



Instituto Nacional de Pediatría

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Octubre 2023



**Subdirección de Programación  
y Evaluación Educativa**

## ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. OBJETIVO DEL MANUAL.....	2
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA. ....	2
IV. ATRIBUCIONES (ESTATUTO ORGÁNICO).....	4
V. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA.....	5
VI. ORGANIGRAMA.....	6
VII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES .....	7
<b>DEPARTAMENTO DE PREGRADO Y POSGRADO</b>	8
<b>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA</b>	10
<b>DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y VINCULACIÓN ACADEMICA</b>	12
<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	14
<b>DEPARTAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA RESIDENCIA</b>	16
VIII. MARCO JURÍDICO DEL INP .....	18
IX. BIBLIOGRAFÍA Y/O REFERENCIAS.....	18
X. GLOSARIO .....	19
XI. CONTROL DE CAMBIOS.....	20
XII. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y PROGRAMACIÓN EDUCATIVA, OCTUBRE 2023, REVISIÓN No. 5.....	21

## DIRECTORIO

**Dra. Mercedes Macías Parra**

Titular de la Dirección General

**Dra. Amalia Guadalupe Bravo Lindoro**

Titular de la Dirección Médica

**Dra. Sara Elva Espinosa Padilla**

Titular de la Dirección de Investigación

**Dr. Luis Xochihua Díaz**

Titular de la Dirección de Enseñanza

**Lcdo. Gregorio Castañeda Hernández**

Titular de la Dirección de Administración

**Lcdo. Agustín Arvizu Álvarez**

Titular de la Dirección de Planeación

## COLABORADORES

**Dra. Lydia Estela Zeron Gutiérrez**  
Titular de la Subdirección de  
Programación y Evaluación Educativa

**Dra. Rosa Valentina Vega Rangel**  
Titular del Departamento de Pre y  
Posgrado

**Dra Samanta Velazquez Coalla.**  
Encargada del Departamento de  
Educación Médica Continua

**Lcda. Sonia Gómez Velásquez**  
Titular del Departamento de Control y  
Gestión Administrativa

**Dra. Rosaura Rosas Vargas**  
Titular del Departamento de Desarrollo y  
Vinculación Académica

**Lcda. Lourdes Irene Cervantes López**  
Titular del Departamento de la  
Administración de la Residencia

## RECOPILADORES

**Lcdo. Agustín Arvizu Álvarez**  
Titular de la Dirección de Planeación

**Lcdo. Fernando Rodríguez Ortiz**  
Área de Organización de Procesos

**Lcda. Araceli Gómez Morones**  
**Lcda. Erika Itzel Blancas Gómez**  
**C. Alejandra Gómez Parra**  
Adscritas al  
Área de Organización de Procesos



## MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

### Misión

Contribuir al desarrollo científico y tecnológico con el objeto de aportar nuevos conocimientos en las áreas que conforman la pediatría, formar recursos humanos de excelencia que se dediquen al cuidado de la salud de la niñez mexicana y brindar atención médico-quirúrgica de elevada complejidad a la población infantil y adolescente.

### Visión

Ser la mejor Institución para la atención de problemas de salud infantil a nivel nacional, ser reconocido dentro y fuera del país como centro de excelencia en la capacitación, actualización y formación de recursos humanos en áreas relacionadas con salud infantil y generar conocimientos de avanzada con base en la investigación científica que en ella se desarrolla.

## POLÍTICA INSTITUCIONAL

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 niñas, niños y adolescentes con patología de alta complejidad, que permita obtener modelos interdisciplinarios, que proyecten a la institución a nivel nacional e internacional.



## I. INTRODUCCIÓN

En 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 01 de junio del 2020, en el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Pediatría y con apego en la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales Internos del INP (Organización, Procedimientos, Instrucciones de trabajo sustantivas y administrativas).

El presente Manual de Organización está integrado por los siguientes apartados: Introducción, Objetivo del manual, Antecedentes históricos del área, Atribuciones conferidas en el Estatuto Orgánico vigente, Misión y Visión del área, Organigrama, Descripción de funciones, Marco jurídico, Bibliografía y/o referencias, Glosario, Control de cambios y Validación.

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.

Este manual se actualizará permanentemente y cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable, propiciando su simplificación, mejoramiento y enriquecimiento del mismo.

La difusión y validación del presente manual se notificará mediante oficio signado por la Subdirección de Asunto Jurídicos quien publicará el documento en la Normateca del INP para su consulta permanente disponible en:

[https://www.pediatria.gob.mx/interna/normateca\\_inp.html](https://www.pediatria.gob.mx/interna/normateca_inp.html)

## II. OBJETIVO DEL MANUAL

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, 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 DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA.

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 las niñas niños y adolescentes; 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 el 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 digitalizado de control académico (SICA), que actualmente desarrolla la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa con la participación de la Subdirección de Tecnologías de la Información y el Departamento de Gestión de la información de la Dirección de Planeación, 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 de Programación y Evaluación Educativa coordina la organización, supervisión académica, acreditación y evaluación del proceso de selección de aspirantes a todos los cursos que oferta el Instituto, hoy se imparten 3 cursos de especialidades de entrada directa, 20 de subespecialidades, 14 de posgrado y alta especialidad, 1 de maestría y 1 de doctorado, a los cuales ingresan en promedio 162 alumnos seleccionados de un promedio de 400 aspirantes por año, el 15% de los aceptados son personal médico extranjero quienes replican en su país de origen el modelo de atención pediátrica integral que aprendieron en el Instituto. También se lleva a cabo la coordinación de los centros de adiestramiento por simulación (CADEMEQ y CAN).

Otra actividad que la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa 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 alumnado 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 y de igual forma enviamos alumnado del INP de intercambio académico dentro del país y al extranjero.

La Subdirección de programación y evaluación educativa también supervisa 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 todo el personal médico pediatra del país donde el INP será el líder académico del proyecto para la difusión masiva del conocimiento en pediatría.

#### IV. ATRIBUCIONES (ESTATUTO ORGÁNICO)

**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 el alumnado 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.

## V. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA.

### **Misión**

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 del alumnado 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 del alumnado en formación de pregrado y posgrado.

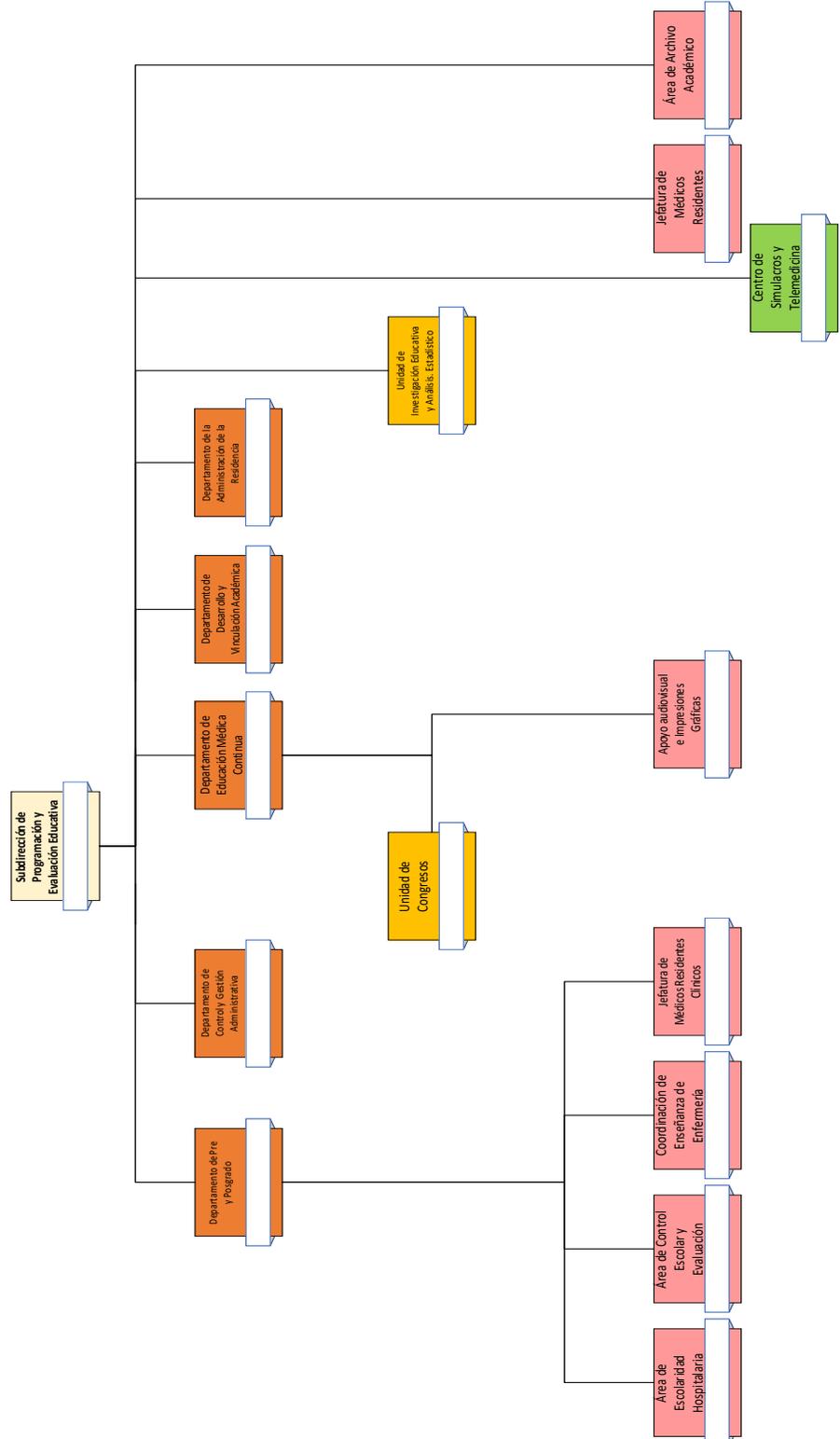
VI. ORGANIGRAMA

Área	Nivel Jerárquico
Dirección General	1
Direcciones de área	2
Subdirección	3
División	4
Departamento	5
Servicio	6
Unidad	7
Laboratorio	8
Clinica	9
Área (Coordinación)	10
Centro	11

Subdirección de Programación y Evaluación Educativa



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11



## VII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

### SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

#### OBJETIVO

Coordinar y supervisar la programación de los cursos de pregrado, posgrado, alta especialidad, rotaciones externas, maestrías y doctorados, así como las actividades de educación continua, para la capacitación y actualización del personal de salud tanto interno como externo, para el análisis y la evaluación en el proceso de enseñanza y formación de personal de salud.

#### FUNCIONES

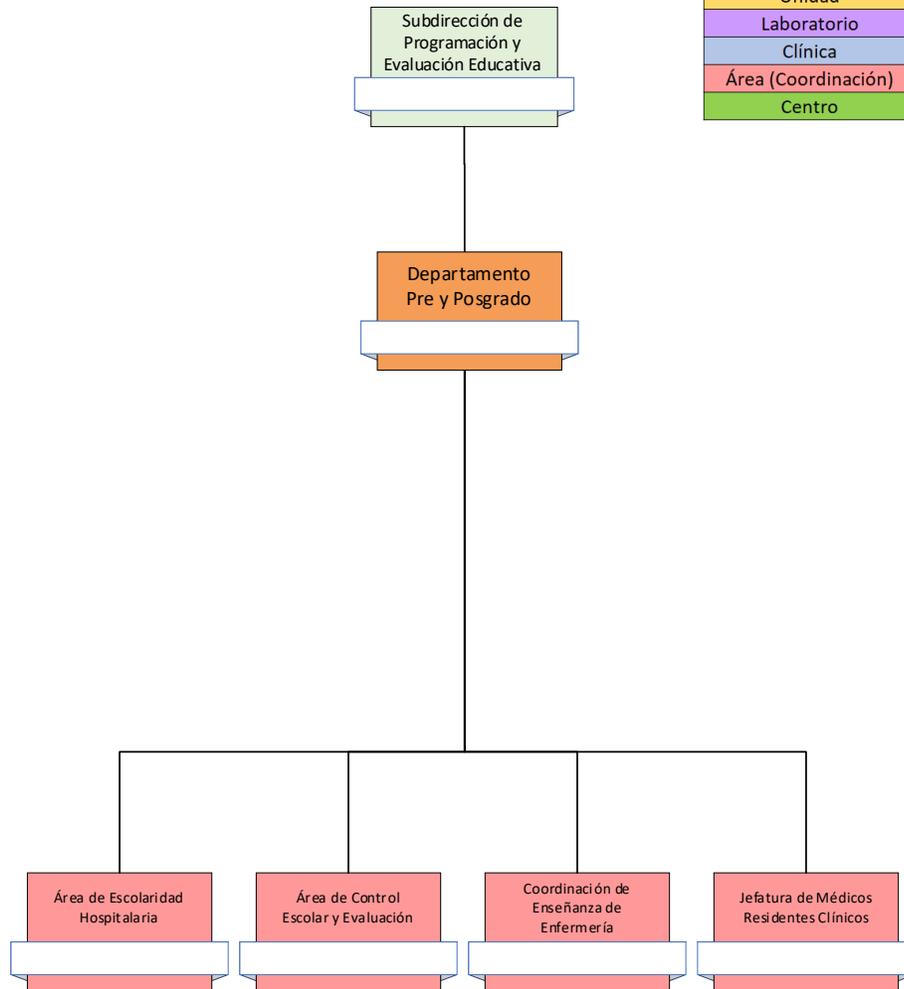
1. Colaborar en conjunto con las instancias correspondientes en la coordinación y supervisión de las actividades académico-administrativas: para mantener al Instituto a la vanguardia en el proceso de enseñanza;
2. Establecer e implementar el proceso de selección para el personal médico aspirante a los distintos cursos que oferta el Instituto, con el fin de coordinar los criterios de selección, registro, aplicación de examen, selección de alumnado y publicación de resultados;
3. Colaborar en el proceso de expedición de diplomas, certificados de estudio, y constancias, para otorgar al alumnado la documentación correspondiente a la formación de especialistas en las diferentes disciplinas de la pediatría;
4. Coordinar y evaluar el sistema de control académico (SICA), para mantener actualizados los archivos académicos y las bases de datos correspondientes;
5. Coordinar la administración del funcionamiento de la residencia médica, con el fin de proporcionar un espacio digno que permita al personal médico residente estudiar, descansar y habitar durante su estancia como alumnado en el Instituto;
6. Planear y coordinar con las áreas correspondientes las actividades de educación médica continua para mantener a los profesionales de la salud a la vanguardia.
7. 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.
8. Colaborar con la difusión de información técnica y científica de las diferentes disciplinas de la pediatría, para el conocimiento y desarrollo de instituciones pediátricas.
9. Colaborar con el grupo académico en la conservación de la disciplina del alumnado, para contribuir en la formación del personal médico residente del Instituto.
10. Asesorar en materia de enseñanza a las áreas del Instituto, para mantener actualizados los programas académicos y la evaluación del personal médico residente y profesorado.

DEPARTAMENTO DE PREGRADO Y POSGRADO



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11

Área	Nivel Jerárquico
Dirección General	1
Direcciones de área	2
Subdirección	3
División	4
Departamento	5
Servicio	6
Unidad	7
Laboratorio	8
Clínica	9
Área (Coordinación)	10
Centro	11



**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**

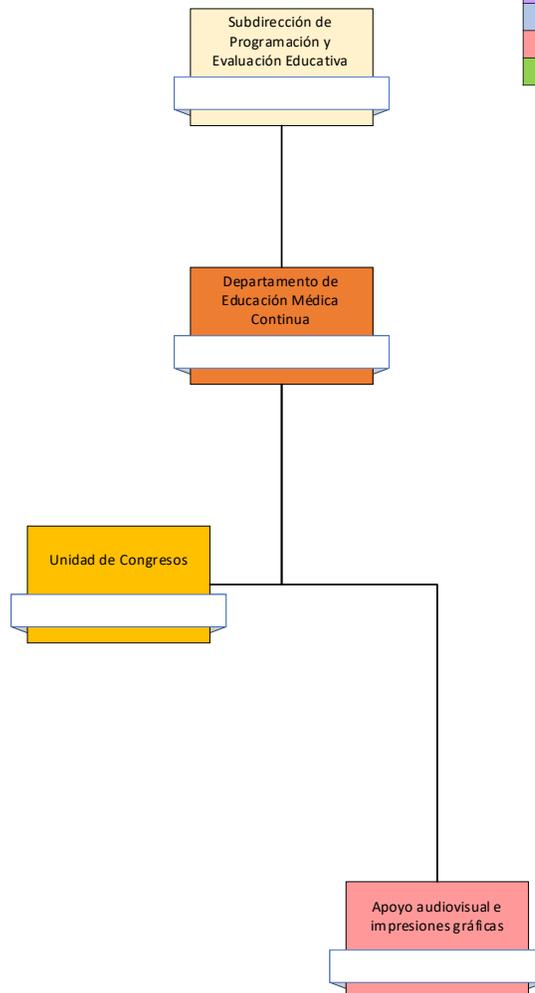
1. Organizar, controlar e informar el funcionamiento y el desarrollo de las actividades del departamento en sus áreas médica, técnica y administrativa;
2. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los cursos de pregrado, internado de pregrado, servicio social, práctica escolar, práctica profesional;
3. Organizar e instrumentar el proceso de selección, promoción y egreso de los cursos técnicos, pos técnicos, cursos de pregrado y de las especialidades de entrada directa e indirecta 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, así como el programa de titulación oportuna y extemporánea de la UNAM;
6. Apoyar a la Subdirección para 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 del alumnado del Instituto;
9. Actualizar permanentemente los procesos administrativos del Departamento que se encuentran integrados en el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa;
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 y
12. Fungir como Secretario Técnico del Grupo Académico.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MÉDICA CONTINUA



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11

Área	Nivel Jerárquico
Dirección General	1
Direcciones de área	2
Subdirección	3
División	4
Departamento	5
Servicio	6
Unidad	7
Laboratorio	8
Clínica	9
Área (Coordinación)	10
Centro	11



**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, establecer 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.

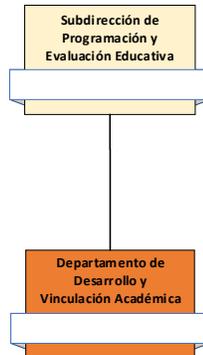
**FUNCIONES**

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. Aplicar y difundir las normas, políticas y marco de referencia establecidos por la Dirección de Enseñanza, para la realización de los eventos; así como coordinar y evaluar las reuniones y eventos científicos que se realizan en el Instituto;
7. 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 o renta de las instalaciones;
8. Coordinar, supervisar y evaluar el diseño y elaboración de material audiovisual para el apoyo a las actividades de Educación Continua;
9. 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 y;
10. Coordinar sesiones generales y sesiones anatomo-clínicas semanales como parte de la formación y del proceso enseñanza-aprendizaje del personal médico y otros profesionales de la salud.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y VINCULACIÓN ACADÉMICA



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11



Área	Nivel Jerárquico
Dirección General	1
Direcciones de área	2
Subdirección	3
División	4
Departamento	5
Servicio	6
Unidad	7
Laboratorio	8
Clínica	9
Área (Coordinación)	10
Centro	11

**DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y VINCULACIÓN ACADÉMICA**

**OBJETIVO**

Apoyar la formación de recursos humanos de excelencia mediante la participación e intercambio académico con la comunidad médica y científica en los centros de formación de prestigio internacional.

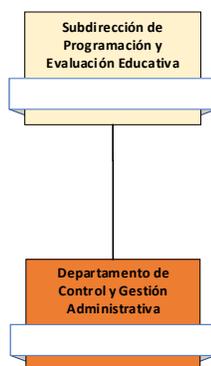
**FUNCIONES**

1. Colaborar en la coordinación y gestión administrativa con las áreas dependientes de la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa, para llevar a cabo las rotaciones internacionales para el alumnado de excelencia;
2. Identificar el proceso para la rotación internacional con las instancias correspondientes;
3. Coordinar en conjunto con el Departamento de Pre y Posgrado la selección del alumnado de entrada directa y con la Subdirección de programación y Evaluación Educativa los de entrada indirecta para fines de autorización;
4. Mantener actualizado el Inventario documental del área y;
5. Actualizar la información en el ámbito de su competencia, y proporcionar los informes que le sean requeridos de su área.

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11



Área	Nivel Jerárquico
Dirección General	1
Direcciones de área	2
Subdirección	3
División	4
Departamento	5
Servicio	6
Unidad	7
Laboratorio	8
Clínica	9
Área (Coordinación)	10
Centro	11

**DEPARTAMENTO DE CONTROL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**OBJETIVOS**

Coordinar la integración de la información generada en las áreas que conforman la Dirección de Enseñanza, con el objetivo de dar respuesta a los diferentes Programas Federales e Internos; la integración de metas e indicadores; la respuesta a Solicitudes de Información.

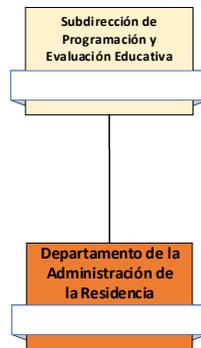
**FUNCIONES**

1. Organizar, coordinar e informar el funcionamiento y el desarrollo de las actividades del departamento;
2. Coordinar la integración de la información generada en las áreas de la Dirección de Enseñanza para el seguimiento, evaluación y cumplimiento de los diferentes programas transversales de la administración pública;
3. Coordinar la integración de la información generada en las áreas de la Dirección de Enseñanza para la respuesta a Solicitudes de Información INAI;
4. Mantener actualizado el Inventario documental del área y;
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.

DEPARTAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA RESIDENCIA



- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11



Área	Nivel Jerárquico
Dirección General	1
Direcciones de área	2
Subdirección	3
División	4
Departamento	5
Servicio	6
Unidad	7
Laboratorio	8
Clínica	9
Área (Coordinación)	10
Centro	11

**DEPARTAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA RESIDENCIA****OBJETIVO**

Apoyar en el funcionamiento, cumplimiento del reglamento y mantenimiento de las instalaciones de la residencia Médica mediante un Programa de Mantenimiento para la infraestructura.

**FUNCIONES**

1. Elaborar un registro del personal médico residente autorizados por la Jefatura de personal médico residente para el uso de las instalaciones de la residencia médica;
2. Detectar, informar y solicitar a las áreas administrativas correspondientes a través de la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa y la Jefatura de personal médico residente, la corrección de posibles riesgos y desperfectos materiales en el edificio;
3. Coordinar y supervisar las actividades de limpieza y mantenimiento del edificio;
4. Verificar que el personal de vigilancia se encuentre presente y cumpla con el reglamento de la residencia médica;
5. Coordinar en conjunto con la Subdirección de Programación y Evaluación Educativa y la Jefatura de personal médico residente la logística de las actividades sociales que se realicen en la residencia médica autorizadas por la Dirección de Enseñanza;
6. Informar de forma periódica (quincenal) y oportuna (antes de 15 días si así lo requiere el caso) a la Subdirección de Programación y evaluación educativa del funcionamiento y eventualidades que se presenten en el edificio de la residencia médica;
7. Mantener actualizado el Inventario Documental del área y;
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.

## VIII. MARCO JURÍDICO DEL INP

El Marco Jurídico contempla la normativa aplicable para el Instituto Nacional de Pediatría, es actualizado por la Subdirección de Asuntos Jurídicos y se encuentra disponible para su consulta en la siguiente liga electrónica:

[https://www.pediatria.gob.mx/archivos/normateca/marco\\_juridico.pdf](https://www.pediatria.gob.mx/archivos/normateca/marco_juridico.pdf)

## IX. BIBLIOGRAFÍA Y/O REFERENCIAS

No aplica.

## X. GLOSARIO

**CURSOS DE POSGRADO:** Todas las materias incluidas en el Sistema Nacional de Residencias-Especialidad, Subespecialidad, cursos de posgrado para personal médico especialista, Maestrías y Doctorados.

**CURSOS DE PREGRADO:** Se refiere a las materias incluidas en la Licenciatura y que se realizan en el INP.

**PROGRAMA OPERATIVO:** Documento integrador de la Secretaría de Salud que permite promover la implementación, seguimiento y cumplimiento del Plan Único de Especializaciones Médicas de la Universidad Nacional Autónoma de México (PUEM) y cualquier otro programa académico que se desarrolle en el INP.

**PUEM:** Plan Único de las Especialidades Médicas de la Universidad Nacional Autónoma de México.

**ROTACIONES EXTERNAS:** Asistencia de Instituciones de Salud o Educativas al INP o del alumnado del INP a otras instituciones, para cumplir sus Programas Académicos.

**ROTACIONES INTERNAS:** Designación de Áreas Interdisciplinarias en la implementación de los Programas Operativos del INP Nacionales o Extranjeros.

**SICA:** Sistema de Control Académico.

**SIREC:** Sistema de Registro de Educación Continua.

## XI. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Motivo del cambio
0		Creación del Sistema de Gestión de la Calidad
1	2017	Se modificó <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño Institucional</li> <li>• Misión y Visión Institucional</li> <li>• Valores del Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.</li> <li>• Código de Conducta Institucional</li> <li>• Marco Jurídico 2017</li> <li>• Políticas de Capacitación para mandos medios y superiores</li> </ul>
2	2018	Actualización de funciones para los departamentos
3	2020	Se actualizó: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes Históricos del Área</li> <li>• Funciones de todos los Departamentos</li> <li>• Glosario</li> </ul> Se integra: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Control y Gestión Administrativa</li> <li>• Departamento de Desarrollo y Vinculación Académica</li> <li>• Departamento de Administración de la Residencia</li> </ul>
4	Octubre 2022	Se actualizó: Formato Institucional Directorio, Colaboradores y Recopiladores Código de Conducta y Reglas de Integridad del INP Introducción (Fecha de Estructura Orgánica) Marco Jurídico del INP 2022 Se integró Hoja de Autorización
5	Octubre 2023	<b>Actualización de este documento conforme a la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales Internos del INP (Organización, Procedimientos, Instrucciones de trabajo sustantivas y administrativas).</b>  <b>Rubros actualizados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Organigramas Funcionales.</b></li> <li>• <b>Nombre del Departamento de Desarrollo y Vinculación Académica.</b></li> <li>• <b>Lenguaje inclusivo.</b></li> </ul>

**XII. VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y PROGRAMACIÓN EDUCATIVA, OCTUBRE 2023, REVISIÓN No. 5.**



**Dra. Mercedes Macías Parra**

---

Nombre y Firma  
Titular de la Dirección General



**Dr. Luis Xochihua Díaz**

---

Nombre y Firma  
Titular de Dirección de Enseñanza



**Dra. Lydia Estela Zeron Gutiérrez**

---

Nombre y Firma  
Titular de Subdirección de Programación y Evaluación Educativa