


	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
		REV: 00
		HOJA: 1 DE: 29

MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

COLEGIO Y ASOCIACIÓN

MEXICANA DE PATÓLOGOS, A.C.

Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguirre Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
		REV: 00
	Introducción	HOJA: 2 DE: 29

Introducción

Para apoyar el cumplimiento del artículo tercero de los estatutos del Colegio y Asociación Mexicana de Patólogos (CAMP), la mesa directiva en gestión organizará actividades académicas dirigidas a los patólogos y residentes de la especialidad. El presente manual será un apoyo para la organización de dichas actividades.

Será utilizado por los miembros de la mesa directiva a los que se asigne la organización de las actividades académicas.

Será revisado por cada mesa directiva realizando las actualizaciones que se consideren pertinentes.




EL CAMP, A. C. organiza y avala cursos cuyo contenido corresponde a temas básicos y especializados en Anatomía Patológica, sus diferentes ramas y áreas afines.


Los cursos están dirigidos a médicos anatomopatólogos, residentes, médicos generales y de otras especialidades, así como a técnicos, estudiantes de medicina y profesionales de áreas afines.

Los integrantes del Comité Científico del CAMP, A. C. pueden brindar asesoría respecto del contenido del programa académico del curso
http://ampatologia.org/web/lista_comite_cientifico/



PRESENTACIÓN


En el presente documento se incluye un manual de procedimientos de los procesos implicados en la realización de actividades académicas del Colegio y Asociación Mexicana de Patólogos A.C

Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguirre Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
		REV: 00
	ÍNDICE	HOJA: 3 DE: 29

	PAGINA
ANTECEDENTES.....	4
MARCO NORMATIVO.....	5
OBJETIVO.....	6
TIPOS DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DESCRIPCIÓN:	
SESIONES ACADÉMICAS.....	7
CURSOS CON EL CAMP.....	9
AVAL DE CURSOS CAMP.....	11
PROCEDIMIENTOS:	
SESIONES ACADÉMICAS.....	13
ORGANIZACIÓN DE CURSOS CON EL CAMP.....	14
AVAL DE CURSOS CAMP.....	16
DIAGRAMAS DE FLUJO.....	18
ANEXOS.....	26

Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguirre Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
		REV: 00
	ANTECEDENTES	HOJA: 4 DE: 29

ANTECEDENTES

La fundación de la Asociación Mexicana de Patólogos A.C representa uno de los eventos más notables para el gremio de los patólogos en México. Fue constituida el 29 de julio de 1954 por el grupo de patólogos constituido por los Doctores Alfonso Acuña Torres, Gabriel Alvarez Fuertes, Rosario Barroso Moguel, Ernesto Contreras, Luis Meza Chávez, Ruy Pérez Tamayo, Edmundo Rojas Natera, Maximiliano Salas, Miguel Schultz Contreras, Raúl Contreras, Tomás Velázquez y Antonio Villasaña Escobar, quienes son considerados como miembros fundadores. El 15 de noviembre de 2018, mediante la escritura número 34,475 la Asociación Mexicana de Patólogos A.C., cambió de denominación social a Colegio y Asociación Mexicana de Patólogos A.C, y se agregó a sus estatutos un capítulo relativo a las atribuciones del Colegio.



Las sesiones reglamentarias tendrán como objetivo exponer los temas más relevantes y novedosos de las diferentes áreas de la Patología, así como conciliar el conocimiento básico con la práctica asistencial. Por otro lado, se pretende sean un foro abierto tanto para los expertos ya reconocidos como para patólogos jóvenes.


La intención será que las sesiones sean incluyentes con las diferentes instituciones de salud y laboratorios privados y podrán ser realizadas a través de pláticas magistrales, seminario de casos, talleres o mesas redondas, conforme la elección de los organizadores.

Hasta la fecha no se contaba con una guía para la organización de estas actividades, lo que motivó la realización de este Manual para contar con un medio para la comunicación, registro y transmisión de la información, respecto a la organización y funcionamiento de las actividades académicas del Colegio y Asociación Mexicana de Patólogos.

Este documento contiene en forma ordenada y sistemática, la información e instrucciones sobre la historia, organización, política y procedimientos del CAMP que se consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo.

Este Manual se considera un instrumento de apoyo administrativo, que agrupa procedimientos precisos con un objetivo en común y que describe la secuencia lógica de las distintas actividades de que se componen cada uno de los procedimientos que lo integran, señalando quién, como, donde, cuando y para que se realizan.

Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguire Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
		REV: 00
	MARCO NORMATIVO	HOJA: 5 DE: 29

MARCO NORMATIVO

Las normas que fundamentan la realización de este manual son:

Todas las actividades académicas serán regidas por los estatutos del CAMP, siguiendo en particular:

-Capítulo I, Artículo 3:

ARTÍCULO TERCERO.- Las finalidades del Colegio son:

- a) Fomentar el desarrollo de la Anatomía Patológica en el país;
- b) Servir de núcleo para el intercambio de conocimientos médicos, científicos y técnicos, entre sus miembros, así como otras sociedades del país y del extranjero.




ARTÍCULO QUINTO.- Para lograr las finalidades anteriores se pugnará para llevar a la práctica los siguientes propósitos:


- a) Fomentar las resoluciones amistosas entre todas las personas e instituciones vinculadas con el estudio de Anatomía Patológica, dentro y fuera del país.
- b) Asesorar a y (así) colaborar con las Instituciones de Enseñanza, en el diseño de los programas de postgrado en la especialidad de patología y sus diferentes subespecialidades.
- c) Hacer labor de divulgación entre todos los médicos y profesionistas afines, así como personal en formación.
- d) Organizar sesiones y congresos.
- e) Instituir cursos de actualización en Anatomía Patológica y áreas afines.
- f) Auspiciar el buen funcionamiento individual y colectivo del ejercicio de la especialidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Con relación a las sesiones académicas:

Podrán ser:

- 1.- Ordinarias.
- 2.- Extraordinarias.
- 3.- Plenarias.
- 4.- Reunión Anual de Patología

Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguire Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
		REV: 00
	OBJETIVO	HOJA: 6 DE: 29

OBJETIVO




El CAMP tiene como objetivo el promover y contribuir al desarrollo académico, científico-técnico y profesional de la Anatomía Patológica en México mediante la generación y divulgación del conocimiento para beneficio directo de toda la comunidad de Patólogos.

El objetivo de este manual es ser una guía para la realización y organización de las diferentes actividades académicas del CAMP.

ALCANCE

Nivel interno: Aplica para los patólogos encargados de organizar las actividades académicas del CAMP

Nivel externo: aplica a todos los patólogos miembros del CAMP y no socios que busquen participar o ser parte de las actividades académicas.

Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguire Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	TIPOS DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DESCRIPCIÓN	REV: 00
	SESIONES ACADÉMICAS	HOJA: 7 DE: 29




TIPOS DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL CAMP Y DESCRIPCIÓN.


Las actividades académicas del CAMP corresponden a

1. Sesiones académicas
2. Cursos
3. Congreso Anual

1. Las sesiones académicas serán:

- 1.1. **Ordinarias:** se efectuarán mensualmente, en forma periódica y programada, serán de carácter científico y la duración y fecha serán determinados por la mesa directiva tomando en cuenta el estado del arte de la patología.
 - 1.1.1 Las sesiones ordinarias podrán realizarse en los formatos de seminario de casos, presentación de temas de actualización en patología o simposio.
 - 1.1.2 Podrán realizarse de forma presencial o virtual a través de plataformas en línea.
 - 1.1.3 Las sesiones presenciales se realizarán en los recintos acordados y gestionados por la mesa directiva en función.
 - 1.1.4 Los temas a tratar en las sesiones serán decididos por la mesa directiva en gestión.
 - 1.1.5 Para cada sesión se asignará a un coordinador que forme parte del gremio de anatomopatólogos nacional o internacional que domine el tema de la sesión.
 - 1.1.6 La programación de los temas y los coordinadores de las sesiones académicas se hará anualmente y se expondrá en el calendario dinámico de la página del CAMP.
 - 1.1.7 La invitación a los coordinadores de las sesiones se hará a través de una carta invitación que será enviada vía correo electrónico con por lo menos 4 meses de anticipación. En la carta invitación se indicará la fecha de la sesión, el horario, la duración y el tema de esta (Anexo 1).

Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguire Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	TIPOS DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DESCRIPCIÓN	REV: 00
	SESIONES ACADÉMICAS	HOJA: 8 DE: 29

1.1.8 El coordinador podrá decidir el formato de la sesión, así como los profesores de esta.

1.1.8.1 En caso de seminario de casos el coordinador solicitará a los profesores un resumen del caso e imágenes de este por lo menos 3 semanas antes de la sesión académica. Las imágenes deberán contar con las siguientes características:

- a) Ser representativas del caso
- b) Tener los estándares de calidad que permitan su evaluación e interpretación.
- c) Mantener el anonimato del paciente

Los casos serán difundidos en la página del CAMP por lo menos una semana antes de la sesión.

1.1.9 El lugar, la fecha, los temas y los profesores de las sesiones serán difundidos a la comunidad de patólogos a través de la página del CAMP y a través de correo electrónico a los miembros activos del CAMP.

1.1.10 La mesa directiva del CAMP solicitará por escrito la anuencia de los profesores para que las pláticas de las sesiones sean difundidas en la página del CAMP para ser revisado por los socios activos.




1.2. **Extraordinarias:** Serán de carácter científico y tendrán lugar cada vez que la mesa directiva lo juzgue necesario.


1.2.1 Podrán ser presenciales o virtuales a través de plataformas en línea.

1.2.2 El formato y los temas serán determinados por la mesa directiva en función.

1.2.3 El tema, fecha, lugar y profesores de la sesión serán difundidos en la página del CAMP y a través de correo electrónico a los miembros activos del CAMP.

1.3 **Magistrales:** (PLENARIA) tendrán lugar en el congreso anual de patología del CAMP y serán convocadas con el orden del día al inicio de las actividades de dicha reunión. Los ponentes serán seleccionados tomando en cuenta su trayectoria académica, laboral y aportaciones a la patología; deberán de contar con el reconocimiento del gremio de patólogos. Los ponentes podrán ser mexicanos o extranjeros.

Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguire Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	TIPOS DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DESCRIPCIÓN	REV: 00
	CURSOS CON EL CAMP	HOJA: 9 DE: 29




2. Cursos:


Como parte de la educación médica continua de los socios del CAMP, es de gran relevancia contar con cursos que traten temas de interés académico, técnico o bien de orden legal, que demuestren el estado de arte del área en cuestión. Para asegurar la calidad de estos, la mesa directiva del CAMP verificará los programas del curso que aspire a tener el aval o sea organizado en conjunto con el CAMP.

2.1. Organización de Cursos con el CAMP.

2.1.1. Requisitos:




- El solicitante enviará al CAMP una carta formal, acompañando el programa académico del curso, que deberá contar con: nombre del curso, objetivo, a quien va dirigido, programa que indique claramente el tema del curso, duración, nombre del profesor y la fecha sugerida de inicio y terminación. También se deberá informar si cuenta con el apoyo de la industria.
- Al menos, el 50% más uno de los profesores que impartan el contenido del programa académico del curso deben tener certificación vigente por el Consejo Mexicano de Médicos Anatomopatólogos, A. C. (COMMAP, A. C.).
- El profesor titular del curso debe ser socio activo del CAMP, A. C.
- Las cuotas de recuperación del curso corresponderán a las cuotas vigentes establecidas por el CAMP, A. C. Éstas incluyen cuotas reducidas para socios activos del CAMP, A. C.
- El CAMP, A. C. dispondrá de 10 becas de inscripción, las cuales serán distribuidas de la siguiente forma: cinco a patólogos socios activos de la CAMP y cinco a residentes. La distribución de las becas la determinará la mesa directiva en turno.


Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguirre Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	TIPOS DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DESCRIPCIÓN	REV: 00
	CURSOS CON EL CAMP	HOJA: 10 DE: 29

2.1.2. Gestión y logística

- El CAMP, A. C. participará, en colaboración con el profesor titular del curso, en la gestión de los siguientes recursos:
 - ✓ Espacio físico para la impartición del curso (aula, auditorio, etc., en instituciones de salud y/o educativas, públicas o privadas, así como en salones de conferencias en hoteles u otras sedes).
 - ✓ Traslado y alojamiento de profesores nacionales y extranjeros, en caso de ser necesario.
 - ✓ Papelería (elaboración y distribución): programa académico, trípticos, cartas de invitación a profesores, cartas de invitación a asistentes, entre otros.
 - ✓ Apoyos por parte de la industria.
 - ✓ Coffee break y/o ambigú, en caso de ser requeridos.
 - ✓ En caso de realizar un curso en línea, el CAMP proporcionará la plataforma y el apoyo técnico, así como la difusión del curso.
 - ✓ El CAMP, A. C. emitirá las constancias de participación a profesores, asistentes y a la industria.
 - ✓ El personal administrativo del CAMP, A.C. se encargará del registro y recepción de cuotas de inscripción, previo al curso y en sitio.
- La difusión del curso se efectuará mediante:
 - ✓ Página web del CAMP, A.C., en los siguientes apartados: “Página de Inicio” y Calendario de Cursos.
 - ✓ Comunicados mediante correos electrónicos de distribución masiva.
 - ✓ En caso de ser necesario el programa académico será impreso y distribuido previo al curso (sesiones mensuales, otros cursos, etc.).
 - ✓ La totalidad de pagos por concepto de inscripción (efectivo, depósitos y/o transferencias bancarias, así como cargo a tarjeta) se harán directamente a la cuenta bancaria del CAMP, A.C. o a través del personal administrativo del CAMP, A.C.
 - ✓ La totalidad de los gastos generados para la organización del curso deberán contar con factura a nombre del CAMP, A.C.
- Al término del curso se efectuará la contabilidad de este (ingresos y egresos), éste contará con el Vo. Bo. del profesor titular del curso y de la Mesa Directiva del CAMP, A.C., en caso de existir un balance positivo, éste será distribuido de la siguiente forma:
 - ✓ 50% profesor titular (quien emitirá un comprobante fiscal al CAMP, A.C. por concepto de la percepción).
 - ✓ 50% CAMP, A. C.




Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguire Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				


	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	TIPOS DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DESCRIPCIÓN	REV: 00
	AVAL DE CURSOS CAMP	HOJA: 11 DE: 29

2.2 Aval de Cursos.

2.2.1 Requisitos:

- El solicitante enviará al CAMP una carta formal, acompañando el programa académico del curso, que deberá contar con: nombre del curso, objetivo, a quien va dirigido, programa que indique claramente el tema del curso, duración, nombre del profesor y la fecha sugerida de inicio y terminación. También se deberá informar si cuenta con el apoyo de la industria.
- Al menos, el 50% más uno de los profesores que impartan el contenido del programa académico del curso deben tener certificación vigente por el Consejo Mexicano de Médicos Anatomopatólogos, A. C. (COMMAP, A.C.).
- El profesor titular del curso debe ser socio activo del CAMP, A.C.
- Las cuotas de recuperación, si las hubiera, deben incluir cuotas reducidas para los socios activos del CAMP, A.C.
- El CAMP, A.C. dispondrá de 10 becas de inscripción, las cuales serán distribuidas de la siguiente forma: cinco a patólogos socios activos de la CAMP y cinco a residentes. La distribución de las becas la determinará la mesa directiva en turno.
- La totalidad de gestión y logística del curso estarán a cargo del profesor titular del curso y los organizadores. (Espacio físico para la impartición del curso, traslado y alojamiento de profesores, papelería, apoyos por parte de la industria, coffee break y/o ambigú, emisión de constancias, registro y recepción de cuotas de inscripción, entre otros).
- La totalidad de los gastos generados para la organización del curso serán gestionados por el profesor titular del curso.
- La totalidad de pagos por concepto de inscripción se harán de acuerdo con lo estipulado por el profesor titular del curso. El CAMP, A.C. no recibirá ningún tipo de pago por este concepto (efectivo, depósitos y/o transferencias bancarias, ni cargo a tarjeta).

Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguire Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	TIPOS DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y DESCRIPCIÓN	REV: 00
	AVAL DE CURSOS CAMP	HOJA: 12 DE: 29




- Al término del curso se efectuará la contabilidad de este (ingresos y egresos), éste contará con el Vo. Bo. del profesor titular del curso, en caso de existir un balance positivo, el CAMP, A.C. recibirá el 5.0% (cinco por ciento) de éste, el CAMP, A.C. emitirá un comprobante fiscal por concepto de dicha percepción.


2.2.2. Compromisos CAMP.

- - El logo del CAMP, A.C. podrá ser incluido en la papelería del curso (programa académico, trípticos, constancias, etc.) bajo el rubro: "Curso avalado por: ...".

2.2.3. La difusión del curso se efectuará mediante:

- Página web del CAMP, A.C., en los siguientes apartados: "Página de Inicio" y Otras actividades.
- Comunicados mediante correos electrónicos de distribución masiva.
- Distribución de programa académico (elaborado e impreso por el profesor titular) en actividades del CAMP, A.C. previas al curso (sesiones mensuales, otros cursos, etc.).




Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguirre Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				


	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	PROCEDIMIENTO	REV: 00
	SESIONES ACADÉMICAS	HOJA: 13 DE: 29

PROCEDIMIENTO:

SESIONES ACADÉMICAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
MESA DIRECTIVA	Calendarizar sesiones y selección de tema	Calendario y minuta
	Exposición de sesiones en calendario dinámico de la página del CAMP	Modificación de la página de CAMP
	Elección de coordinadores	
	Invitación a coordinadores	Carta invitación a coordinador de sesión
	Gestión de sedes	Carta solicitud para gestión de sede
	Envío de carta invitación a profesores que participarán en sesión	Carta invitación a profesor
	Difusión de sesiones en página Web y correos masivos	Correos masivos de invitación
	Extiende reconocimientos a los participantes de la sesión	Constancia de Coordinador y profesor de curso
COORDINADOR DE SESIÓN	Decide el formato de sesión	
	Elige los profesores que participarán en la sesión	Selección de Profesor
	Solicita los resúmenes de los casos a los profesores	
	Verifica el material de las sesiones que será difundido por el CAMP	Archivo de sesión
	Verifica la asistencia de los profesores a la sesión	
	Coordina la sesión	
	Entrega Reconocimientos a participantes de la sesión	




Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguirre Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				


	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	PROCEDIMIENTO	REV: 00
	ORGANIZACIÓN DE CURSOS CON EL CAMP	HOJA: 14 DE: 29

PROCEDIMIENTO:




ORGANIZACIÓN DE CURSOS CON EL CAMP


RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
MESA DIRECTIVA	Verifica que el profesor titular del curso sea socio activo del CAMP	
	Verifica que el al menos el 50% + 1 de los profesores del curso tengan certificación vigente del Consejo Mexicano de Médicos Anatómopatólogos, A.C.	
	Participa con el profesor titular en la gestión de espacio físico adecuado para el curso	Carta solicitud de sede para curso
	Apoya al profesor titular en el traslado y alojamiento de los profesores nacionales y/o extranjeros en caso necesario	Reservación de boletos de traslado y/o alojamientos de profesores
	Participa con el profesor titular en la elaboración y distribución de: programa académico, trípticos y difusión del curso	Programa académico Trípticos Difusión en página web
	Apoya al profesor titular en la gestión de apoyo de industria y/o coffee break y/o ambigü	Carta solicitud de apoyo a industria Cartas cotización de coffee break y/o ambigü
	Distribuye las becas otorgadas por el profesor titular a socios activos y residentes	Correo electrónico con Confirmación de beca
	Emisión de constancias de participación a profesores, asistentes e industria	Constancia de participación profesor, asistente e industria
	Realizará la contabilidad global de los gastos totales generados para la organización del curso con el profesor titular	Facturas de gastos totales
	En caso de existir balance positivo del curso efectuará la distribución de esta entre el profesor titular y el CAMP	Facturas

Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguire Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	PROCEDIMIENTO:	REV: 00
	ORGANIZACIÓN DE CURSOS CON EL CAMP	HOJA: 15 DE: 29




RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL CAMP	Se encargará del registro y recepción de cuotas de inscripción previo al curso y en sitio	Comprobantes de cobro Facturas Informe global
CURSO EN LINEA	Proporcionará la plataforma y apoyo técnico	Gestión correspondiente
	Difusión	
PROFESOR TITULAR	Elige los profesores del curso	
	Realiza y envía programa académico	
	Realiza la invitación personalizada a los profesores del curso	
	Coordinación de curso	
	Solicita y recopila el material académico	
	Elabora la memoria del curso	
	Otorga los reconocimientos a los profesores participantes	


Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguire Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	PROCEDIMIENTO	REV: 00
	AVAL DE CURSOS CAMP	HOJA: 16 DE: 29




**PROCEDIMIENTO
AVAL DE CURSOS CAMP**


RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
MESA DIRECTIVA	Verifica que el profesor titular del curso sea socio activo del CAMP	
	Verifica que el al menos el 50% + 1 de los profesores del curso tengan certificación vigente del Consejo Mexicano de Médicos Anatómo-patólogos, A.C.	
	Verifica que se otorguen cuotas reducidas a socios activos del CAMP	Solicitud de cuotas reducidas a socios activos del CAMP
	Gestiona el otorgamiento de 10 becas de inscripción a patólogos socios activos y residentes	
	Otorgamiento de becas de inscripción a patólogos socios activos y residentes	Correo electrónico de confirmación de otorgamiento de beca
	Realizará la difusión del curso bajo el rubro "avalado por ..)	
	Gestionará la difusión de curso en la página web del CAMP AC en el apartado de "página de inicio" y "otras actividades" así como correos masivos	Modificación de página web, Correos de difusión
	Distribución de programa académico en actividades del CAMP AC previas al curso	
	Efectuará en conjunto con el profesor titular la contabilidad global del curso (ingresos y egresos)	
	En caso de existir balance positivo, el CAMP recibirá el 5% de ganancia total	Factura

Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguire Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	PROCEDIMIENTO:	REV: 00
	AVAL DE CURSOS CAMP	HOJA: 17 DE: 29

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO GENERADO
PROFESOR TITULAR	Organiza curso	
	Realiza programa académico	
	Solicita aval del CAMP AC por escrito	
	Gestiona espacio físico del curso	
	Gestiona traslado y/o alojamiento de profesores del curso	
	Realiza papelería relacionada al curso	
	Gestiona apoyos a la industria en caso necesario	
	Gestiona coffe break y/o ambigú	
	Gestiona emisión de constancias	
	Organiza registro y recepción de cuotas de inscripción	

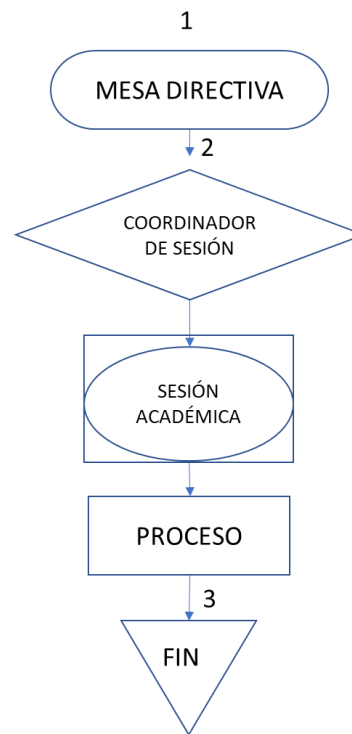
Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguire Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				



	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	DIAGRAMAS DE FLUJO	REV: 00
	ORGANIZACIÓN DE SESIONES ACADÉMICAS ORDINARIAS	HOJA: 18 DE: 29


DIAGRAMAS DE FLUJO

ORGANIZACIÓN DE SESIONES ACADÉMICAS ORDINARIAS

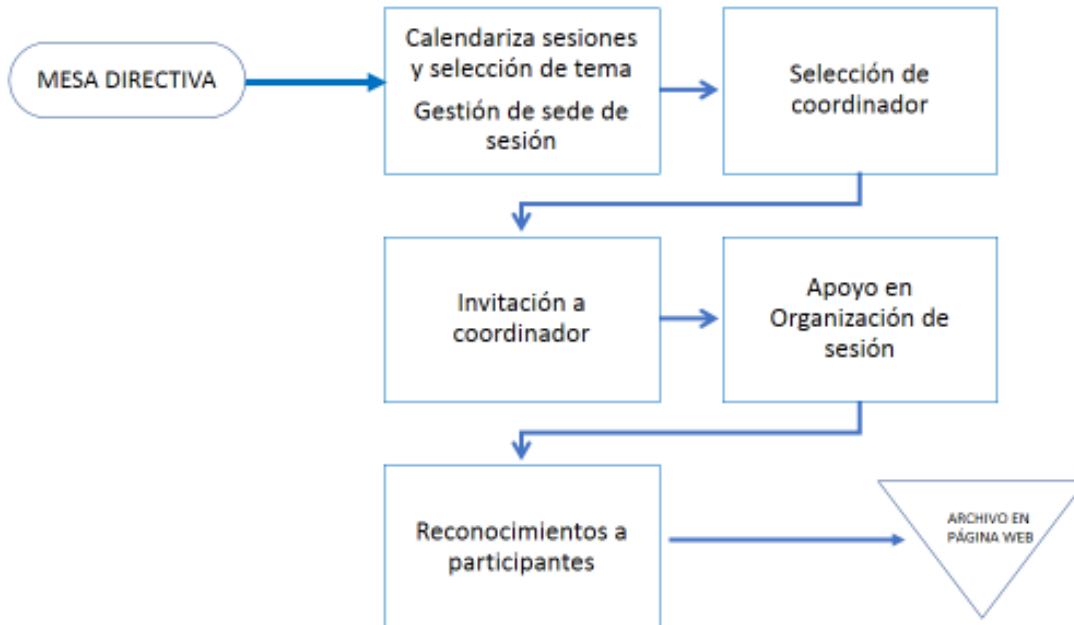
SESIONES
ACADÉMICAS







Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguirre Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

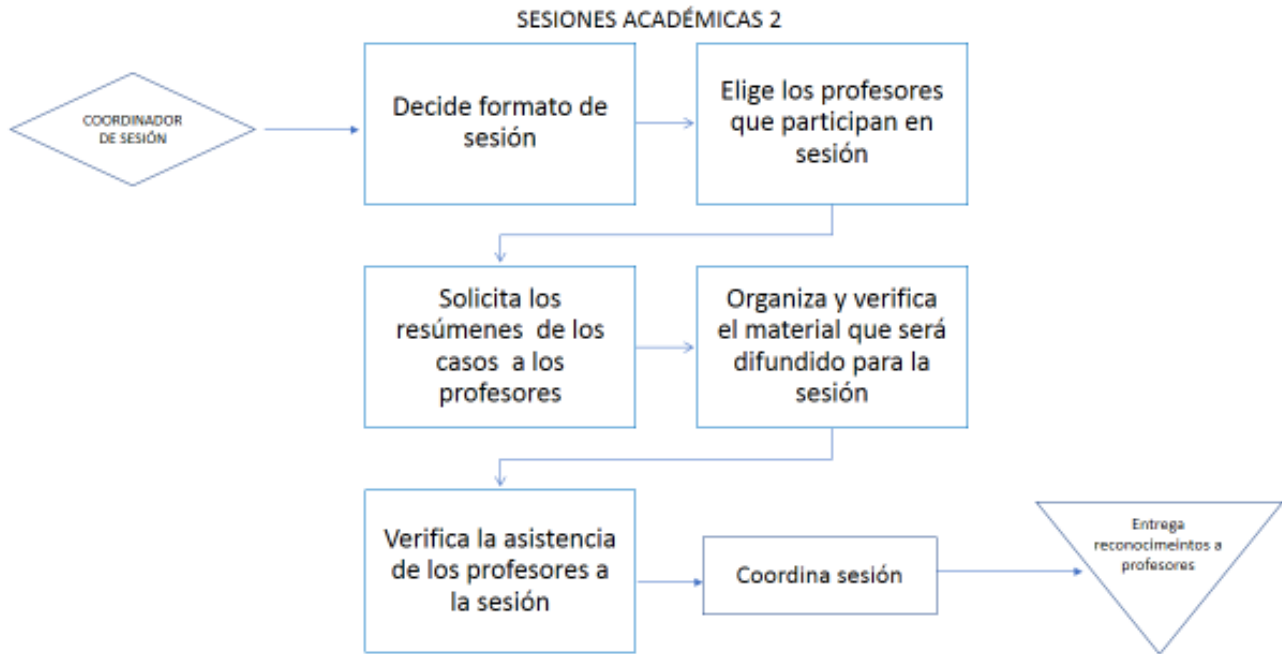
	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	DIAGRAMAS DE FLUJO	REV: 00
	ORGANIZACIÓN DE SESIONES ACADÉMICAS ORDINARIAS	HOJA: 19 DE: 29




SESIONES ACADÉMICAS 1




Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguire Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

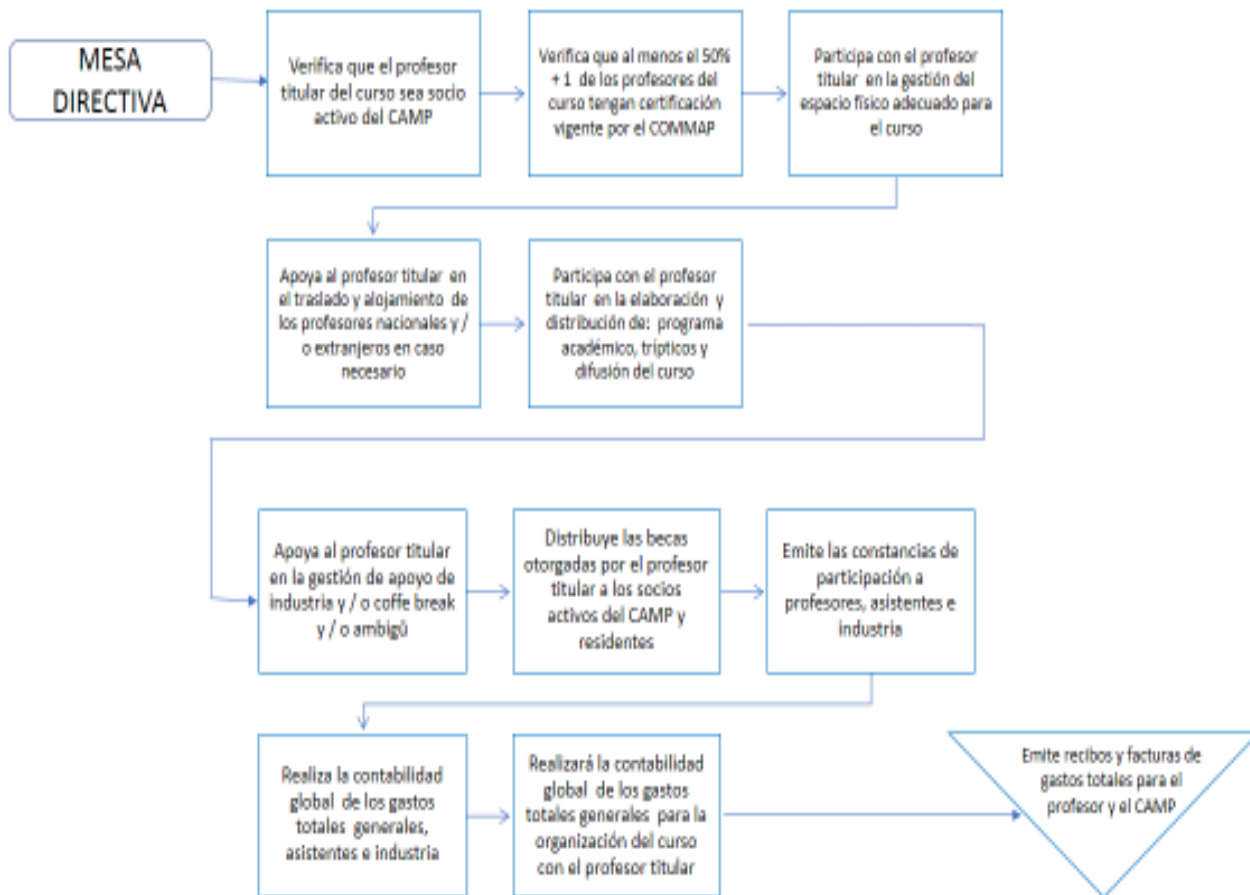
	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	DIAGRAMAS DE FLUJO	REV: 00
	ORGANIZACIÓN DE SESIONES ACADÉMICAS ORDINARIAS	HOJA: 20 DE: 29







Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguirre Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	DIAGRAMAS DE FLUJO	REV: 00
	ORGANIZACIÓN DE CURSOS CON ELCAMP	HOJA: 21 DE: 29

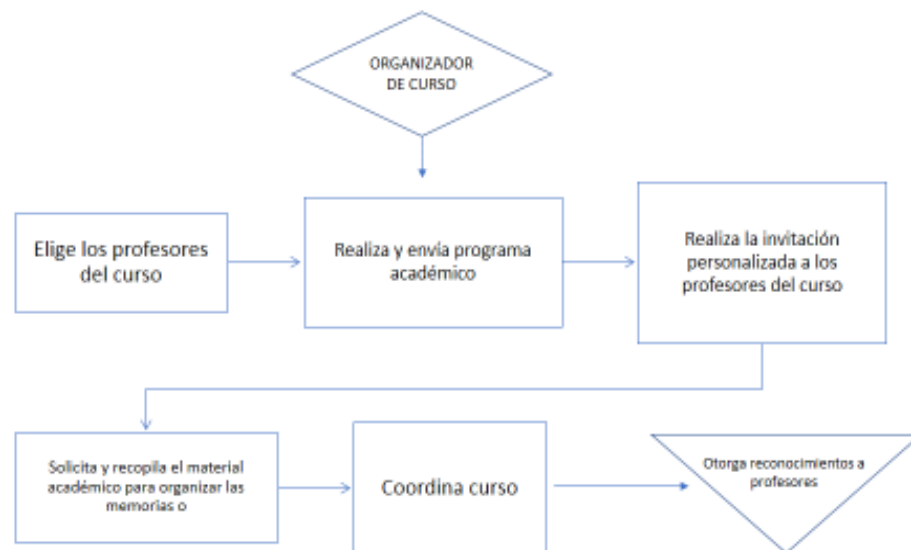
ORGANIZACIÓN DE CURSOS CON EL CAMP







Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguire Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	DIAGRAMAS DE FLUJO	REV: 00
	ORGANIZACIÓN DE CURSOS CON EL CAMP	HOJA: 22 DE: 29

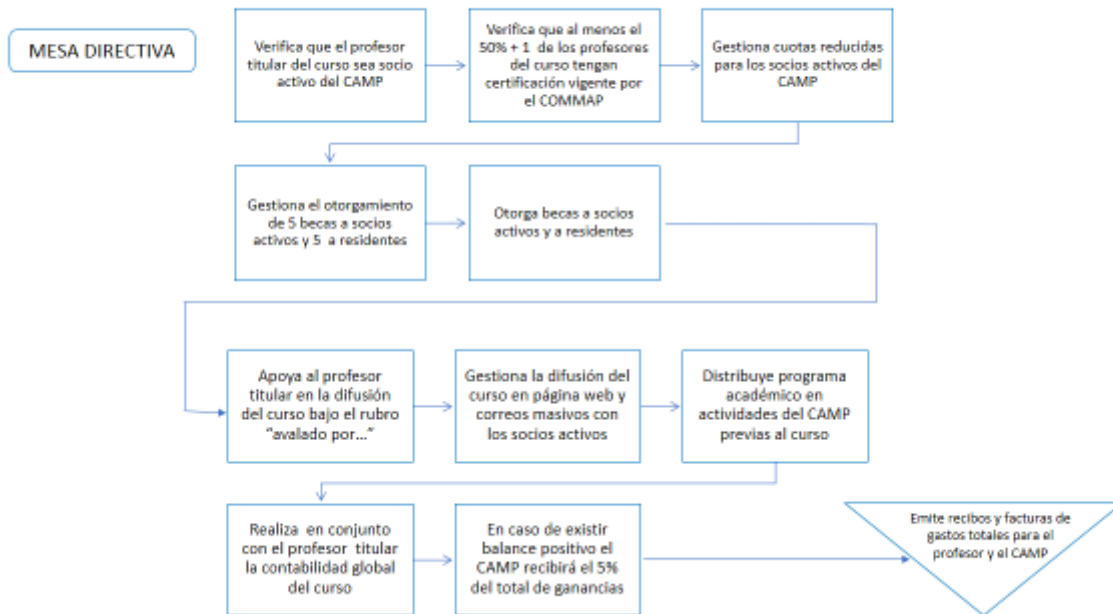
ORGANIZACIÓN DE CURSOS CON EL CAMP







Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguire Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	DIAGRAMAS DE FLUJO	REV: 00
	PROCEDIMIENTO CAMP COMO AVAL DE CURSOS	HOJA: 23 DE: 29

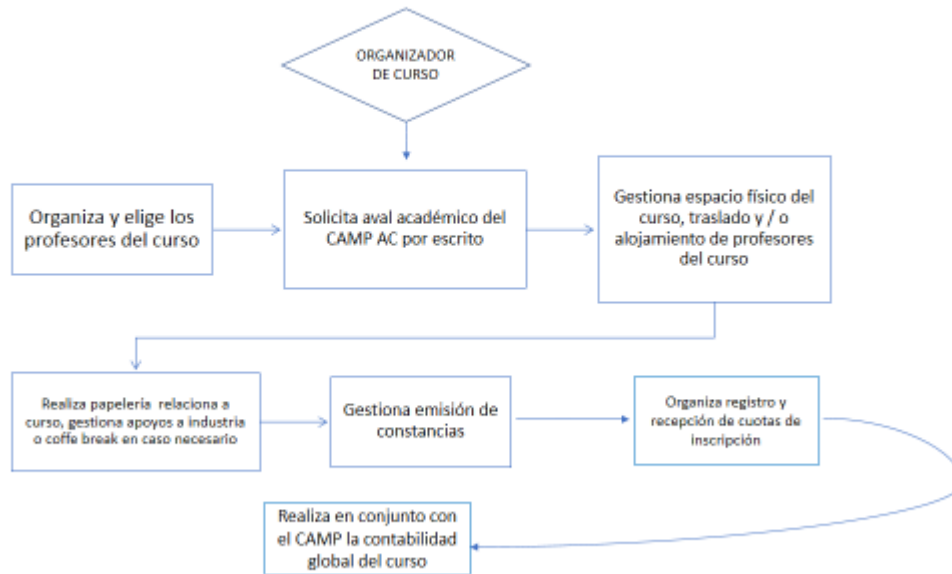
PROCEDIMIENTO CAMP COMO AVAL DE CURSOS






Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguirre Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	DIAGRAMAS DE FLUJO	REV: 00
	PROCEDIMIENTO CAMP COMO AVAL DE CURSO	HOJA: 24 DE: 29

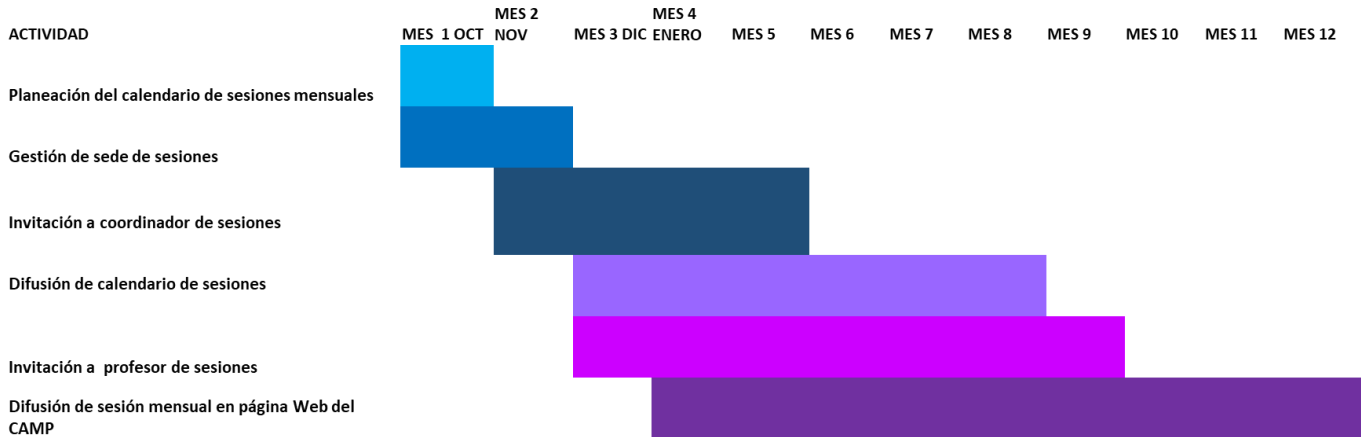
PROCEDIMIENTO: CAMP COMO AVAL DE CURSO



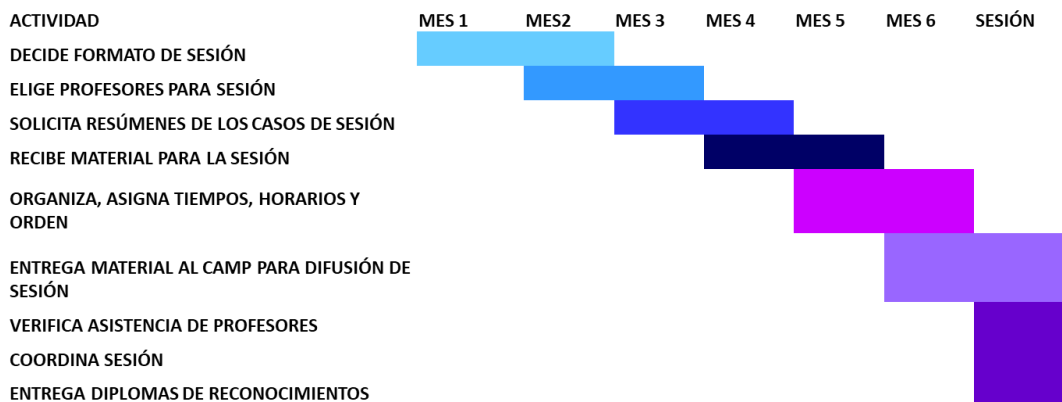
Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguire Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				




	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	CRONOGRAMAS	REV: 01
	ACTIVIDADES CAMP / COORDINADOR DE SESIONES	HOJA: 25 DE: 29


CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL CAMP



CRONOGRAMA COORDINADOR DE SESIONES



Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguirre Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	ANEXOS	REV: 01
	CARTA INVITACIÓN A COORDINADORES	HOJA: 26 DE: 29

ANEXOS



COLEGIO Y ASOCIACIÓN MEXICANA DE PATÓLOGOS A.C.

2019 – 2021

Ciudad de México, a 18 de junio de 2020.

Dr. César Antonio Flores García
 Coordinador de Sesión Mensual Reglamentaria del mes de noviembre del CAMP
 Presente.

Estimado Dr. Flores García:

Dada su trayectoria en el área de Patología Cardiopulmonar nos complace invitarlo a coordinar la Sesión del 6 de noviembre de 2020, pues su experiencia en ese campo favorecerá que los temas abordados sean de utilidad para nuestros socios. Los objetivos en estas sesiones son, por un lado, exponer los temas más relevantes y novedosos de las distintas áreas de la Patología y así conciliar el laboratorio con la práctica asistencial. Por otro lado, queremos que sea un foro abierto tanto para los expertos que todos conocemos, como para patólogos jóvenes. Por lo anterior, le hacemos las siguientes sugerencias:

1. Cada Sesión Mensual tratará una sola rama de la patología especial.
2. Podría invitar a 2 expertos reconocidos y 2 patólogos jóvenes, que estén iniciando su trayectoria en el área (pueden ser alumnos de cursos de alta especialidad, o subespecialidad).
3. Para que las sesiones sean incluyentes, proponemos invitar profesores de diferentes áreas del sector salud: Institutos, IMSS, ISSSTE, PEMEX, Asociaciones, hospitales privados, etc.
4. Es deseable que los profesores sean miembros vigentes del CAMP.
5. El formato de las sesiones queda a su elección: pláticas magistrales, seminario de casos, taller, mesa redonda, etc.
6. En caso de elegir seminario de casos, le solicitamos que al menos 2 semanas antes del seminario nos entregue el material fotográfico que se subirá a la página del CAMP.
7. Le pedimos atentamente, nos permita subir las pláticas completas en la página de CAMP, a las que sólo tendrán acceso los miembros vigentes, por lo que se requiere autorización firmada de sus profesores.
8. Dadas las actuales circunstancias por la COVID-19, lo más probable es que la sesión se difunda mediante videoconferencia, por lo que le solicitamos atentamente se ponga de acuerdo con nosotros para coordinar adecuadamente esta actividad.




Nuevamente agradecemos su apoyo al aceptar la coordinación de la sesión mensual del mes de noviembre 2020.


Atentamente



Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe
 Presidenta

Amsterdam No.124 Despacho 602, Col. Hipódromo Condesa, C.P 06170, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
 Tel.5212-1963 • correo@ampatologia.org • www.ampatologia.org

Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguirre Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	ANEXOS	REV: 00
	CARTA INVITACIÓN A PROFESORES	HOJA: 27 DE: 29



COLEGIO Y ASOCIACIÓN MEXICANA DE PATÓLOGOS A.C.

2017 – 2019

Ciudad de México a 28 de enero de 2020.

Dra. Verónica Bautista Piña
FUCAM, PEMEX
Presente.

El Colegio y Asociación Mexicana de Patólogos, A.C., se complace en invitarlo a participar en el 6° Curso Fundamentos de Patología 2020, como **PONENTE** en el módulo de Patología de Glándula Mamaria con los temas:

Lesiones bifásicas de mama.

Factores predictivos en mama, actualización de la clasificación molecular por inmunohistoquímica




programados para el miércoles 29 de enero de 2020 de las 16:00 a las 17:00 horas en el Auditorio del Servicio de Patología, Torre 501-2do. piso del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga".


Agradeciendo su participación, quedamos a sus órdenes.

Atentamente

Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe
Presidenta

Amsterdam No.124 Despacho 602, Col. Hipódromo Condesa, C.P 06100, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
Tel.5212-1963 • correo@ampatologia.org • www.ampatologia.org

Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguirre Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	ANEXOS	REV: 00
	CARTA INVITACIÓN INDUSTRIA	HOJA: 28 DE: 29



COLEGIO Y ASOCIACIÓN MEXICANA DE PATÓLOGOS A.C.

2017 – 2019

Ciudad de México a 8 de mayo de 2019.

Lic. Alejandro Ocegüera
Gerente de Producto Oncología Roche Diagnóstica
Presente

Estimado Lic. Ocegüera:


Por este medio le saludamos respetuosamente y se les invita a participar en la Celebración del 65 Aniversario de la Fundación del Colegio y Asociación Mexicana de Patólogos, A.C. (CAMP) que se llevará a cabo en el Auditorio de la Academia Nacional de Medicina el 3 de agosto de 2019.

Se les propone un espacio académico de 20 minutos con un ponente que hable de un tema de interés para Roche como novedades de la biología molecular y avances en el tratamiento de cáncer de mama; les solicitamos nos apoyen de la siguiente manera:

Donativo por un valor de \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 m.n.) o bien, ambigú/servicio de café para 200 personas.

Quedamos a la espera de sus comentarios no sin antes expresarle nuestro agradecimiento y enviarle un cordial saludo.

Atentamente,




Dra. Minerva Lazos Ochoa
Presidenta



Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe
Vicepresidenta


Dra. Dafne Thamará Ayala Dávila
Secretaria

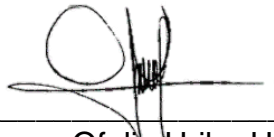

Dr. Guillermo E. Juárez López
Tesorero

Amsterdam No.124 Despacho 602, Col. Hipódromo Condesa, C.P 06100, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
Tel.5212-1963 • correo@ampatologia.org • www.ampatologia.org

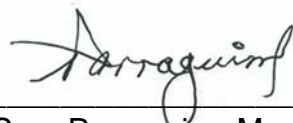
Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguirre Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:				

	MANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS CAMP	CÓDIGO: M.P./
	ANEXOS	REV: 00
	CARTA INVITACIÓN A PROFESORES	HOJA: 29 DE: 29

REVISADO POR:



Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe
Presidenta CAMP



Dra. Sara Parraguirre Martínez
Secretaria CAMP



Dra. Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González
Tesorera CAMP

REVISIÓN METODOLÓGICA:

Dra. Alejandra Mantilla Morales
Coordinadora Académica

Elaboró - Revisó - Autorizó				
Fecha: 10 / 09 / 2020				
Nombre:	Dra. Norma Ofelia Uribe Uribe	Dra Sara Parraguirre Martínez	Dra Ma. Guadalupe Jazmín De Anda González	Dra. Alejandra Mantilla Morales
Cargo:	Presidenta CAMP	Secretaria CAMP	Tesorera CAMP	Coordinadora Académica
Firma:	