

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

OCTUBRE 2018



POLÍTICA DE CALIDAD

Comprometidos en implementar, aplicar y mejorar sistemas médicos, técnicos y administrativos que lleven a la obtención del cumplimiento de los objetivos en las áreas, de investigación, enseñanza y asistencia, basada en la atención efectiva y trato digno a pacientes con patología de alta complejidad, que permita obtener modelos interdisciplinarios, que proyecten a la institución a nivel nacional e internacional.



Instituto Nacional de Pediatría
Insurgentes Sur No. 3700-C
Col. Insurgentes Cuicuilco
Delegación Coyoacán
C.P. 04530 México D.F.
Conmutador: 10 84 09 00
www.pediatria.gob.mx
Correo electrónico institucional:
inped@pediatria.gob.mx

Se permite la reproducción total o parcial de este documento citando la fuente.

MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

MISIÓN

La Misión del Instituto Nacional de Pediatría es el desarrollo de modelos de atención a la infancia y adolescencia por medio de la investigación científica básica, clínica y epidemiológica, aplicada a las necesidades priorizadas de la población, a través de la formación y el desarrollo de recursos humanos de excelencia, para la salud, así como de la asistencia en salud de alta especialidad con calidad y seguridad, constituyendo el modelo de atención de clase mundial.

VISIÓN

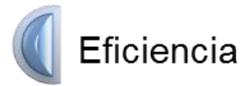
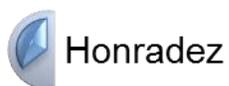
El Instituto Nacional de Pediatría debe impactar en los indicadores básicos de salud de la infancia y la adolescencia, al disminuir la carga de la enfermedad y propiciar su financiamiento integral así como una atención que incluya a la familia en los ámbitos que toca la enfermedad del niño.

***CÓDIGO DE CONDUCTA INSTITUCIONAL**

VALORES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

VALORES	DESCRIPCIÓN
Interés Público	Los servidores públicos del INP actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
Respeto	Los servidores públicos del INP se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
Respeto a los Derechos	Los servidores públicos del INP respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
Igualdad y no discriminación	Los servidores públicos del INP prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
Equidad de Género	Los servidores públicos del INP, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
Entorno Cultural y Ecológico	Los servidores públicos del INP en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras
Integridad	Los servidores públicos del INP actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
Cooperación	Los servidores públicos del INP colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
Liderazgo	Los servidores públicos del INP son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
Transparencia	Los servidores públicos del INP en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueven un gobierno abierto.
Rendición de Cuentas	Los servidores públicos del INP asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía

VALORES INSTITUCIONALES



PRINCIPIOS ESPECIFICOS

- ∠ Conocimiento y aplicación de Leyes y Normas
- ∠ Ejercicio del cargo público
- ∠ Uso y asignación de recursos
- ∠ Uso transparente y responsable de la información interna
- ∠ Conflicto de intereses
- ∠ Clima y cultura Institucional
- ∠ Relaciones entre servidoras y servidores públicos
- ∠ Desarrollo permanente e integral
- ∠ Relación con la sociedad
- ∠ Seguridad, salud, higiene y medio ambiente
- ∠ Relaciones con el gobierno federal, estatal y municipal.

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCION PÚBLICA

- ∠ Actuación pública
- ∠ Información pública
- ∠ Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones
- ∠ Programas gubernamentales
- ∠ Trámites y servicios
- ∠ Recursos humanos
- ∠ Administración de bienes muebles e inmuebles
- ∠ Procesos de evaluación
- ∠ Control interno
- ∠ Procedimiento administrativo
- ∠ Desempeño permanente con integridad
- ∠ Cooperación con la integridad

Fuente: *Programa de Trabajo 2016-2021 Dr. Alejandro Serrano Sierra

Código de Conducta Institucional disponible en:
<http://pediatria.gob.mx/comite.etica.html>

POLITICAS DE CAPACITACIÓN PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES

1. La Capacitación en el Instituto Nacional de Pediatría será orientada a fortalecer las competencias de las áreas sustantivas, Investigación, Enseñanza, Atención Médica, Planeación y área Administrativa, con la finalidad de dar cumplimiento a las responsabilidades institucionales en beneficio de la atención y seguridad del paciente, de la excelencia en la formación de los recursos humanos y la investigación para responder a las necesidades de salud de la población pediátrica y adolescente del país.
2. Los Mandos Medios y Superiores, en coordinación con la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, deberán apoyar y asistir a los cursos de capacitación internos, aprovechando el conocimiento, formación y experiencias del facilitador, sea interno o externo.
3. Los Mandos Medios y Superiores colaborarán activamente con la Dirección de Administración a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal en la realización del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación, que deberán realizarse cada año, con el fin de formular el Programa Anual de Capacitación.
4. La Asistencia a los cursos de capacitación interna, será obligatoria y por instrucción del Director General, con base en el Artículo 153-A y 153-D, capítulo III bis de la Productividad, Formación y Capacitación de los Trabajadores, de la Ley Federal del Trabajo; y el numeral 8.1 de la Capacitación de los Servidores Públicos, de la Norma para la capacitación de los Servidores Públicos, así como su anexo.
5. Las Constancias de participación, serán firmadas por el Director General.

DIRECTORIO

Dr. Alejandro Serrano Sierra

Director General

Dra. Mercedes Macías Parra

Directora Médica

Dra. María Dolores Correa Beltrán

Directora de Investigación

Dr. José Nicolás Reynés Manzur

Director de Enseñanza

Lic. Eduardo Muñoz Moguel

Director de Administración

Lic. Agustín Arvizu Álvarez

Director de Planeación

COLABORADORES

Dra. Mirella Vázquez Rivera

Subdirectora de Evaluación y Programación Educativa

Dr. Manuel Enrique Flores Landero

Jefe del Departamento de Pregrado y Posgrado

Dr. Salim Kuri Ayala

Jefe del Departamento de Educación Médica Continua

Lic. Ma. Adelaida Solís Angli

Jefe del Departamento (comisionada a la Dirección de Enseñanza)

Dirección de Planeación

Lic. Agustín Arvizu Álvarez

Director de Planeación

Dra. Angélica María Hernández Hernández

Jefa del Departamento de Diseño y Calidad

Lic. Araceli Gómez Morones

C. Alejandra Gómez Parra

C. Nadia Guadalupe Soberanes Pérez

Coordinación de Organización de Procesos

Lic. Verónica Jacqueline Castro Guzmán

Lic. María de Carmen Fabiola Suárez García

Coordinación de Reclutamiento y Selección del Personal

INDICE

	PÁG
I. INTRODUCCIÓN	1
II. OBJETIVO	2
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL ÁREA	3
IV. MARCO JURÍDICO DEL INP	5
V. ATRIBUCIONES	35
VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA.....	36
VII. ORGANIGRAMA / VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....	37
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA	39
DEPARTAMENTO DE PREGRADO Y POSGRADO.....	41
SERVICIO DE ESCOLARIDAD	43
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTÍNUA	45
UNIDAD DE CONGRESOS	50
COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA DE ENFERMERÍA.....	52
COORDINACIÓN BANCO DE REACTIVOS	54
ADMINISTRACIÓN DE RESIDENCIA	56
JEFATURA DEL JEFE DE RESIDENTES MEDICO	58
COORDINACIÓN ARCHIVO ACADÉMICO.....	60
IX. GLOSARIO	62
X. CONTROL DE CAMBIOS	63

I. INTRODUCCIÓN

En el cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y al Artículo 16 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, se ha actualizado el presente manual de organización de la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa, en razón de la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan el desarrollo eficiente de las funciones y cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Su integración se realiza con base en el registro de la estructura orgánica con vigencia a partir del 1º de Junio del 2016, en el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pediatría y con apego en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización del Instituto Nacional de Pediatría.

El Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: introducción, objetivo, antecedentes, donde se relata la evolución organizacional de la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa, marco jurídico en el que sustentan sus acciones, las atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico vigente, misión y visión de la Dirección, organigrama, descripción de funciones, perfiles de puesto, glosario de términos y anexos.

Tiene la finalidad de informar y orientar al personal de la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa, sobre su organización y funcionamiento, relaciones internas, canales de comunicación, ámbitos de competencia y responsabilidades.

El manual se actualizará periódicamente conforme a los lineamientos para la elaboración y actualización de manuales de organización del Instituto Nacional de Pediatría y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable, propiciando su simplificación, mejoramiento y enriquecimiento del mismo.

El área responsable de su integración es la Dirección de Planeación a través del Departamento de Diseño y Calidad, con la asesoría del personal técnico, en colaboración con las diversas áreas que conforman la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa.

La difusión del manual se realizará mediante la entrega por oficio a la Dirección en formato físico y electrónico disponible en la página Web <http://www.pediatria.gob.mx/> para su consulta permanente.

Los servidores públicos de las áreas que integran la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa serán responsables de garantizar y vigilar la correcta aplicación del presente manual.

II. OBJETIVO

Orientar al personal sobre los objetivos, funciones y estructura orgánica de la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa delimitando responsabilidades y el ámbito de competencia de las distintas áreas que integran su estructura y, a su vez, servir de apoyo en el proceso de inducción del personal de nuevo ingreso y como herramienta de consulta para el personal que ya labora en el Instituto, servidores públicos de otras dependencias y público en general

III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL ÁREA

El Instituto Nacional de Pediatría (INP) tiene como misión construir y mejorar cada día el modelo de atención de clase mundial y consolidarse como el centro de vanguardia en la formación de líderes altamente competitivos en la salud infantil a nivel nacional e internacional que repliquen el modelo de atención pediátrica integral y contribuyan a mejorar la calidad de vida de la infancia y adolescencia; en ese sentido y con ésta filosofía ha evolucionado el plan de trabajo de la Dirección de Enseñanza, buscando los nichos de oportunidad para mejorar día a día la calidad en la formación de recursos humanos en salud.

A partir de marzo de 1985, la Subdirección General de Enseñanza planteó una estructura académico-administrativa enfocada a favorecer el desarrollo académico y la profesionalización de la Enseñanza en el Instituto Nacional de Pediatría, para apoyar estas actividades se creó del Departamento de Planeación y Evaluación Académica, y seis años después, éste alcanzó la jerarquía de División de Programación y Evaluación Educativa; actualmente es la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa que tiene como actividades principales; *Establecer, Planear, Programar, Sistematizar, Coordinar y Supervisar los aspectos académicos y disciplinarios así como Evaluar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje para la formación, capacitación, adiestramiento y actualización de Recursos Humanos en las disciplinas Pediátricas que oferta el INP.*

Es de vital importancia mantener actualizado el diagnóstico de necesidades en la formación de Recursos Humanos a través de la evidencia generada mediante la evaluación acompañada de la metodología pertinente en los diferentes escenarios académicos, con la finalidad de informar a la autoridad y proponer las medidas de mejora continua necesarias que se reflejen en la actualización de Planes y Programas de estudio de los cursos que se imparten en el Instituto.

En el segundo semestre de 2016 la Subdirección realizó un diagnóstico situacional y en consecuencia se planteó la sistematización de los procesos mediante un sistema de control escolar (SICA), que se desarrolla actualmente con la participación de la Subdirección de Enseñanza, el Departamento de Gestión de la información de la Dirección de Planeación y el Departamento de Tecnologías de la Información, siempre priorizando un enfoque de excelencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo que, en 2017 se implementó el modelo vectorial de evaluación del desempeño académico inicialmente para el curso de pediatría, mismo que fue adoptado por la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta

Especialidad (CCINSHAE) como el modelo de evaluación que se incluirá en la matriz de indicadores a partir de 2018 por lo que la Dirección de Enseñanza del INP ha contribuido con los talleres de capacitación para las direcciones de enseñanza del resto de los centros académicos que pertenecen a la CCINSHAE, lo que reafirma al INP como líder en formación de recursos humanos.

La subdirección participa en la organización, supervisión académica, acreditación y evaluación del proceso de selección de aspirantes a todos los cursos que oferta el Instituto, hoy se realizan 3 de especialidades de entrada directa, 20 de subespecialidades, 14 cursos de posgrado y alta especialidad, 1 curso de maestría y 1 de doctorado, a los cuales ingresan en promedio 162 alumnos seleccionados de un promedio de 400 aspirantes por año, 15% de los aceptados son médicos extranjeros quienes replican en su país de origen el modelo de atención pediátrica integral que aprendieron en el Instituto.

Otra actividad que la Subdirección ha realizado consiste en proponer y establecer convenios en materia de enseñanza con universidades, centros formadores de recursos humanos en salud y centros de Investigación tanto nacionales como extranjeros favoreciendo el intercambio de alumnos lo que enriquece el aprendizaje de los estudiantes propios y externos, así como de los maestros, con el fin de fortalecer la profesionalización docente; actualmente contamos con convenios de colaboración académica con instituciones nacionales e internacionales como Children`s Hospital of Philadelphia, Boston y Cincinnati, derivado de éstas acciones el Instituto recibe un promedio de 500 alumnos por año de las distintas sedes académicas tanto nacionales como internacionales.

La Subdirección también coordina las actividades de Educación Continua tendientes a proporcionar capacitación, adiestramiento o actualización tanto al personal del propio Instituto como a profesionales externos, en estos cursos se atiende a más de 20,000 profesionales por año tanto en la modalidad presencial como a distancia, ésta última modalidad se ha fortalecido con la plataforma *INPnet* en conjunto con *Livemed*, que está dirigida a todos los médicos pediatras del país donde el INP será el líder académico del proyecto para la difusión masiva del conocimiento en pediatría.

IV.MARCO JURÍDICO DEL INP

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-02-1917.
Ref. D.O.F. 27-08-2018.

TRATADOS Y DISPOSICIONES INTERNACIONALES

- Convención Americana sobre Derechos Humanos. Pacto de San José de Costa Rica.
D.O.F. 07-05-1981.

Ref. D.O.F. 01-09-1998.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
D.O.F. 25-01-1991.
- Declaración de Lisboa de la Asociación Médica Mundial de los Derechos del Paciente.
Septiembre/octubre 1981.
- Declaración Universal sobre Bioética y Derechos Humanos.
D.O.F. 19-10-2005.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales
D.O.F. 12-05-1981.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer "Convención de Belem do Pará" de 6 de septiembre de 1994.
D.O.F. 19-01-1999.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
D.O.F. 10-12-1948.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
D.O.F. 20-05-1981.
- Convención Interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad suscrita en la Ciudad de Guatemala el 7 de julio de 1999.
D.O.F. 12-03-2001.
- Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad.
D.O.F. 02-05-2008.

LEYES

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-01-2000.
Ref. D.O.F. 10-11-2014.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 02-04-2013.
Ref. D.O.F. 19-01-2018.
- Ley de Asistencia Social.
D.O.F. 02-09-2004.
Ref. D.O.F. 23-04-2013.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
D.O.F. 01-02-2007.
Ref. D.O.F. 13-04-2018.
- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.
D.O.F. 18-03-2005.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
D.O.F. 05-06-2002.
Ref. D.O.F. 08-12-2015.
- Ley de Coordinación Fiscal.
D.O.F. 27-12-1978.
Ref. D.O.F. 30-17-2018.
- Ley de Firma Electrónica Avanzada.
D.O.F. 11-01-2012.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Nueva Ley.
D.O.F. 18-07-2016.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018.
D.O.F. 15-11-2017.

- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
D.O.F. 29-06-1992.
Ref. D.O.F. 25-06-2018.
- Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 27-06-1991.
Ref. D.O.F. 18-05-2018.
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-05-2000.
Ref. D.O.F. 16-02-2018.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
D.O.F. 04-01-2000.
Ref. D.O.F. 13-01-2016.
- Ley de Planeación.
D.O.F. 05-01-1983.
Ref. D.O.F. 16-02-2018.
- Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
D.O.F. 31-12-1975.
Ref. D.O.F. 17-12-2015.
- Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.
D.O.F. 24-12-1986.
Ref. D.O.F. 05-06-2012.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 29-12-1978.
Ref. D.O.F. 30-11-2016.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
D.O.F. 01-01-2002.
Ref. D.O.F. 30-11-2016.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
D.O.F. 31-03-2007.
Ref. D.O.F. 22-06-2018.

- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
D.O.F. 23-05-1996.
Ref. D.O.F. 10-01-2014.
- Ley de Migración.
D.O.F. 25-05-2011.
Ref. D.O.F. 12-07-2018.
- Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 23-01-1998.
Ref. D.O.F. 23-04-2012.
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
D.O.F. 04-04-2013.
Ref. D.O.F. 22-06-2018.
- Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-12-2015.
- Ley del Servicio de Administración Tributaria.
D.O.F. 15-12-1995.
Ref. D.O.F. 17-12-2015.
- Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 16-04-2008.
Ref. D.O.F. 25-06-2018.
- Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 23-01-2012.
Ref. D.O.F. 19-01-2018.
- Nueva Ley General de Archivos.
D.O.F. 15-06-2018.
En vigor a partir del 14-06-2019.
- Ley Federal de Competencia Económica.
D.O.F. 23-05-2014.
Ref. D.O.F. 27-01-2017.

- Ley Federal de Derechos.
D.O.F. 31-12-1981.
Ref. D.O.F. 22-12-2017.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-05-1986.
Ref. D.O.F. 11-08-2014.
- Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.
D.O.F. 23-06-2005.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
D.O.F. 28-10-1963.
Ref. D.O.F. 22-06-2018.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 26-03-2006.
Ref. D.O.F. 30-12-2015.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-08-1994.
Ref. D.O.F. 02-05-2017.
- Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
D.O.F. 01-12-2005.
Ref. D.O.F. 27-01-2017.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
D.O.F. 31-12-2004.
Ref. D.O.F. 12-06-2009.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-07-2016.
En vigor a partir del 18-07-2017.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-12-1982.
Ref. D.O.F. 18-07-2016.

- Ley Federal de Sanidad Animal.
D.O.F. 25-07-2007.
Ref. D.O.F. 12-02-2018.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 09-05-2016.
Ref. 27-01-2017.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 24-12-1996.
Ref. D.O.F. 13-01-2016.
- Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 01-04-1970.
Ref. D.O.F. 22-06-2018.
- Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas y Tabletas y/o Comprimidos.
D.O.F. 26-12-1997.
Ref. D.O.F. 09-04-2012.
- Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 19-12-2002.
Ref. D.O.F. 09-04-2012.
- Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.
D.O.F. 17-10-2012.
Ref. D.O.F. 09-03-2018.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
D.O.F. 11-06-2003.
Ref. D.O.F. 21-06-2018.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 01-07-1992.
Ref. D.O.F. 18-12-2015.

- Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 20-05-2004.
Ref. D.O.F. 19-01-2018.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
D.O.F. 31-12-2008.
Ref. D.O.F. 19-01-2018.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 24-10-2011.
Ref. 25-06-2018.
- Ley Federal de Deuda Pública.
D.O.F. 31-12-1976.
Ref. D.O.F. 30-01-2018.
- Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 20-01-2004.
Ref. D.O.F. 25-06-18.
- Ley General de Educación.
D.O.F. 13-07-1993.
Ref. D.O.F. 19-01-2018.
- Ley General de Población
D.O.F. 07-01-1974.
Ref. D.O.F. 12-07-2018.
- Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 06-06-2012.
Ref. D.O.F. 19-01-2018.
- Ley General de Salud.
D.O.F. 07-02-1984.
Ref. D.O.F. 12-07-2018.
- Ley General de Sociedades Mercantiles.
D.O.F. 04-08-1934.
Ref. D.O.F. 14-06-2018.

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
D.O.F. 04-05-2015.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.
D.O.F. 27-08-1932.
Ref. D.O.F. 22-06-2018.
- Ley General de Víctimas.
D.O.F. 09-01-2013.
Ref. D.O.F. 03-01-2017.
- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
D.O.F. 28-01-1988.
Ref. D.O.F. 19-01-2018.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Nueva Ley.
D.O.F. 18-07-2016.
- Ley General para el Control del Tabaco.
D.O.F. 30-05-2008.
Ref. D.O.F. 11-06-2018.
- Ley General para la Atención y Protección a Personas con la Condición del Espectro Autista.
D.O.F. 30-04-2015.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
D.O.F. 02-08-2006.
Ref. D.O.F. 14-06-2018.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
D.O.F. 30-05-2011.
Ref. D.O.F. 12-07-2018.
- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F. 08-10-2003.
Ref. D.O.F. 19-01-2018.

- Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 24-01-2012.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 04-12-2014.
Ref. D.O.F. 20-06-2018.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
D.O.F. 26-01-2017.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-12-1976.
Ref. D.O.F. 9-03-2018.
- Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
D.O.F. 18-07-2016.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
D.O.F. 26-05-1995.
Ref. 18-06-2018.
- Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal.
D.O.F. 29-12-2014.
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
D.O.F. 16-06-2016.
- Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.
D.O.F. 17-11-2017.
- Ley Nacional de Ejecución Penal.
D.O.F. 16-06-2016.
- Ley de Transición Energética.
D.O.F. 24-12-2015.

- Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México.
D.O.F. 26-05-1945.
Ref. 19-01-2018.

CÓDIGOS

- Código Civil Federal.
D.O.F. 31-08-1928.
Ref. D.O.F. 09-03-2018.
- Código de Comercio.
D.O.F. 7 al 13-12-1889.
Ref. D.O.F. 28-03-2018.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
D.O.F. 24-02-1943.
Ref. D.O.F. 09-04-2012.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
D.O.F. 05-03-2014.
Ref. 17-06-2016.
- Código Fiscal de la Federación
D.O.F. 31-12-1981.
Ref. D.O.F. 25-06-2018.
- Código Penal Federal.
D.O.F. 14-08-1931.
Ref. D.O.F. 21-06-2018.

REGLAMENTOS

- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
D.O.F. 09-08-1999.
Ref. D.O.F. 12-02-2016.
- Reglamento del Registro Nacional de Cáncer.
D.O.F. 17-07-2018.

- Reglamento de Insumos para la Salud.
D.O.F. 04-02-1998.
Ref. D.O.F. 19-10-2011.
- Reglamento de la Ley De Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 28-07-2010.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
D.O.F. 13-05-2014.
Ref. D.O.F. 09-12-2015.
- Reglamento de la Ley General de Víctimas.
D.O.F. 28-11-2014.
- Reglamento de la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
D.O.F. 19-09-2014.
- Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
D.O.F. 02-12-2015.
- Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.
D.O.F. 03-11-1982.
Ref. D.O.F. 24-03-2004.
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.
D.O.F. 22-05-1998.
Ref. D.O.F. 14-09-2005.
- Reglamento de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
D.O.F. 28-07-2010.
- Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
D.O.F. 08-10-2015.
Ref. D.O.F. 06-05-16.
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.
D.O.F. 30-06-02017.

- Reglamento de la Ley Federal de Archivos.
D.O.F. 13-05-2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica.
D.O.F. 12-10-2007.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-01-1990.
Ref. D.O.F. 23-11-2010.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
D.O.F. 28-06-2006.
Ref. D.O.F. 31-10-2014.
- Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal.
D.O.F. 21-05-2012.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-07-2003.
- Reglamento de la Ley Federal para el Control de Precursores Químicos, Productos Químicos Esenciales y Máquinas para Elaborar Cápsulas, Tabletas y/o Comprimidos.
D.O.F. 15-09-1999.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.
D.O.F. 17-06-2003.
Ref. D.O.F. 29-11-2006.
- Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
D.O.F. 14-01-1999.
Ref. D.O.F. 28-11-2012.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
D.O.F. 18-01-2006.
Ref. D.O.F. 28-08-2008.

- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
D.O.F. 14-05-1986.
Ref. D.O.F. 17-07-2018.
- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
D.O.F. 22-08-2012.
Ref. 10-05-2016.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de trasplantes.
D.O.F. 26-03-2014.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.
D.O.F. 20-02-1985.
Ref. D.O.F. 27-01-2012.
- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
D.O.F. 09-09-1999.
Ref. D.O.F. 12-02-2016.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Investigación para la Salud.
D.O.F. 06-01-1987.
Ref. D.O.F. 02-04-2014.
- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud.
D.O.F. 05-04-2004.
Ref. D.O.F. 17-12-2014.
- Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de impacto ambiental.
D.O.F. 30-05-2000.
Ref. D.O.F. 26-04-2012.
- Reglamento de la Ley General para el control del tabaco.
D.O.F. 31-05-2009.
Ref. D.O.F. 09-10-2012.
- Reglamento de la Ley General de Población.
D.O.F. 14-04-2000.
Ref. D.O.F. 28-09-2012.

- Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
D.O.F.30-11-2006.
- Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.
D.O.F. 23-11-1994.
Ref. D.O.F. 16-12-2016.
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
D.O.F. 24-08-2009.
- Reglamento de la Ley de Migración.
D.O.F. 28-09-2012.
Ref. D.O.F. 23-05-2014.
- Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
D.O.F. 01-10-1945.
Ref. D.O.F. 05-04-2018.
- Reglamento de Procedimientos para la atención de quejas médicas y gestión pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 21-01-2003.
Ref. D.O.F. 25-07-2006.
- Reglamento de la Ley de Nacionalidad.
D.O.F. 17-06-2009.
Ref. D.O.F. 25-11-2013.
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
D.O.F. 04-12-2006.
Ref. D.O.F. 25-09-2014.
- Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.
D.O.F. 13-11-2014.
- Reglamento de los Artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo.
D.O.F. 05-06-2014.

- Reglamento de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo del Sector Público Federal.
D.O.F. 29-11-2006.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
D.O.F. 02-04-2014.
- Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el Cobro de Fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, distintas de las que garantizan Obligaciones Fiscales Federales a cargo de terceros.
D.O.F. 15-01-1991.
- Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
D.O.F. 14-05-2012.
- Reglamento General de Seguridad Radiológica.
D.O.F. 22-11-1988.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 19-01-2004.
Ref. D.O.F.07-02-2018.
- Reglamento Interior del Consejo Nacional contra las adicciones.
D.O.F. 10-01-2011.
- Reglamento Interior para la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
D.O.F. 31-10-1986.
Ref. D.O.F. 28-02-1987.
- Reglamento por el que se establecen las bases para la realización del internado de pregrado de la Licenciatura en Medicina.
D.O.F. 09-12-1983.
- Reglamento sobre consumo de tabaco.
D.O.F. 27-07-2000.
- Reglamento Interior de Consejo de Salubridad General.
D.O.F. 30-10-2001.

NORMAS OFICIALES MEXICANAS

- NOM-015-SSA2-2010 Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.
D.O.F. 23-11-2010.
- NOM-013-SSA2-2015 Para la prevención y control de enfermedades bucales.
D.O.F. 23-11-2016.
- NOM-010-SSA2-2010 Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.
D.O.F. 10-11-2010.
- NOM-253-SSA1-2012 Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
D.O.F. 26-10-2012.
- NOM-009-SSA2-2013 Para promoción de la Salud Escolar.
D.O.F. 09-12-2013.
- NOM-011-SSA2-2011 Para la prevención y control de la rabia humana y en los perros y gatos.
D.O.F. 02-12-2011.
- NOM-006-SSA2-2013 Para la prevención y control de la tuberculosis.
D.O.F. 13-11-2013.
- NOM-001-SSA3-2012 En materia de Educación en Salud para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
D.O.F. 04-01-2013.
- NOM-017-SSA2-2012 Para la vigilancia epidemiológica.
D.O.F. 19-02-2013.
- NOM-237-SSA1-2004 Para la regulación de los Servicios de Salud, atención prehospitalaria de las urgencias médicas.
D.O.F. 15-06-2006.
- NOM-016-SSA2-2012 Para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.
D.O.F. 23-10-2012.

- NOM-032-SSA3-2010 Asistencia Social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.
D.O.F. 25-02-2011.
- NOM-003-SSA3-2010 Para la práctica de hemodiálisis.
D.O.F. 08-07-2010.
- NOM-004-SSA3-2012 En materia del Expediente Clínico.
D.O.F. 15-10-2012.
- NOM-005-SSA3-2010 Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
D.O.F. 16-08-2010.
- NOM-015-SSA3-2012 Para la atención integral a personas con discapacidad.
D.O.F. 14-09-2012.
- NOM-008-SSA3-2017 Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.
D.O.F. 18-05-2018.
- NOM-046-SSA2-2005 Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.
D.O.F. 16-04-1999.
Ref. D.O.F. 24-03-2016.
- NOM-027-SSA2-2007 Para la prevención y control de la lepra.
D.O.F. 31-08-2009.
- NOM-026-SSA3-2012 Para La práctica de la cirugía mayor ambulatoria.
D.O.F. 07-08-2012.
- NOM-029-SSA3-2012 En materia de regulación de los Servicios de Salud. Para la práctica de la cirugía oftalmológica con láser excimer.
D.O.F. 02-08-2012.
- NOM-027-SSA3-2013 Para la regulación de los Servicios de Salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.
D.O.F. 04-09-2013.

- NOM-031-SSA2-1999 Para la atención a la salud del niño.
D.O.F. 09-02-2001.
Ref. D.O.F. 18-09-2006.
- NOM-036-SSA2-2012 Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.
D.O.F. 28-09-2012.
Aclaración publicada en D.O.F. 12-10-2012.
- NOM-032-SSA2-2010 Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las enfermedades transmitidas por vector.
D.O.F. 01-06-2011.
- NOM-037-SSA2-2012 Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.
D.O.F. 13-07-2012.
- NOM-038-SSA2-2010 Para la prevención, tratamiento y control de las enfermedades por deficiencia de yodo.
D.O.F. 21-04-2011
- NOM-039-SSA2-2014 Para la prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.
D.O.F. 01-06-2017.
Ref. D.O.F. 01-12-2017.
- NOM-034-SSA2-2013 Para la prevención y control de los defectos al nacimiento.
D.O.F. 24-06-2014.
- NOM-035-SSA3-2012 En materia de información en salud.
D.O.F. 30-11-2012.
- NOM-007-SSA2-2016 Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida.
D.O.F. 07-04-2016.
- NOM-006-SSA3-2011 Para la práctica de la anestesiología.
D.O.F. 23-03-2012.
- NOM-011-SSA3-2014 Criterios para la atención de enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos.
D.O.F. 09-12-2014.

- NOM-019-SSA3-2013 Para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 02-09-2013.
- NOM-016-SSA3-2012 Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
D.O.F. 08-01-2013.
- NOM-034-SSA3-2013 Regulación de los Servicios de Salud. Atención médica prehospitalaria.
D.O.F. 23-09-2014.
- NOM-025-SSA3-2013 Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.
D.O.F. 17-09-2013.
- NOM-028-SSA3-2012 Para la regulación de los Servicios de Salud. Para la práctica de la ultrasonografía diagnóstica.
D.O.F. 07-01-2013.
- NOM-002-SSA3-2017 Para la organización, funcionamiento de los servicios de radioterapia.
D.O.F. 20-02-2018.
- NOM-030-SSA3-2013 Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.
D.O.F. 12-09-2013.
- NOM-229-SSA1-2002 Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X.
D.O.F. 15-09-2006.
Ref. D.O.F. 29-12-2014.
- NOM-033-NUCL-2016 Especificaciones técnicas para la operación de unidades de teleterapia: aceleradores lineales.
D.O.F. 04-08-2016.
- NOM-036-NUCL-2001 Relativa a los requerimientos para instalaciones de tratamiento y acondicionamiento de los desechos radiactivos.
D.O.F.26-09-2001.

- NOM-012-NUCL-2002 Por la que se establecen los requerimientos y calibración de monitores de radiación ionizante.
D.O.F. 19-06-2002.
- NOM-013-NUCL-2009 Por la que se establecen los requerimientos de seguridad radiológica para egresar a pacientes a quienes se les ha administrado material radiactivo.
D.O.F. 20-10-2009.
- NOM-026-NUCL-2011 Para la vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-10-2011.
- NOM-031-NUCL-2011 Que establece los requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.
D.O.F. 26-10-2011.
- NOM-039-NUCL-2011 Relativa las especificaciones para la exención de prácticas y fuentes adscrita a alguna práctica, que utilizan fuentes de radiación ionizante, de alguna o de todas las condiciones reguladoras.
D.O.F. 26-10-2011.
- NOM-040-NUCL-2016 Requisitos de seguridad radiológica para la práctica de medicina nuclear.
D.O.F. 04-08-2016.
- NOM-045-SSA2-2005 Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control, de las enfermedades nosocomiales.
D.O.F. 20-11-2009.
- NOM-234-SSA1-2003 Relativa a la utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.
D.O.F. 06-01-2005.
- NOM-052-SEMARNAT-2005 Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.
D.O.F. 23-06-2006.
- NOM-165-SEMARNAT-2013 Que establece la lista de sustancias sujetas a reporte para el registro de emisiones y transferencia de contaminantes.
D.O.F. 24-01-2014.

- NOM-012-SSA3-2012 Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.
D.O.F. 04-12-2013.
- NOM-251-SSA1-2009 Relativa a las prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
D.O.F. 01-03-2010.
- NOM-028-SSA2-1999 Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.
D.O.F. 21-04-2011.
- NOM-257-SSA1-2014 En materia de medicamentos biotecnológicos.
D.O.F.11-11-2014.
- NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2012 Para la igualdad laboral entre mujeres y hombres.
D.O.F. 23-11-2012.
- NOM-007-SSA3-2011 Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
D.O.F. 27-03-2012.
- NOM-161-SEMARNAT-2011 Que establece los criterios para clasificar a los residuos de manejo especial y determinar y cuales están sujetos a plan de manejo: el listado de los mismos, el procedimiento para la inclusión o exclusión a dicho listado, si como los elementos y procedimientos para la formulación de los planes de manejo.
D.O.F.01-02-2013.
Ref. D.O.F. 05-11-2014.
- NOM-018-STPS-2015 Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
D.O.F. 09-10-2015.
Aclaración D.O.F. 11-11-2015.
- NOM-010-STPS-1999 Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo en donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.
D.O.F. 13-03-2000.
Ref. D.O.F. 26-02-2001.

- NOM-047-SSA1-2011 Relativa a la salud ambiental – índices biológicos de exposición para el personal ocupacionalmente expuesto a sustancias químicas.
D.O.F. 06-06-2012.
- NOM-077-SSA1-1994 Que establece las especificaciones sanitarias de los materiales de control (en general) para laboratorios de patología clínica.
D.O.F. 01-07-1996.
- NOM-078-SSA1-1994 Que establece las especificaciones sanitarias de los estándares de calibración utilizados en las mediciones realizadas en los laboratorios de patología clínica.
D.O.F. 01-07-1996.
- NOM-024-SSA3-2012 En materia de sistemas de información de registro electrónico para la salud. intercambio de información en salud.
D.O.F. 30-11-2012.
- NOM-008-SEGOB-2015 Personas con discapacidad. Acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre.
D.O.F. 12-08-2016.
- NOM-220-SSA1-2016 Instalación y operación de la Farmacovigilancia.
D.O.F. 19-07-2017.
- NOM-037-SSA3-2016 Para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica.
D.O.F. 21-02-2017.

DECRETOS

- Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la participación de niños en los conflictos armados adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 25 de mayo de 2000. Resolución A/RES/54/263.
D.O.F. 17-01-2002.
- Decreto por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y servidores públicos hasta el nivel de Director General en el sector centralizado o su equivalente en el sector paraestatal deberán rendir al separarse de sus empleos cargos o comisiones, un informe de los asuntos de sus competencias y entregar los recursos financieros humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales, a quienes los sustituyan en sus funciones.
D.O.F. 02-09-1988.

- Decreto por el que se aprueba el Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la venta de niños la prostitución infantil y la utilización de los niños en la pornografía adoptado por Asamblea General de las Naciones Unidas el 25 de mayo del 2000.
D.O.F. 16-01-2002.
- Decreto por el que se aprueba el retiro de la declaración interpretativa que el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos formuló al aprobar la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1997.
D.O.F. 01-03-2000.
- Decreto por el que se aprueba el retiro parcial de las declaraciones interpretativas y de la reserva que el Gobierno de México formuló al párrafo 3 del Artículo y al párrafo 2 del Artículo 23 respectivamente de la Convención Americana sobre Derechos Humanos al proceder al depósito de su instrumento de adhesión el 24 de marzo de 1981.
D.O.F. 17-01-2002.
- Decreto por el que se aprueba la convención interamericana para la eliminación de todas las formas de discriminación contra las personas con discapacidad suscrita en la Ciudad de Guatemala el 7 de julio de 1999.
D.O.F. 09-08-2000.
- Decreto por el que se aprueba la enmienda al párrafo primero del Artículo 20 de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer.
D.O.F. 10-05-1996.
- Decreto por el que se aprueba la declaración para el reconocimiento de la competencia del Comité contra la tortura de la Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles inhumanos o degradantes adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1984.
D.O.F. 17-01-2002.
- Decreto por el que se crea la Comisión Federal para la protección contra riesgos sanitarios.
D.O.F. 05-07-2001.
- Decreto por el que se aprueban las enmiendas a los Artículos 17 párrafo 7 y 18 párrafo 5 de la Convención contra la tortura y otros tratos o penas crueles inhumanos o degradantes del 10 de diciembre de 1984 adoptada en Nueva York el 8 de septiembre de 1992.
D.O.F. 17-01-2002.

- Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
D.O.F. 03-06-1996.
- Acuerdo que modifica el diverso por el que la Secretaría de Salud da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal publicados el 30 de enero de 2009 y da a conocer los formatos de certificados de defunción y de muerte fetal vigentes a partir del 1 de enero de 2012.
D.O.F. 29-12-2011.
- Decreto por el que se reforma el Consejo Nacional de Vacunación.
D.O.F. 05-08-2001.
- Decreto por el que se reforma el Consejo Nacional para la prevención y el control del síndrome de la inmunodeficiencia adquirida y se abroga el diverso por el que se crea al Consejo Nacional para la prevención y control del síndrome de inmunodeficiencia adquirida publicado el 24 de agosto de 1988.
D.O.F. 05-07-2001.
- Decreto promulgatorio de la enmienda al párrafo 2 del Artículo 43 de la Convención sobre los derechos del niño, adoptada por la Conferencia de los Estados Partes el 12 de diciembre de 1995.
D.O.F. 01-06-1998.
- Decreto por el que se establece el Sistema de Cartillas Nacionales de Salud.
D.O.F. 24-12-2002.
- Decreto promulgatorio de la modificación de los Artículos 24 y 25 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud adoptada en la 51 Asamblea Mundial de la Salud durante su Décima Sesión Plenaria celebrada el 16 de mayo de 1998.
D.O.F. 29-08-2001.
- Protocolo facultativo de la convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 6 de octubre de 1999.
D.O.F. 18-01-2002.
- Decreto promulgatorio de la resolución WHA31.18 Adopción del texto en árabe y de la Reforma del Artículo 74 de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud adoptada en la 31 Asamblea Mundial de la Salud durante su Décima Sesión Plenaria celebrada el 18 de mayo de 1978.
D.O.F. 29-08-2001.
- Decreto por el que se aprueba el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
D.O.F. 29-11-2017.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se emite el Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.
D.O.F. 27-01-2017.
Ref. D.O.F. 16-02-2018.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos a que se sujetarán el Comité Normativo Nacional de Consejos de Especialidades Médicas y los Consejos de Especialidades Médicas a los que se refiere el Artículo 81 de la Ley General de Salud, para la Aplicación de lo Dispuesto por el Artículo 272 Bis y el Título Cuarto de Dicha Ley.
D.O.F. 25-03-2015.
- Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las Unidades de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 11-03-2010.
- Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de la Salud.
D.O.F. 25-09-1996.
- Acuerdo Número 130 Por el que se crea Comité Nacional para la Vigilancia Epidemiológica.
D.O.F. 06-09-1995.
- Acuerdo Número 140 Por el que se crea el Comité de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 04-12-1996.
- Acuerdo Numero 55 Por el que se integran Patronatos en las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud y se promueve su creación en los Institutos Nacionales De Salud.
D.O.F. 17-03-1986.
- Acuerdo Número 79 Relativo a la aplicación, instrumentación y actualización del Manual para la referencia y contrarreferencia de pacientes y envío de muestras y especímenes.
D.O.F. 22-09-1988.
- Acuerdo por el que se crea el Comité de Obras Publicas de la Secretaria de Salud.
D.O.F. 07-02-2001.
- Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional para la Seguridad en Salud.
D.O.F. 22-09-2003.

- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional para la Infancia y la Adolescencia.
D.O.F. 25-07-2001.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Trasplantes como una Comisión Intersecretarial de la Administración Pública Federal que tendrá por objeto promover apoyar y coordinar las acciones en materia de trasplantes que realizan las Instituciones de Salud de los sectores público, social y privado.
D.O.F. 19-01-1999.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.
D.O.F. 19-10-1983.
- Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la formación de Recursos Humanos para la Salud.
D.O.F. 19-10-1983.
- Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
D.O.F. 12-07-2010.
- Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
D.O.F. 12-07-2010.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
D.O.F. 16-07-2010.
Ref. D.O.F. 03-10-2012.
- Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.
D.O.F. 12-07-2010.
- Acuerdo por el que se emiten los Criterios Generales y la Metodología a los que deberán sujetarse los Procesos de Clasificación Socioeconómica de Pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de Salud y de las Entidades Coordinadas por dicha Secretaría.
D.O.F. 27-05-2013.

- Acuerdo por el que se establece que las Instituciones Públicas del Sistema Nacional de Salud solo deberán utilizar los insumos establecidos en el Cuadro Básico para el Primer Nivel de Atención Médica y, para Segundo y Tercer Nivel el Catálogo de Insumo.
D.O.F. 24-12-2002.
- Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección.
D.O.F. 12-07-2010.
- Acuerdo que establece la integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud.
D.O.F. 27-01-1995.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar las dependencias y los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal para la recepción de promociones que formulen los particulares en los procedimientos administrativos a través de medios de comunicación electrónica así como para las notificaciones citatorios requerimientos solicitudes de informes o documentos y las resoluciones administrativas definidas que se emitan por esa misma vía.
D.O.F. 17-01-2002.
- Acuerdo por el que se establecen medidas para la elaboración del Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas y para la actualización previa de los pasantes en servicio social, de la carrera de medicina, en materia de prevención de enfermedades crónicas no transmisibles.
D.O.F. 22-06-2012.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
D.O.F. 13-07-2010.
- Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el párrafo segundo del Artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F. 26-12-2013.
- Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo referente a Familiares de los Servidores Públicos.
D.O.F. 11-02-1983.
- Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.
D.O.F. 20-08-2015.

- Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.
D.O.F. 19-02-2016.

PLANES Y PROGRAMAS

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

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

OTRAS DISPOSICIONES

- Reglas para la determinación, acreditación y verificación de Contenido Nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito del Contenido Nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 14-10-2010.
- Reglas de operación del Programa Calidad a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2015.
D.O.F. 29-12-2014.
- Reglas de operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el Ejercicio Fiscal 2015.
D.O.F. 29-12-2014.
- Reglas de operación del Programa para la Protección y el Desarrollo Integral de la Infancia, para el Ejercicio Fiscal 2015.
D.O.F. 29-12-2014.
- Normas conforme a las cuales se llevaran a cabo los avalúos y justipreciaciones de rentas a que se refiere la Ley General de Bienes Nacionales.
D.O.F.17-05-2012.
- Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que generan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F.22-10-2013.

V. ATRIBUCIONES

Artículo 44. (Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pediatría)

La Subdirección de Programación y Evaluación Educativa tiene competencia para:

- I. Establecer, con la intervención que corresponda a otros órganos del Instituto, los planes y programas de estudio, así como los inherentes a educación médica continua, capacitación, adiestramiento y actualización a cargo del Instituto;
- II. Expedir diplomas, certificados de estudio, constancias, grados y títulos de conformidad con las disposiciones aplicables, con la participación que corresponda a otros órganos del Instituto.
- III. Participar en la elaboración de los manuales de procedimientos para la prestación de los servicios a su cargo;
- IV. Establecer, planear, operar, supervisar y evaluar el sistema de administración escolar, manteniendo permanentemente actualizados los archivos correspondientes;
- V. Administrar la residencia médica, con la intervención que corresponda a otros órganos del Instituto;
- VI. Coordinar las actividades de educación médica continua con la participación que corresponda a otros órganos del Instituto;
- VII. Proponer y en su caso, establecer, con la intervención que corresponda a otros órganos del Instituto, convenios en materia de enseñanza, con otras instituciones científicas nacionales y extranjeras;
- VIII. Difundir información técnica y científica en materia de pediatría;
- IX. Participar en el mantenimiento de la disciplina por los alumnos del Instituto;
- X. Apoyar a los distintos órganos del Instituto en materia de enseñanza, y
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA.

MISIÓN:

La misión es definir, coordinar y evaluar la formación, capacitación y actualización de los recursos humanos en las diferentes disciplinas de la pediatría, congruentes a las necesidades de salud de la población infantil, mediante la vinculación investigación-docencia-servicio para el diseño, actualización y evaluación de los planes y programas de estudio de pre y posgrado, así como la coordinación de las actividades de educación continua, la administración de los medios de apoyo para la atención de los alumnos y la difusión de información técnica y científica.

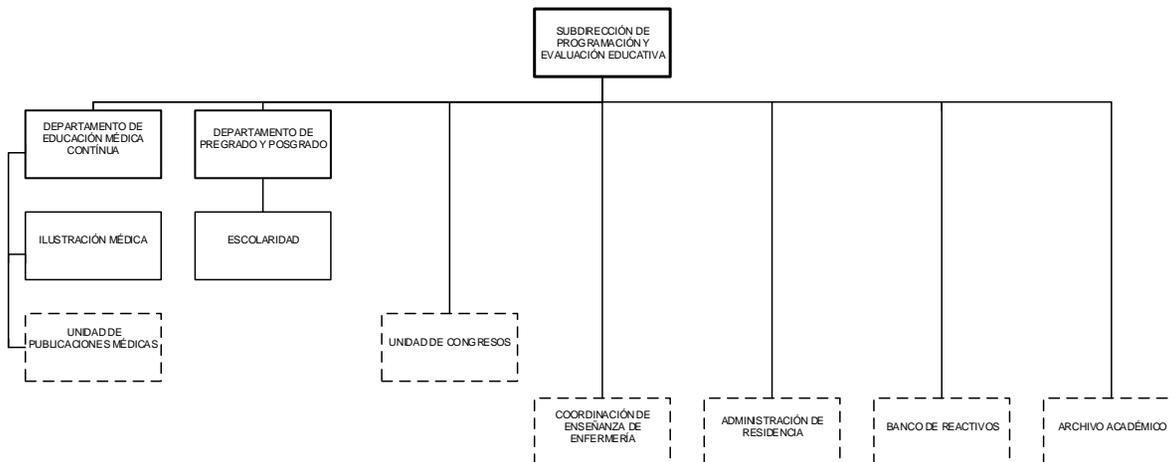
VISIÓN:

Consolidar el proceso académico administrativo y técnico con la finalidad de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje de los alumnos en formación de pregrado y posgrado.

VII. ORGANIGRAMA / VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

OBJETIVO

Establecer, planear, organizar, normar, coordinar, supervisar, evaluar y validar los cursos de Pregrado, Posgrado, Alta Especialidad, Rotaciones dentro y fuera del Instituto, maestrías y doctorados así como las actividades de educación continua que se realicen en el Instituto a través del sistema de control académico para mantener altos estándares de calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

FUNCIONES

1. Colaborar en conjunto con las instancias correspondientes en la coordinación y supervisión de las actividades académico-administrativas: para mantener al Instituto a la vanguardia en el proceso de enseñanza.
2. Colaborar en el proceso de expedición de diplomas, certificados de estudio, y constancias, para otorgar a los alumnos la documentación correspondiente a la formación de especialistas en las diferentes disciplinas de la pediatría.
3. Implementar, coordinar y evaluar el sistema de administración escolar, para mantener actualizados los archivos y las bases de datos correspondientes.
4. Coordinar la administración del funcionamiento de la residencia médica, para proporcionar un espacio digno que permita a los médicos residentes estudiar, descansar y habitar durante su estancia como alumnos en el Instituto.
5. Planear y coordinar con las áreas correspondientes las actividades de educación médica continua para mantener a los profesionales de la salud a la vanguardia.
6. Establecer con la participación de las autoridades competentes convenios en materia de enseñanza con otras instituciones científicas nacionales y extranjeras para mantener al Instituto a la vanguardia.
7. Colaborar con la difusión de información técnica y científica de las diferentes disciplinas de la pediatría, para el conocimiento y desarrollo de instituciones pediátricas.
8. Colaborar con las autoridades en la conservación de la disciplina de los alumnos, para contribuir en la formación de los médicos residentes del Instituto.
9. Asesorar en materia de enseñanza a las áreas del Instituto, para mantener actualizados los programas académicos y la evaluación de los médicos residentes.
10. Mantener actualizado el Inventario Documental del área y sus áreas subordinadas.

11. Mantener la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área.

ORGANIGRAMA

DEPARTAMENTO DE PREGRADO Y POSGRADO



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DEPARTAMENTO DE PREGRADO Y POSGRADO

OBJETIVO

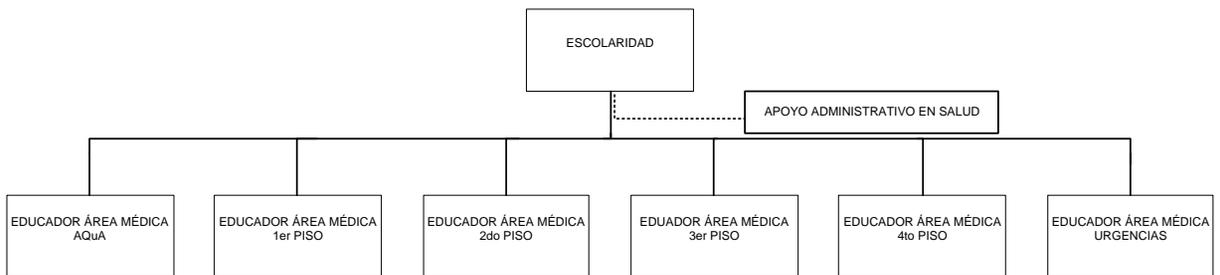
Administrar con calidad y eficiencia a través de programas operativos, el Proceso de Enseñanza - Aprendizaje para la formación de recursos humanos, en las especialidades de entrada directa y pregrado.

FUNCIONES

1. Organizar, controlar e informar el funcionamiento y el desarrollo de las actividades del departamento en sus áreas médica, técnica y administrativa.
2. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los cursos de pregrado, internado de pregrado, servicio social, práctica escolar, práctica profesional.
3. Organizar e instrumentar el proceso de selección, promoción y egreso de los cursos técnicos, pos técnico, cursos de pregrado y de las especialidades de entrada directa que imparte el Instituto.
4. Mantener los vínculos y realizar los trámites conducentes ante las instituciones educativas y de servicio correspondientes para los cursos de pregrado y de las especialidades de entrada directa que cuentan con reconocimiento universitario.
5. Instrumentar el proceso de acreditación para el otorgamiento de diplomas, expedición de certificados de estudio, grado o títulos, así como el programa de titulación oportuna y extemporánea.
6. Instrumentar el proceso de selección, propuestas y profesionalización del profesorado para las actividades docentes.
7. Elaborar el programa operativo anual del departamento, definiendo objetivos y metas, considerando los recursos asignados.
8. Participar en la organización y evaluación del proceso disciplinario de los alumnos del Instituto.
9. Elaborar y actualizar los manuales administrativos del departamento.
10. Mantener actualizado el Inventario Documental del área y sus áreas subordinadas.
11. Mantener la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área.
12. Fungir como Secretario Técnico del Grupo Académico.

SERVICIO DE ESCOLARIDAD

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SERVICIO DE ESCOLARIDAD

OBJETIVO

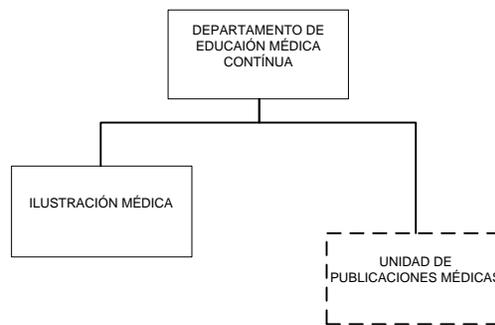
Coordinar las actividades educativas y administrativas del Servicio en general, elaborando manuales y programas de acuerdo a las necesidades de los pacientes y del servicio, supervisando su aplicación oportuna y eficaz; motivando al personal a su cargo mediante capacitación que mejore su desempeño laboral; validando que el trabajo realizado es óptimo.

FUNCIONES

1. Detectar necesidades de capacitación y de acuerdo a ello elaborar el programa anual de trabajo
2. Capacitar y supervisar a las Educadoras en Área Médica estableciendo un criterio común
3. Coordinar programas del Servicio y sistematizar las funciones en las áreas
4. Propiciar enlaces con las dependencias que tengan relación con el trabajo que se realiza, coordinando programas educativos que beneficien a esta Institución
5. Elaborar campañas de promoción para la salud y verificar su difusión para lograr que lleguen a paciente y familiar.
6. Supervisar el mantenimiento de las herramientas de trabajo y de esta forma implementar el orden y durabilidad de las mismas.
7. Atender asuntos administrativos, organizando de manera oportuna los derechos y deberes del personal a su cargo, así como con otros servicios.
8. Elaborar Manuales del Servicio y de esta manera informar a otras personas las acciones relevantes de Escolaridad.
9. Mantener actualizado el Inventario Documental del área.
10. Mantener la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTÍNUA

ORGANIGRAMA



DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTÍNUA

OBJETIVOS

Elaborar y desarrollar con calidad y eficiencia programas académicos de vanguardia, encaminados a la capacitación y actualización del personal del INP y otros niveles de atención pediátrica del país, con calidad y eficiencia, el Proceso de Enseñanza – Aprendizaje para la capacitación y actualización de recursos humanos.

Coordinar, supervisar y evaluar con calidad y eficiencia a través de programas operativos el desarrollo de las actividades para la promoción y realización de reuniones y eventos científicos, tanto de carácter nacional como internacional, y/o con otras instituciones afines; así como las de diseño y elaboración del material audiovisual, como apoyo al Proceso de Enseñanza - Aprendizaje.

FUNCIONES

1. Organizar, coordinar e informar el funcionamiento y el desarrollo de las actividades del departamento en sus áreas médica, técnica y administrativa.
2. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico de necesidades para la capacitación y actualización de recursos humanos del Instituto o de instituciones afines.
3. Elaborar y proponer a la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa los planes de trabajo anuales para las actividades de actualización y capacitación del personal médico y otros profesionales del área de la salud del Instituto así como de otras instituciones del sistema de salud.
4. Coordinar, instrumentar y evaluar las actividades de educación continua y capacitación en salud del Instituto.
5. Organizar e instrumentar el programa para la acreditación y evaluación curricular de actividades de enseñanza continua y capacitación del Instituto.
6. Elaborar el programa operativo anual del departamento, definiendo objetivos y metas, considerando los recursos asignados.
7. Elaborar y actualizar los manuales administrativos.
8. Mantener la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área.
9. Aplicar y difundir las normas, políticas y marco de referencia establecidos por la Dirección de Enseñanza, para la realización de los eventos.

10. Administrar, organizar, programar, coordinar y evaluar las reuniones y eventos científicos que se realizan en el Instituto.
11. Normar, organizar y supervisar en coordinación con el área administrativa correspondiente, la utilización de instalaciones, espacios físicos para los módulos de exhibición, trámite y pago de inscripciones al INP.
12. Coordinar, supervisar y evaluar el diseño y elaboración de material audiovisual para el apoyo a las actividades de Educación Continua.
13. Generar contenido para publicación en plataforma virtual a través del Consejo Editorial INPNet como parte del proceso enseñanza-aprendizaje del personal médico y paramédico del Instituto o de otras instituciones.
14. Coordinar sesiones generales y sesiones anatomoclínicas semanales como parte de la formación y del proceso enseñanza-aprendizaje del personal médico y otros profesionales de la salud.
15. Elaborar y actualizar los manuales administrativos.
16. Mantener actualizado el Inventario Documental del área y sus áreas subordinadas.
17. Mantener la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SERVICIO DE ILUSTRACIÓN MÉDICA

OBJETIVO

Proporcionar el apoyo logístico de proyección, sonido e iluminación en los espacios académicos destinados (auditorio, aulas) a la capacitación y actualización para el personal de Salud que trabaja en investigación y asistencia médica así como en todo tipo de eventos que se lleven a cabo dentro del INP así como apoyo en la elaboración y/o reproducción de material de difusión.

FUNCIONES

1. Apoyar en el desarrollo de todos los eventos y reuniones científicas que se realizan en el Instituto.
2. Mantener actualizado el Inventario Documental del área.
3. Mantener la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

UNIDAD DE PUBLICACIONES MÉDICAS

OBJETIVO

Difundir el conocimiento y experiencia científica, médica y técnica en las distintas áreas pediátricas, generado en el Instituto Nacional de Pediatría e Instituciones afines mediante Acta Pediátrica de Médico (APM) en medios impresos y digitales.

FUNCIONES

1. Recibir, integrar las solicitudes de publicación en el APM
2. Realizar la revisión tipográfica, ortográfica, de redacción de los manuscritos de acuerdo a la Guía de estilo de Acta Pediátrica de México
3. Solicitar la revisión por especialistas con experiencia de los artículos propuestos
4. Servir como enlace entre los autores y los revisores.
5. Proponer al Comité Académico los artículos para su publicación
6. Mantener actualizado el Inventario Documental del área.
7. Mantener la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área

UNIDAD DE CONGRESOS

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES UNIDAD DE CONGRESOS

OBJETIVO

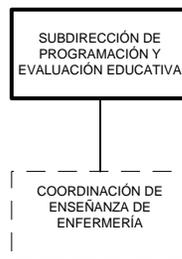
Administrar y ejecutar con calidad y eficiencia a través de programas operativos, el desarrollo de las actividades para la promoción y realización de reuniones y eventos científicos, tanto de carácter nacional como internacional, y/o con otras instituciones afines; así como las de diseño y elaboración del material audiovisual, como apoyo al Proceso de Enseñanza - Aprendizaje.

FUNCIONES

1. Organizar, controlar e informar el funcionamiento y el desarrollo de las actividades del departamento en sus áreas médica, técnica y administrativa.
2. Establecer y mantener actualizado el diagnóstico de necesidades para la promoción y logística de las reuniones y eventos científicos.
3. Aplicar y difundir las normas, políticas y marco de referencia establecidos por la Dirección de Enseñanza para la realización de los eventos.
4. Favorecer el desarrollo de los programas, reuniones y eventos científicos y recabar la opinión del usuario en todas las actividades que se lleven a cabo.
5. Coordinar la entrega de material audiovisual para el apoyo del proceso enseñanza - aprendizaje en las actividades de Educación Continua.
6. Cumplir con el Programa Operativo Anual de Educación Continua.
7. Coordinar el apoyo logístico para la realización de las reuniones científicas.
8. Llevar a cabo la difusión de los eventos.
9. Realizar las inscripciones.
10. Aplicar la encuesta de opinión sobre el evento, integrar la información y elaborar el informe final.
11. Mantener actualizado el Inventario Documental del área
12. Mantener la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área

COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA DE ENFERMERÍA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA DE ENFERMERÍA

OBJETIVO

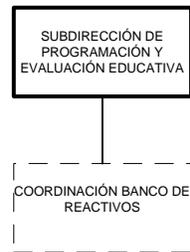
Coordinar, planear y administrar de acuerdo a las políticas establecidas por la Dirección de Enseñanza así como el Departamento de Pre y Posgrado, las actividades académicas correspondientes con la formación y capacitación de recursos humanos en el área de enfermería para los niveles de pre y posgrado.

FUNCIONES

1. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los cursos de pregrado, internado de pregrado, servicio social, práctica escolar, práctica profesional de Enfermería.
2. Organizar e instrumentar el proceso de selección, promoción y egreso de los cursos técnicos, pos técnicos, cursos de pregrado y de las especialidades de Enfermería.
3. Mantener los vínculos y realizar los trámites conducentes ante las instituciones educativas y de servicio correspondientes de Enfermería que cuentan con reconocimiento universitario.
4. Instrumentar el proceso de acreditación para el otorgamiento de diplomas y expedición de certificados de estudio, así como el programa de titulación oportuna y extemporánea de Enfermería.
5. Instrumentar el proceso de selección, propuestas y profesionalización del profesorado para las actividades docentes de Enfermería.
6. Participar en la organización y evaluación del proceso disciplinario de los alumnos de Enfermería del Instituto.
7. Elaborar y mantener actualizado el diagnóstico de necesidades para la capacitación y actualización de recursos humanos de Enfermería del Instituto o de instituciones afines.
8. Elaborar y proponer al Departamento de Educación médica Continua los planes de trabajo anuales para las actividades de actualización y capacitación del personal de enfermería del Instituto así como de otras instituciones del sistema de salud.
9. Coordinar, instrumentar y evaluar las actividades de educación continua y capacitación en salud de Enfermería del Instituto.
10. Aplicar y difundir las normas, políticas y marco de referencia establecidos por la Dirección de Enseñanza, para la realización de los eventos.
11. Mantener la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área

COORDINACIÓN BANCO DE REACTIVOS

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

COORDINACIÓN BANCO DE REACTIVOS

OBJETIVO

Apoyar en la coordinación de las distintas evaluaciones académicas periódicas, manteniendo alta confidencialidad y transparencia.

FUNCIONES

1. Reproducir en forma personalizada los exámenes de los distintos cursos que se imparten en el INP .
2. Aplicar y calificar los exámenes departamentales.
3. Llevar un registro de las calificaciones.
4. Mantener alta confidencialidad en todo el proceso de evaluación.
5. Solicitar la actualización de los exámenes y clasificarlos por fechas.
6. Mantener actualizado el Inventario Documental del área.
7. Mantener la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área

ADMINISTRACIÓN DE RESIDENCIA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

ADMINISTRACIÓN DE RESIDENCIA

OBJETIVO

Apoyar en el funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones de la residencia Médica
Contar con un Programa de Mantenimiento para la infraestructura

FUNCIONES

1. Detectar, informar y solicitar a las áreas administrativas correspondientes a través de la Subdirección de Recursos Materiales y la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa la corrección de posibles riesgos y desperfectos materiales en el edificio.
2. Coordinar y supervisar las actividades de limpieza del edificio.
3. Verificar que el personal de vigilancia se encuentre presente.
4. Mantener actualizado el Inventario Documental del área.
5. Mantener la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área.

JEFATURA DEL JEFE DE RESIDENTES MEDICO

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

JEFATURA DE RESIDENTES MEDICOS

OBJETIVO

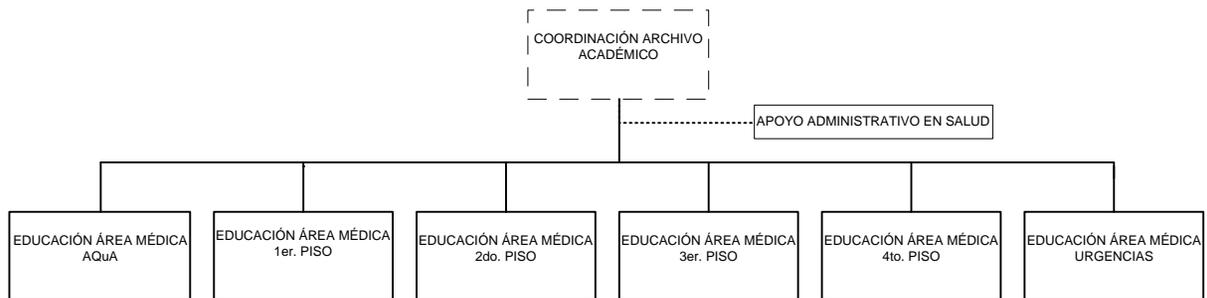
Coordinar y Supervisar las actividades académicas asistenciales de los alumnos durante el año escolar y favorecer su estancia dentro de las instalaciones.

FUNCIONES

1. Recibir y supervisar diariamente la entrega de guardia por parte de los residentes de tercer año.
2. Coordinar la resolución de los problemas surgidos en los servicios con el Jefe de Departamento y/o Servicio correspondiente, informando a la Dirección de Enseñanza.
3. Supervisar las actividades académicas asistenciales de los médicos residentes en áreas clínicas dentro del hospital o fuera de él, cuando realiza actividades extrahospitalarias oficiales.
4. Supervisar la asistencia puntual de los médicos residentes en las actividades académicas programadas, buscando su participación en la discusión Clínico-patológicas.
5. Supervisar que se cumpla el programa operativo de los residentes, por las diferentes áreas clínicas del Instituto, de acuerdo con los Lineamientos de la Dirección de Enseñanza.
6. Supervisar el progreso académico de cada uno de los médicos residentes con la finalidad de implementar medidas tendientes a atender de forma oportuna las áreas de oportunidad en el desempeño académico.
7. Vigilar el cumplimiento del reglamento por los médicos residentes, aplicando las medidas disciplinarias establecidas en el mismo.
8. Participar en la distribución de áreas de descanso, estacionamiento y ropa de los residentes.
9. Coordinar la sesión de Criterios Pediátricos.
10. Mantener actualizado el Inventario Documental del área.
11. Mantener la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área

COORDINACIÓN ARCHIVO ACADÉMICO

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

COORDINACIÓN ARCHIVO ACADÉMICO

OBJETIVO

Resguardo y custodia de los expedientes académicos de los alumnos en formación durante su ciclo de estudios.

FUNCIONES

1. Resguardo y custodia de los expedientes académicos.
2. Mantener el Archivo Académico en condiciones óptimas para la guarda de los documentos

IX. GLOSARIO

Cursos de Pregrado: Se refiere a las materias incluidas en la Licenciatura y que se realizan en el INP.

Cursos de Posgrado: Todas las materias incluidas en el Sistema Nacional de Residencias-Especialidad, Subespecialidad, cursos de posgrado para médicos especialistas, Maestrías y Doctorados.

Programa Operativo: Documento integrador de la Secretaría de Salud que permite promover la implementación, seguimiento y cumplimiento del PUEM.

PUEM: Programa Único de las Especialidades Médicas de la Universidad Autónoma de México

Rotaciones Internas: Designación de Áreas Interdisciplinarias en la implementación los Programas Operativos del INP Nacionales o Extranjeros.

Rotaciones Externas: Asistencia de Instituciones de Salud o Educativas al INP para cumplir sus Programas Académicos.

X. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Motivo del Cambio
0	2008	Creación del Sistema de Gestión la Calidad
1	Octubre 2018	<p>Se modificó</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseño Institucional • Misión y Visión Institucional • Valores del Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. • Código de Conducta Institucional • Marco Jurídico • Políticas de Capacitación para mandos medios y superiores • Se agrega Objetivos y Funciones de las áreas de: Ilustración Médica, Unidad de Publicaciones Médicas, Escolaridad, Coordinación de Enseñanza de Enfermería, Administración de Residencia, Banco de Reactivos, Archivo Académico.