

MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DE LA DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO	2
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO	8
III. MISIÓN Y VISIÓN	20
IV. ATRIBUCIONES	21
V. ORGANIGRAMA	23
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	24
DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA	24
SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA	26
VII. GLOSARIO	28
VIII. ANEXOS	31
IX. APROBACIÓN DEL MANUAL	32

INTRODUCCIÓN

El presente manual se elabora de conformidad con la Estructura Orgánica vigente.

El Manual de Organización Específico de la Dirección de Enseñanza, describe en su contenido: Antecedentes históricos, Marco Jurídico, Misión y Visión, Atribuciones, Código de Ética de los Servidores Públicos, Estructura Orgánica, la descripción de funciones de la Subdirección y de cada una de las áreas que la conforman.

Ofrece el marco de referencia a funcionarios y empleados en el desempeño de sus actividades, definiendo en términos generales, tanto las relaciones que guardan entre sí sus diferentes unidades, como sus respectivos ámbitos funcionales, de autoridad y de responsabilidad.

Con base en este Manual se integran los Manuales de Organización de cada Unidad Administrativa adscrita a la Dirección, que contienen la descripción de funciones de todos los niveles jerárquicos de las Áreas correspondientes.

Dicho documento fue elaborado por la Dirección de Enseñanza, bajo la supervisión de la Dirección General y el Departamento de Planeación, mismo que será difundido a través del portal institucional por el responsable de la Dirección.

Asimismo, el manual deberá ser actualizado por la Dirección de Enseñanza, en coordinación con las áreas que la integran, ya sea por iniciativa propia, cuando se pretenda mejorar el desempeño de las áreas, con la modificación de las funciones originalmente asignadas a los responsables de las mismas adecuaciones a la estructura orgánica actual, o para dar cumplimiento con alguna disposición.

OBJETIVO

Presentar y dar a conocer en forma integral y ordenada, las funciones que competen a la Dirección de Enseñanza, a fin de que sirvan de herramienta de consulta, al personal adscrito a la misma, o al de nuevo ingreso como inducción al puesto, determinando los tramos de control existentes para el cabal cumplimiento de sus objetivos.

I. ANTECEDENTES

En 1936 se creó el Sanatorio para Tuberculosos de Huipulco, dependiente de la Secretaría de Salubridad y Asistencia, el cual operó de 1936 a 1969 y tuvo como finalidad atender a pacientes provenientes de toda la República y formar a un importante número de tisiólogos, para abatir la tuberculosis, que en aquel tiempo era una de las principales causas de morbi-mortalidad.

En 1959, el Sanatorio para Tuberculosos se transformó en Hospital para Enfermedades Pulmonares, con lo que formalmente amplió su espectro de atención médica, en el campo de la patología pulmonar, a la vez que formaba Médicos Especializados en Neumología.

En 1967 el Dr. Miguel Jiménez entonces Director del Hospital creó el Departamento de Enseñanza y se inició el curso para pasantes internos con la finalidad de familiarizarlos con los diferentes servicios y procedimientos del hospital. De igual forma se impartieron los cursos de Clínica y Patología del Aparato Respiratorio a estudiantes de Medicina de la Universidad Nacional Autónoma de México y del Instituto Politécnico Nacional, Curso de Neumología para pasantes internos y Médicos Residentes.

En 1969 con el nombre de Hospital para Enfermedades Pulmonares de Huipulco siendo Director el Dr. Miguel Jiménez, apoyado por el Consejo Técnico, se continúa realizando informes sobre Docencia, Enseñanza e Investigación. En 1969, se encontraba en construcción el vestidor para médicos y el edificio de docencia (aulas, y habitaciones para médicos residentes). En ese mismo año, inició el Curso de Especialización en Neumología para médicos graduados, con una duración de tres años, como profesor del curso estaba el Dr. Miguel Jiménez, director del hospital, y el profesor adjunto el Dr. Jaime Villalba Caloca, Jefe del Departamento de Enseñanza e Investigación. Además del 8 al 11 de enero del mismo año, iniciaron las primeras Jornadas Médico-Quirúrgicas, en donde participaron los médicos de la Institución y como invitado especial el ***Prof. Nunzio di Paola de Italia.***

En 1971 se integra como Jefe del Departamento de Enseñanza el Dr. Horacio Rubio Monteverde.

En 1975 continuando al frente el Dr. Miguel Jiménez como Director y el Dr. Horacio Rubio Monteverde como Jefe de Departamento de Enseñanza, cambia de nombre a Instituto Nacional de Enfermedades Pulmonares, con el propósito de que además de proporcionar atención médica se desarrollará investigación científica técnica en la especialidad de Neumología y se incrementarán sus actividades docentes de formación de personal médico y paramédico.

En 1977, se integra a la Dirección del Instituto el Dr. José Luis Luna Aguilar y al frente como Jefe del Departamento de Enseñanza el Dr. Jorge Almazán Hernández, por lo que el profesor del curso de especialización en Neumología fue el Dr. José L. Luna A., Director del Instituto y como profesor adjunto el Dr. Jorge Almazán Hernández, jefe del Departamento de Enseñanza. En 1978 continuando como Director el Dr. José Luis Luna Aguilar, realiza cambios importantes a nivel estructura orgánica, asimismo se establece una División de Enseñanza.

En el periodo de 1979-1980, el Instituto sufre cambios organizacionales quedando al frente del Instituto el Dr. Horacio Rubio Monteverde y como Jefe de la División de Enseñanza, la Dra. María Elena Pérez Peña. Durante 1980, se promovió el intercambio en materia de docencia con otras instituciones de enseñanza del país como la Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto Politécnico Nacional, Sociedad Mexicana de Neumología y Cirugía de Tórax, Consejo Nacional de Neumología, Dirección General de Investigación, SSA, Dirección General de Asistencia Médica y Dirección General de Tuberculosis y Enfermedades del Aparato Respiratorio. Además, se obtuvo el reconocimiento de los especialistas que se formaron en el Instituto Nacional de Enfermedades Pulmonares (INEP) mediante la certificación del Consejo Nacional de Neumología.

Durante 1981, ocurrió un importante cambio en el Instituto, por iniciativa del Dr. Mario Calles López Negrete, Secretario de Salubridad y Asistencia, y por Decreto Presidencial del 18 de diciembre de 1981, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1982, se modifica la estructura orgánica de tal manera que se convierte en Organismo Público Descentralizado, que se denomina como Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias. Asimismo, en la primera reunión de la Honorable Junta Directiva celebrada el 20 de enero de 1983 se aprobó la nueva Estructura Orgánica del Instituto.

En 1982, fue creada la Subdirección de Investigación y Enseñanza con el propósito de dar un mayor impulso a estas materias en el ámbito de las enfermedades respiratorias y conjuntar dos áreas básicas del tercer nivel de atención. La Subdirección se integraba por dos Divisiones: la de Investigación y la de Enseñanza.

En 1983 el Dr. Horacio Rubio Monteverde, Director General del Instituto creó la Subdirección de Enseñanza, misma que se integró por las divisiones de Enseñanza Médica y la de Educación Continua. La División de Enseñanza Médica gestionó y obtuvo la residencia en Otorrinolaringología, ante la Secretaría de Salubridad y Asistencia, por ello a partir del 1º de marzo de 1984, ingresaron tres médicos a dicha especialidad. Se inició también, en 1983 el curso de alta Especialidad en Fisiología Pulmonar.

En el año de 1984, se inició la enseñanza de posgrado de la especialidad en Otorrinolaringología, la cual adquirió reconocimiento por parte de la Facultad de Medicina de la UNAM en el año de 1986 y la especialidad de Cirugía Neumológica. En ese mismo año egresa la primera generación de Otorrinolaringología y del Curso de Fisiología.

Para dar congruencia al desarrollo Institucional con sus nuevas líneas de trabajo el Instituto realizó una propuesta de reestructuración el 7 de mayo de 1991, ante la XXXVII reunión del Órgano de Gobierno, la cual fue aprobada. En dicha estructura, se crearon los Departamentos de Educación Extramuros y Editorial.

El 6 de septiembre de 1993, en la cuadragésima séptima reunión de trabajo de la Junta de Gobierno, fue nombrada la Dra. Rocío Chapela, como Subdirectora de Enseñanza, también en agosto de ese año se nombró al Dr. Jorge Morales Fuentes como Jefe del Departamento de Posgrado. A partir de 1993, se consideró que la mejor vía de entrada a la especialidad de Neumología, es después de tres años de Medicina Interna, por lo que se decidió aceptar a médicos internistas como candidatos a dicha especialidad.

En 1999, después de la homologación de puestos para los Institutos Nacionales de Salud, cambia de ser Subdirecciones Generales a Direcciones de Área, las Divisiones pasan a ser Subdirecciones.

El 14 de octubre de 2003, la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto mediante el oficio no. DPO/04/346 solicita al INER eliminar del Organograma los Jefes de Departamento, además de los Departamentos adscritos al Órgano Interno de Control; petición con base en el oficio 315-A-08271 del 21 de agosto de 2003, a través del cual, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autoriza la creación de códigos de Jefe de Departamento en Área Médica "A" y "B" con vigencia al 1º de mayo de 2003, los cuales sustituyen a los códigos de Jefe de Departamento OB1 de estructura.

El 14 de octubre de 2003, la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto mediante el oficio no. DPO/04/346 solicita al INER eliminar del Organograma los Jefes de Departamento, además de los Departamentos adscritos al Órgano Interno de Control; petición con base en el oficio 315-A-08271 del 21 de agosto de 2003, a través del cual, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autoriza la creación de códigos de Jefe de Departamento en Área Médica “A” y “B” con vigencia al 1º de mayo de 2003, los cuales sustituyen a los códigos de Jefe de Departamento OB1 de estructura.

Derivado de lo anterior, la Dirección de Enseñanza presenta cambios estructurales y es en el 2004 que surge el Departamento Técnico Pedagógico. En ese mismo año el Departamento de Enseñanza de Pregrado se fusiona con el Departamento de Formación de Personal de Salud de Pregrado y Posgrado, en este contexto el Departamento diversificó sus actividades educativas, coadyuvando con la Universidad Nacional Autónoma de México, Universidad Autónoma Metropolitana, Plantel Iztapalapa, Xochimilco y Azcapotzalco, el Instituto Politécnico Nacional, Universidad Panamericana, Universidad La Salle, en la formación de médicos y enfermeras mediante la impartición de cursos de pregrado entre los cuales destacan Neumología, Patología y Otorrinolaringología.

En marzo de 2005 se aumenta el número de las residencias de alta especialidad de 7 a 20 cursos. En septiembre de 2005 se inició la formación de Técnicos Superiores Universitarios con la carrera de inhaloterapia con reconocimiento de validez oficial, de la Secretaría de Educación Pública.

En mayo de 2006 la Universidad Nacional Autónoma de México, autorizó la incorporación de la Escuela de Enfermería del INER “Aurelia Saldierna Rodríguez” para iniciar la formación de Licenciadas en Enfermería, en el mes de agosto del mismo año.

En el 2009 se realizó un cambio de funciones al Departamento Técnico Pedagógico, por lo que su denominación cambió a Departamento de Apoyo Técnico de Enseñanza e integrándose al mismo la Oficina de Audiovisual. En este mismo año se creó el Departamento de Apoyo Pedagógico. También con la nueva administración se integra dentro de la apertura programática la modificación del nombre del Departamento de Formación de Personal de Posgrado y Pregrado como ***Formación de Pregrado.***

En el año 2012 después de realizar las gestiones correspondientes con la Universidad Nacional Autónoma de México y Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES) se estableció la entrada al curso de especialización en neumología para adultos en forma directa, es decir los médicos interesados en la especialización de neumología debían seleccionar desde su registro al Examen Nacional para Aspirantes a Residencias Médicas (ENARM) la opción de neumología entrada directa. Dejo de ser obligatorio tener 1 o 2 años de medicina interna para poder ingresar al Instituto, no obstante, en ese mismo año y el siguiente la DGCES autorizó plazas para aspirantes con medicina interna. En 2014 la DGCES dejó de autorizar plazas a internistas.

De 2005 a la fecha los cursos de alta especialidad han ido cambiando, actualmente tenemos 19 cursos autorizados por la División de Estudios de Posgrado de la UNAM y contamos con 13 plazas autorizadas por DGCES.

En el año 2016, el INER inicia formalmente como subsede oficial del programa de Maestría y Doctorado en Ciencias Médicas de la Facultad de Medicina de la UNAM, siendo el Coordinador del Programa el Dr. Rogelio Pérez Padilla.

Actualmente la Dirección de Enseñanza está integrada por la Subdirección de Enseñanza, el Departamento de Formación de Posgrado, Departamento de Educación Continua, Departamento de Formación de Pregrado, Departamento el Apoyo Técnico en Enseñanza, Departamento de Apoyo Pedagógico, Oficina de Editorial, Ediciones y Revistas, Oficina de la Biblioteca, Escuela de Enfermería y Escuela de Formación Técnica.

II. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 05-02-1917.

Ref. 24-02-2017.

LEYES

Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.

D.O.F. 26-V-1945.

Ref. 19-VIII-2010.

Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

D.O.F. 29-XII-1978.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-12-1976.

Ref. 18-12-2016.

Ley General de Salud.

D.O.F. 07-02-1984.

Ref. 27-01-2017.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 14-05-1986.

Ref. 02-05-2017.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

D.O.F. 31-XII-1975.

Ref. 17-XII-2015.

Ley de Planeación.

D.O.F. 05-I-1983.

Ref. 28-XI-2016.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

D.O.F. 04-08-1994.

Ref. 09-04-2012.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 26-05-2000.

Ref. 27-01-2015.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

D.O.F. 13-03-2002.

Ref. 18-07-2016.

Ley Federal de Cinematografía.

D.O.F. 29-12-1992.

Ref. 17-12-2015.

Ley de Ciencia y Tecnología.

D.O.F. 05-06-2002.

Ref. 08-12-2015.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 09-05-2016.

Ref. 27-01-2017.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 04-05-2015.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 1-04-1970.

Ref. 12-06-2015.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
D.O.F 28-12-1963.
Ref. 2-04-2014.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 30-03-2006.
Ref. 30-12-2015.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
D.O.F 29-06-1992.
Ref. 27-01-2017.

Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F 30-05-2008.
Ref. 6-I-2010.

Ley General de Víctimas.
D.O.F. 9-01-2013.
Ref. 3-I-2017.

Ley General de Educación.
D.O.F. 13-VII-1993.
Ref. 22-III-2017.

Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24-XII-1996.
Ref. 13-I-2016.

Ley Sobre los Delitos de Imprenta.
D.O.F. 12-04-1917.
Ref. 4-XI-2015.

Ley General de Bibliotecas.

D.O.F. 21-01-1988.

Ref. 17-XII-2015.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-06-2003.

Ref. 01-XII-2016.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-05-2004.

Ref. 01-VI-2016.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

D.O.F. 30-05-2011.

Ref. 17-XII-2015.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

D.O.F. 02-08-2006.

Ref. 24-III-2016.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

D.O.F. 04-I-2000.

Ref. 16-XI-2014.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

D.O.F. 04-I-2000.

Ref. 13-I-2016.

Ley General de Protección Civil.

D.O.F. 12-V-2000.

Ref. 07-IV-2017.

CÓDIGOS

Código Civil Federal.

D.O.F. 26-05-1928.

Ref. 24-12-2013.

Código Penal Federal.

D.O.F. 14-08-1931.

Ref. 07-04-2017.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

D.O.F. 24-02-1943.

Ref. 09-04-2012.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

D.O.F. 05-03-2014.

Ref. 17-06-2016.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

D.O.F. 14-05-1986.

Ref. 19-12-2016.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

D.O.F. 06-01-1987.

Ref. 02-04-2014.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

D.O.F. 26-01-1990.

Ref. 23-11-2010.

Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.

D.O.F. 31-05-2009.

Ref. 9-10-2012.

Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial.

D.O.F. 23-XI-1994.

Ref. 16-XII-2016.

Reglamento de la Ley Aduanera.

D.O.F. 06-VI-1996.

Ref. 20-IV-2015.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

D.O.F. 22-V-1998.

Ref. 14-IX-2005.

Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.

D.O.F. 14-I-1999.

Ref. 28-XI-2012.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

D.O.F. 28-06-2006.

Ref. 30-03-2016.

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2014-2018.

D.O.F. 30-07-2014.

Decreto por el que se crea el Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes con el objeto de proponer las acciones en materia de prevención y control de accidentes a que se refiere al artículo 163 de la Ley General de Salud.

D.O.F. 20-03-1987.

ACUERDOS

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

D.O.F. 20-08-2015.

Acuerdo de Alta Entrega y Recepción.

D.O.F. 20-08-2015.

Acuerdo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a información pública y protección de datos personales por el que se aprueban los lineamientos Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

D.O.F. 4-05-2016.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012 para la organización y funcionamiento de las Residencias Médicas.

D.O.F. 04-01-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.

D.O.F. 15-10-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, que establece la utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.

D.O.F. 06-I-2005.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.
D.O.F. 30-11-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciónes de seguridad.
D.O.F. 24-11-2008.

OTROS

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019.

PLANES Y PROGRAMAS

Programa Nacional de Salud 2013-2018.
D.O.F. 12-12-2013.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20-05-2013.

Programa Sectorial de Salud 2013-2018.
D.O.F. 12-12-2013.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
D.O.F. 30-08-2013.

Programa Especial de Ciencia y Tecnología 2014-2018.
D.O.F. 30-07-2014.

LINEAMIENTOS

Lineamientos que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como las resoluciones y notificación, y la entrega de información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección.

D.O.F. 12-06-2003.

Ref. 02-12-2008.

Lineamientos Generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 18-08-2003.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

D.O.F. 25-08-2003.

Ref. 02-12-2008.

Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

D.O.F. 20-02-2004.

Lineamientos que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de corrección de datos personales que formulen los particulares.

D.O.F. 06-04-2004.

Ref. 02-12-2008.

Lineamientos para la creación, operación e interconexión informática de los Registros de Personas Acreditadas de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 02-07-2004.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública para la publicación de obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 01-11-2006.

Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29-12-2006.

Ref. 14-05-2007.

Lineamientos para regular los gastos de alimentación de los servidores públicos de mando de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 31-01-2007.

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el envío, recepción y trámites de las consultas, informes, resoluciones, notificaciones y cualquier otra comunicación, que establezcan con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

D.O.F. 29-06-2007.

Lineamientos de Funcionamiento de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno Federal.

D.O.F. 08-10-2007.

Lineamientos que regulan las cuotas de telefonía celular en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 02-02-2007.

Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público.

D.O.F. 24-12-2008.

Lineamientos para la elaboración de los Programas de Mejora Regulatoria 2009-2010; calendario de presentación y reportes periódicos de avances, de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 12-02-2009.

Ref. 30-04-2009.

Acuerdo que establece el calendario y los lineamientos para la presentación de los Programas de Mejora Regulatoria 2011-2012, así como de los reportes periódicos de avances de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 15-07-2011.

Lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio de los proyectos para prestación de servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 04-08-2009.

Lineamientos para el ejercicio y comprobación de los recursos del cinco al millar, provenientes del derecho establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos destinados a las entidades federativas.

D.O.F. 17-07-2009.

Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 02-10-2009.

Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes.

D.O.F. 24-12-2009.

Lineamientos de eficiencia energética para la Administración Pública Federal.

D.O.F. 21-04-2010.

Nota Aclaratoria 03-06-2010.

Lineamientos para la entrega de información, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre los usuarios con un patrón de alto consumo de energía.

D.O.F.20-01-2011.

Lineamientos para regular el funcionamiento del Registro Público de Organismos Descentralizados.

D.O.F.23-12-2011.

Lineamientos para el cumplimiento de obligaciones de transparencia, acceso a información gubernamental y rendición de cuentas, incluida la organización y conservación de archivos, respecto de recursos públicos federales transferidos bajo cualquier esquema al Presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos y a su equipo de colaboradores durante el ejercicio fiscal de 2012.

D.O.F.21-06-2012.

DOCUMENTOS NORMATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.
D.O.F. 05-10-2016.

Normas Generales para el Registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
D.O.F. 30-XII-2004.

Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.
D.O.F. 28-XII-2007.

Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 30-VI-2011.

Relación única de la normativa del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.
D.O.F. 10-IX-2010.

Adición a la Relación única de la normativa del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.
D.O.F. 01-VI-2011.

Lineamientos para la elaboración e integración de Libros Blancos y de Memorias Documentales.
D.O.F. 04-X-2011.

Recomendaciones en materia de seguridad de datos personales.
D.O.F. 30-X-2013.

NOTA: el presente marco normativo incorpora disposiciones vigentes al momento de su elaboración, con independencia de la expedición y/o modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al ejercicio fiscal en curso.

III. MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Formar recursos humanos y establecer programas de educación continua, especializados en la atención de enfermedades respiratorias, con el fin de mejorar la salud respiratoria de la población y contribuir a la solución de los problemas de salud prioritarios.

VISIÓN

Ser un centro líder en cuanto a la formación de recursos humanos y la educación continua enfocados en las enfermedades respiratorias en el ámbito nacional e internacional, a través de la oferta de formación de posgrado y pregrado, así como de capacitación y/o actualización al personal de la salud.

IV. ATRIBUCIONES

De conformidad con el artículo 26 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas, aprobado el 05 de octubre de 2016 en la Centésima Novena Reunión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno, corresponde a la Dirección de Enseñanza:

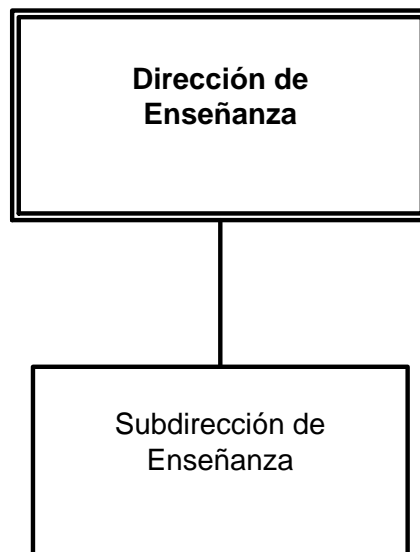
ARTÍCULO 27.- Corresponde a las Direcciones de Área:

- I. Apoyar los Programas de Investigación, Enseñanza y Atención Médica, que realice el Instituto.
- II. Promover la búsqueda y obtención de recursos para investigación, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- III. Proporcionar información, datos o cooperación técnica que le sea requerida por otras Dependencias del Ejecutivo Federal, de conformidad a las políticas establecidas a este respecto y con la autorización de la Dirección General.
- IV. Participar en el Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) anual, proporcionando información oportunamente de acuerdo al ámbito de su competencia.
- V. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existen en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de autoridad competente y de acuerdo al ámbito que le corresponde.
- VI. Coadyuvar en la conservación de la Certificación Hospitalaria, la Acreditación, así como en las visitas y revisiones que realicen las autoridades sanitarias.
- VII. Apoyar la comunicación e intercambio de actividades con las diferentes áreas de este y otros institutos.
- VIII. Evaluar, dar seguimiento y actualizar el Sistema de Control Interno Institucional a fin de coadyuvar al logro de objetivos y metas.

ARTÍCULO 29. – La Dirección de Enseñanza tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de la Subdirección de Enseñanza.
- II. Planear y dirigir las actividades relacionadas con el diseño, programación y desarrollo de las actividades de enseñanza en el Instituto, entre las que se incluyan estudios de pregrado y posgrado, así como diplomados y cursos de educación continua; además de capacitación y actualización de recursos humanos.
- III. Promover y coordinar los intercambios científicos y técnicos intra y extrainstitucionales para la enseñanza médica.
- IV. Promover ante las autoridades correspondientes, la firma de convenios con instituciones de asistencia médica, para la actualización del personal, en materia de atención preventiva, ambulatoria y hospitalaria de las enfermedades respiratorias.
- V. Asesorar en la materia a otras unidades de servicios médicos y centros de enseñanza.
- VI. Coordinar la enseñanza de pregrado y posgrado con Instituciones de Educación Superior para formar personal en el área de biomédica, especialmente en el campo de las enfermedades respiratorias.
- VII. Otorgar las constancias para que las autoridades competentes expidan certificados de especialización, diplomas y constancias de estudios realizados.
- VIII. Desarrollar acciones tendientes a difundir entre la población en general, la información pertinente para la prevención, detección oportuna, tratamiento y rehabilitación de las enfermedades respiratorias más frecuentes.
- IX. Organizar y operar un centro de documentación especializada en enfermedades respiratorias, así como difundir el contenido de su acervo y proporcionar los servicios de consulta para el Instituto y solicitantes externos.
- X. Las demás necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

V. ORGANIGRAMA



VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

OBJETIVO

Participar en la formación de recursos humanos especializados en enfermedades respiratorias, a través de la impartición de cursos de especialidad, subespecialidad, alta especialidad, maestría y doctorado, así como cursos de pregrado, de educación continua, congresos y diplomados.

FUNCIONES

1. Planear y dirigir las actividades relacionadas con el diseño, programación y desarrollo de las actividades de enseñanza en el Instituto, entre las que se incluyan estudios de pregrado, especialidades, subespecialidades, diplomados y cursos de educación continua; además de capacitación y actualización de recursos humanos, a través de cursos, conferencias, seminarios y otros similares, en los diversos campos de la ciencia médica relacionados con las enfermedades respiratorias.
2. Conducir al cumplimiento de los programas de estudio, garantizando la vinculación de los cursos de especialización y posgrado con las actividades de atención médica y de investigación del Instituto, así como establecer los mecanismos que permitan evaluar la calidad de los programas educativos y su impacto en la prestación de servicios.
3. Establecer los objetivos, metas y procesos-programas de la Dirección y sus áreas, así como implementar mecanismos de registro, análisis y reporte de las actividades que se desarrollan, con el fin de integrar información estadística necesaria para la elaboración de informes oficiales que son solicitados de manera periódica y que coadyuvan al análisis del desempeño institucional.

4. Participar en la integración del programa-presupuesto anual de la Institución; mediante la programación de las actividades de Enseñanza, de acuerdo a los lineamientos programáticos-presupuestales, emitidos por las instancias correspondientes, así como por el Instituto y administrar la aplicación de los recursos cumpliendo los criterios de transparencia, eficiencia y eficacia que aplican a este Instituto.
5. Participar en los procedimientos para la obtención de recursos físicos, humanos y materiales, necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza y administrar de forma racional y mesurada los recursos.
6. Participar en el intercambio de información entre las diversas áreas del Instituto, para contribuir multidisciplinariamente al logro de los objetivos institucionales, a petición de las autoridades correspondientes.
7. Coordinar el intercambio científico y técnico relacionado con la enseñanza, tanto a las diversas áreas del Instituto, como a cualquier institución pública o privada de salud, a través de convenios de colaboración; así como participar en la difusión de los resultados de la investigación desarrollada en el Instituto, a la comunidad científica y a la sociedad, a través de actividades académicas, de acuerdo a las políticas aplicables y con la autorización de la Dirección General.
8. Autorizar constancias, diplomas, reconocimientos, certificados y títulos con validez, correspondientes a los estudios aprobados por el personal participante en los cursos impartidos en el Instituto, a fin de sustentar los estudios realizados. Además de aprobar y vigilar los trámites para el otorgamiento de becas y ayudas económicas para que sean destinadas de conformidad con las políticas aplicables.
9. Dirigir el centro de documentación especializada en enfermedades respiratorias, así como difundir el contenido de su acervo y los servicios de consulta, con el objeto de colaborar en las actividades de enseñanza.
10. Participar en los comités institucionales donde se le requiera, para aportar sugerencias relacionados con el funcionamiento y el logro de los objetivos para los cuales fueron integrados.

SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA

OBJETIVO

Coordinar, organizar y supervisar las actividades de enseñanza en los diversos campos de la ciencia médica para la formación de recursos humanos especializados en enfermedades respiratorias, mediante la promoción de estudios de pregrado, especialidades, subespecialidades, así como diplomados y cursos de educación continua; además de capacitación y actualización.

FUNCIONES

1. Administrar el desarrollo de las actividades de enseñanza, entre las que se incluyan estudios de pregrado, especialidades, subespecialidades, así como diplomados y cursos de educación continua; además de capacitación y actualización de recursos humanos, a través de cursos, conferencias, seminarios y otros similares, en los diversos campos de la ciencia médica relacionados con las enfermedades respiratorias.
2. Colaborar en la ejecución de los programas de estudio, garantizando la vinculación de los cursos de especialización y posgrado con las actividades de atención médica y de investigación del Instituto, así como los mecanismos de evaluación de la calidad de los programas educativos y su impacto en la prestación de los servicios.
3. Participar el intercambio científico y técnico a las diversas áreas de la Institución y, en general, a cualquier institución pública o privada de salud a través de convenios de colaboración; participando en la difusión de los resultados de la investigación desarrollada en el Instituto, a través de actividades académicas, de acuerdo a las políticas aplicables y con la autorización de la Dirección de Enseñanza.
4. Colaborar en la integración del programa-presupuesto anual de la Institución; mediante la programación de las actividades de la Subdirección, de acuerdo a los lineamientos programáticos-presupuestales emitidos por las instancias correspondientes, así como por el Instituto y administrar la aplicación de los recursos cumpliendo los criterios de transparencia, eficiencia y eficacia que aplican a este Instituto.

5. Emitir constancias, diplomas, reconocimientos, certificados y títulos con validez correspondiente a los estudios aprobados por el personal participante en los cursos impartidos en el Instituto, a fin de sustentar los estudios realizados. Además de supervisar los trámites para el otorgamiento de becas y ayudas económicas para que sean destinadas de conformidad con las políticas aplicables.
6. Participar en los procedimientos para la obtención y utilización de recursos físicos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Enseñanza.
7. Participar en el intercambio de información entre las diversas áreas del Instituto, para contribuir multidisciplinariamente al logro de los objetivos institucionales, a petición de las autoridades correspondientes.
8. Establecer los objetivos, metas y procesos-programas de la Subdirección y sus áreas, así como implementar mecanismos de registro, análisis y reporte de las actividades que se desarrollan, con el fin de integrar información estadística necesaria para la elaboración de informes oficiales, que son solicitados de manera periódica y que coadyuvan al análisis del desempeño institucional.

VII. GLOSARIO

CALIDAD DE LA ATENCIÓN. Propiedad que la atención médica puede poseer en grados variables, en cuanto a su estructura, proceso y resultados, y repercute en la satisfacción del usuario.

CONSTANCIA DE SELECCIONADO. Documento que otorga la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, a través del Comité de Enseñanza de Posgrado y Educación Continua a quienes acreditan el examen nacional de aspirantes a residencias médicas. Esta constancia sólo es válida para ingresar a la especialidad y el ciclo académico que en ella se especifiquen.

CAPACIDAD TÉCNICA. Disponibilidad de recursos técnicos, capacitación, experiencia e infraestructura idóneos para ofrecer servicio técnico a equipo médico.

CAPACITACIÓN.- Acción destinada a desarrollar las aptitudes del trabajador con el propósito de prepararlo para desempeñar adecuadamente una ocupación o puesto de trabajo.

ESPECIALISTA. Profesional de la Medicina que ha realizado estudios y prácticas de posgrado en una disciplina específica del campo de la salud, que tenga un cuerpo de conocimientos, metodología, técnicas, instrumentos y un campo de investigación propios, y que ha cumplido los requisitos académicos de egreso de instituciones educativas y de salud reconocidas oficialmente.

GUARDIA O PRÁCTICA CLÍNICA COMPLEMENTARIA.- Conjunto de actividades asistenciales y académicas que realiza el residente, al término de la jornada normal, en la unidad de atención médica a la que está asignado y de acuerdo con el programa operativo correspondiente. Su frecuencia estará determinada por la institución respectiva; podrá tener un máximo de tres veces por semana, con intervalos de por lo menos dos días, y en forma alternada durante los sábados, los domingos y días no hábiles.

PROGRAMA ACADÉMICO.- Plan de estudios para una determinada especialidad vigente en la institución de educación superior que reconoce la residencia hospitalaria.

PLAN.- Conjunto de programas y proyectos relacionados entre sí y conducentes a un objetivo común. También conjunto armónico de actividades para lograr un resultado concreto.

PROFESOR TITULAR.- Médico especialista adscrito a la unidad sede de la residencia, que a propuesta de la institución de salud correspondiente, y habiendo cumplido los requisitos académicos y profesionales señalados por la institución de educación superior que reconoce los estudios, de conformidad con sus lineamientos jurídicos y administrativos, es nominado por esta para sumir la conducción de un curso de especialización y realizar las actividades docentes que le son propias.

PROFESOR ADJUNTO.- Médico especialista adscrito a la unidad sede o subdsede de la residencia que, a propuesta de la institución de salud correspondiente, y habiendo cumplido los requisitos académicos y profesionales señalados por la institución de educación superior que reconoce los estudios, de conformidad con sus lineamientos jurídicos y administrativos, es nominado por ésta para auxiliar al profesor titular en la conducción de un curso de especialización y realizar las actividades docentes que le son propias y las que el titular le delegue.

RESIDENTE.- Profesional de la medicina con título legalmente expedido y registrado ante las autoridades competentes, que ingrese a una unidad médica receptora de residentes para cumplir con una residencia.

RESIDENCIA.- Conjunto de actividades que deba cumplir un médico residente en periodo de adiestramiento, para realizar estudios y prácticas de posgrado respecto de la disciplina de la salud a que pretenda dedicarse, dentro de una unidad receptora de residentes, durante el tiempo y conforme a los requisitos que señalen las disposiciones académicas respectivas.

SEDE.- Unidad médica receptora de residentes en la que el residente puede cursar la totalidad de la especialidad, por contar con la infraestructura y la productividad que propicien su incremento de conocimientos, desarrollo de destrezas y actitudes profesionales propias de la disciplina.

SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL.- Conjunto de actividades de carácter temporal, cuya duración en ningún caso será menor de tres meses ni mayor de seis, que ejecutan los residentes del último año de las especialidades troncales (Cirugía General, Gineco-Obstetricia, Medicina Interna y Pediatría), Anestesiología y Medicina Familiar, como parte de su formación y en interés de la sociedad y del Estado, por lo que queda abierta la posibilidad de incorporar otras especialidades, con base en los programas académicos y operativos de cada institución.

SISTEMA NACIONAL DE RESIDENCIAS MÉDICAS.- Conjunto de dependencias y entidades del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Educativo Nacional que intervienen en la formación, capacitación y desarrollo de personal para la atención de la salud y que, a través de mecanismos de coordinación de acciones, tiene por objetivo la formación de especialistas en el campo de la Medicina.

SUBSEDE.- Unidad médica receptora de residentes en la que se realiza una parte de los estudios de especialización correspondientes, de acuerdo con los objetivos de los programas académicos específicos.


UNIDAD MÉDICA RECEPTORA DE RESIDENTES.- Unidad de atención médica en la cual se pueden cumplir las residencias, que para los efectos de la Ley General de Salud exige la especialización de los profesionales de la medicina.

VIII. ANEXOS


No aplica

IX. APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

REALIZÓ




DR. JUAN CARLOS VÁZQUEZ GARCÍA
Director de Enseñanza



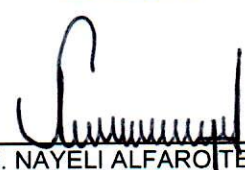
LIC. HILDA ALVARADO VALLE
Adscrita a la Dirección de Enseñanza

REVISÓ




LIC. ROSA MAYELA URIBE NAVARRETE
Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos

SANCIONÓ



C.P. NAYELI ALFARO TEPOX
Jefa del Departamento de Planeación

AUTORIZÓ



DR. JORGE SALAS HERNÁNDEZ
Director General

FECHA DE APROBACIÓN:	DÍA	MES	AÑO
	08	05	2017