



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**

---

**SALUD**

SECRETARÍA DE SALUD

---

**EDUCACIÓN**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

---

**CIFRHS**

COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL  
PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS PARA LA SALUD

**INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO, REGISTRO Y  
APLICACIÓN DEL XLIV ENARM 2020**

## **INSTRUCTIVO PARA EL INGRESO, REGISTRO Y APLICACIÓN DEL XLIV ENARM 2020**

### **D.R. © Secretaría de Salud**

Dirección General de Calidad y Educación en Salud – DGCEs

Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud – CIFRHS

Comité de Posgrado y Educación Continua -CPEC



## 1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Salud emite el presente instructivo con la finalidad de **informar a los sustentantes de los procedimientos de ingreso, registro y aplicación del XLIV ENARM 2020** y normar acciones para disminuir el riesgo de contagio por COVID-19 o Influenza.

Para la aplicación del ENARM 2020, los sustentantes deberán cumplir con las instrucciones de este documento.

## 2. FECHA Y SEDE DE APLICACIÓN

Las únicas fechas de aplicación del examen serán el sábado 7, domingo 8, lunes 9, martes 10, miércoles 11 y jueves 12 de noviembre de 2020. De no asistir los sustentantes a la Sede y fecha de aplicación asignada en su expediente electrónico, no podrán realizar el examen en alguna otra Sede y fecha. Por ello, es importante que verifique la Sede y fecha de aplicación que le corresponde en el módulo denominado "Consultar Situación" en la página de Internet de la CIFRHS, <http://www.cifrhs.salud.gob.mx/>, a fin de tomar las previsiones necesarias.

## 3. HORARIOS DE APLICACIÓN DEL EXAMEN

3.1.1. **Registro: Desde las 7:00 horas y hasta las 8:50 horas.**

3.1.2. **Ingreso al salón de aplicación:**

- *Primera Fase de Aplicación del Examen*, de 09:00 hasta 14:00 horas.
- *Receso de Comida, para el consumo de alimentos*, de 14:00 hasta 15:00 horas.
- *Segunda Fase de Aplicación del Examen*, de 15:00 hasta 19:00 horas.

## 4. INDICACIONES PARA EL INGRESO DE LOS MÉDICOS ASPIRANTES A LA SEDE DEL EXAMEN

4.1.1. El sustentante deberá apegarse a los lineamientos y horarios establecidos en este documento, independientemente de la Sede de aplicación.



- 4.1.2. Deberá atender las instrucciones de los integrantes del Grupo de Coordinación y Logística (GCL)<sup>1</sup>, quienes estarán debidamente identificados.
- 4.1.3. No se permitirá el acceso de acompañantes o familiares al interior de la Sede.
- 4.1.4. En caso de requerir apoyo por condiciones de discapacidad, deberá informarlo al personal del GCL al momento de su ingreso.
- 4.1.5. Durante el receso de comida de 14:00 a 15:00 horas, se deberán evitar aglomeraciones, mantener la sana distancia y demás medidas de prevención.
- 4.1.6. Los alimentos podrán ser llevados por el sustentante y guardados en Paquetería, o podrán ser adquiridos en forma de box lunch en la Sede. Para su consumo, se seguirán las medidas de manejo higiénico de alimentos. Se deberá conservar la sana distancia y demás medidas de prevención.
- 4.1.7. El sustentante que por cualquier motivo salga de la Sede, **no podrá reingresar** al área de aplicación del examen.
- 4.1.8. **Por ningún motivo podrá permanecer sustentante alguno en la Sede después de las 20:00 horas.**

## 5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Durante el ingreso, permanencia y egreso de la Sede, se deberán seguir todas las medidas de bioseguridad con la finalidad de prevenir contagios.

- 5.1.1. Uso obligatorio de mascarilla N95 o cubrebocas de triple capa en forma permanente y de careta o anteojos protectores al circular en la Sede.
- 5.1.2. Si el sustentante no porta el equipo de protección personal (EPP) mínimo indispensable al presentarse a la Sede, no podrá registrarse ni presentar el examen.
- 5.1.3. Cumplir con los procedimientos de los filtros de Ingreso, *Triage* y Egreso, siguiendo en todo momento las indicaciones del personal del GCL y las rutas seguras de circulación señaladas.

---

<sup>1</sup> Grupo de Coordinación y Logística (GCL) es el personal encargado de la coordinación y operatividad de la Sedes, para la adecuada realización de los procesos de aplicación del ENARM.



## 6. ÁREA DE PAQUETERÍA

Se deberán resguardar:

- 6.1.1. Objetos voluminosos, como maletas, mochilas y bolsas. Material para escritura, como bolígrafos, lápices o libretas. Gafas oscuras o lentes de sol, gorras, sombreros y artículos metálicos o magnéticos.
- 6.1.2. Dispositivos electrónicos, como teléfonos celulares, calculadoras, iPod, iPad, tabletas, computadoras, relojes, plumas, llaves de automóvil, USB, cámaras y otros gadgets. **Tales dispositivos NO están permitidos en el área de aplicación del examen, aunque estén apagados.**
- 6.1.3. La contravención a estas disposiciones será motivo de CANCELACIÓN del examen.
- 6.1.4. El personal del GCL no se hará responsable del extravío, robo o descomposturas de cualquier tipo de objetos o dispositivos electrónicos.

## 7. MÓDULO DE REGISTRO

- 7.1.1. Al ingreso se verificará la identidad del sustentante; para tal fin, se solicitará identificación oficial original vigente con fotografía, ya sea credencial del INE, cédula profesional o pasaporte. **No se aceptarán otras identificaciones.**
- 7.1.2. El sustentante deberá memorizar su número de **Folio del ENARM** para agilizar su registro.
- 7.1.3. Ubicarse en la Sección y Lugar asignados por el GCL.
- 7.1.4. Para ingresar al sistema de aplicación del examen, debe seguir las indicaciones del GCL.
- 7.1.5. Guardar silencio durante la aplicación del examen y no distraer a otros sustentantes.
- 7.1.6. En caso de que el sustentante requiera ingerir algún medicamento, deberá comunicarlo al GCL al ingresar a la Sede.

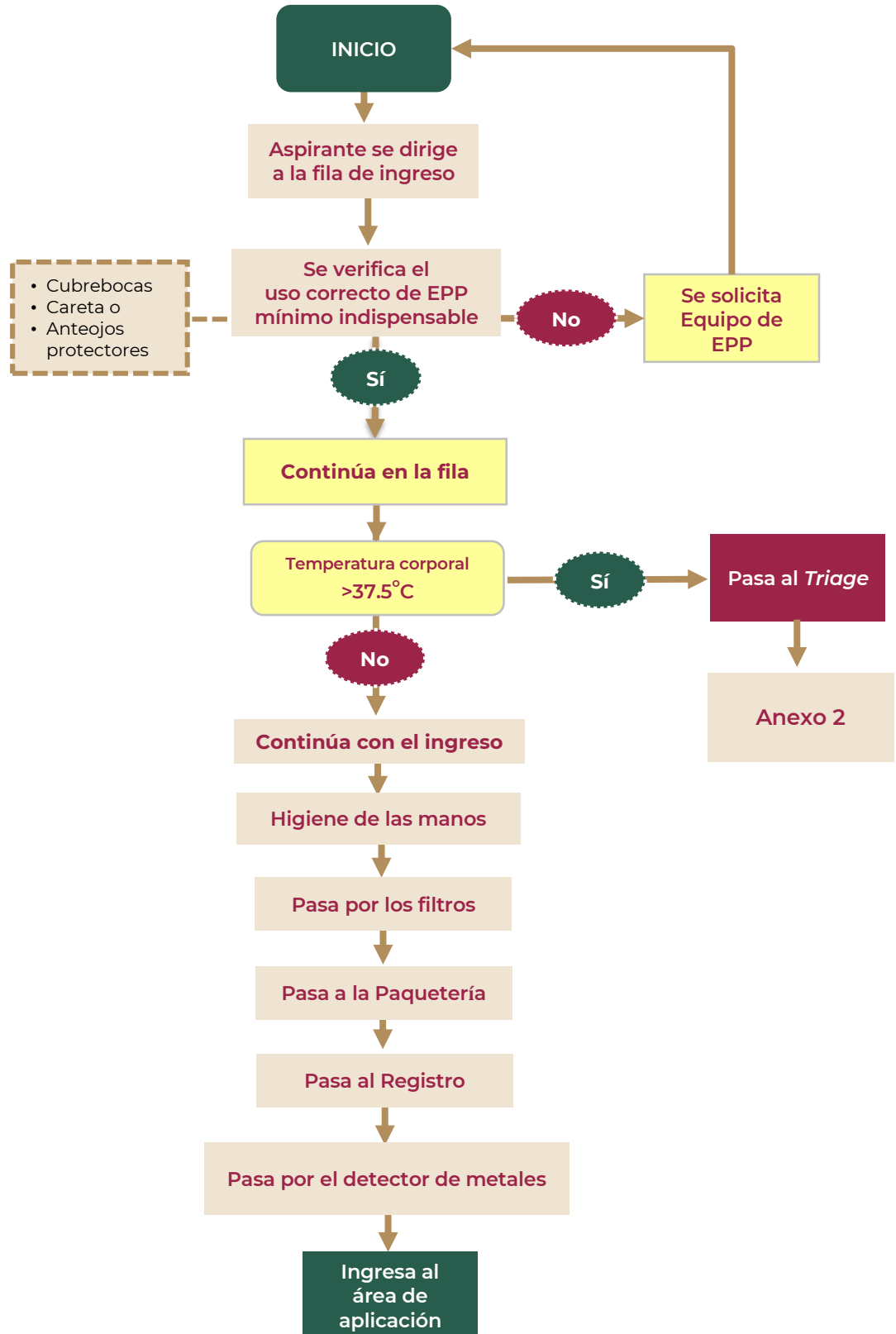


## 8. CONSIDERACIONES

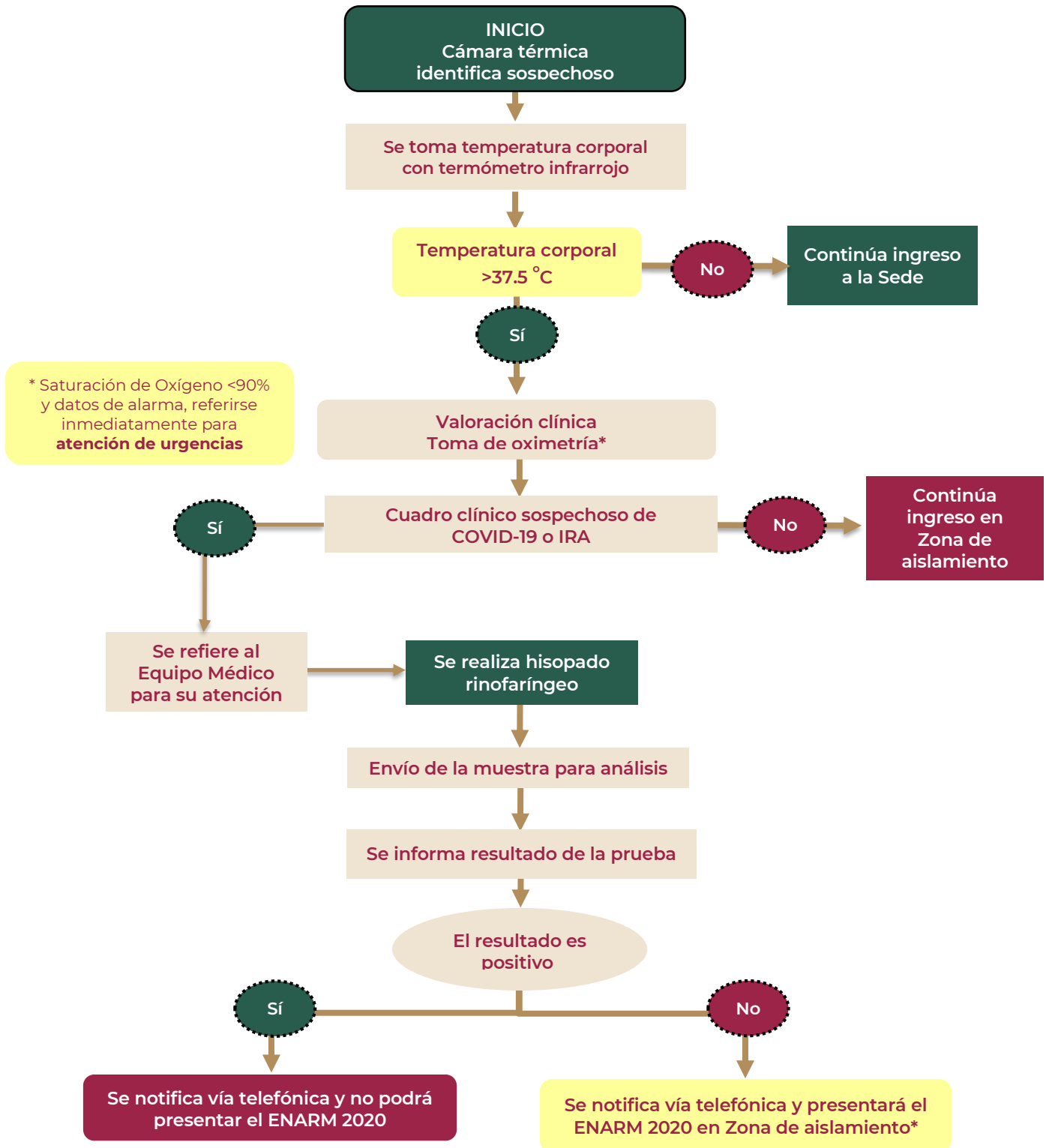
- 8.1.1. No se permitirá el ingreso fuera de los horarios establecidos.
- 8.1.2. No se permitirá el acceso con ningún tipo de reloj o accesorios personales.
- 8.1.3. Al ingresar al área de aplicación, existirá un mecanismo para la detección de metales o dispositivos electrónicos, los cuales debieron resguardarse previamente en el área de Paquetería.
- 8.1.4. El intentar copiar, extraer o transmitir información del examen entre los sustentantes o fuera de la Sede; así como introducir algún dispositivo electrónico o cualquier aparato (aunque no estén encendidos) al área de aplicación del examen, será motivo de **CANCELACIÓN** del examen del sustentante y se notificará a las instancias correspondientes.
- 8.1.5. Se considera deshonestidad académica y falta de ética profesional el prestarse a situaciones fraudulentas relacionadas al ENARM, lo cual será motivo de **CANCELACIÓN** de su examen.
- 8.1.6. Las situaciones no previstas serán atendidas por el GCL en la Sede.



### Anexo 1. Flujograma de Ingreso a las Sedes ENARM



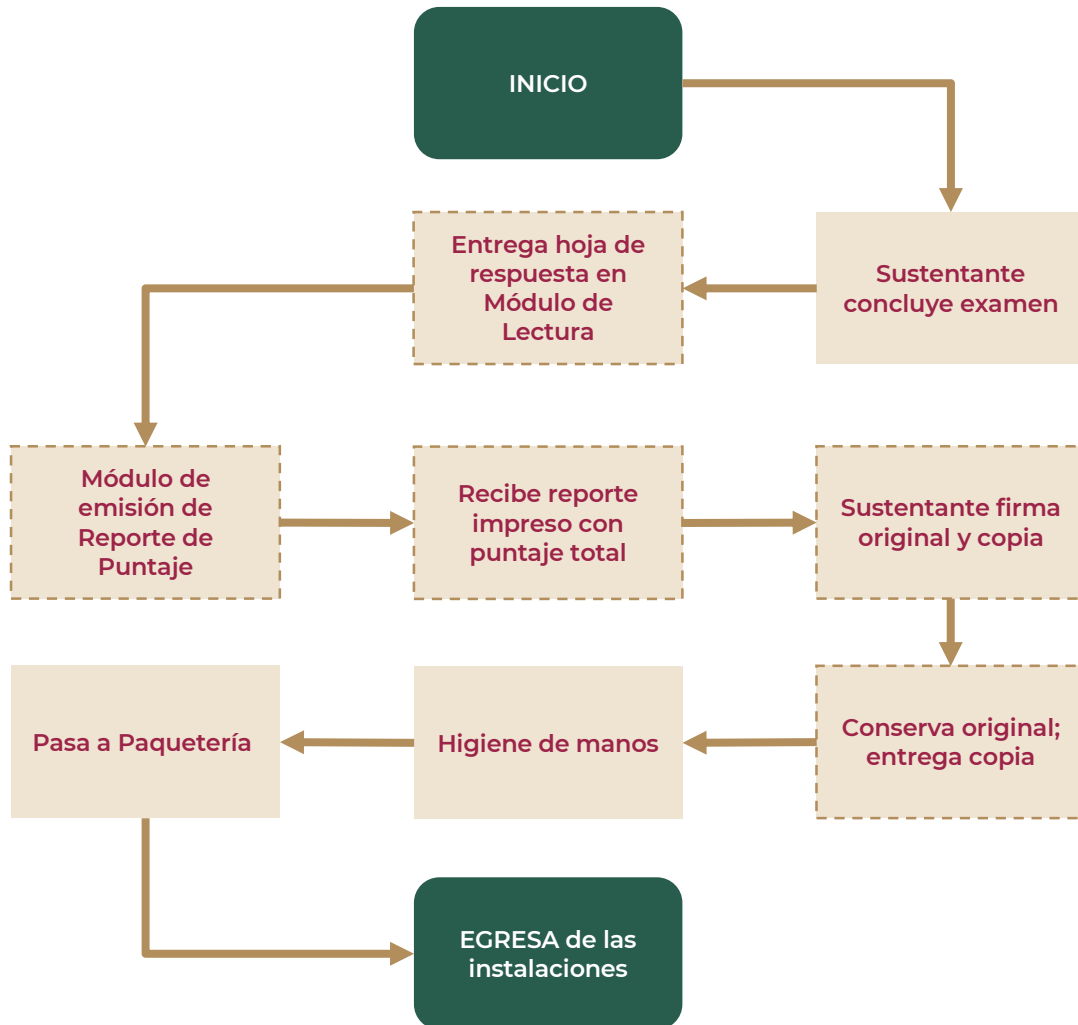
**Anexo 2. Flujograma del proceso de Triage**



\* La aplicación del ENARM en ningún caso podrá realizarse después del día 12 de noviembre de 2020.



### Anexo 3. Flujograma de Egreso de las Sedes ENARM



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Anteojos protectores.** También conocidos como *goggles*, gafas o lentes de seguridad. Deben cubrir por completo el área ocular y sus bordes deben sellar con la piel.

**Equipo de Protección Personal (EPP) para sustentantes.** El EPP mínimo impensable será el uso continuo y permanente de cubrebocas y el uso de caretas o anteojos protectores de forma obligatoria al circular en todas las Sedes.

**Equipo de Protección Personal para personal del módulo de *Triage*.** El EPP mínimo indispensable será el uso continuo y permanente de mascarilla N-95 o cubrebocas quirúrgico triple capa, careta o anteojos protectores, bata protectora y guantes desechables.

**Grupo de Coordinación y Logística (GCL).** El personal encargado de la coordinación y operatividad en cada una de las Sedes, para la adecuada realización de los procesos de aplicación del ENARE. Está integrado por un Enlace Estatal, un Coordinador de Sede, un Coordinador Adjunto de Sede, Supervisores de Sección y Auxiliares.

***Triage* ENARE.** El *Triage* del ENARE es un sistema rápido de detección de signos y síntomas de sospecha de COVID-19 o IRA, que se aplica en los filtros de ingreso a la Sede a quienes se identifican con temperatura corporal  $>37.5$  °C con la finalidad de disminuir el riesgo de contagio.



# CIFRHS

COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL  
PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS PARA LA SALUD

---

## COORDINACIÓN GENERAL DEL XLIV ENARM 2020

### **Dr. Javier Mancilla Ramírez**

Director General de Calidad y Educación en Salud

Teléfono: (55) 2000 3400 extensión 53485

[javier.mancilla@salud.gob.mx](mailto:javier.mancilla@salud.gob.mx)

## ENLACES ESTATALES

### Ciudad de México

Ing. Joaquín Zarco Rábago

[joaquin.zarco@salud.gob.mx](mailto:joaquin.zarco@salud.gob.mx)

### Jalisco

Dr. Eduardo Vazquez Valls

[eduardo.vazquezvalls@jalisco.gob.mx](mailto:eduardo.vazquezvalls@jalisco.gob.mx)

### Nuevo León

Dr. Roberto Montes de Oca Luna

[roberto.montesdeoca@saludnl.gob.mx](mailto:roberto.montesdeoca@saludnl.gob.mx)

### Tabasco

Dr. Manuel Adalberto Pérez Lanz

[drperezlanz@hotmail.com](mailto:drperezlanz@hotmail.com)



# CIFRHS

COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL  
PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS PARA LA SALUD

Secretaría de Salud  
Dirección General de Calidad y Educación en Salud