



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL DEPARTAMENTO  
DE EDUCACIÓN CONTINUA**

**JUNIO, 2023**

<b>ÍNDICE</b>	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>I. ANTECEDENTES</b>	<b>3</b>
<b>II. MARCO JURÍDICO</b>	<b>4</b>
<b>III. MISIÓN Y VISIÓN</b>	<b>9</b>
<b>IV. ATRIBUCIONES</b>	<b>10</b>
<b>V. ORGANIGRAMA</b>	<b>11</b>
<b>VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	<b>12</b>
<b>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA</b>	<b>12</b>
<b>COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA</b>	<b>14</b>
<b>VII. GLOSARIO</b>	<b>15</b>
<b>VIII. ANEXOS</b>	<b>17</b>
<b>IX. APROBACIÓN DEL MANUAL</b>	<b>18</b>

## **INTRODUCCIÓN**

El Manual de Organización Específico del Departamento de Educación Continua se integra de los siguientes apartados: Antecedentes, marco jurídico, misión y visión, atribuciones, organigrama y descripción de funciones del departamento.

Ofrece el marco de referencia a las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades, definiendo en términos generales, sus respectivos ámbitos funcionales, de autoridad y de responsabilidad.

Cabe mencionar que el manual deberá ser actualizado por el Departamento de Educación Continua, ya sea por iniciativa propia cuando se pretenda mejorar el desempeño del área con la modificación de las funciones originalmente asignadas, adecuaciones a la estructura orgánica actual o para dar cumplimiento a las disposiciones que resulten aplicables.

## **OBJETIVO**

Dar a conocer en forma integral y ordenada las funciones que competen al Departamento de Educación Continua, a fin de que sirva de herramienta de consulta a las personas adscritas al mismo o al de nuevo ingreso como inducción al puesto, determinando los tramos de control existentes para el cabal cumplimiento de sus objetivos.

## **I. ANTECEDENTES**

El 14 de octubre de 2003, la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto mediante el oficio No. DPO/04/346 solicitó al INER eliminar del Organigrama las Jefatura 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 autorizó la creación de códigos de Jefe de Departamento en Área Médica "A" y "B" con vigencia 1º de mayo 2003, los cuales sustituyen a los códigos de Jefe de Departamento OB1 de estructura. Así mismo la Subdirección de Educación Médica Continua cambia a Departamento.

A lo largo de todos estos años el INER se ha constituido como la fuente de conocimiento principal mediante la actualización y capacitación del personal de salud a nivel nacional e internacional que está interesado en las enfermedades respiratorias, a través de la difusión de un programa académico institucional anual, orientado a la prevención, detección, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades respiratorias.

## **II. MARCO JURÍDICO**

### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.**

DOF 05-02-1917. Última reforma publicada en el DOF 08-05-2023.

### **LEYES**

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados  
DOF 25-01-2017

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
DOF 29-12-1976. Última reforma publicada en el DOF 09-09-2022.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
DOF 14-05-1986. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.  
DOF 26-05-2000. Última reforma publicada en el DOF 11-05-2022.

Ley General de Protección Civil.  
DOF 06-06-2012. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación  
DOF 11-06-2003. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados  
DOF 26-01-2017.

Ley General de Salud.  
DOF 07-02-1984. Última reforma publicada en el DOF 10-05-2023.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
DOF 04-08-1994. Última reforma publicada en el DOF 18-05-2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
DOF 18-07-2016. Última reforma publicada en el DOF 27-12-2022.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada en el DOF 27-12-2022.

08-05-2023. Sentencia SCJN.

Ley Federal de Austeridad Republicana.

DOF 19-11-2019. Última reforma publicada en el DOF 02-09-2022. Sentencia SCJN

Ley General de Archivos.

DOF 15-06-2018. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

DOF 02-08-2006. Última reforma publicada DOF 31-10-2022.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF 01-02-2018. Última reforma publicada en el DOF 18-04-2023.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

DOF 25-06-2002. Última reforma publicada en el DOF 10-05-2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF 30-05-2011. Última reforma publicada en el DOF 06-01-2023.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 09-05-2016. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 04-05-2015. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

DOF 18-07-2016. Última Reforma publicada en el DOF 20-05-2021

## **CÓDIGOS**

Código Civil Federal.

DOF 26-05-1928. Última reforma publicada en el DOF 11-01-2021.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

DOF 24-02-1943. Última reforma publicada en el DOF 18-02-2022, Sentencia SCJN.

### **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 26-01-1990. Última reforma publicada en el DOF 23-11-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DOF 11-06-2003. Última reforma publicada en el DOF 11-06-2003.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF 11-03-2008. Última reforma publicada en el DOF 14-03-2014.

Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

DOF 23-09-2013.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

DOF 13-05-2014. Última reforma publicada en el DOF 09-12-2015.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

DOF 05-04-2004, Última reforma publicada en el DOF 17-12-2014.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF 30-11-2012.

### **DECRETOS**

Decreto por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de salud pública.

DOF 12-03-1997. Última reforma publicada en el DOF 20-07-2016.



Decreto para realizar la entrega-recepción del Informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.

DOF 14-09-2005.

### **ACUERDOS**

Acuerdo del Consejo Nacional Del Sistema Nacional De Transparencia, Acceso A La Información Pública Y Protección De Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

DOF 15-04-2016.

Acuerdo del Consejo Nacional Del Sistema Nacional De Transparencia, Acceso A La Información Pública y Protección De Datos Personales, por el que se aprueban los lineamientos para la implementación y operación de la plataforma nacional de transparencia.

DOF 04-05-2016

### **PLANES Y PROGRAMAS**

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

DOF 12-07-2019.

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

DOF 17-08-2020.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

DOF 30-08-2019.

### **LINEAMIENTOS**

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la

entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los 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.

DOF 18-08-2015.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

DOF 03-07-2015.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.

DOF 18-09-2020.

#### **DOCUMENTOS NORMATIVOS**

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

05-11-2020.

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

17-10-2022.

### **III. MISIÓN Y VISIÓN**

#### **MISIÓN:**

Incrementar el conocimiento sobre salud respiratoria de la población general y de los pacientes con estas enfermedades, así como mejorar la calidad en la atención del personal de salud; mediante la promoción, planeación, gestión y realización de actividades académicas enfocadas en temas respiratorios y afines, dirigidas a la educación continua y actualización del personal sanitario y población en general que lo requiera en nuestro país.

#### **VISIÓN:**

Ser líder nacional e internacional en el modelo de educación continua mediante actividades de capacitación y actualización a través de diversas modalidades; dirigidas a personal de salud, pacientes o población en general para el desarrollo u obtención de conocimientos basado en vocación de servicio, innovación y valores de calidad.

#### **IV. ATRIBUCIONES**

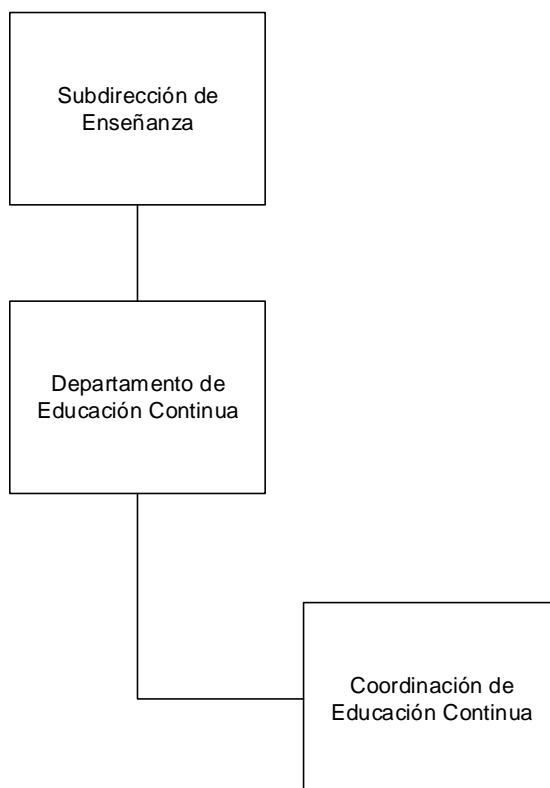
De conformidad con el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas, aprobado el 05 de noviembre de 2020 en la Centésima Decima Séptima Reunión de la H. Junta de Gobierno, corresponde al Departamento de Educación Continua lo siguiente:

**ARTÍCULO 26.** En apoyo al Director General, el Instituto contará con el personal de confianza para las funciones de Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Jefes de Servicio y demás personal de confianza a que se refiere el artículo 5o. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional, así como el de base que se requiera para la eficaz atención de los asuntos de su competencia, de acuerdo al presupuesto que tenga asignado.

El personal antes citado deberá realizar las actividades asignadas de acuerdo a lo establecido en los Manuales de Organización y/o Procedimientos que corresponda a su área de adscripción.

**ARTÍCULO 78-** Las ausencias de los titulares de la Subdirección de Atención Médica de Neumología, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédico, Cirugía, Investigación Biomédica, Investigación Clínica, Enseñanza, Administración y Desarrollo de Personal, Recursos Materiales, Servicios Generales y Recursos Financieros, serán cubiertas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos.

## V. ORGANIGRAMA



## **VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA**

#### **OBJETIVO:**

Llevar a cabo la promoción, planeación, gestión y realización de un programa académico anual de capacitación y actualización en temas de salud respiratoria, dirigidos a personal de salud, pacientes, familiares de pacientes y a la población en general, a través de la publicación de los cursos de capacitación en el portal institucional, con el fin de contribuir con el personal capacitado para mejorar la calidad de atención y la adherencia a los cuidados de la salud respiratoria de la población.

#### **FUNCIONES:**

1. Supervisar las actividades de las personas adscritas al Departamento de Educación Continua, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, evitando la duplicidad de funciones con el fin de contar con personal capacitado y actualizado en la materia.
2. Identificar y analizar las necesidades de actualización del personal de salud y la población que se atiende, con el fin de promover el cuidado, control y prevención de enfermedades respiratorias de alta complejidad y patologías relacionadas.
3. Realizar e integrar el programa de actualización anual a nivel institucional y externamente, dirigido al personal de salud, pacientes, familiares o a la población en general sobre temas respiratorios, con el objeto de contribuir con la obtención o actualización de conocimientos y mejorar los procesos de atención a las personas usuarias.
4. Organizar los eventos de educación continua, que hayan sido solicitados por las diferentes áreas del Instituto con el fin de cumplir en tiempo y forma con las personas involucradas en los procesos educativos y administrativos correspondientes.

5. Definir estrategias, mecanismos y procedimientos para evaluar las actividades académicas realizadas dirigidas al personal de salud.
6. Establecer mecanismos para la planeación y ejecución de actividades de educación a distancia, con la finalidad de ampliar la cobertura del conocimiento en diversos tópicos sobre las enfermedades respiratorias más frecuentes en nuestro país.
7. Proponer los objetivos, metas y procesos-programas del Departamento de Educación Continua, 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 permitan el análisis del desempeño institucional.
8. Coordinar la realización de materiales audiovisuales con fines educativos o informativos, con la finalidad de que el personal de salud, pacientes, familiares o público en general estén informados sobre padecimientos respiratorios.
9. Coordinar las actividades académicas y culturales transmitidas en el Canal INER con la finalidad de crear un espacio para el contacto digital de consulta y actualización (síncrono y asíncrono), para el personal de salud de los tres niveles de atención, la población en general y en específico a las personas servidoras públicas del Instituto.

## **COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA**

### **OBJETIVO:**

Apoyar en las actividades del Departamento de Educación Continua llevando a cabo la promoción, planeación y gestión, mediante un programa académico anual de actualización en temas de salud respiratoria, dirigido al personal de salud, pacientes y población en general, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de atención, la prevención y la adherencia a los cuidados de la salud respiratoria de la población.

### **FUNCIONES:**

1. Colaborar en la gestión, planeación, promoción y ejecución del programa académico anual para el desarrollo de las actividades en materia de enfermedades respiratorias.
2. Proporcionar asesoría sobre los criterios, requisitos y logística de cursos, al personal de salud calificado que desee encabezar un evento académico en calidad de Profesor/a Titular o Coordinador/a.
3. Colaborar con la persona titular del Departamento de Educación Continua para dar cumplimiento en tiempo y forma con las actividades académicas en conjunto con las personas involucradas en los procesos educativos y administrativos correspondientes, con el fin de capacitar y actualizar profesionales de la salud, pacientes o población en general.
4. Revisar la documentación solicitada por la persona titular del Departamento a los Profesores Titulares para realizar un evento académico en tiempo y forma.
5. Verificar la adecuada y completa integración de los expedientes físicos y/o virtuales de cada acto académico a fin de contar oportunamente con información oportuna y confiable.
6. Elaborar los informes finales cualitativos de los eventos académicos a los Profesores/as Titulares, una vez que hayan sido evaluados, con el objeto de llevar un control y registro oportuno para la toma de decisiones.



## **VII. GLOSARIO**

**ACTOS ACADÉMICOS.** - Se refiere a las modalidades de eventos académico-científicos: talleres, simposio, coloquios, mesas redondas, diplomados, conferencias, seminarios, cursos, pláticas.

**CONSTANCIA DE ASISTENCIA.** - Documento oficial que se extiende a los asistentes a actos académicos que cumplan con los requisitos indispensables para el otorgamiento de la misma. Este documento avala la asistencia, permanencia y duración del acto académico, así como su valor curricular que puede ser otorgado únicamente por la Institución (INER) o por otros organismos gestionados por el/los profesores titulares (avales de sociedades).

**CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN.** - Documento oficial que se extiende a los asistentes a actos académicos que cumplan con los requisitos indispensables para el otorgamiento de la misma. Este documento avala la acreditación, permanencia y duración del acto académico, así como su valor curricular que puede ser otorgado únicamente por la Institución (INER) o por otros organismos gestionados por el/los profesores titulares (avales de sociedades, consejos, academias, instituciones educativas, entre otros).

**EDUCACIÓN CONTINUA.-** Proceso educativo de corta duración, fuera del plan de estudios de las instancias académicas, ya que es una estrategia educativa con contenidos de índole académico-científico y con actos educativos con diversos niveles de profundidad en sus contenidos (básicos, Intermedios o avanzados), por lo que están orientados a completar un nivel de educación formal y mejorar el desempeño de funciones laborales o profesionales, mediante la instrucción, capacitación o actualización de conocimientos teórico y/o prácticos. Estas actividades son avaladas con documentación oficial (constancias) de la Institución, sin ofrecer grado académico o título.

**EDUCACIÓN A DISTANCIA.** Modalidad educativa que permite el logro de objetivos de aprendizaje mediante una relación no presencial que se realiza en combinación de medios de comunicación que facilitan el proceso de aprendizaje para las personas que por diversas razones no pueden acudir en tiempos y espacios a actividades académicas para su actualización.

**ESTRUCTURA ORGÁNICA.** Disposición sistemática de los órganos que integran a una institución, conforme a criterios de jerarquía y especialización, ordenados y codificados de tal forma que sea posible visualizar los niveles jerárquicos y sus relaciones de dependencia.

**LINEAMIENTO.** Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que éstas deberán tener.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN.** Documento que contiene información válida y clasificada sobre la estructura, funciones y productos departamentales de una organización. Su contenido son organigramas, descripción departamental y funciones.

**PROGRAMA ACADÉMICO.** Catálogo de eventos y actos académicos que se realizan durante el año para el personal de salud, principalmente externo, pacientes y población en general.

**RECURSOS.** Son los medios que se emplean para realizar las actividades a ejecutar por una persona que posee determinados requisitos a cambio.

## **VIII. ANEXOS**

Sin anexos.



**IX. APROBACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**REALIZÓ**

  
\_\_\_\_\_  
**DR. GUSTAVO ENRIQUE OLVERA MASETTO**  
**Titular del Departamento de Educación Continua**

**REVISÓ**

  
\_\_\_\_\_  
**LCDA. ANA CRISTINA GARCÍA MORALES**  
**Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos**

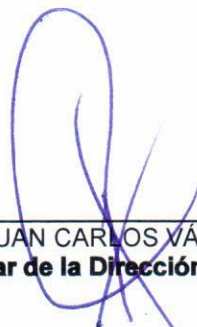
  
\_\_\_\_\_  
**LCDA. SAMANTHA CORTÉS ABOITES**  
**Adscrita al Departamento de Planeación**

**SANCIONÓ**

  
\_\_\_\_\_  
**L.C.P. ROSA MARÍA VIVANCO OSNAYA**  
**Titular del Departamento de Planeación**

**AUTORIZÓ**

  
\_\_\_\_\_  
**DRA. MARÍA DEL CARMEN CANO SALAS**  
**Titular de la Subdirección de Enseñanza**

  
\_\_\_\_\_  
**DR. JUAN CARLOS VÁZQUEZ GARCÍA**  
**Titular de la Dirección de Enseñanza**

FECHA DE APROBACIÓN:	DÍA	MES	AÑO
		05	06