

Carátula de validación de vigencia

Ciudad de México, a 21 de diciembre de 2023.

Se hace referencia al inciso A) del Procedimiento para la validación de vigencia de las normas internas y transversales en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI). Con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el **Manual de Organización de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud**, registrado en el Inventario de Normas Internas del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer), se encuentra vigente y es aplicable de acuerdo con lo establecido en la misma. Se realizó la actualización de dicho manual debido a que se modificaron algunos procesos y existió cambio en la denominación de la Coordinación de Educación para la Salud Reproductiva y Perinatal a Coordinación de Educación en Lactancia Materna. Por lo anterior, la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud valida la vigencia de la norma interna sustantiva:

UR	Clasificación	Nombre	Homoclave	Fecha de publicación/ difusión	Fecha de revisión
Dirección de Educación en Ciencias de la Salud	MO	Manual de Organización de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud	INPER-NIS-0133	26/12/2023	20/12/2023

Responsable del documento



Dra. Viridiana Gorbea Chávez
Directora de Educación en
Ciencias de la Salud

Autorizó



Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez
Director General



SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN GENERAL**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD**

DICIEMBRE, 2023

ÍNDICE

	Hoja
I. INTRODUCCIÓN	1
II. OBJETIVO	2
III. MARCO JURÍDICO	3
IV. MISIÓN Y VISIÓN	6
V. ORGANIGRAMA	7
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD	8
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA	10
COORDINACIÓN DE ESTADÍSTICA DE PRODUCTIVIDAD EN ENSEÑANZA	12
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN EN LACTANCIA MATERNA	13
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y EDUCACIÓN CONTINUA	14
DEPARTAMENTO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	15
DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL	16
SUBDIRECCIÓN DE INTERCAMBIO Y VINCULACIÓN	17
DEPARTAMENTO DE FOMENTO Y HERRAMIENTAS EDUCATIVAS	19
COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA	20
DEPARTAMENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL	21
VII. GLOSARIO	22
VIII. HOJA DE FIRMAS	25

I. INTRODUCCIÓN

Para el cumplimiento de las funciones asignadas al Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, se cuenta con una estructura orgánica integrada por seis direcciones de área. Una de ellas es la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, que tiene la responsabilidad de formar recursos humanos en ciencias médicas, salud reproductiva y perinatal, de alta competitividad y calidad, poseedores del rigor metodológico y científico, con reconocimiento internacional, generadores de conocimientos y recursos humanos que beneficien la salud pública de las entidades federativas, del país y de la región; capaces de contribuir a mejorar los indicadores de salud materna y neonatal mediante la innovación, generación e implementación de atención médica de calidad y alta complejidad.

Con la finalidad de fortalecer los procesos internos, a partir de la emisión del presente manual se reestructura la organización de las áreas adscritas a esta Dirección; siendo el cambio más notable la adscripción del Departamento de Vinculación Institucional (anteriormente adscrito a la Subdirección de Intercambio y Vinculación) bajo línea de mando de la Subdirección Académica, así mismo, el cambio de denominación de los siguientes departamentos: Departamento de Producción Editorial quedando bajo la denominación de Fomento y Herramientas Educativas y del Departamento de Logística y Protocolo para quedar como Imagen Institucional.

En el presente manual se describen los objetivos y funciones de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, así como de las subdirecciones, departamentos y coordinaciones que la integran, lo que permite delimitar de manera clara las responsabilidades, ámbitos de competencia y líneas de comunicación.

El manual está integrado por ocho secciones: Introducción, Objetivo, Marco Jurídico, Misión y Visión, Organigrama, Descripción de Funciones, Glosario y Hoja de Firmas.

Por ser el documento en el que se delimita la organización y funcionamiento de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, es responsabilidad del/a titular mantenerlo permanentemente actualizado.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

Describir el objetivo, funciones y estructura operacional de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud para delimitar responsabilidades y ámbito de competencia.

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley General de Salud.

Ley General de Educación.

Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de los Profesionales en la Ciudad de México.

Ley General de Educación Superior.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Reglamento.

Ley General de Población y Reglamentos.

Ley de Migración.

Ley General de Protección Civil.

Ley General para el Control del Tabaco y Reglamento.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Ley Federal del Trabajo.

Ley General de Archivos.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaría del apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

Ley para el Reconocimiento y la Atención de las Personas LGTBTTTI de la Ciudad de México.

Ley Federal de Austeridad Republicana.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología.

Código Civil Federal.

Código Penal Federal.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

Código Fiscal de la Federación y Reglamento.

REGLAMENTOS

Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de protección social en Salud.

Reglamento de la Ley General de Salud, en materia de Control Sanitario de la disposición de órganos, tejidos y cadáveres de seres humanos.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de investigación para la salud.

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de publicidad.

Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ACUERDOS

Acuerdo por el que los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal del Sector Salud, consultarán a la Academia Nacional de Medicina y a la Academia Mexicana de Cirugía para la instrumentación de las políticas públicas en materia de salud.

LINEAMIENTOS

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

NORMAS

Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.

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

Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

Norma Oficial NMX-R-025-SCFI-2015, En Igualdad Laboral y no discriminación.

DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS

Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, registradas en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje expediente R.S 13/83 del 15-06-2018 y



autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. NO. 307-A-1622 DE FECHA 12-06-2018.

Nota: Para lo no previsto dentro de este marco jurídico, se observará lo establecido en el marco jurídico regulatorio del Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

IV. MISIÓN Y VISIÓN

Misión

Formar recursos humanos en ciencias médicas, salud reproductiva y perinatal, de alta competitividad y calidad, poseedores del rigor metodológico y científico, con reconocimiento internacional, generadores de conocimientos y recursos humanos que beneficien la salud pública de las entidades federativas, del país y de la región; capaces de contribuir a mejorar los indicadores de salud materna y neonatal mediante la innovación, generación e implementación de atención médica de calidad y alta complejidad.

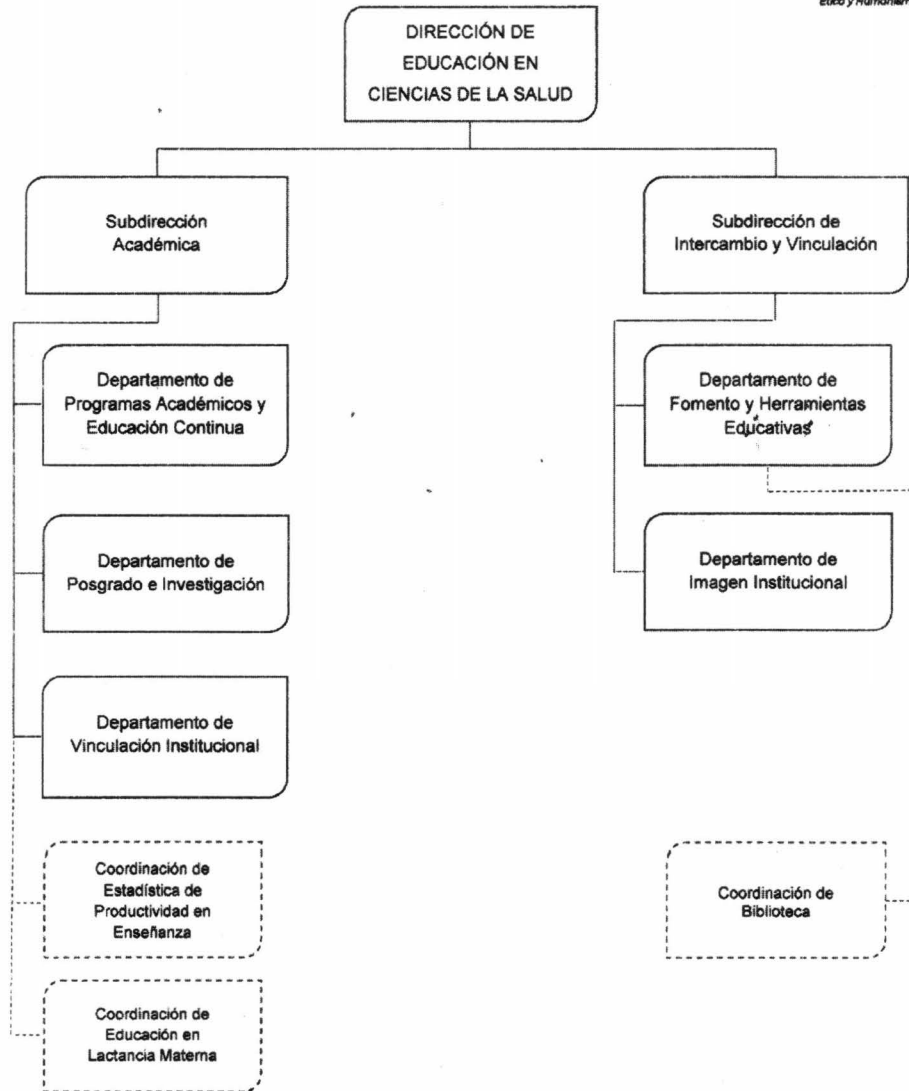
Visión

Centro mundial para formación, actualización, capacitación en habilidades y competencias, de recursos humanos en salud, con alta competitividad, calidad, rigor científico, compromiso social, humanístico y reconocimiento internacional en ciencias médicas, salud reproductiva y perinatal.

V. ORGANIGRAMA



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD



Revisó

Dra. Viridiana Gofbea Chávez
Directora de Educación en Ciencias de la Salud

Autorizó

Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez
Director General

Diciembre 2023

VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN CIENCIAS DE LA SALUD

OBJETIVO:

Determinar las políticas y estrategias encaminadas a la formación de recursos humanos de alta calidad en el campo de la reproducción humana, la salud perinatal, la actualización del personal de la institución y de los profesionales externos relacionados con la perinatología y así favorecer a la solución de los problemas nacionales de salud.

FUNCIONES:

1. Innovar y planear las actividades formativas y de educación continua en vinculación con los diferentes cursos de especialización, cursos de alta especialidad y proyectos de investigación para contribuir en la mejora de la salud perinatal y reproductiva de la población.
2. Coordinar la aplicación de los planes de estudio de las especialidades de Ginecología y Obstetricia, Biología de la Reproducción Humana, Medicina Materno-Fetal, Neonatología, Infectología y Urología Ginecológica, cursos de Posgrado de Alta Especialidad (Cirugía Endoscópica Ginecológica, Cuidados Intensivos al Recién Nacido Crítico, Genética Perinatal, Medicina Crítica en Obstetricia, Peri posmenopausia, cirugía neonatal y cardiología fetal) bajo los programas reconocidos y las normas señaladas por la Facultad de Medicina de la U.N.A.M., en concordancia con la misión y visión del INPer a fin de propiciar una formación óptima del personal médico especialista en formación.
3. Promover y fomentar el intercambio académico con las instituciones nacionales y extranjeras a fin de ampliar y diversificar la experiencia adquirida en medicina perinatal y reproductiva e implementar modelos funcionales y actualizados para mejorar la calidad de los procesos educativos y de atención médica.
4. Apoyar los programas de investigación propuestos y dirigidos por la Dirección de Investigación así como la atención médica que realice el INPer para fortalecer el cumplimiento de la misión institucional.
5. Planear y coordinar la elaboración de material didáctico y gráfico en el INPer, vigilando su calidad y actualidad así como su pertinencia en materia de medicina perinatal y reproductiva.
6. Establecer lineamientos de los materiales gráficos institucionales para posicionar la imagen del INPer ante la comunidad interna y externa con alineación a la política que emita el Gobierno Federal.
7. Representar al Instituto e intervenir en la formalización de contratos y convenios de colaboración e intercambio, de rotación de alumnos de pregrado y postgrado, a fin de cumplir con los objetivos académicos de los programas de enseñanza tanto del INPer como instituciones externas.
8. Supervisar y regular el desarrollo de los programas de maestrías y doctorados a fin de cumplir con los objetivos y expectativas tanto del INPer como de las instituciones educativas de origen.
9. Planear el desarrollo y objetivo de los congresos a realizar para difundir a nivel nacional e internacional el conocimiento generado en el INPer.
10. Mantener cursos actualizados y de vanguardia para los profesionales de la salud para desarrollar competencias que impacten en la atención de la salud reproductiva y perinatal.

11. Planear nuevas modalidades de educación con la finalidad de mejorar la transferencia y el impacto del conocimiento.
12. Proponer las estrategias para la prevención y el diagnóstico oportuno de enfermedades mediante la divulgación del conocimiento en materia de salud reproductiva y perinatal dirigido a la comunidad para coadyuvar en el cambio de hábitos que impacten en su salud.
13. Promover la modernización de los servicios y acervos del centro de documentación a fin de prestar un servicio eficiente y actualizado.
14. Coordinar con la Dirección de Administración y Finanzas las acciones derivadas del proceso administrativo relacionado con la enseñanza, para controlar el uso, aprovechamiento, adquisición y distribución de los recursos financieros, humanos tecnológicos y físicos.
15. Contribuir a la detección, análisis y atención de los riesgos institucionales en forma eficiente y efectiva para el óptimo cumplimiento de la misión institucional.
16. Supervisar y evaluar e informar las necesidades del área a su cargo, en materia de recursos humanos, financieros y materiales para la elaboración del presupuesto anual y de su correcto ejercicio.
17. Coordinar y supervisar la recopilación y procesamiento de la información estadística inherente a las funciones de las áreas de esta dirección, así como la elaboración de los informes correspondientes para monitorear y evaluar el desempeño y proporcionar la información y análisis necesarios a las instancias de Control Interno y de las dependencias de la APF que corresponda.
18. Administrar en coordinación con el Subcomité de Becas el otorgamiento de éstas con la finalidad de mantener el control y la transparencia en el proceso.
19. Autorizar los manuales de procedimientos de los departamentos, coordinaciones y servicios a su cargo, con la finalidad de establecer su operación.
20. Expedir y certificar las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, con la finalidad de establecer su operación, y
21. Las demás que la persona titular de la Dirección General le instruya o autorice para el cumplimiento de las anteriores.

SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

OBJETIVO:

Promover la colaboración de enlaces estratégicos con organismos públicos y privados, así como coordinar y evaluar los programas educativos que por su ámbito de acción el INPer desarrolla a nivel de posgrado y educación continua, para propiciar la formación y capacitación bajo las mejores condiciones de bienestar para el personal clínico en formación y adscrito en las áreas de la Salud Reproductiva y Perinatal.

FUNCIONES:

1. Coordinar y verificar la elaboración y el cumplimiento de los programas operativos con la finalidad de desarrollarlos en forma óptima y propiciar la formación de médicos especialistas de alta calidad.
2. Coordinar y regular el proceso administrativo de la formación de médicos especialistas, para cumplir con las políticas educativas de las Instituciones participantes y propiciar la formación de personal médico especialista de alta calidad en materia de salud perinatal y reproductiva.
3. Proponer y elaborar nuevos proyectos educativos que permitan al INPer estar a la vanguardia en la formación continua para reflejar su impacto en las áreas de atención de la salud reproductiva y perinatal.
4. Coordinar a los Departamentos de Posgrado e Investigación, Vinculación Institucional y de Programas Académicos y Educación Continua; para propiciar el cumplimiento de las responsabilidades docentes y administrativas, con la finalidad de favorecer la formación y capacitación bajo las mejores condiciones de bienestar del personal clínico en formación y adscrito.
5. Coordinar y verificar la elaboración y el cumplimiento del programa de Educación Continua, para favorecer la actualización del personal de salud.
6. Coordinar y verificar que la distribución y uso de áreas físicas destinadas para la educación médica continua, equipos, materiales y personal, se realice con base a las normas establecidas dentro de los procesos administrativos, con la finalidad de optimizar su aplicación.
7. Promover y supervisar el establecimiento, desarrollo y actividades de los Comités dependientes de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud con la finalidad de normar y respaldar desde el punto de vista científico, ético, académico y legal tales actividades.
8. Recopilar y procesar la información estadística inherente a las funciones de la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, a fin de integrar los informes de desempeño y los elementos que permitan la toma de decisiones.
9. Supervisar el manejo del programa para el otorgamiento de becas en coordinación con la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud y el Subcomité de Becas con la finalidad de transparentar su proceso.
10. Supervisar que los programas que en materia de educación para la salud en lactancia materna dirigidos a la población usuaria de los servicios obstétricos del INPer y a los trabajadores de la salud que se generan e implementan, cumplan con los lineamientos que establece la normatividad alusiva a la estrategia "Iniciativa Hospital Amigo del Niño y la Niña (IHAN)" con el propósito de contribuir en la protección, promoción y apoyo de la lactancia materna e impactar en el mediano y largo plazo en la salud de la población materno e infantil.

11. Coordinar las alianzas con organismos públicos y privados nacionales e internacionales para promover la colaboración académica y el intercambio científico en el INPer.
12. Gestionar, supervisar y verificar la suscripción de contratos y convenios, necesarios para el cumplimiento de los procesos a cargo de esta subdirección y en su caso notificar las faltas que se observen para que se establezca la sanción correspondiente, con la finalidad de incrementar la calidad en la formación de recursos humanos en materia de salud perinatal y reproductiva.
13. Las demás que la persona titular de la Dirección General le instruya o autorice para el cumplimiento de las anteriores.

COORDINACIÓN DE ESTADÍSTICA DE PRODUCTIVIDAD EN ENSEÑANZA

OBJETIVO:

Realizar la concentración de la información de productividad de las áreas de educación en ciencias de la salud, además de colaborar en la elaboración de constancias de los cursos de actualización, así como en el Programa de Estímulos al personal Médico, de Enfermería y de Odontología, para dar cumplimiento a la normatividad establecida.

FUNCIONES:

1. Realizar la concentración de informes referentes a la productividad de las áreas de enseñanza, para su envío a las diferentes instancias y contar con la veracidad y oportunidad de información para la toma de decisiones.
2. Colaborar en la organización de las actividades de difusión, información, inscripciones, lista de asistencia, toma de asistencia diaria, realización de constancias de los diferentes cursos programados por la Dirección de Educación en Ciencias de la Salud para el cumplimiento de los objetivos.
3. Ofrecer la adquisición de las normas, procedimientos y libros que edita el INPer para el reporte y control de salidas.
4. Registrar la información del Programa de Estímulos al personal Médico, de Enfermería y de Odontología, para dar cumplimiento a la normatividad establecida.
5. Las demás que la persona titular de la Dirección General le instruya o autorice para el cumplimiento de las anteriores.



COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN EN LACTANCIA MATERNA

OBJETIVO:

Generar, implementar y evaluar estrategias de educación para la salud dirigidas a la población usuaria del INPer y sus familiares, así como al personal de salud, con el propósito de impactar en la disminución de la morbilidad materna y del lactante; a través, del reconocimiento de la importancia de la lactancia materna exclusiva y prolongada como la alimentación óptima de la persona recién nacida e identificar una alimentación no segura para buscar el apoyo oportuno.

FUNCIONES:

1. Generar e implementar programas de educación para la salud con la finalidad de brindar herramientas a las usuarias de los servicios obstétricos del INPer que les permitan reconocer y modificar conductas de riesgo en la práctica de la lactancia materna
2. Generar e implementar programas para la formación y actualización permanente de los profesionales de la salud interno y externo para el logro de las competencias necesarias que les permitan realizar intervenciones para la protección, promoción y apoyo de la lactancia materna.
3. Asesorar en la generación e implementación de estrategias de protección, promoción y apoyo de la lactancia materna.
4. Mantener vigente en el INPer la normatividad alusiva a la estrategia "Iniciativa Hospital Amigo del Niño y la Niña (IHAN)" para mantener la nominación con la que cuenta el INPer.
5. Participar en la difusión extramuros del programa de lactancia materna institucional, con la finalidad de promover el conocimiento generado en el Instituto.
6. Las demás que la persona titular de la dirección General le instruya o autorice para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ACADÉMICOS Y EDUCACIÓN CONTINUA

OBJETIVO:

Propiciar la excelencia en la educación continua, a través de la actualización del programa académico dirigido principalmente a profesionales de las áreas afines a la salud reproductiva y perinatal, y en concordancia con los objetivos Institucionales para formar especialistas de alto impacto en la materia a nivel nacional.

FUNCIONES:

1. Elaborar el programa académico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, que incluya las actividades académicas formativas y de educación continua para contar con un referente que permita la formación de especialistas con alto nivel académico.
2. Programar, coordinar, supervisar y registrar las actividades académicas en estructura y logística de cursos, diplomados y Sesiones Generales para proporcionar al personal clínico conocimiento y actualización profesional en materia de salud reproductiva y perinatal.
3. Administrar las áreas físicas para la impartición de cursos, clases y/o talleres con las que cuenta el Instituto (2 auditorios, 4 aulas, 1 centro de simulación) para dar lugar a las actividades académicas y docentes requeridas para la educación médica continua dirigida al personal médico y paramédico interno y externo del Instituto.
4. Resguardar los equipos y materiales de audiovisual, así como proporcionar soporte durante las transmisiones de los eventos vía streaming, por medio del Servicio de Audiovisual para eficientar los recursos con que cuenta el área y que proporcionan apoyo en los diferentes eventos.
5. Supervisar y coordinar la atención de las solicitudes referidas al Servicio de Audiovisual para actividades de grabación y fotografía con la finalidad de apoyar en las actividades académicas del Instituto.
6. Coordinar los servicios de mantenimiento correctivo y preventivo de equipo y mobiliario de las aulas y auditorios, conforme la situación económica del instituto lo permita, con el fin de mantener en condiciones adecuadas los espacios físicos educativos para para la impartición de la educación médica continua.
7. Las demás que la persona titular de la Dirección General le instruya o autorice para el cumplimiento de las anteriores.



DEPARTAMENTO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

OBJETIVO:

Integrar, evaluar y actualizar continuamente los contenidos temáticos del Curso de Especialización en Ginecología y Obstetricia, asegurando el cumplimiento de los objetivos académicos de acuerdo con los estándares del Instituto, a través de la investigación científica y clínica para la formación de profesionales con alto nivel de excelencia, garantizándose una sólida preparación técnica, ética y humanística, basada en evidencias científicas y experiencias documentales.

FUNCIONES:

1. Planear, organizar y ejecutar el programa para la selección de médicos/as aspirantes que cumplan con el perfil para la especialidad troncal del Instituto, el Curso de Especialización en Ginecología y Obstetricia y de Neonatología con la finalidad de formar médicos con un alto nivel competitivo.
2. Diseñar, elaborar y actualizar el Programa Operativo del Curso de Especialización en Ginecología y Obstetricia y de Neonatología para ofrecer a los médicos residentes un programa académico de alto nivel competitivo.
3. Coordinar el desarrollo del Programa Operativo del Curso de Especialización en Ginecología y Obstetricia, y de Neonatología para supervisar el cumplimiento de capacitación continua y la formación de recursos humanos de calidad.
4. Planear, organizar y verificar la realización del Curso de Inducción dirigido a los médicos de nuevo ingreso del Curso de Especialización en Ginecología y Obstetricia, y de Neonatología brindándoles los elementos necesarios para que su desarrollo en el Instituto sea óptimo y favorable desde sus inicios.
5. Coordinar las actividades académicas y asistenciales que estén consideradas dentro y fuera del Instituto como parte de la formación profesional de los médicos residentes, con la finalidad de obtener mejores resultados en su formación.
6. Coordinar el desarrollo de los Cursos de Posgrado de Alta Especialidad, así como los Cursos de Biología de la Reproducción Humana, Neonatología, Infectología, Medicina Materno Fetal y Urología Ginecológica para ofertar la ampliación del conocimiento y formar expertos que contribuyan a la mejora de la salud reproductiva y perinatal.
7. Las demás que la persona titular de la Dirección General le instruya o autorice para el cumplimiento de las anteriores.



DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Coordinar los enlaces interinstitucionales con organizaciones, asociaciones, instituciones, universidades y empresas, públicas y privadas, nacionales e internacionales, que promuevan la colaboración académica, el intercambio científico y el fomento a la investigación y fortalezcan el liderazgo del Instituto en las áreas de salud reproductiva y perinatal, para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Coordinar la formalización de convenios que tengan como fin la colaboración académica, el intercambio científico y/o el fomento a la investigación, para contribuir al logro de la misión y objetivos institucionales.
2. Coordinar el intercambio académico a través de rotaciones clínicas de los residentes de Ginecología, Obstetricia, Neonatología, Biología de la Reproducción, Medicina Materno Fetal, Urología Ginecológica e Infectología y Cursos de Posgrado de Alta Especialidad al extranjero con el fin de fortalecer su competitividad en la atención clínica en distintos centros asistenciales.
3. Coordinar la administración del proceso para personal externo en actividades académicas dentro del INPer con la finalidad de contribuir con la formación de recursos humanos de diferentes especialidades y grados académicos.
4. Gestionar ante las instituciones externas apoyos para la realización de eventos científicos y actividades formativas de educación continua dirigidas al personal de la salud para posicionar al Instituto en el área de la salud reproductiva y perinatal.
5. Organizar y supervisar el desarrollo de la Reunión Anual para posicionar al instituto en el área de la salud reproductiva y perinatal.
6. Gestionar, coordinar y supervisar los apoyos académicos que surjan de la relación entre el Instituto y la industria farmacéutica y/o médica, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
7. Gestionar, coordinar y supervisar los apoyos económicos o en especie que surjan de la relación entre el Instituto y la iniciativa privada (asociaciones, organizaciones, empresas, fundaciones, patronatos), para el desarrollo de actividades de investigación, asistenciales o de educación.
8. Las demás que la persona titular de la Dirección General le instruya o autorice para el cumplimiento de las anteriores.



SUBDIRECCIÓN DE INTERCAMBIO Y VINCULACIÓN

OBJETIVO:

Intervenir en la formación y capacitación del equipo de ciencias de la salud mediante la oferta de las herramientas educativas (Plataforma, CESINPer, Políticas Educativas y Biblioteca) que en materia de salud reproductiva y perinatal coadyuven al desarrollo de competencias profesionales así como al logro de la excelencia en la materia.

FUNCIONES:

1. Supervisar las actividades de los procesos educativos que se desarrollan en las diferentes áreas educativas (Plataforma educativa, CESINPer y/o Políticas Educativas) con la finalidad de establecer los mecanismos para el logro de los objetivos planteados, el desarrollo de competencias en los profesionales de las ciencias de la salud, así como para la mejora continua.
2. Evaluar la información obtenida a través del Departamento de Fomento y Herramientas Educativas para generar los informes de productividad correspondientes que permitan participar activamente en la toma de decisiones.
3. Evaluar los informes educativos derivados de la realización de cursos a distancia a través de la plataforma educativa, con la finalidad de proporcionar información verídica para la integración de reportes de cumplimiento de metas.
4. Brindar apoyo en materia de profesionalización de la docencia en el área de las ciencias de la salud a los académicos que requieren asesorías para lograr alcanzar sus objetivos propuestos a través de programas preestablecidos para el desarrollo de competencias de los profesionales del área de la salud en formación.
5. Ofrecer servicios de apoyo para los profesionales de las ciencias de la salud en materia educativa a través del conocimiento y uso de las bases de datos ubicadas en la coordinación de la biblioteca, para la toma de decisiones en su práctica clínica diaria.
6. Participar en la preparación de la logística, propuesta de escenarios y evaluación del Examen Clínico Objetivo Estructurado (ECO), como medida aprobatoria del ciclo escolar de los residentes de ginecología y obstetricia, para consolidar las competencias clínicas con la finalidad de mejorar la seguridad y atención de la paciente.
7. Participar en la integración de un boletín, gaceta o revista de nuestra institución en el que se aprecie la vinculación entre los diferentes servicios con la finalidad de dar a conocer los programas y avances más significativos y de esta manera compartir avances coordinados institucionales.
8. Participar en los diferentes comités institucionales para reconocer áreas de oportunidad donde esta subdirección y su estructura puedan brindar apoyo y asesoría a los diferentes departamentos con los que tiene relación directa.
9. Supervisar que se cumplan los lineamientos de imagen gráfica institucional para la promoción de los diferentes eventos internos y/o externos, con la finalidad de cumplir con la normativa de identidad gráfica determinada por el Gobierno de la República.
10. Coordinar la logística para los eventos de simulación y profesionalización docente extramuros en coordinación con la Dirección de Ciencias para la Salud y el Departamento de Fomento y Herramientas Educativas, con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos y acentuar la participación de nuestra Institución a nivel Nacional.



11. Las demás que la persona titular de la Dirección General le instruya o autorice para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE FOMENTO Y HERRAMIENTAS EDUCATIVAS

OBJETIVO:

Contribuir y fomentar la educación médica continua mediante el uso de herramientas educativas en el área de las ciencias de la salud (plataforma educativa, motores de búsqueda, revistas electrónicas e impresas y otros dispositivos tecnológicos como simuladores), con la finalidad de desarrollar competencias y perpetuar la profesionalización médica educativa de los docentes de las ciencias de la salud, generando un impacto en la calidad y seguridad de la atención otorgada al binomio materno fetal.

FUNCIONES:

1. Coordinar la programación anual de cursos en la Central de Simulación (CESINPer) con las diferentes áreas de las Ciencias de la Salud intra y extra muros, con la finalidad de brindar una oferta educativa que genere conocimiento y competencias clínicas para el desarrollo del personal profesional de la salud.
2. Facilitar el proceso de aprendizaje a distancia a través de las TAC (tecnologías del aprendizaje y conocimiento) que incluyen las TIC's además de la formación pedagógica necesaria para saber emplearlas, por medio de la Plataforma Educativa como herramienta para la difusión y aplicación de los cursos intra y extramuros, facilitando la vinculación con otros estados y países para mantenernos en el campo de la educación en las ciencias de la salud.
3. Examinar las condiciones de los cursos a distancia propuestos por las diferentes áreas de las ciencias de la salud, con la finalidad de contar con los requisitos educativos mínimos en apoyo con el área de políticas educativas para brindar una interacción pedagógica de calidad y el logro de las metas planteadas para cada objetivo a través de la supervisión de pedagogos especialistas en el área de la salud.
4. Favorecer la funcionalidad de la Biblioteca mediante el apoyo necesario para los procesos de adquisición de bases de datos indispensables para la investigación y soporte a diversos servicios de las ciencias de la salud con la finalidad de coadyuvar en la mejora de los procesos de investigación, educación y atención médica.
5. Generar estrategias educativas de punta con el apoyo de las diferentes áreas de enlaces educativos para generar programas institucionales dirigidos al personal de las ciencias de la salud, con el fin de estandarizar y mejorar la calidad de la atención médica dentro del instituto.
6. Elaborar y distribuir una publicación cuatrimestral "Gaceta", (física o virtual) que plasme las actividades realizadas dentro de las distintas áreas del instituto, vinculando la interrelación de la cultura organizacional para dar a conocer a otras instituciones líderes en el campo de la salud, el avance de los procesos de los servicios que conforman nuestra institución y
7. Las demás que la persona titular de la Dirección General le instruya o autorice para el cumplimiento de las anteriores.

COORDINACIÓN DE BIBLIOTECA

OBJETIVO:

Proporcionar la información necesaria para el personal de ciencias de la salud para llevar a cabo sus actividades de investigación, docencia y asistencia; así como atender las solicitudes de la comunidad universitaria interesada en el área de la salud reproductiva y perinatal.

FUNCIONES:

1. Planear, organizar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo de colecciones y los servicios bibliotecarios adecuándolos a las nuevas tecnologías de información para ofrecer un servicio actualizado de información para los usuarios.
2. Elaborar y presentar los planes y programas de trabajo a la Subdirección de Intercambio y Vinculación para su aprobación con la finalidad de ofrecer un mejor servicio a los usuarios.
3. Controlar el funcionamiento del servicio de la biblioteca para cumplir con los reglamentos que internamente se validaron con el personal operativo y que cumplen con los lineamientos instruccionales.
4. Supervisar los procesos físicos y en las bases de datos para el control y manejo del acervo documental necesario con la finalidad de apoyar a los médicos en formación para alcanzar las metas establecidas en los diferentes servicios por los que cursan su especialidad en la Institución.
5. Buscar y recuperar artículos a nivel nacional y extranjero por vía electrónica de manera local o en colaboración con otras bibliotecas nacionales con la finalidad de proporcionarle a los usuarios de la biblioteca mayores elementos para sus investigaciones, y
6. Las demás que la persona titular de la Dirección General le instruya o autorice para el cumplimiento de las anteriores.

DEPARTAMENTO DE IMAGEN INSTITUCIONAL

OBJETIVO:

Crear, plantear y ejecutar propuestas gráficas de materiales requeridos por el Instituto para el correcto establecimiento y mantenimiento de contacto con usuarios internos y externos; informando objetiva y oportunamente las actividades sociales, médicas y académicas por medio de las redes sociales de vanguardia, a fin de tener un contacto más cercano con los profesionales de las ciencias de la salud, y los pacientes; mediante el manejo de la información veraz y expedita, reforzando la cultura de ética, de valores y de humanismo de nuestra Institución mediante su identidad cultural.

FUNCIONES:

1. Diseñar la imagen gráfica de los eventos magnos, organizados por el INPer como Congresos, Seminarios y Simposios para unificar la imagen institucional ante los asistentes internos y externos.
2. Cuidar la imagen gráfica del INPer acorde al Manual de Identidad del Gobierno de la República de la administración en turno, con la finalidad de cumplir con la normativa establecida.
3. Implementar los canales de difusión (sitios web) para los eventos de carácter nacional e internacional con el propósito de establecer comunicación puntual con el público objetivo.
4. Brindar asesoría especializada en el área de comunicación gráfica, conforme a las necesidades de las diferentes áreas del INPer, para facilitar el proceso de difusión de los eventos programados.
5. Favorecer, la revisión, aprobación y difusión de contenidos de comunicación social y gráfica en colaboración con la Coordinación de Comunicación Social, con la finalidad de homologar los contenidos de la información a través de las redes sociales.
6. Generar estrategias de difusión en las redes sociales oficiales del INPer para promover el vínculo con nuestros pacientes, personal profesional en las ciencias de la salud y público en general.
7. Analizar el impacto de la información generada por la sociedad con respecto a la información emitida en las redes sociales del INPer, con la finalidad de mantener una presencia eficiente y objetiva que permita la mejora continua, y
8. Las demás que la persona titular de la Dirección General le instruya o autorice para el cumplimiento de las anteriores.

VII. GLOSARIO

Adquisición: Es la obtención de materiales en forma económica y con un mínimo de rutinas, las adquisiciones también pueden realizarse por medio de donaciones. Antes de aceptar una donación deben de aplicar criterios de selección similares a los que se utilizan para la compra de libros.

Aprendizaje-enseñanza: Proceso dinámico y flexible que involucra a los actores del proceso educativo (profesor y alumno) con miras al cumplimiento de metas educativas.

Artículo: Documento escrito o en formato electrónico que desarrolla un tema de manera breve o extensa, de corte científico, teórico, o de reflexión.

Aspirante: Todo Licenciado en Medicina con intención formal de ingresar al INPer para realizar estudios de Especialidad.

Autor: Aquel profesional de la salud responsable de elaborar manuscrito para publicación.

Capacitación: Proceso por el cual una persona consolida conocimientos.

Carpeta de Hospitales: Documento que está compuesto por una portada, el acta, número de reuniones, inconformidades y número de estímulos asignados.

Catalogación: Descripción física del material bibliográfico. Es necesario realizar la catalogación para que los lectores puedan encontrar las obras en el momento indicado.

Clasificación: Es un agrupamiento por temas o de relación de clases. El proceso de clasificación obedece a normas lógicas. Reúnen las obras semejantes, para que el usuario que las busque en la estantería, encuentre juntas aquellas que traten del mismo tema.

Control: Evaluación del cumplimiento de los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos.

Curso: Actividad teórica o teórico-práctica que promueve la actualización o adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas en un área específica.

Curso de posgrado para médicos especialistas: Conjunto de actividades académicas y prácticas asistenciales así como de investigación clínica que debe de cumplir un médico especialista que disponga de tiempo completo durante un año, sobre un campo muy circunscrito del conocimiento relacionado con su especialidad pero a gran profundidad y actualidad.

Diplomado: Actividad teórica o teórica-práctica que promueve la actualización o adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas en un área específica de la medicina.

Diseño Gráfico: Conjunto de técnicas que se utilizan para crear formas y figuras, usando cualquier tipo de herramienta o tecnología (dibujo, pintura, fotografía y video).

Documentos Comprobatorios: Constancias, artículos o papel que acredite y/o certifique lo que se menciona.

Editar: Técnica utilizada en el mundo del cine y del video para unir fragmentos de cinta de filmación y darles un orden específico.

Educación Continua: Es el conjunto de actividades sistematizadas que se llevan a cabo después de la licenciatura o los estudios de posgrado. Está dirigida a mejorar el desempeño profesional, docente e incluso cultural y no sustituye a los estudios curriculares de posgrado no otorga título o grado académico.

Educación a distancia: Es el conjunto de actividades Educativas que se transmiten a través de tecnologías de la comunicación que intervienen en el proceso de Aprendizaje-Enseñanza.

Estímulo: reconocimiento que se otorga al residente por su desempeño destacado en el desarrollo de las actividades señaladas en el programa operativo del curso que está realizando. Su expresión será determinada por cada institución.

Evaluación: Proceso dinámico, continuo, integral y sistemático que permite por un lado, la verificación de los logros adquiridos en función de los objetivos propuestos, y por el otro proporcionar una visión clara de los errores para corregirlos.

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

Formato: Hoja que se requisita con datos que están previamente establecidos.

Médicos de pregrado: Estudiante de la licenciatura en Medicina durante su proceso activo de formación.

Médicos en formación: aquel profesional médico que permanece en los centros y en las Unidades Docentes acreditadas un periodo limitado en el tiempo, de práctica profesional programada y supervisada, afín de alcanzar de forma progresiva, los conocimientos y la responsabilidad profesional para ejercer la de modo eficiente.

Médico Residente: Aquel Profesional médico que, para obtener su título de Médico Especialista, permanece en los Centros y en las Unidades Docentes acreditadas un periodo limitado en el tiempo, de práctica profesional programada y supervisada, afín de alcanzar de forma progresiva los conocimientos y la responsabilidad profesional para ejercer la Especialidad de modo eficiente.

Simuladores: Se refiere a modelos inanimados para la práctica de las diferentes especialidades médicas que se imparten en el INPer, diseñados con la finalidad de facilitar la adquisición de habilidades y destrezas.

Objetivos: Programas que facilitarán alcanzar la meta institucional en el área de aprendizaje.

Productividad: Medición de las actividades que se desarrollaron.

Profesor titular: Es el responsable de diseñar, organizar, conducir y garantizar la calidad en el desarrollo de la actividad académica, Deberá tener experiencia docente en el área y vigencia en el ejercicio profesional de la misma. La titularidad de una actividad académica no podrá ser transferida a menos que se tenga la autorización expresa firmada por el profesor y el Director de enseñanza.

Programa Académico: Es el conjunto de cursos y otras actividades armónicamente integradas encaminadas a dar formación a nivel superior en un determinado campo del conocimiento, en una modalidad académica y bajo una metodología y una jornada específica.

Programa Anual de Sesiones: Documento que registra los temas y ponentes que presentarán las Sesiones a lo largo del año, es flexible y permite la incorporación de Sesiones en casos especiales.

Programa Operativo: instrumento que, en concordancia con el programa académico, describe; el desarrollo calendarizado de las actividades de una residencia por hospitales, servicios o departamentos; el temario del programa académico; las actividades teórico-prácticas a realizar y los responsables de su ejecución. Asimismo, incluye los tiempos destinados para la alimentación los descansos, las guardias y los periodos de vacaciones.

Producción Audiovisual: Realización de trabajos que requieran presentación visual y/o auditiva.

Profesionales de la salud: Profesionistas que ejercen o desarrollan actividades relacionadas con el área de la salud y que no son propiamente médicas o clínicas.

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

Selección: Serie de pasos específicos para decidir que solicitantes deben ser contratados.

Servicio Social Profesional: conjunto de actividades de carácter temporal, cuya duración en ningún caso será menor de tres meses ni mayor de seis, que ejecutan los residentes del último año de las especialidades, con base en los programas académicos y operativos de cada institución.

Sistema Nacional de Residencias Médicas: conjunto de dependencias y entidades del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Educativo Nacional que intervienen en la formación, capacitación y desarrollo de personal para la atención de la salud y que, a través de mecanismos de coordinación de acciones, tiene por objetivo la formación de especialistas en el campo de la Medicina.

Sesión General: Actividad académica periódica que se realiza los miércoles en el Auditorio "A" a las 12:00 hrs., con duración de una hora y que permite la exposición de un tema de interés en la atención clínica de investigación.

Solicitante de Beca: Todo aquel personal del Instituto que solicita una beca por tiempo o económica para asistir a un evento de educación continua.

Reporte Mensual: Serie de datos que tienen que ver con las actividades de alguna área y que son entregados a la Coordinación de manera mensual.


Rotación: Persona con cierto grado de conocimientos que los aplica de manera práctica pasando por un servicio.

Videograbación: Filmación de eventos por medio de una cámara de video.

VIII. HOJA DE FIRMAS

Con fundamento en el Artículo 13, Fracción XXI, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

AUTORIZÓ



Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez
Director General

ELABORÓ



Dra. Viridiana Gorbea Chávez
Directora de Educación en Ciencias de la Salud

Ciudad de México a 20 de diciembre de 2023