



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA**



<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>8</b>
<b>III. MISIÓN Y VISIÓN</b>	<b>20</b>
<b>IV. ATRIBUCIONES</b>	<b>21</b>
<b>V. ORGANIGRAMA</b>	<b>23</b>
<b>VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	<b>24</b>
<b>SUBDIRECCIÓN DE ENSEÑANZA</b>	<b>24</b>
<b>DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE POSGRADO</b>	<b>26</b>
<b>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA</b>	<b>28</b>
<b>DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE PREGRADO</b>	<b>30</b>
<b>DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO EN ENSEÑANZA</b>	<b>32</b>
<b>DEPARTAMENTO DE APOYO PEDAGÓGICO</b>	<b>34</b>
<b>OFICINA DE EDITORIAL, EDICIONES Y REVISTAS</b>	<b>36</b>
<b>OFICINA DE BIBLIOTECA</b>	<b>37</b>
<b>ESCUELA DE ENFERMERÍA</b>	<b>39</b>
<b>ESCUELA DE FORMACIÓN TÉCNICA</b>	<b>41</b>
<b>VII. GLOSARIO</b>	<b>43</b>
<b>VIII. ANEXOS</b>	<b>46</b>
<b>IX. APROBACIÓN DEL MANUAL</b>	<b>47</b>

## **INTRODUCCIÓN**

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

El Manual de Organización Específico de la Subdirección 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 Subdirección, que contienen la descripción de funciones de todos los niveles jerárquicos de las Áreas correspondientes.

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

Asimismo, el manual deberá ser actualizado por la Subdirección 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 deberá desempeñar la Subdirección de Enseñanza así como cada una de las áreas que la integran, a fin de que sirva de herramienta de consulta al personal adscrito a la misma o el 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 la primera causa de morbi-mortalidad.

En 1959, el Sanatorio para Tuberculosos se transformó en Hospital para Enfermedades Pulmonares, con lo que 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, quien apoyado por el Consejo Técnico se continúa realizando informes sobre Docencia, Enseñanza e Investigación. Asimismo 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. 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 desarrollara 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 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, se obtuvo el reconocimiento de los especialistas que se formaron en el Instituto Nacional de Enfermedades Pulmonares (INER) 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 General de Enseñanza, también en agosto de ese año se nombró al Dr. José 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 Organigrama 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 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. Dejó 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 Subdirección de Enseñanza, está integrada por los Departamentos 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 Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a Información Pública y Protección de Datos Personales por el que se aprueban los 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-Condiciones 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**

Colaborar en la formación de recursos humanos especializados en la atención de enfermedades respiratorias, con el fin de mejorar la salud respiratoria de la población y contribuir en la solución de los problemas de salud prioritarios.

#### **VISIÓN**

Formar recursos humanos altamente calificados en la atención de enfermedades respiratorias, que contribuya a que el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas sea el centro líder de formación de recursos humanos con especialidad en 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 Subdirección de Enseñanza:

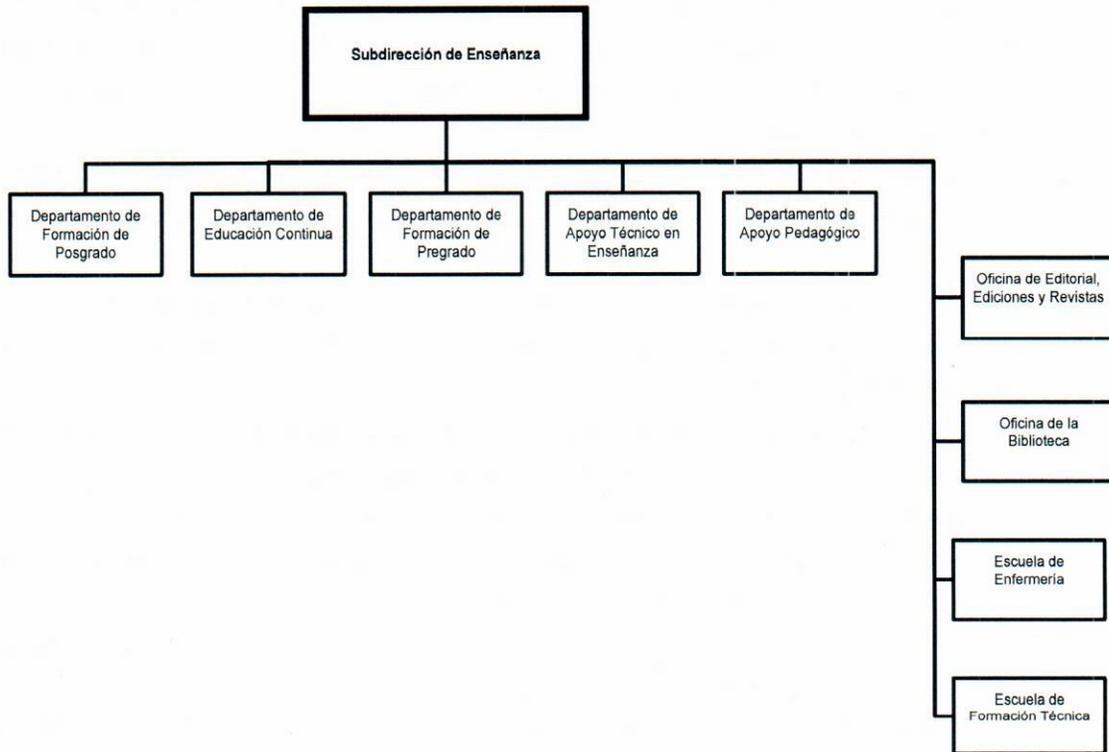
**ARTÍCULO 33.-** Corresponde a las Subdirecciones de Área:

- I. Apoyar los Programas de Investigación, Enseñanza y Atención Médica que realice el Instituto.
- II. Mantener coordinación e intercambio técnico y de información con las demás unidades del Instituto. Así como contribuir con información, datos o cooperación técnica que le sea requerida por otras Dependencias o Entidades del Ejecutivo Federal, de conformidad a las políticas establecidas a este respecto y con la autorización de la Dirección de Área correspondiente.
- III. Participar en el Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) anual, proporcionando información oportunamente, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- IV. Coadyuvar en las gestiones administrativas que realizan las áreas a su cargo para la obtención de recursos destinados a la ejecución de las operaciones inherentes a cada Subdirección.
- V. Promover y participar en la conservación de la Certificación Hospitalaria, la Acreditación, así como en las visitas y revisiones que realicen las autoridades sanitarias.
- VI. Difundir a los Jefes de los Departamentos, Servicios y Oficinas, las políticas y lineamientos internos aplicables a cada una de las áreas.
- VII. Evaluar, dar seguimiento y actualizar el Sistema de Control Interno Institucional a fin de coadyuvar al logro de objetivos y metas.

**ARTÍCULO 36.** – La Subdirección de Enseñanza tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades del Departamento de Formación de Posgrado, del Departamento de Formación de Pregrado, del Departamento de Educación Continua, del Departamento de Apoyo Técnico en Enseñanza, del Departamento de Apoyo Pedagógico, Oficina de Editorial, Ediciones y Revistas, Oficina de Biblioteca, Escuela de Enfermería y Escuela de Formación Técnica.
- II. Programar, coordinar y evaluar las actividades docentes para la formación de médicos especialistas en Neumología, Neumología Pediátrica, Otorrinolaringología y Cirugía Cardiorácica, Alergia e Inmunología y Medicina Nuclear.
- III. Colaborar con las Instituciones de Educación Superior en la actualización, promoción y cumplimiento de los planes de estudios aprobados en las diversas áreas profesionales que se imparten en el Instituto.
- IV. Promover y participar en actividades de intercambio académico y profesional con Instituciones de Educación Superior y de Salud nacionales y extranjeras.
- V. Apoyar a otras Instituciones de Salud en la formación de médicos especialistas.
- VI. Supervisar las actividades administrativas destinadas a la programación y asignación de plazas de médicos residentes.
- VII. Colaborar con la Dirección General de Enseñanza en Salud en el diseño de los instrumentos de evaluación de los médicos residentes.
- VIII. Coordinar los intercambios científicos y técnicos extrainstitucionales de enseñanza médica y las asesorías en materia de enfermedades respiratorias a otras unidades de servicios médicos.
- IX. Difundir información a la población en general acerca de la prevención de enfermedades respiratorias.
- X. Las demás necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

## V. ORGANIGRAMA



## **VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **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 en 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, 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 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.

## **DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE POSGRADO**

### **OBJETIVO**

Coordinar las actividades de posgrado orientadas a la formación de profesionales de la salud en la atención de enfermedades respiratorias, mediante la programación y difusión de cursos de especialidades, subespecialidades y alta especialidad.

### **FUNCIONES**

1. Programar y coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de las acciones de enseñanza de posgrado de las especialidades, subespecialidades, alta especialidad y llevar el registro de las actividades correspondientes a los estudios de maestrías y doctorados en los diversos campos de la ciencia médica concernientes a las enfermedades respiratorias, para la formación de profesionales de la salud.
2. Participar en el intercambio científico y técnico con las diferentes áreas del Instituto, a través de la difusión de los resultados de la investigación, obtenidos mediante actividades académicas, de acuerdo a las políticas aplicables y con la autorización de la Dirección de Enseñanza.
3. Coordinar actividades específicas de enseñanza en posgrado con otras instituciones públicas y privadas, a través de convenios de colaboración.
4. Verificar el cumplimiento de los programas de estudio, garantizando la vinculación de los cursos de formación con las actividades de atención médica y de investigación del Instituto, así como colaborar conjuntamente con la Subdirección y Dirección de Enseñanza en la evaluación de la calidad de los programas de estudio.
5. Gestionar la obtención de recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza, así como 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. Establecer los objetivos, metas y procesos-programas del Departamento y determinar mecanismos de registro, análisis y planeación de los sistemas de información y reportes de las actividades desarrolladas a petición de las autoridades correspondientes para la toma de decisiones y la integración de informes a las diversas globalizadoras.

## **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 de alta complejidad, dirigidos a personal de salud, pacientes y población, que contribuyan a mejorar la calidad de atención y la adherencia a los cuidados de la salud respiratoria de la población; a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **FUNCIONES**

1. Identificar y analizar las necesidades de actualización del personal de salud y la población que se atiende para promover la atención, control y prevención de enfermedades respiratorias de alta complejidad y patologías relacionadas.
2. Realizar un programa de actualización anual a nivel interinstitucional y externamente, dirigido al personal de salud, pacientes, familiares y población en general sobre temas respiratorios de alta complejidad.
3. Organizar, coordinar y supervisar los eventos de educación continua, que hayan sido solicitados o propuestos por las diferentes áreas del Instituto o por sectores externos a ella para el cumplimiento en tiempo y forma con los involucrados en los procesos educativos y administrativos correspondientes.
4. Definir estrategias, mecanismos y procedimientos para evaluar las actividades académicas realizadas y que se dirigen al personal de salud.
5. 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.

6. Establecer 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 coadyuvan al análisis del desempeño institucional.

## **DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DE PREGRADO**

### **OBJETIVO**

Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades académicas de los alumnos de pregrado en materia de Campos Clínicos para Ciclos Clínicos, Estancias Académicas, Servicio Social, Prácticas Clínicas, Prácticas Profesionales, Tesis, Verano e Invierno Científico, Visitas Académicas e Institucionales así como el Programa Nacional de Internado Médico a nivel licenciatura y técnicos en áreas de salud y administrativas a realizar en el Instituto, para contribuir en la formación y capacitación de profesionales de alto perfil.

### **FUNCIONES**

1. Gestionar, coordinar y supervisar actividades inherentes a pregrado en la elaboración de plantilla del personal docente ante la Institución educativa correspondiente; programar y controlar los roles, guardias, permisos y vacaciones de profesores y alumnos, con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos establecidos en los Programas Académicos. Además verificar que el personal permanezca en el desempeño de sus funciones con la finalidad de corroborar la permanencia y calidad del trabajo que realizan.
2. Supervisar y evaluar la participación del alumnado de pregrado en los diferentes eventos académicos del Instituto, a fin de garantizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Realizar periódicamente la evaluación de calidad de estudiantes y docentes para verificar el cumplimiento del programa académico, garantizando el proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Gestionar la obtención de recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza, así como administrar de forma racional y mesurada los recursos.
5. Informar y orientar a los usuarios internos y externos acerca de asuntos relacionados con las actividades académicas de pregrado, así como dar seguimiento a los trámites a que haya lugar para el inicio y término de los mismos.

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. Establecer los objetivos, metas y procesos-programas del Departamento y determinar mecanismos de registro, análisis y planeación de los sistemas de información y reportes de las actividades desarrolladas a petición de las autoridades correspondientes para la toma de decisiones y la integración de informes a las diversas globalizadoras.

## **DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO EN ENSEÑANZA**

### **OBJETIVO**

Coordinar la utilización de las tecnologías de comunicación y de información para difundir el conocimiento médico y científico en relación a los padecimientos respiratorios.

### **FUNCIONES**

1. Coordinar y supervisar las actividades desarrolladas por la Oficina de Audiovisual, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
2. Apoyar en la planeación y desarrollo de actividades educativas dirigidas a los diferentes sectores del personal de salud dentro y fuera del Instituto, mediante la utilización de las tecnologías de comunicación e información.
3. Organizar y supervisar los espacios académicos para las diferentes actividades administrativas y de enseñanza.
4. Participar en el diseño de materiales para educación continua y educación para la salud con la finalidad de difundir el conocimiento en materia de enfermedades respiratorias, para la difusión de actividades.
5. Participar y coordinar la actualización del portal Web del INER en cuanto a la información relacionada con la Dirección de Enseñanza.
6. Participar en los procedimientos para la obtención de recursos físicos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza, así como administrar de forma racional y mesurada los recursos.

7. Apoyar las actividades de Administración, Atención Médica e Investigación que se realizan en el Instituto y participar en el intercambio de información, para contribuir multidisciplinariamente al logro de los objetivos institucionales, a petición de las autoridades correspondientes.
  
8. Establecer los objetivos, metas y procesos-programas del Departamento 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.

## **DEPARTAMENTO DE APOYO PEDAGÓGICO**

### **OBJETIVO**

Impulsar la profesionalización docente del personal del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, que realiza funciones educativas en los niveles de posgrado, licenciatura y de formación técnica para incrementar la calidad de la educación impartida en éste Instituto, con base en un proyecto educativo que apoye el logro de sus propósitos. Así como favorecer el bienestar integral, el desarrollo académico y emocional del personal de salud en formación de la Escuela de Enfermería, Escuela de Formación Técnica y de los Médicos Residentes.

### **FUNCIONES**

1. Participar con los Departamentos de Formación de Pregrado, Formación de Posgrado y Educación Continua en las acciones de educación que desarrollen, a fin de garantizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Asesorar a docentes y médicos que impartan alguna materia o realicen actividades académicas en la elaboración de los programas educativos, el diseño de actividades de enseñanza y aprendizaje, instrumentos de evaluación de sus asignaturas a petición del docente o de la Dirección de las Escuelas de Enfermería y de Formación Técnica, mediante un curso diseñado específicamente para ello y en el Diplomado de Profesionalización Docente que el Personal de este Departamento imparte.
3. Apoyar al personal Directivo, Docente y en los coordinadores académicos, el desarrollo de habilidades de tutoría y atención inmediata de riesgos psicosociales, resolución de conflictos y problemas de aprendizaje de los estudiantes que estén bajo su responsabilidad.
4. Diseñar, impartir y evaluar cursos, talleres y diplomados de formación docente, prevención de riesgos psicosociales y afrontamiento de estrés, ansiedad, trabajo de duelos, dirigidos tanto a personal académico, coordinadores de grupo de las Escuelas y especialidades médicas impartidas en el INER.

5. Participar en el proceso de selección de aspirantes a cursar en el INER de Posgrado, Escuelas de Enfermería y de Formación Técnica, a través de la aplicación de pruebas y entrevistas psicológicas con la finalidad de establecer un criterio de ponderación para la toma de decisiones, para el ingreso de los aspirantes.
6. Proporcionar orientación, prevención, seguimiento y asesoría para responder a las necesidades educativas detectadas en los alumnos en formación mediante estrategias concretas (pruebas psicopedagógicas, estandarizadas o de elaboración propia: test, cuestionarios, escalas, inventarios, otros).
7. Establecer los objetivos, metas y procesos-programas del Departamento, 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.

## **OFICINA DE EDITORIAL, EDICIONES Y REVISTAS**

### **OBJETIVO**

Organizar y coordinar el proceso de edición y producción de los artículos que integran la revista Neumología y Cirugía de Tórax (NCT), órgano oficial del INER, con la finalidad de lograr una publicación de calidad que divulgue y difunda lo más relevante de las enfermedades del aparato respiratorio en cuanto a su papel en la enseñanza y la difusión de la investigación científica.

### **FUNCIONES**

1. Realizar el seguimiento del proceso de producción y edición de los artículos a publicarse en la Revista NCT del INER, con la finalidad de coadyuvar a la difusión del conocimiento de las enfermedades respiratorias.
2. Llevar a cabo el seguimiento del proceso de arbitraje de los artículos, para coadyuvar en la oportuna publicación de los mismos.
3. Realizar las gestiones pertinentes para estar en estrecha comunicación con los autores, revisores, editor en jefe y editores asociados, a fin de garantizar artículos de alto nivel.
4. Colaborar en el intercambio científico y académico de las diversas áreas que conforman el Instituto, así como de otros Institutos, a través de la difusión de los resultados de la investigación que se realizan en éste.
5. Participar en los procedimientos para la obtención y utilización de recursos físicos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza, así como administrar de forma racional y mesurada los recursos.
6. Apoyar las actividades de Administración, Atención Médica e Investigación que se realizan en el Instituto y participar en el intercambio de información, para contribuir multidisciplinariamente al logro de los objetivos institucionales, a petición de las autoridades correspondientes.

## **OFICINA DE LA BIBLIOTECA**

### **OBJETIVO**

Proporcionar a los especialistas y estudiosos del Instituto y público especializado en el área de enfermedades respiratorias, servicios de información documental suficiente, adecuada y oportuna a sus necesidades, con la finalidad de contribuir a la formación de recursos humanos especializados en enfermedades respiratorias.

### **FUNCIONES**

1. Gestionar información para el desarrollo continuo de la administración, organización y actualización del material bibliohemerográfico.
2. Seleccionar, adquirir, preparar y poner a disposición de los usuarios la información que requieren para el desarrollo de la investigación, enseñanza y la atención médica.
3. Dar acceso a las fuentes de información en el área de enfermedades respiratorias, tanto impresa como en medios electrónicos a los usuarios de la Biblioteca del INER así como al público en general para contribuir a la formación y la actualización de personal de salud especializado en enfermedades respiratorias.
4. Proporcionar servicios de préstamo de material tanto en sala, domicilio e interbibliotecario para contribuir a la formación de recursos humanos especializados en enfermedades del aparato respiratorio.
5. Realizar los procesos técnicos del acervo, en cualquier formato que se obtenga, con el fin de garantizar un adecuado control y mantenimiento del material bibliográfico y hemerográfico.
6. Participar en los procedimientos para la obtención y utilización de recursos físicos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza, así como administrar de forma racional y mesurada los recursos.

7. Apoyar las actividades de Administración, Atención Médica e Investigación que se realizan en el Instituto y participar en el intercambio de información, para contribuir multidisciplinariamente al logro de los objetivos institucionales, a petición de las autoridades correspondientes.
  
8. Establecer los objetivos, metas y procesos-programas para el desarrollo de las actividades de la Biblioteca 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.

## **ESCUELA DE ENFERMERÍA**

### **OBJETIVO**

Programar, supervisar y evaluar las diversas actividades académicas y docentes dirigidas a la formación de Licenciados y Licenciadas en Enfermería y Obstetricia, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales en lo que se refiere a la formación de recursos humanos especializados para la atención de enfermedades respiratorias.

### **FUNCIONES**

1. Programar, coordinar y evaluar las actividades docentes del personal adscrito a la Escuela de Enfermería, con la finalidad de asegurar su adecuado funcionamiento, así como verificar que el personal a su cargo permanezca en el desempeño de sus funciones a fin de corroborar la permanencia y calidad del trabajo que realizan.
2. Supervisar la instrumentación y el cumplimiento de las actividades de los Planes de Estudio, con la finalidad de contribuir adecuadamente a la formación de Licenciadas y Licenciados en Enfermería así como de la especialización en Enfermería del Adulto en Estado Crítico.
3. Supervisar la instrumentación y el cumplimiento de los cursos de educación continua dirigidos al personal de enfermería intra y extra institucional para contribuir en la actualización del conocimiento profesional.
4. Difundir y verificar el cumplimiento de las políticas, disposiciones, normas y reglamentos emitidos por la Escuela de Enfermería y por la Institución educativa que otorga el reconocimiento de los estudios que se imparten en el Instituto, a fin de cumplir con los objetivos.
5. Proponer y participar en actividades de intercambio académico, científico y profesional relativos a la disciplina, con Instituciones de Educación Superior y de Salud Nacional, con el objeto de contribuir a la formación de Licenciadas y Licenciados en Enfermería así como especialistas en Enfermería del Adulto en Estado Crítico.

6. Proponer convenios de colaboración con Instituciones de Salud y educativas para prácticas clínicas y demás actividades necesarias para el cumplimiento de los Planes de Estudio.
7. Proporcionar la información necesaria para la elaboración del Programa-Presupuesto del Instituto, así como participar en el desarrollo de proyectos e informe de actividades y resultados a solicitud de las autoridades.
8. Gestionar los trámites necesarios ante la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Universidad Nacional Autónoma de México, Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia y el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos y alumnas de la Escuela de Enfermería.

## **ESCUELA DE FORMACIÓN TÉCNICA**

### **OBJETIVO**

Programar, supervisar y evaluar las actividades administrativas, académicas y docentes dirigidas a la formación de Técnicos Superiores Universitarios en Inhaloterapia, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales en lo que se refiere a la formación de recursos humanos especializados para la atención de enfermedades respiratorias.

### **FUNCIONES**

1. Planear, supervisar, verificar y evaluar el cumplimiento del Plan de Estudios de la carrera de Técnico Superior Universitario en Inhaloterapia, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales con la finalidad de contribuir a la formación del TSUI de alta calidad.
2. Programar, coordinar y evaluar las actividades de la plantilla docente, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los programas operativos.
3. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las actividades académicas y administrativas, con la finalidad de contribuir a la formación de profesionales en el ámbito de Terapia Respiratoria y garantizar el buen funcionamiento de la Escuela.
4. Difundir y verificar el cumplimiento de las políticas, disposiciones, normas y reglamentos emitidos por la Escuela de Formación de Técnica, Instituto y Dirección General de Profesiones a fin de cumplir con los objetivos establecidos.
5. Proporcionar la información necesaria para la elaboración del Programa-Presupuesto del Instituto, así como participar en el desarrollo de proyectos e informe de actividades y resultados a solicitud de las autoridades.

6. Gestionar los trámites necesarios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Dirección General del Instituto y Dirección de Enseñanza para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos y alumnas de la carrera Técnico Superior Universitario en Inhaloterapia.
  
7. Establecer los objetivos, metas y procesos-programas de la Escuela de Formación Técnica, así como implementar mecanismos de registro, análisis y reporte de las actividades que se desarrollan, con el fin de integrar información estadística.

## 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.

**DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.** Sirve para designar el esbozo, esquema, prototipo o modelo que indica el conjunto de decisiones, procedimientos y actividades a realizar para guiar el curso de una investigación, e incluye en general: constitución del equipo de investigación, marco teórico, coordinación de las tareas concernientes a la investigación, elección de los instrumentos metodológicos, elección de la muestra, elaboración de los instrumentos, selección de las técnicas e instrumentos y elaboración del presupuesto.

**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.

**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.

**ÉTICA PROFESIONAL.** Ciencia o tratado de los deberes y conductas inherentes a una profesión determinada, sinónimo de Deontología.

**FORMACIÓN.** Proceso educativo cuyo propósito es lograr que los educandos adquieran un perfil profesional previamente establecido.

**GUARDIA O ACTIVIDAD 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.

**INTRA Y EXTRAINSTITUCIONAL.** Conjunto de actividades dirigidos a personal de enfermería del Instituto y a participantes externos provenientes de instituciones educativas y de salud.

**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 ésta para asumir 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 subsede 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 médica 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**



**DRA. MARGARITA FERNÁNDEZ VEGA**  
**Subdirectora de Enseñanza**

**REVISÓ**

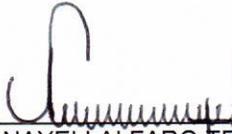


**LIC. HILDA ALVARADO VALLE**  
**Adscrita a la Dirección de Enseñanza**



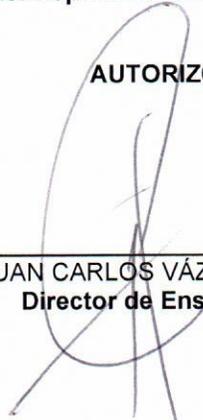
**LIC. ROSA MAYELA URIBE NAVARRETE**  
**Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos**

**SANCIONÓ**



**C.P. NAYELÍ ALFARO TEPE**  
**Jefa del Departamento de Planeación**

**AUTORIZÓ**



**DR. JUAN CARLOS VÁZQUEZ GARCÍA**  
**Director de Enseñanza**

FECHA DE APROBACIÓN:	DÍA	MES	AÑO
	08	05	2017