESTIGACIÓN EN SALUD

**DOCUMENTO DE APOYO PARA
ELABORAR LA SOLICITUD ELECTRÓNICA DE
EVALUACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS DE
INVESTIGACIÓN EN SALUD**

SIRELCIS 

2007

CIS/DE/AE 2007

**DOCUMENTO DE APOYO PARA
ELABORAR LA SOLICITUD ELECTRÓNICA DE
EVALUACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS DE
INVESTIGACIÓN EN SALUD**

SIRELCIS 

2007

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN EN SALUD

**SISTEMA DE REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN EN SALUD**



INDICE

PRESENTACIÓN	4
INGRESO A SIRELCIS	5
POLÍTICAS DE PRIVACIDAD, TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO, LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	6
CAMBIO DE CONTRASEÑA	7
ACTUALIZACIÓN DE “MI PERFIL”	8
• DATOS PERSONALES	8
• DATOS LABORALES	9
• FORMACIÓN ACADÉMICA	10
• CALIFICACIÓN ACADÉMICA	11
• CALIFICACIÓN SNI	11
• ÁREAS DE ESPECIALIDAD EN INVESTIGACIÓN	12
SOLICITUD DE EVALUACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD	13
ANEXAR DOCUMENTOS A LA SOLICITUD DE EVALUACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD	21
EDITAR LA SOLICITUD DE EVALUACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD	23
ENVIAR PROYECTO DE INVESTIGACIÓN EN SALUD A EVALUACIÓN	24
SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD DE EVALUACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD	25

PRESENTACIÓN

El presente documento está dirigido a todos los usuarios del Sistema de Registro Electrónico de la Coordinación de Investigación en Salud que son investigadores responsables de Proyectos de Investigación en Salud.



Entre los elementos que encontrará en el contenido de éste documento de apoyo, está una guía que le permitirá:

- **requisitar en línea la Solicitud de Evaluación y Registro de Proyectos de Investigación en Salud,**
- **anexar los documentos relacionados con el proyecto de investigación**
- **enviar su solicitud al (los) Comité (s) Local (es) de Investigación en Salud**
- **dar seguimiento al proceso de de evaluación y registro de su proyecto de investigación en salud.**

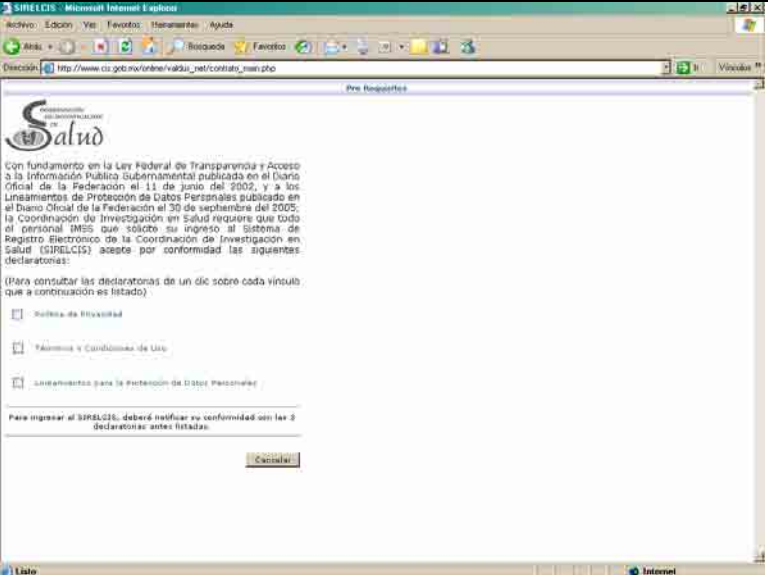
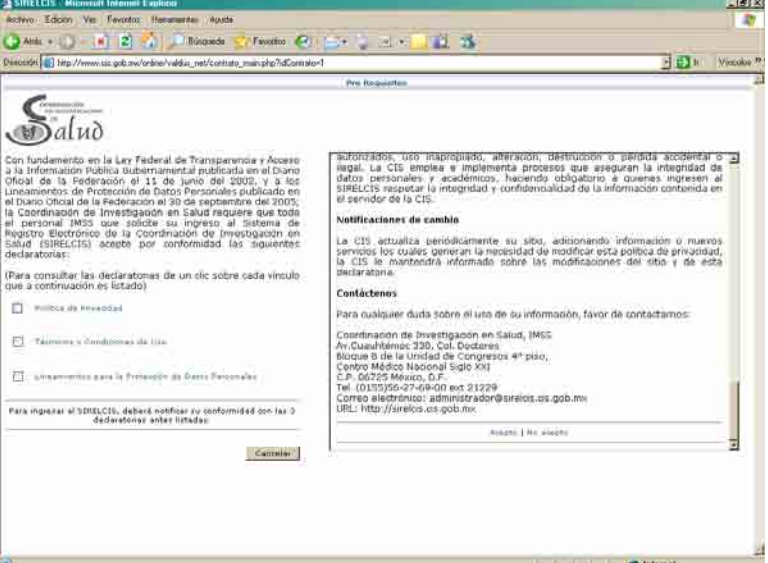
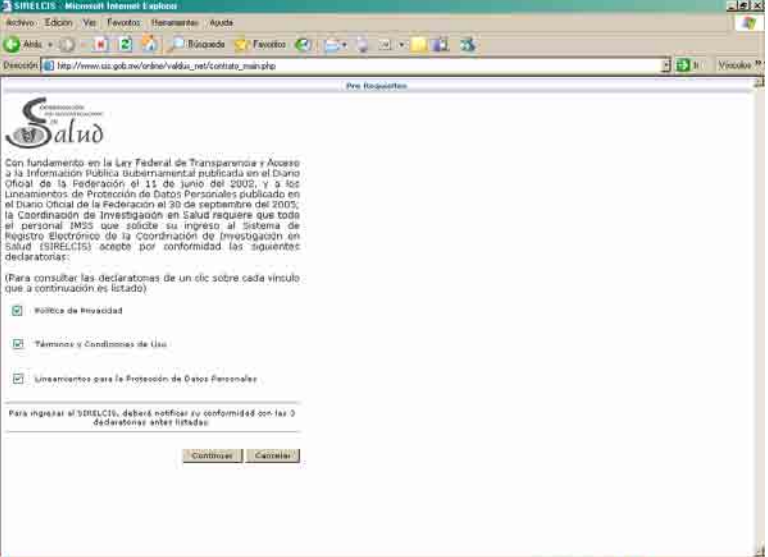
Adicionalmente, el presente documento le proporciona información necesaria que le permitirá actualizar datos, tales como:

- **datos personales**
- **datos laborales**
- **formación académica**
- **calificación académica**
- **calificación del Sistema Nacional de Investigadores**
- **áreas de especialidad en investigación**
- **cambio de contraseña de ingreso**

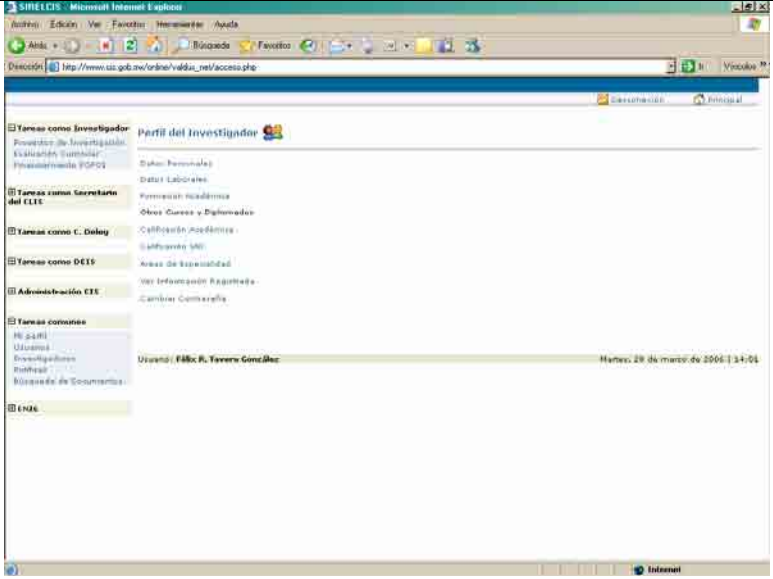
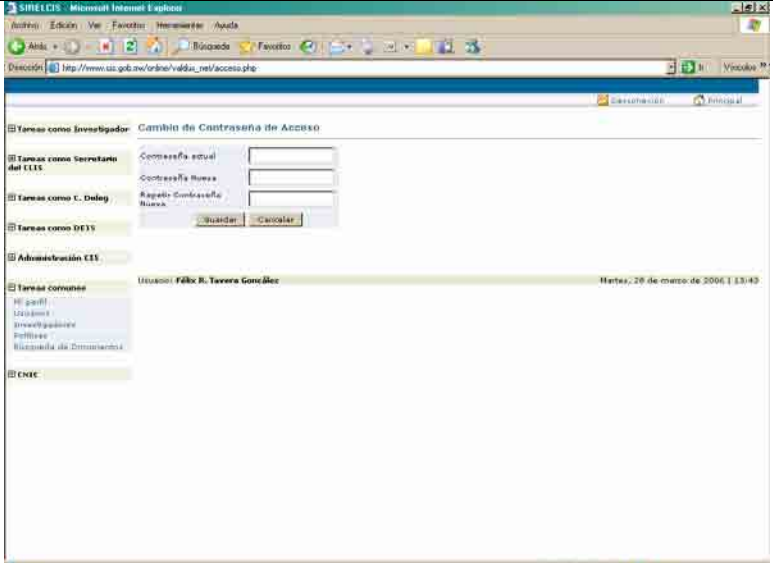
INGRESO A SIRELCIS

<p>1. Ingrese a la Dirección Electrónica de la CIS http://www.cis.gob.mx/</p> <p>2. En el Menú ubicado en cuadrante superior izquierdo, de un click sobre “En Línea” y a continuación sobre “SIRELCIS”</p>	
<p>3. Coloque el número de Usuario y Contraseña que ha sido proporcionado por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Secretario del Comité Local de Investigación en Salud (SCLIS) • Coordinador Delegacional de Investigación en Salud (CDIS) • Director de Educación e Investigación en Salud (DEIS) 	
<p>4. Si usted no cuenta con un Número de Identificador de Usuario y contraseña de acceso, acuda con el Secretario del Comité Local de Investigación en Salud (SCLIS), Coordinador Delegacional de Investigación en Salud (CDIS) ó Director de Educación e Investigación en Salud (DEIS) que corresponde a su adscripción IMSS. Exclusivamente se proporcionarán Número de Identificador de Usuario y contraseña de acceso al personal institucional de base o confianza vigente.</p>	

**POLÍTICAS DE PRIVACIDAD, TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO,
LINEAMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

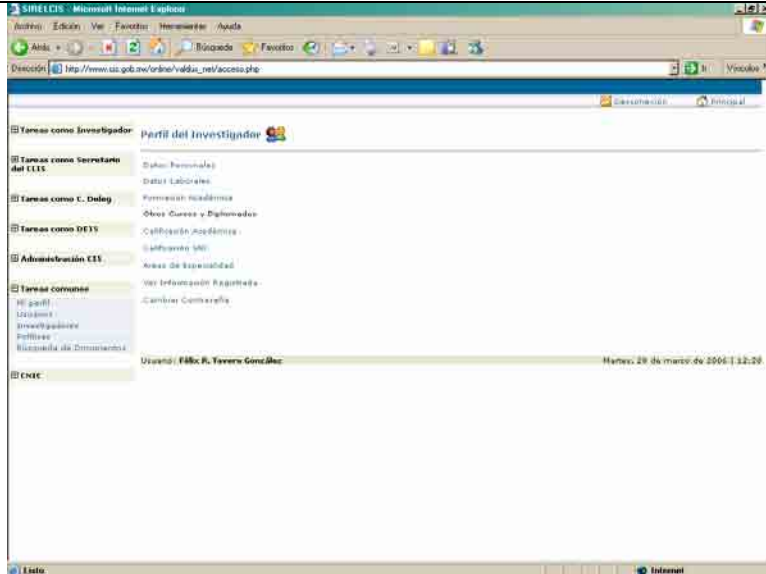
<p>5. Para ingresar a SIRELCIS necesita consultar las siguientes declaratorias, para ello, coloque el cursor sobre cada vínculo y de un clic:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de Privacidad • Términos y Condiciones de Uso • Lineamientos para la Protección de Datos Personales 	
<p>6. Al término de cada declaratoria, puede usted indicar si acepta o no acepta el contenido de cada una de ellas</p>	
<p>7. Solo podrá ingresar a SIRELCIS si las tres declaratorias han sido aceptadas por conformidad.</p>	

CAMBIO DE CONTRASEÑA

<p>8. Es importante que, antes de realizar actividades electrónicas dentro de SIRELCIS, proceda a cambiar la contraseña de acceso al sistema; de ésta forma, asegura que el acceso a SIRELCIS desde su Número de Identificador de Usuario sea realizado exclusivamente por usted.</p> <p>9. Diríjase a los vínculos de Tareas comunes / Mi perfil / Cambiar contraseña.</p>	
<p>10. Coloque la contraseña actual.</p> <p>11. Coloque en la nueva contraseña</p> <p>12. Ratifique la nueva contraseña y de clic en guardar.</p>	

ACTUALIZACIÓN DE “MI PERFIL”

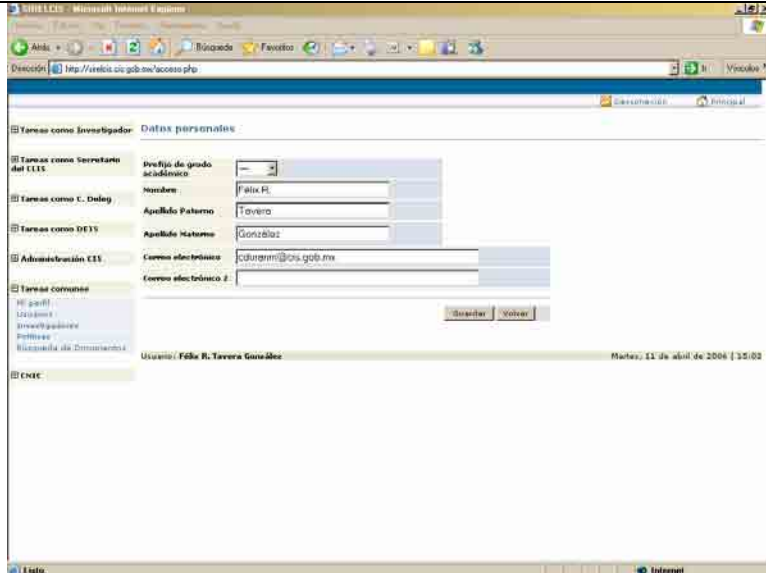
13. Como primer actividad, siendo usuario de SIRELCIS, se recomienda actualizar la información contenida en el Vínculo: **“Tareas comunes / Mi perfil”**



DATOS PERSONALES

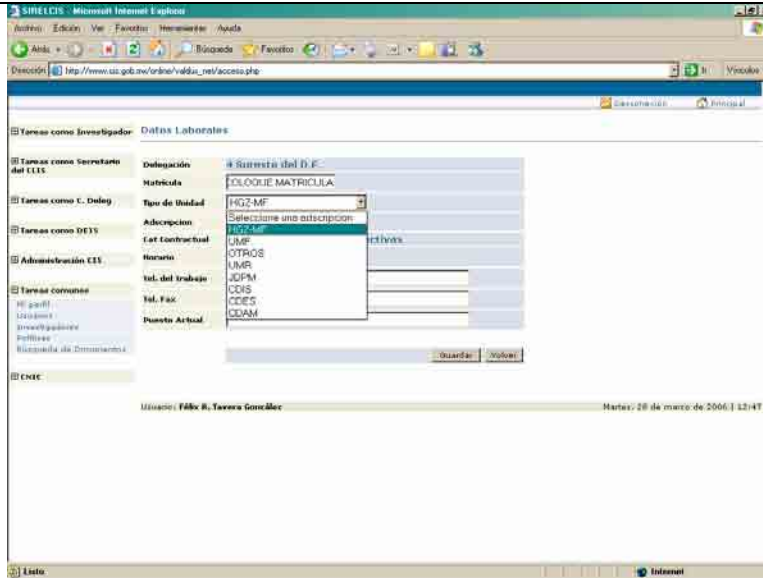
14. Proceda a actualizar sus datos personales:

- Prefijo Académico
- Nombre
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Correos Electrónicos

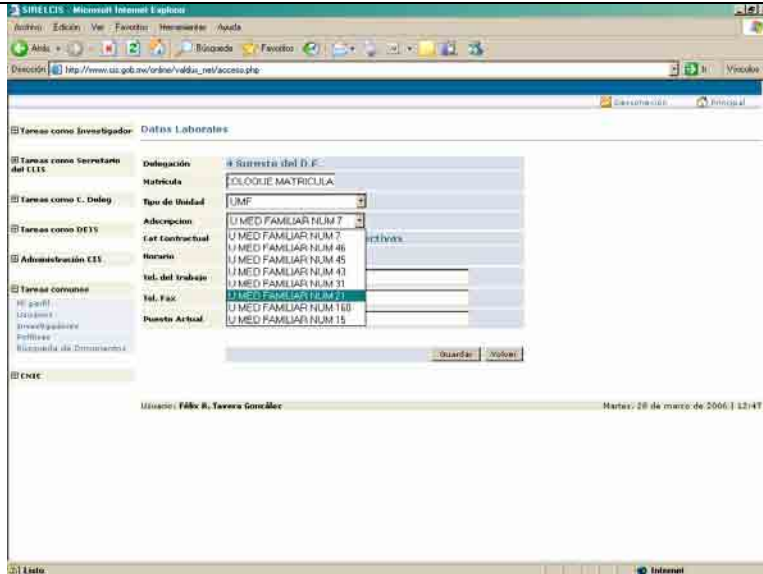


DATOS LABORALES

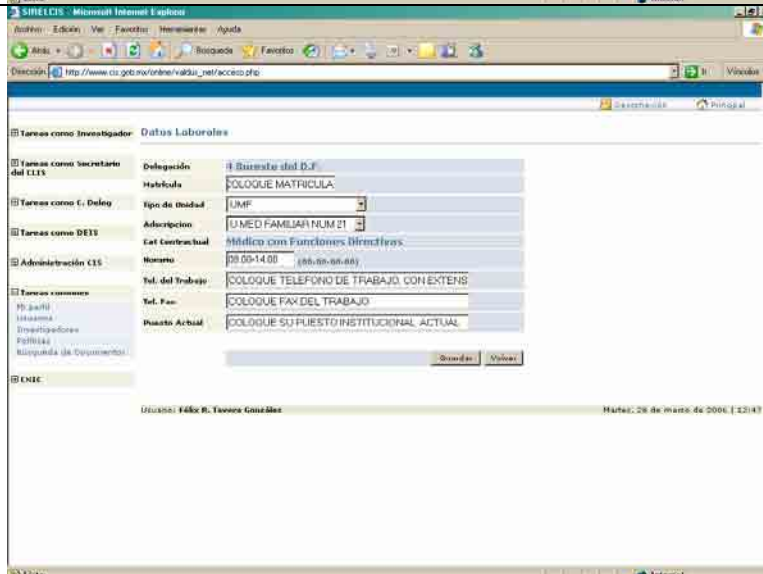
15. En Datos Laborales, previamente el SCLIS, CDIS ó DEIS han asignado la Delegación IMSS en que su ubica su adscripción. Si no fuera correcta la delegación asignada, póngase en contacto con SCLIS, CDIS ó DEIS correspondiente.
16. Es indispensable que actualice su número de matrícula institucional
17. Seleccione el tipo de adscripción IMSS que le corresponde.



18. Seleccione la Unidad Operativa del IMSS en que se encuentra adscrito.



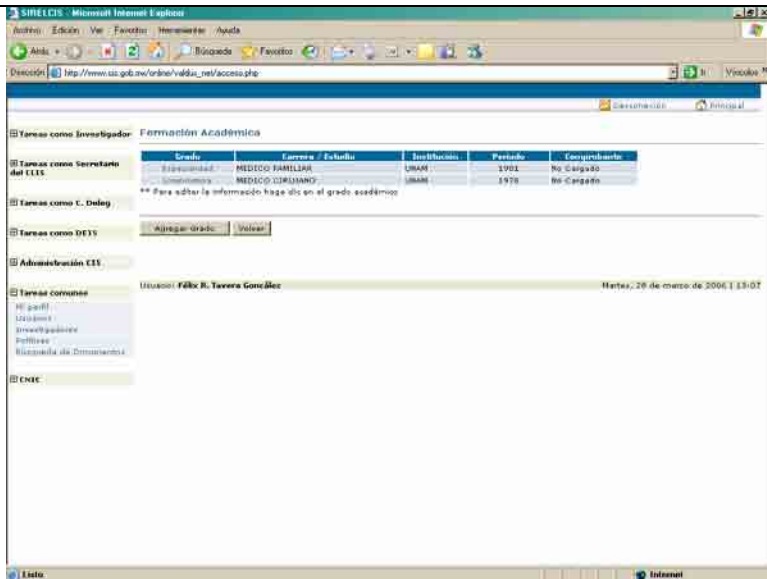
19. En Datos Laborales, previamente el SCLIS, CDIS ó DEIS han asignado la Categoría Contractual IMSS. Si no fuera correcta esta información asignada, póngase en contacto con SCLIS, CDIS ó DEIS.



20. Actualice datos correspondientes a:
 - Horario
 - Teléfono de trabajo, incluyendo extensión
 - Fax
 - Puesto Actual

FORMACIÓN ACADÉMICA

21. En Formación Académica puede editar la información previamente guardada, al dar clic sobre cada grado académico

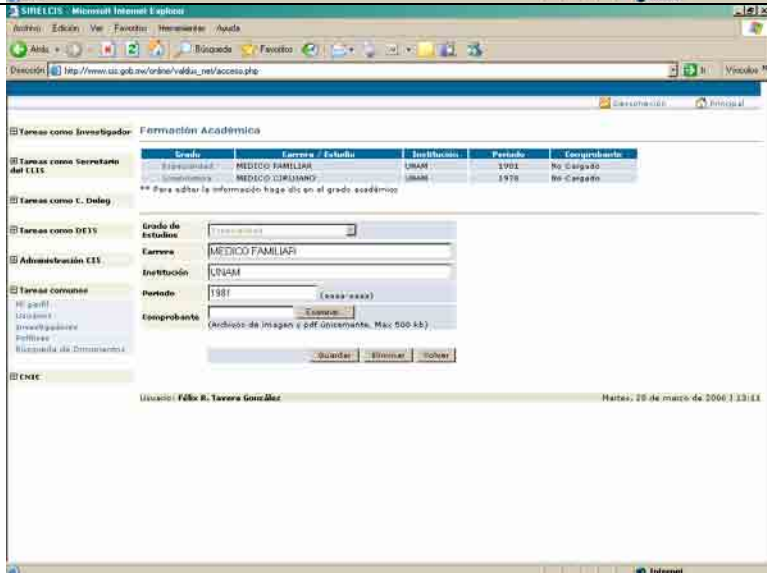


22. Así, puede editar los siguientes datos:

- Carrera
- Institución
- Período

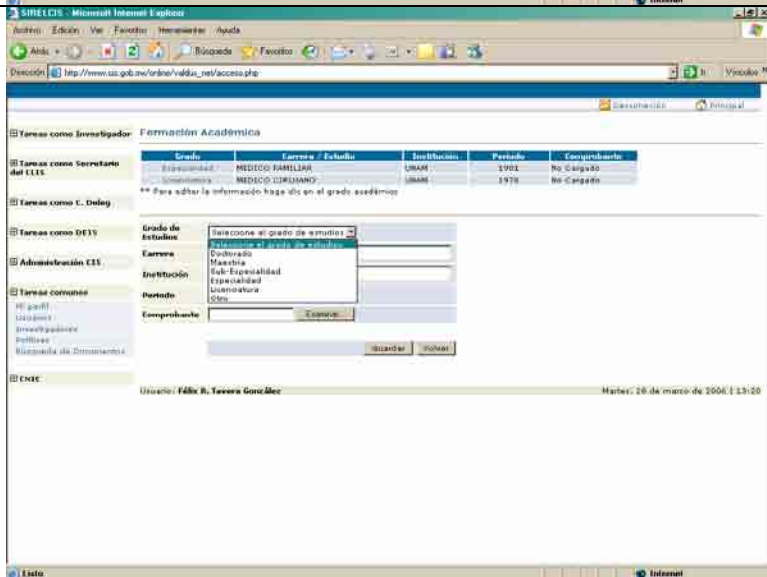
- Si lo desea puede cargar un comprobante electrónico que avale la información capturada

23. Si la información previamente asignada no corresponde a su caso, puede eliminarla y volver a realizar su captura



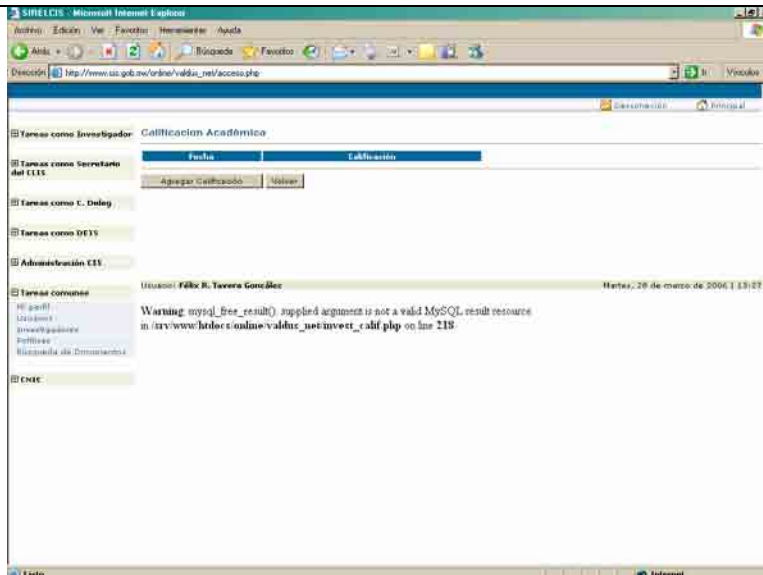
24. Para captura nuevamente la información de un clic en "Agregar Grado" y proceda a capturar:

- Grado de Estudios
- Carrera
- Institución
- Período
- Si lo desea puede cargar un comprobante electrónico que avale la información capturada

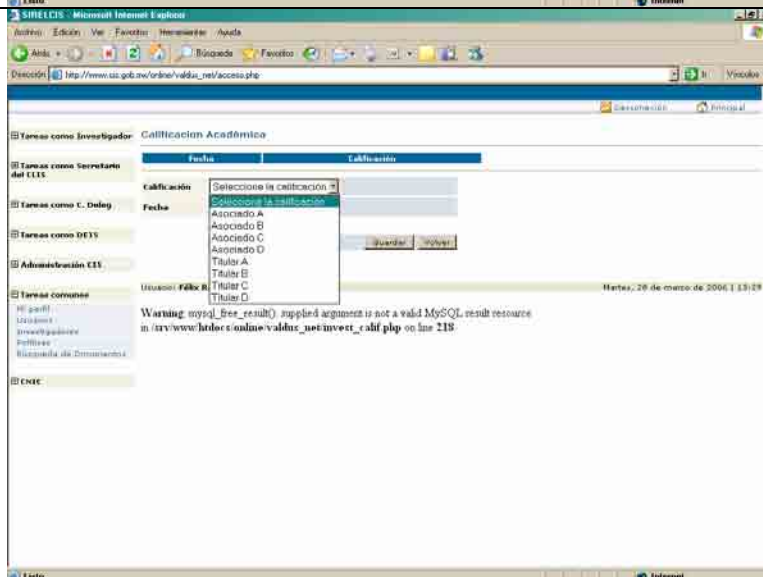


CALIFICACIÓN ACADÉMICA

25. Si usted cuenta con Evaluaciones Curriculares emitidas por el Comité de Evaluación Curricular del IMSS, actualice su Calificación Académica al dar clic en "Agregar Calificación".

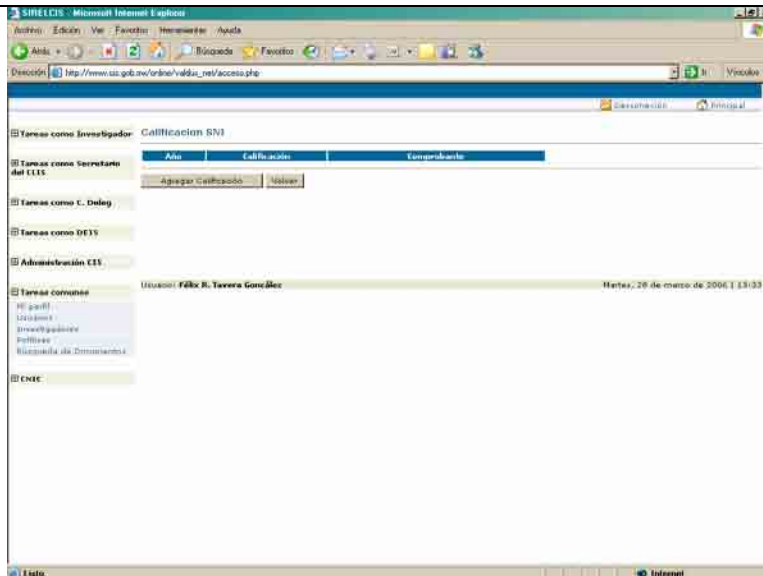


26. Si procede, actualice la calificación curricular y la fecha en que se emitió su calificación curricular.



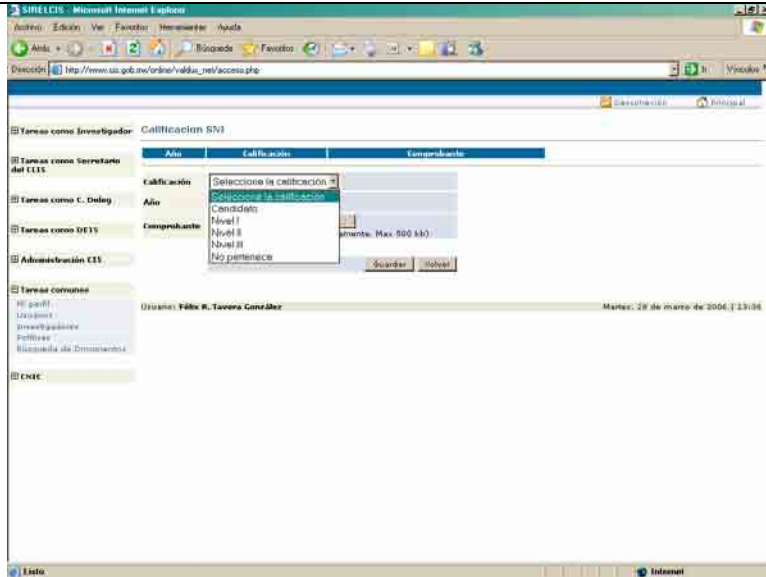
CALIFICACIÓN SNI

27. Si usted pertenece al Sistema Nacional de Investigadores, puede agregar su calificación SNI.



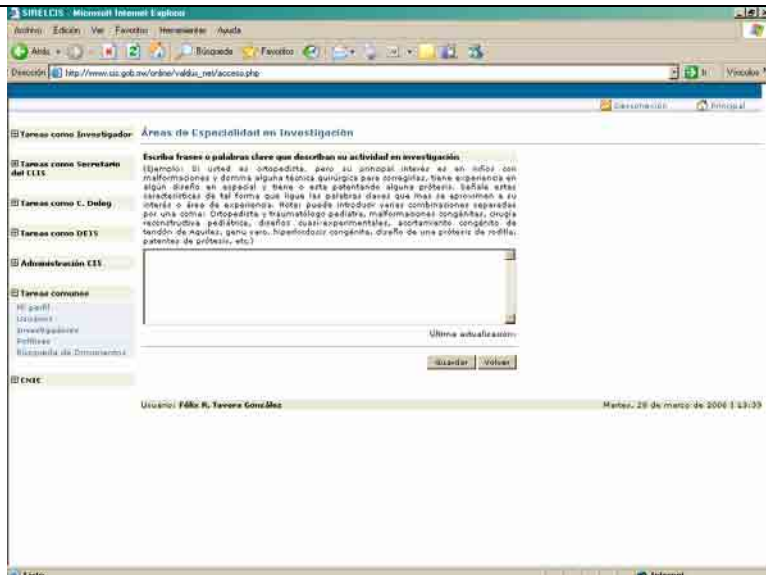
28. Si procede, actualice el dictamen emitido por el Sistema Nacional de Investigadores:

- Calificación SNI
- Año en que se emitió la calificación
- Si lo desea puede cargar un comprobante electrónico que avale la información capturada

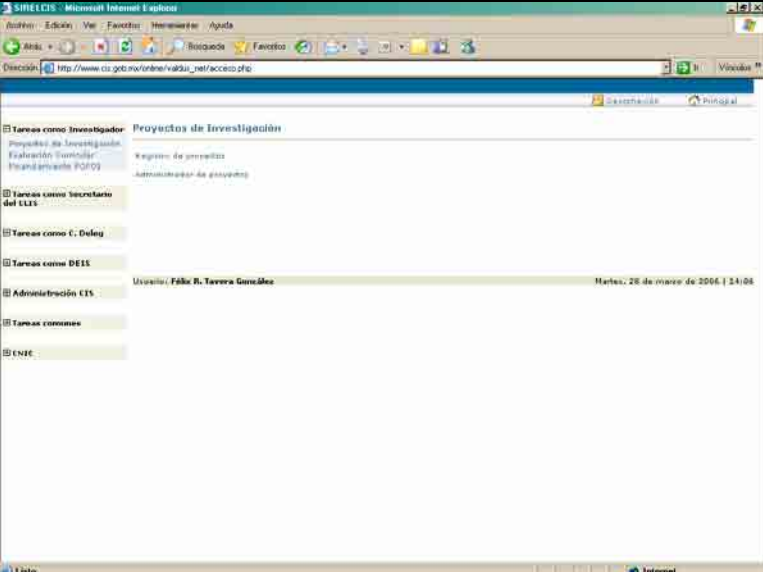
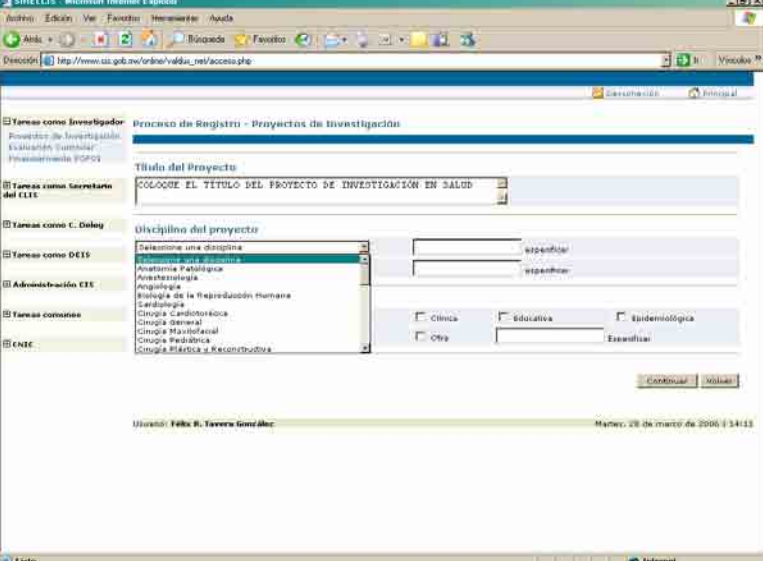
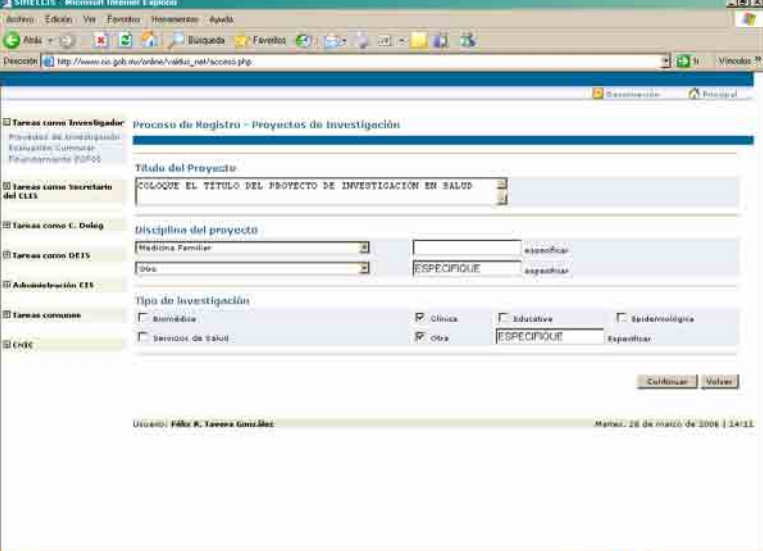


ÁREAS DE ESPECIALIDAD EN INVESTIGACIÓN

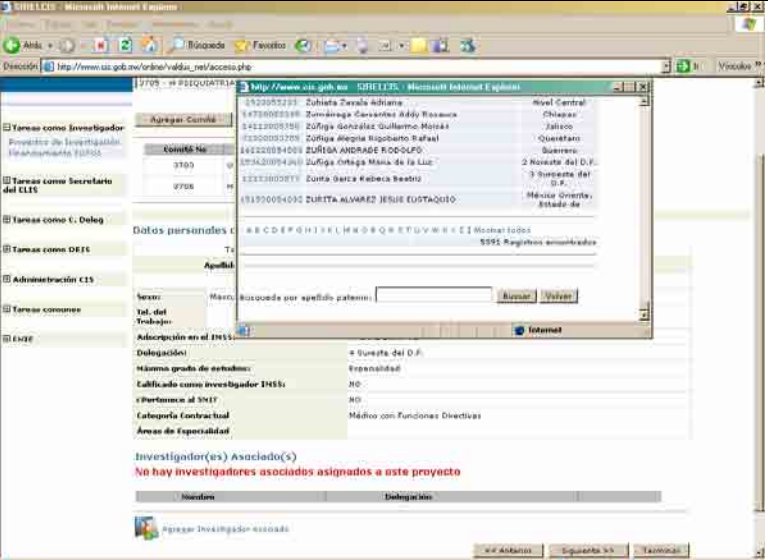
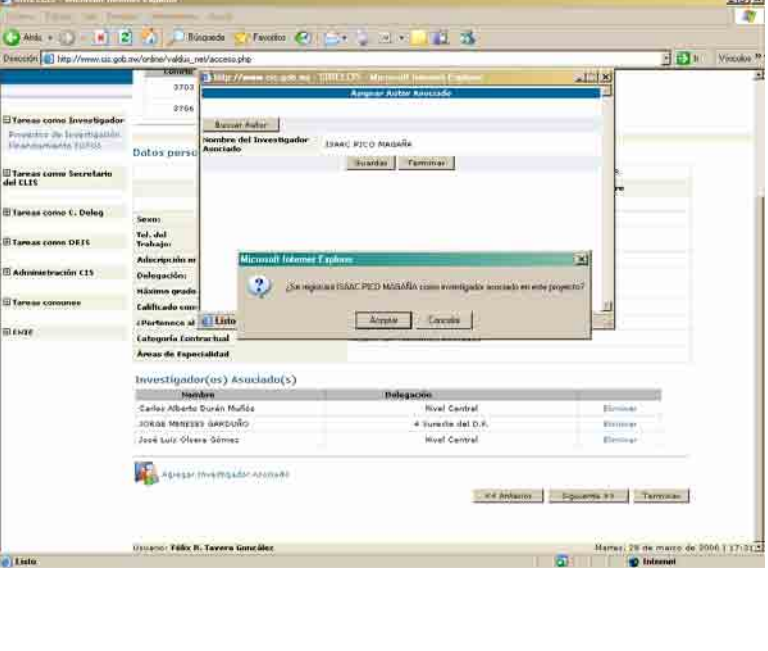
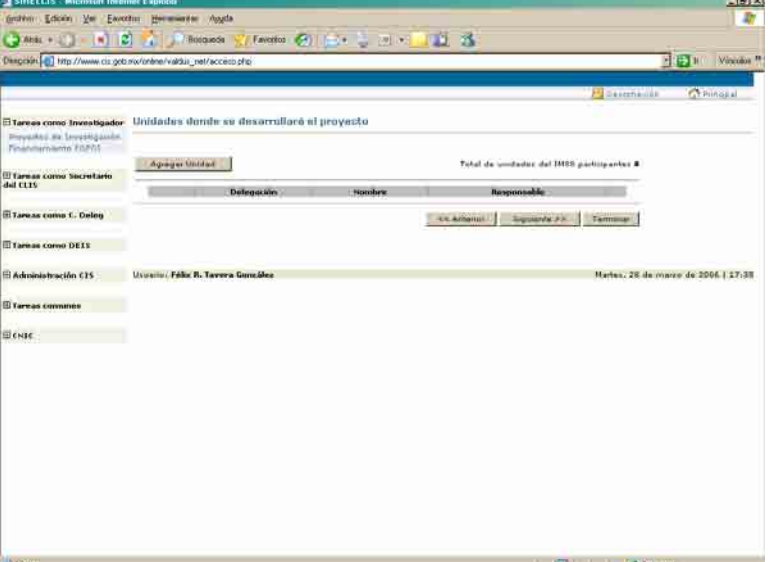
29. Proceda a actualizar su (s) área (s) de especialidad en investigación.

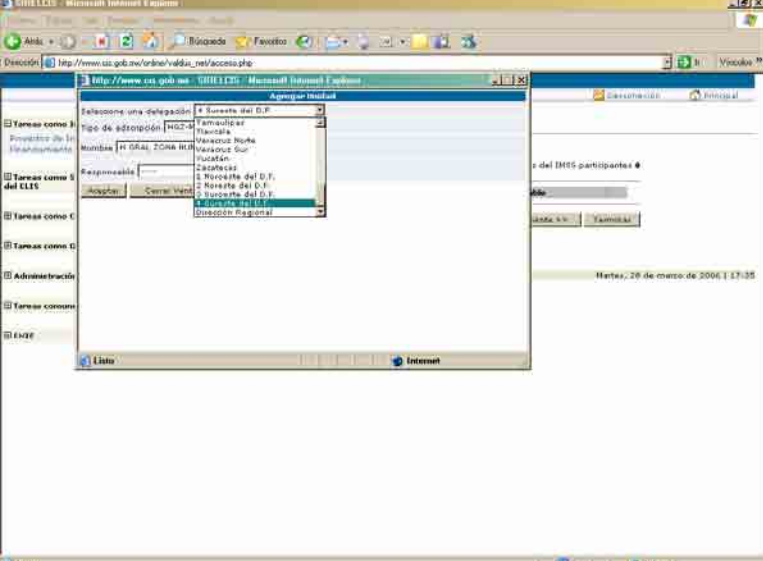
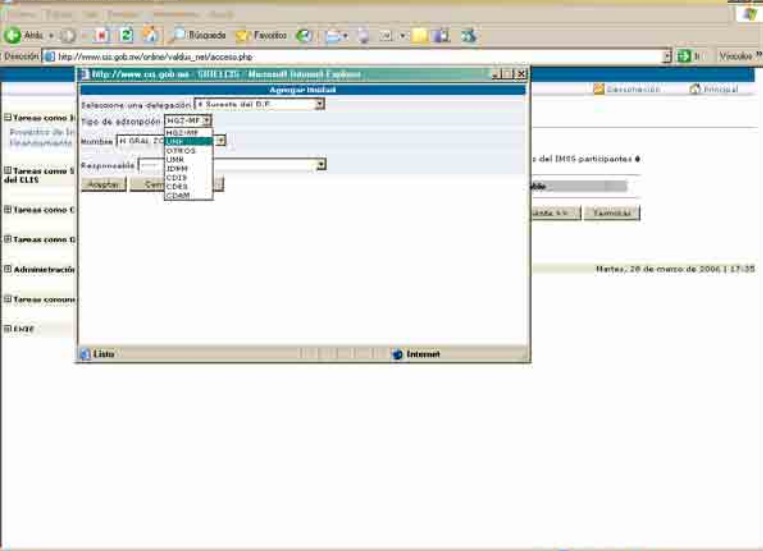
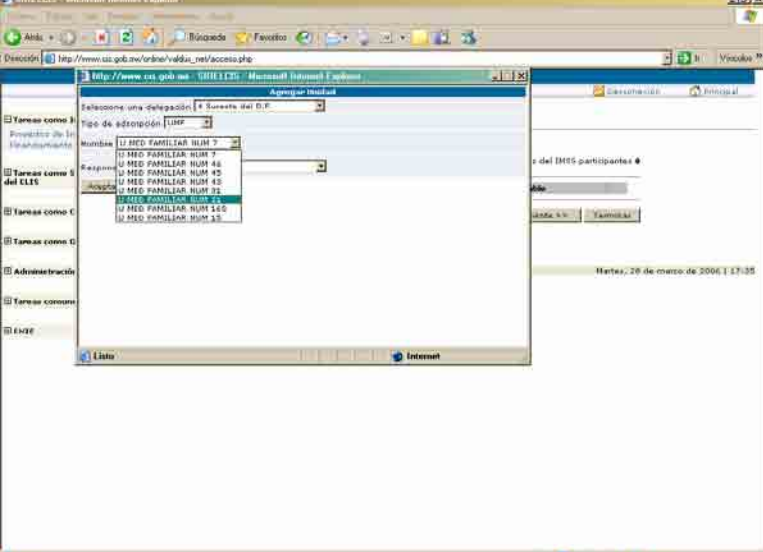


SOLICITUD DE EVALUACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD

<p>30. Para ingresar a una Solicitud de Evaluación y Registro de Proyectos de Investigación en Salud diríjase a los vínculos de Tareas como investigador / Proyectos de Investigación / Registro de Proyectos</p>	
<p>31. Capture el título del proyecto de investigación en salud para el que solicitará su evaluación.</p> <p>32. Seleccione la disciplina en que se circunscribe el proyecto de investigación en salud. Puede seleccionar hasta dos disciplinas</p>	
<p>33. Si la disciplina no se encuentra en el listado que se despliega, seleccione "Otro" y proceda a especificar.</p> <p>34. Seleccione el tipo de Investigación; puede seleccionar más de una opción. Si selecciona "Otro", proceda a especificar.</p>	

<p>35. Proceda a seleccionar el Comité Local de Investigación en Salud (CLIS) al que enviará su proyecto de investigación.</p> <p>NOTA IMPORTANTE: Puede seleccionar más de un CLIS si su proyecto se desarrolla en más de una unidad operativa del IMSS.</p>	
<p>36. Seleccione el CLIS y de un clic en “Agregar Comité”.</p> <p>37. Si desea eliminar alguno de los CLIS seleccionados, de un clic en “Eliminar”.</p> <p>38. En Datos personales del investigador principal aparecen los datos que previamente ha actualizado en el vínculo “Mi Perfil”. Si desea hacer algún cambio en ésta información diríjase al vínculo Tareas comunes / Mi Perfil.</p>	
<p>39. Para agregar a los investigadores asociados de un clic sobre el vínculo “Agregar Investigador Asociado”.</p> <p>40. En la pantalla que secundaria que emerge, de un clic sobre “Buscar autor”.</p>	

<p>41. Proceda a realizar la búsqueda del investigador asociado al colocar el apellido paterno en la barra del buscador, ó diríjase a la consulta del listado de investigadores por apellido paternos, de un clic sobre la letra con que inicia el apellido que busca</p> <p>42. De un clic sobre el nombre del investigador que busca</p>	
<p>43. A continuación de un clic en “Guardar” y en “Aceptar”.</p> <p>44. Posteriormente, si usted lo desea puede eliminar alguno de los investigadores asociados que ha guardado en la solicitud.</p> <p>45. Para continuar en la siguiente página de clic en “Siguiente”.</p> <p>46. El vínculo “Anterior” le llevara a la página previa por si usted desea consultar / editar alguna información ahí contenida.</p>	
<p>47. En ésta página seleccionará las unidades operativas del IMSS en dónde se desarrollará el proyecto de investigación.</p> <p>48. De un clic sobre “Agregar unidad”</p>	

<p>49. En la pantalla secundaria que emerge, seleccione la Delegación IMSS en que se ubica la Unidad operativa del IMSS que busca.</p>	
<p>50. Seleccione el Tipo de Unidad a la que pertenece la unidad operativa del IMSS que está buscando.</p>	
<p>51. Seleccione el nombre de la Unidad operativa del IMSS que está buscando</p>	

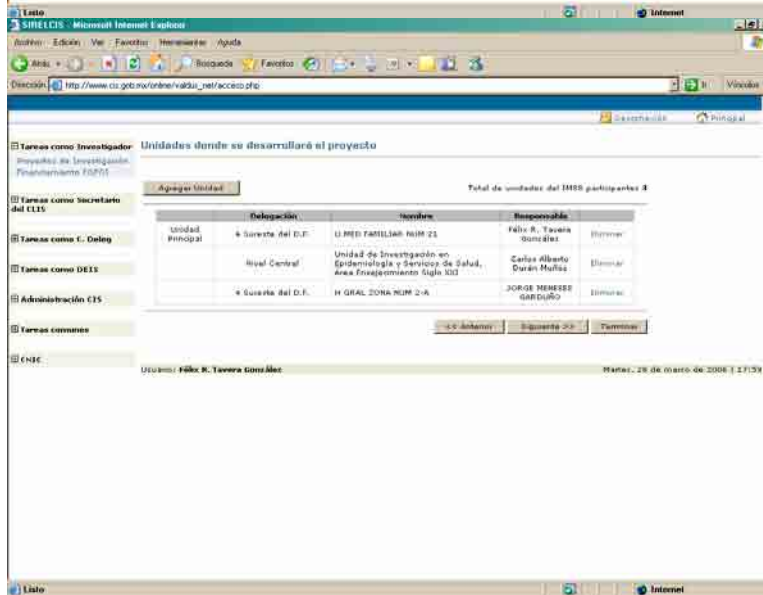
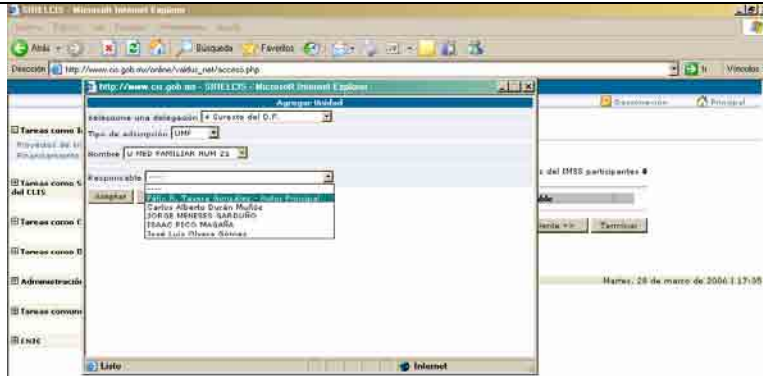
52. Ahora, de entre los investigadores que ha involucrado en el desarrollo del proyecto de investigación, proceda a elegir al responsable del desarrollo del proyecto para la Unidad operativa que ha seleccionado.

NOTA IMPORTANTE: La **primer** Unidad Operativa que elija debe corresponder a la **Unidad Operativa Principal** en donde se desarrollará el proyecto de investigación.

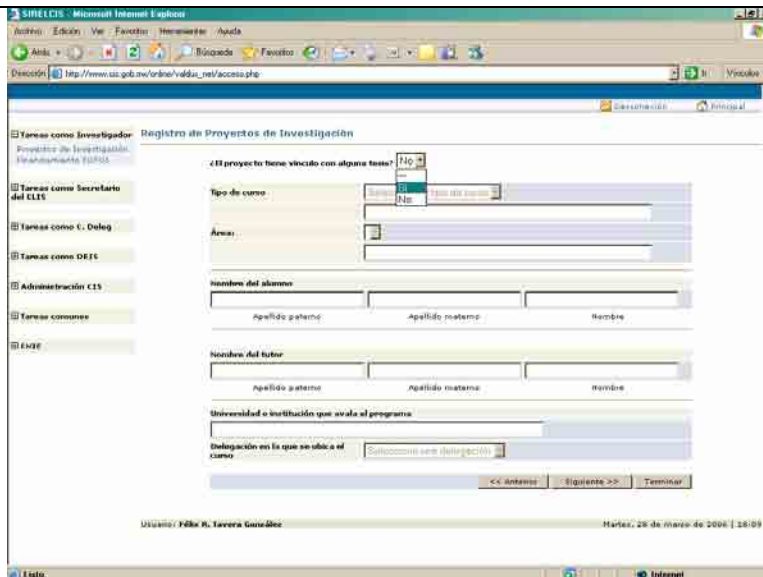
53. Si desea eliminar alguna de la Unidades Operativas que ha seleccionado, de un clic en "Eliminar"

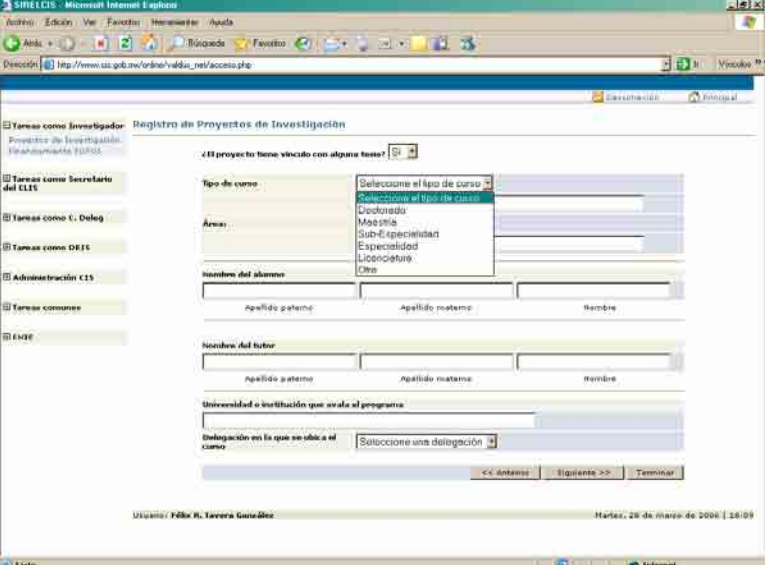
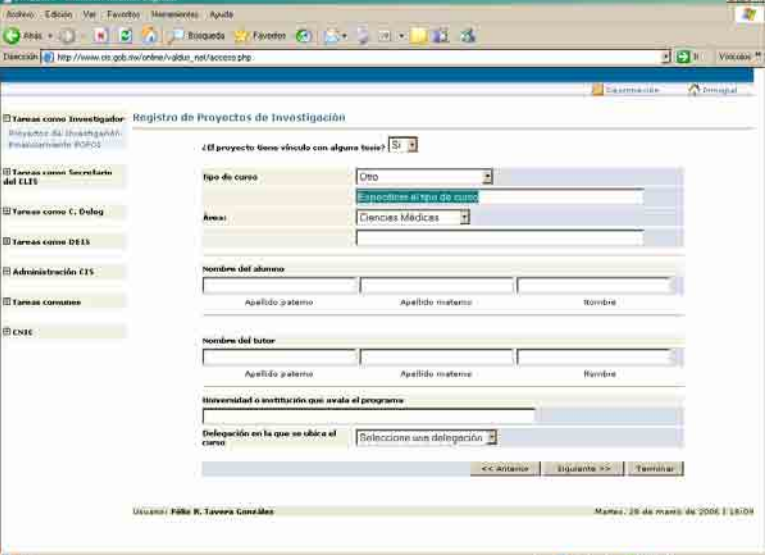
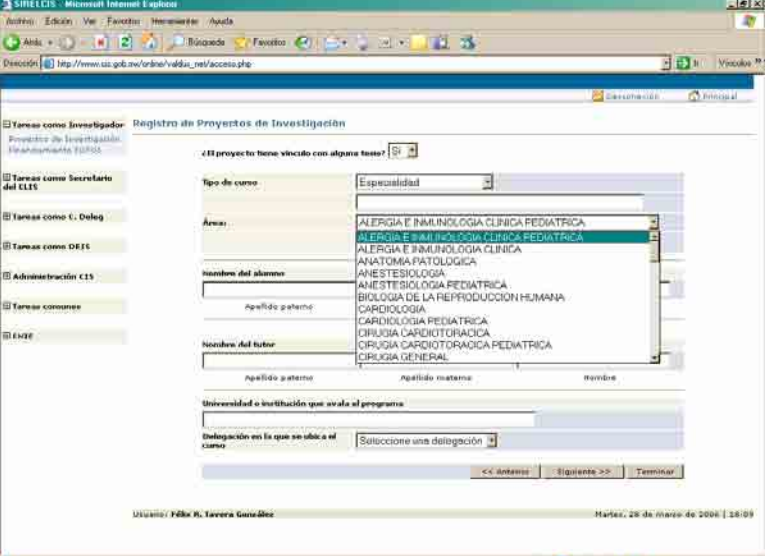
54. Para continuar en la siguiente página de clic en "Siguiente".

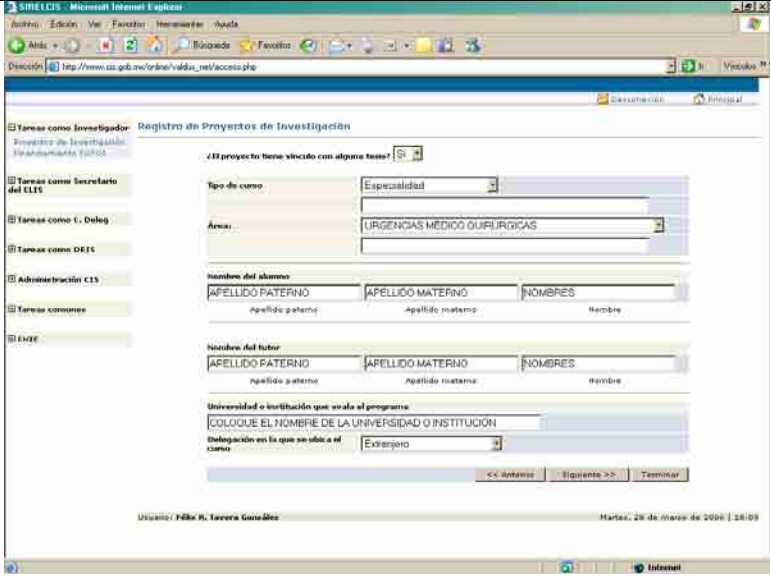
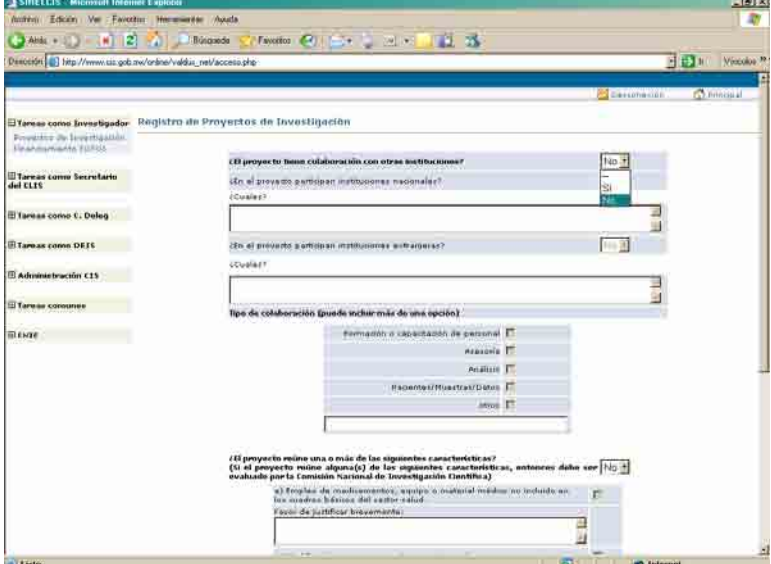
55. El vínculo "Anterior" le llevara a la página previa por si usted desea consultar / editar alguna información ahí contenida.

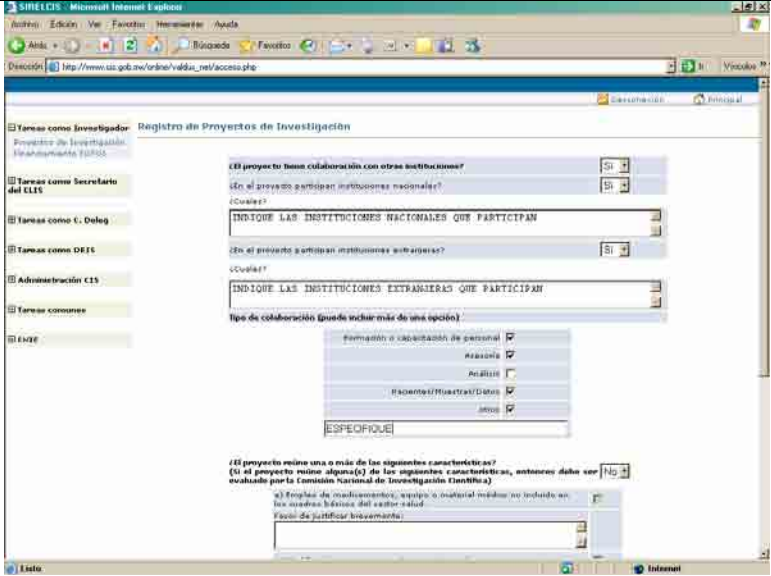
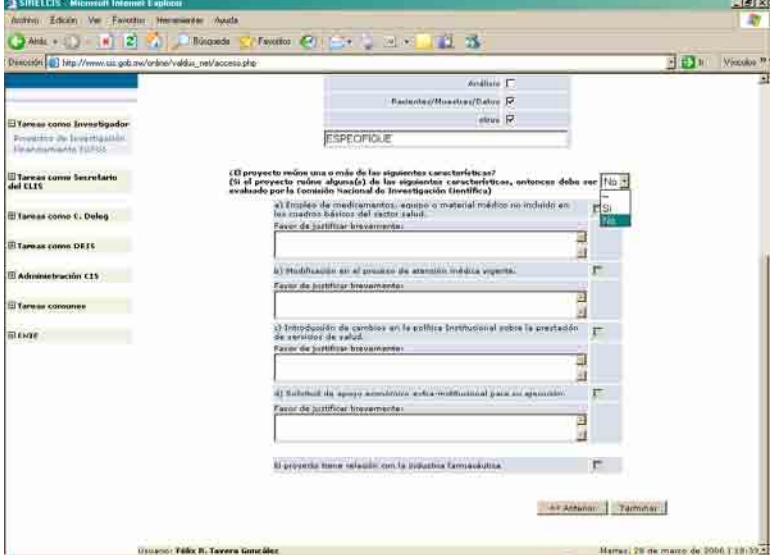
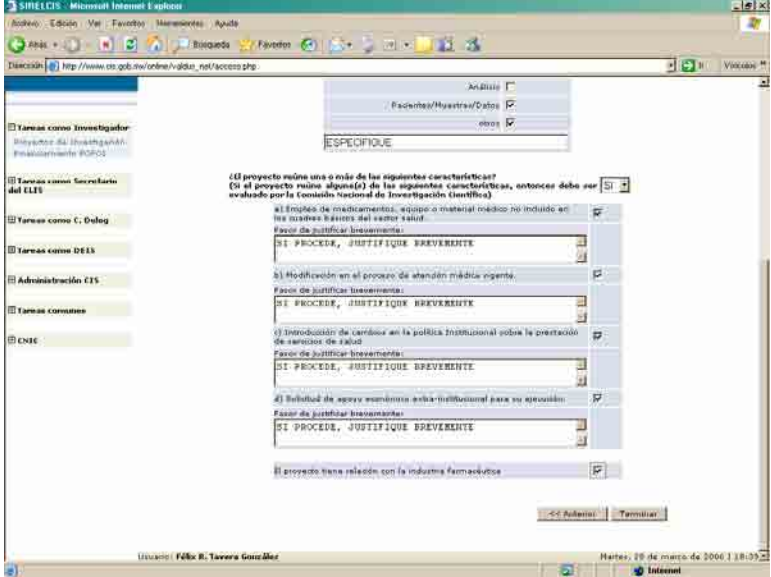


56. Indique si el Proyecto de Investigación tiene relación con alguna tesis. Si usted ha seleccionado "NO", entonces el total de ésta máscara de captura deberá quedar en blanco

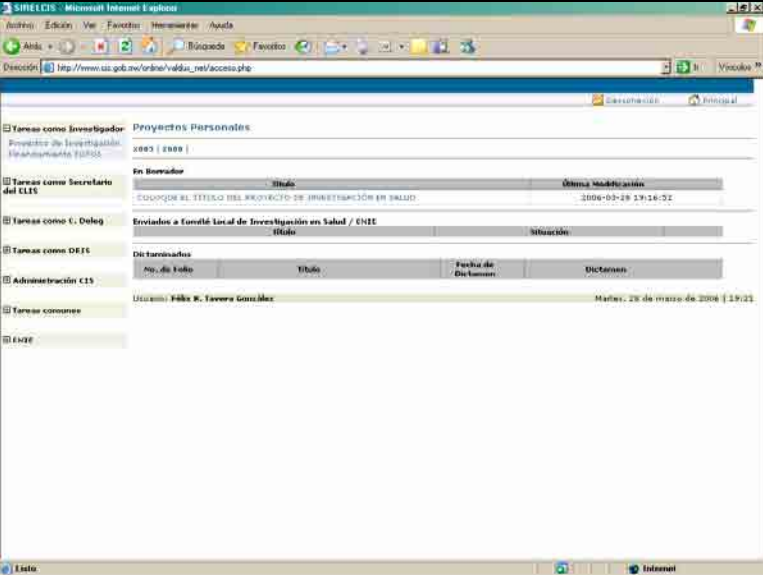
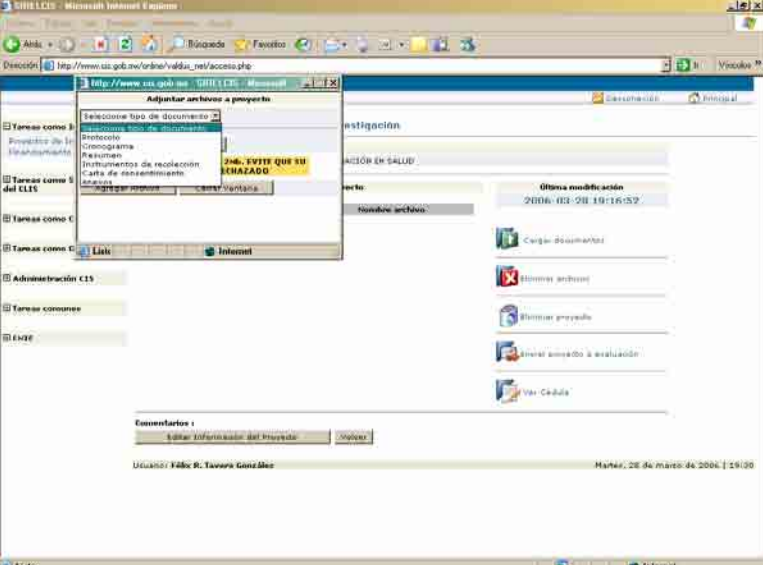


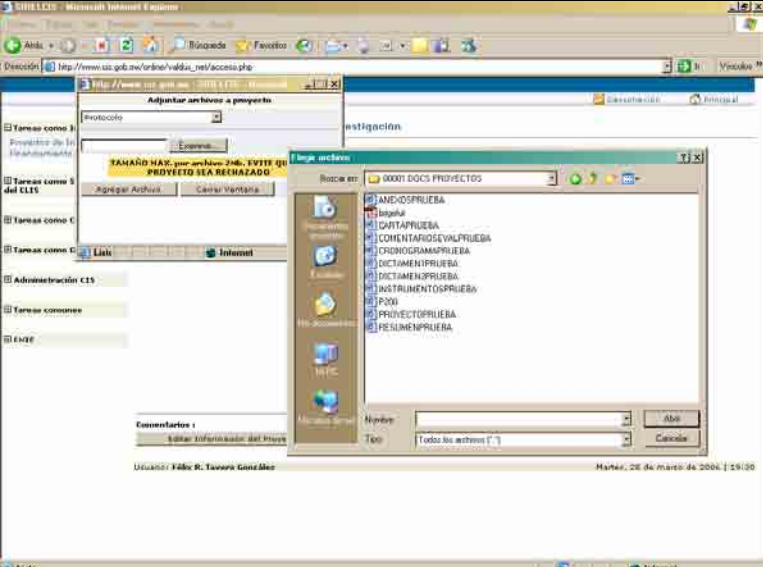
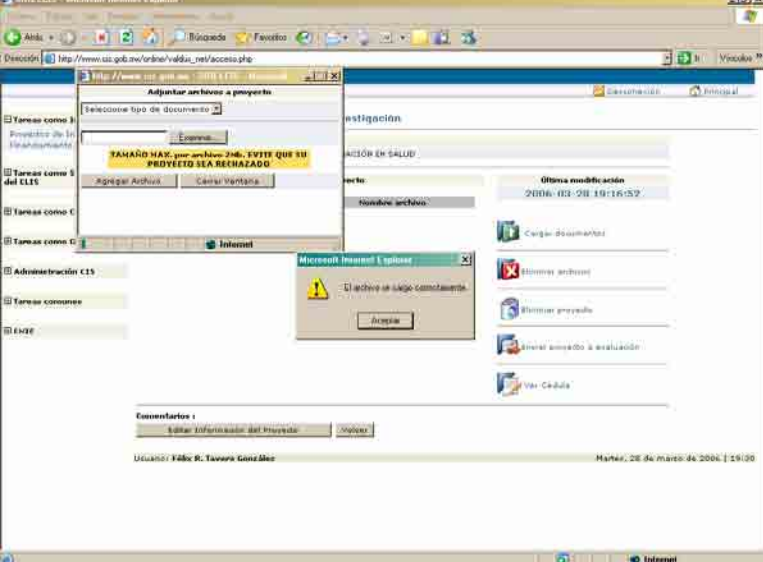
<p>57. Si usted ha seleccionado “SI”, proceda a seleccionar el tipo de curso.</p> <p>58.</p>	
<p>59. Si ha seleccionado la opción “OTRO”, proceda a especificar</p>	
<p>60. Seleccione el Área a la que corresponde la tesis.</p> <p>61. Si ha seleccionado la opción “OTRO”, proceda a especificar</p>	

<p>62. Proceda a requisitar los campos correspondientes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Alumno • Nombre del Tutor • Universidad o Institución que es sede del programa académico motivo de la tesis. • La ubicación del curso motivo de la tesis dentro de la distribución institucional por Delegaciones ó si se encuentra en el extranjero. <p>63. Para continuar en la siguiente página de clic en “Siguiente”.</p> <p>64. El vínculo “Anterior” le llevara a la página previa por si usted desea consultar / editar alguna información ahí contenida.</p>	
<p>65. Indique si el proyecto de investigación tiene colaboración con otras instituciones.</p> <p>66. Si ha seleccionado “NO”, los siguientes campos deberán permanecer en blanco.</p>	

<p>67. Si el proyecto de investigación tiene participación de instituciones nacionales, proceda a indicar cuáles son.</p> <p>68. Si el proyecto de investigación tiene participación de instituciones extranjeras, proceda a indicar cuáles son.</p> <p>69. Indique el tipo de colaboración que mantiene con las instituciones nacionales y/o extranjeras; puede seleccionar más de una opción.</p>	
<p>70. Indique si el proyecto de investigación tiene una ó más de las características por las que deba ser evaluado por la Comisión Nacional de Investigación Científica.</p> <p>71. Si la respuesta es "NO", entonces los siguientes campos deberán permanecer en blanco.</p>	
<p>72. Si la respuesta es "SI", proceda a justificar brevemente la (s) característica (s) que ha elegido.</p> <p>73. El vínculo "Anterior" le llevara a la página previa por si usted desea consultar / editar alguna información ahí contenida.</p> <p>74. El vínculo "Termina" guarda la información capturada en la Solicitud de Evaluación y Registro de Proyectos de Investigación en Salud.</p>	

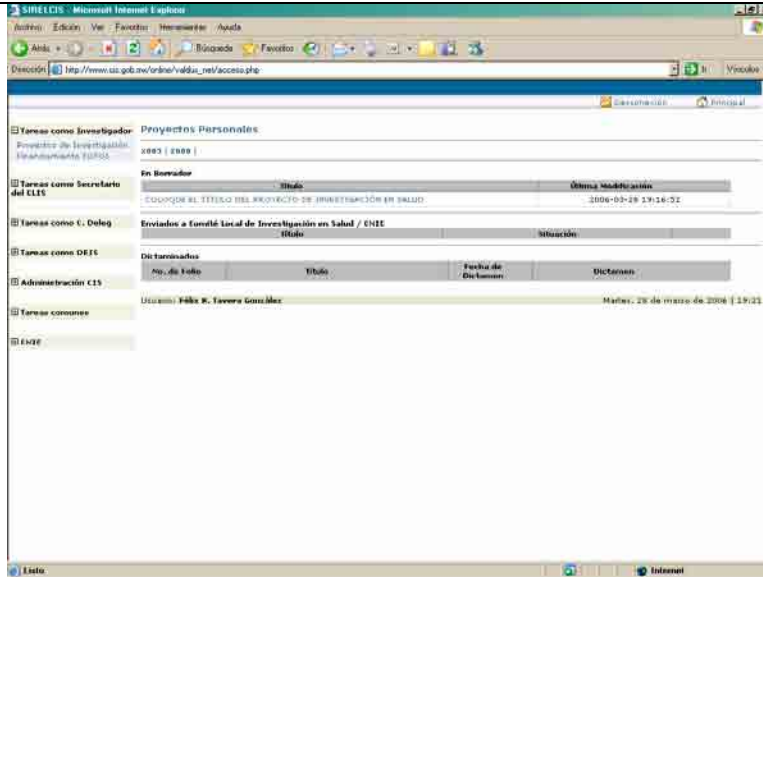
ANEXAR DOCUMENTOS A LA SOLICITUD DE EVALUACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD

<p>75. Para anexar los documentos relacionados con el proyecto de investigación diríjase a los vínculos Tareas Comunes / Proyectos de Investigación / Administrador de Proyectos.</p> <p>76. Seleccione el año en que inicio a requisitar la Solicitud para la Evaluación y Registro de Proyectos de Investigación en Salud.</p> <p>77. Seleccione de entre los proyectos ubicados en el estatus “En Borrador”, de un clic sobre el título del proyecto.</p>	
<p>78. Para anexar documentos de un clic en el vínculo “Cargar documentos”.</p> <p>79. En la pantalla secundaria que emerge en segundo plano; proceda a seleccionar el tipo de documento que anexará a la solicitud.</p>	

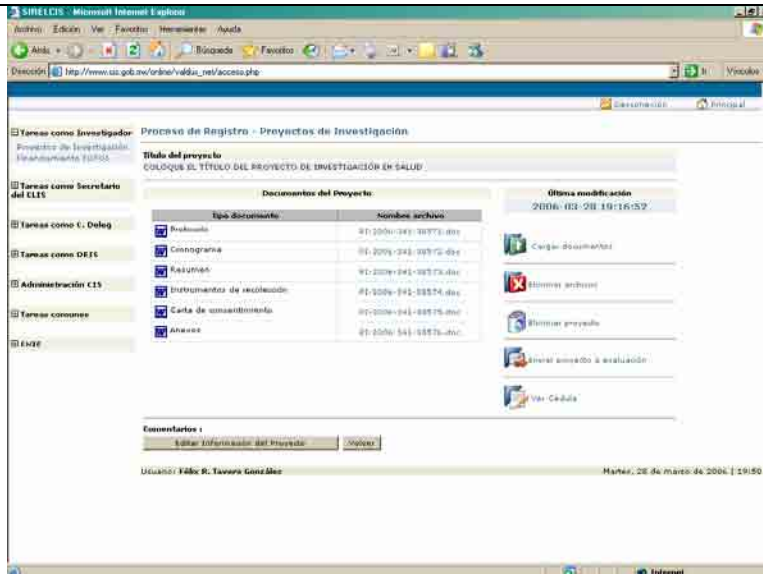
<p>80. De un clic en “Examinar”; proceda a identificar la ubicación de los archivos que anexará a la solicitud.</p> <p>81. Una vez ubicado el archivo electrónico que anexará a la solicitud, de un clic en “Abrir” y posteriormente en “Agregar Archivos”</p>	
<p>82. Repita del paso 79 al 82 hasta haber anexado la totalidad de documentos electrónicos que contengan información útil para la evaluación del Proyecto de Investigación en Salud.</p>	

EDITAR LA SOLICITUD DE EVALUACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD

- 83. Para editar la Solicitud de Evaluación y Registro de Proyectos de Investigación en Salud diríjase a los vínculos **Tareas Comunes / Proyectos de Investigación / Administrador de Proyectos**.
- 84. Seleccione el año en que inicio a requisitar la Solicitud para la Evaluación y Registro de Proyectos de Investigación en Salud.
- 85. Seleccione de entre los proyectos ubicados en el estatus “En Borrador”, de un clic sobre el título del proyecto.



- 86. De un clic sobre el vínculo “Editar Información del proyecto”
- 87. A continuación podrá realizar los pasos mencionados entre los números 30 a 71 descritos en el presente documento

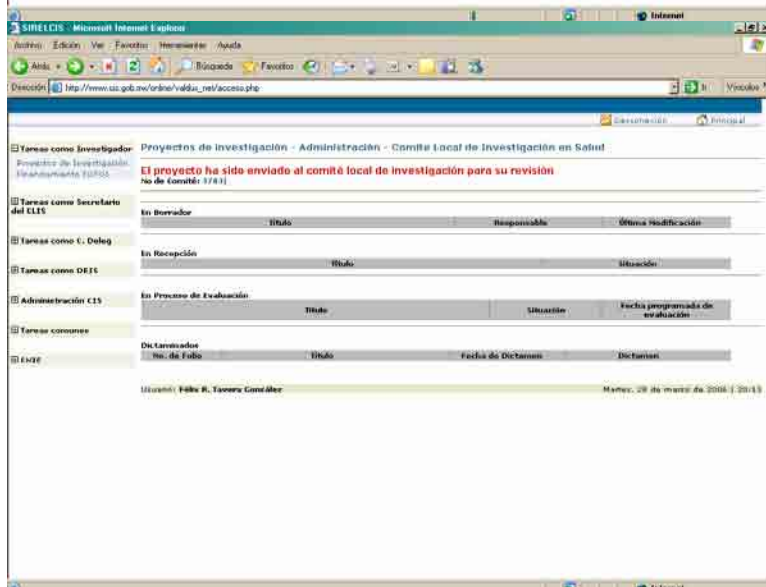
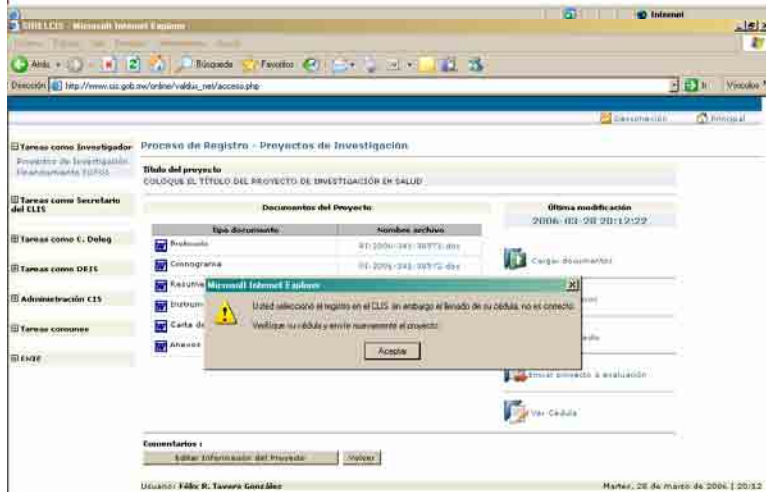
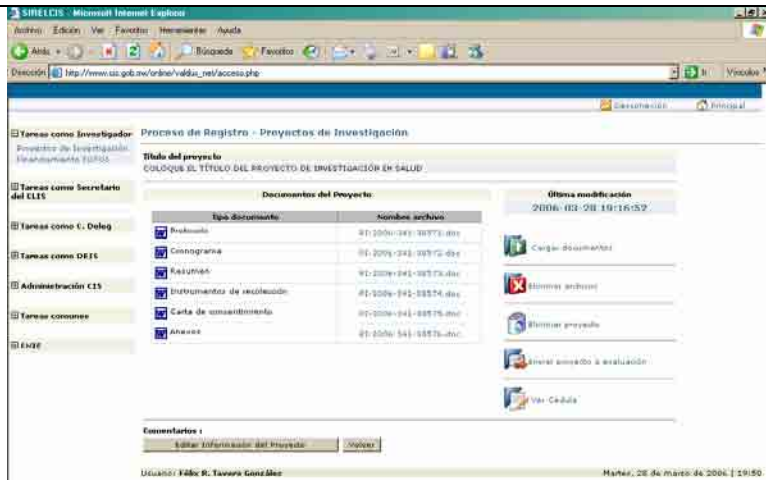


ENVIAR PROYECTO DE INVESTIGACIÓN EN SALUD A EVALUACIÓN

88. NOTA IMPORTANTE: El sistema únicamente le permitirá enviar su Solicitud de Evaluación y Registro de Proyectos de Investigación en Salud sólo si por lo menos ha anexado:

- Proyecto
- Resumen
- Cronograma

89. Para enviar su solicitud a los CLIS seleccionados en la solicitud, de un clic en el vínculo “Enviar proyecto a evaluación”



SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD DE EVALUACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN SALUD

90. Para dar seguimiento a estatus de la Solicitud de Evaluación y Registro de Proyectos de Investigación en Salud diríjase a los vínculos **Tareas como Investigador / Proyectos de Investigación / Administrador de Proyectos**.
91. Seleccione el año en que inicio a requisitar la Solicitud para la Evaluación y Registro de Proyectos de Investigación en Salud.
92. Seleccione de entre los proyectos ubicados en el estatus “Enviados a CLIS” y/ó “Dictaminados”, de un clic sobre el título del proyecto para conocer a detalle el estatus que guarda su solicitud.

