



**INSTITUTO NACIONAL DE  
MEDICINA GENÓMICA**

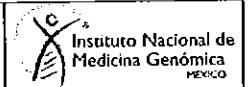


**MANUAL DE ORGANIZACIÓN  
DE LA SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA**

**MARZO, 2009**





# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
	DÍA 03	MES 03	AÑO 2009	1 de 30

## ÍNDICE

	HOJA
I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVO DEL MANUAL	3
III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	4
IV. MARCO JURÍDICO	6
V. ATRIBUCIONES	17
VI. MISIÓN Y VISIÓN	18
VII. CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA	18
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	19
IX. ORGANOGRAMA	20
X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	21
XI. GLOSARIO	24
XII. AUTORIZACIÓN	30

 <p><b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD</p>	<h2>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</h2>	 <p>Instituto Nacional de Medicina Genómica MEXICO</p>		
<h3>SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA</h3>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>		<b>HOJA No.</b>	
	DÍA	MES	AÑO	2 de 30
	03	03	2009	

## I. INTRODUCCIÓN

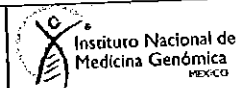
El Instituto Nacional de Medicina Genómica (INMEGEN) fue creado como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal el 20 de julio de 2004, con la finalidad de impulsar la plataforma de la medicina genómica en México y tiene como propósito contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud y a mejorar el cuidado de la salud de los mexicanos.

Para el establecimiento y desarrollo inicial, se elaboró y presentó para su aprobación a la Junta de Gobierno del INMEGEN el Programa de Trabajo 2004-2009, el cual incluye las estrategias, líneas de acción y metas con cumplimiento cabal al marco ético, legal y social de la Medicina Genómica y de la investigación en salud. Posteriormente, en la V Sesión Ordinaria celebrada el 16 de marzo de 2006, se presentaron treinta Nuevos Retos a cumplir por las Unidades Administrativas del Instituto, además de la evaluación del mencionado Programa de Trabajo. La primera estrategia de este Programa propuso desarrollar el diseño organizacional del INMEGEN, para lo que se consideró la implementación de una estructura organizacional eficiente. Por lo anterior, durante el mes de julio de 2005, la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud emitió dictamen de la primera estructura orgánica del Instituto, el segundo dictamen lo autorizó con fecha 19 de octubre de 2006, mediante oficio No SSFP412/2887/2006, cuya vigencia fue, a partir del mes de mayo de 2007.

En cumplimiento con los lineamientos de una gestión por procesos que la Secretaría de Salud lleva a cabo y como respuesta a la necesidad de contar con un instrumento administrativo que contenga los antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones, estructura orgánica, organograma y descripción de funciones, con el propósito de orientar e informar al personal sobre las funciones de las diversas áreas que integran este Instituto.

Asimismo, este manual pretende delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia de las distintas áreas que integran su estructura, y a su vez servir de apoyo para la capacitación del personal que ya labora en la unidad administrativa, así como para el de nuevo ingreso.



**SALUD**SECRETARÍA  
DE SALUD**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA  
03MES  
03AÑO  
2009

4 de 30

**III. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

A principios de 1999, la Fundación Mexicana para la Salud (FUNSALUD) conformó un grupo de trabajo integrado por investigadores de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) y de los Institutos Nacionales de Salud, el cual se enfocó a elaborar un diagnóstico sobre la factibilidad de aprovechar, el conocimiento que se derivara del esclarecimiento del genoma humano, a favor de la salud de los mexicanos. El resultado de este trabajo se publicó en el documento "Desarrollo de la medicina genómica en México. Centro de Medicina Genómica (CEMEGEN)", en el cual se recomendó sobre la importancia del desarrollo de la medicina genómica en México.

Atendiendo a dichas recomendaciones, el 3 de octubre de 2000, se formalizó el compromiso para el establecimiento del Centro de Medicina Genómica y el Estudio de Factibilidad para el Establecimiento y Desarrollo del mismo, mediante la celebración del Convenio UNAM-Secretaría de Salud-Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT)- FUNSALUD. Como resultado de la aprobación de ese Estudio, el 22 de noviembre de 2001, las mismas instituciones firmaron un nuevo Convenio para el establecimiento del Consorcio Promotor del Instituto de Medicina Genómica, el que tenía como finalidad promover y realizar los estudios para la creación del mismo. Este Consorcio se estableció formalmente el 14 de enero de 2002; el Consejo Directivo aprobó la infraestructura y el programa de trabajo presentado por el Director del mismo; se celebraron diez sesiones entre 2002 y 2005 en las cuales se revisaron y aprobaron los logros alcanzados.

Después de poco más de dos años de intensa labor, el Congreso de la Unión aprobó en las Cámaras de Senadores y Diputados, el 27 y 29 de abril de 2004 respectivamente la creación del Instituto Nacional de Medicina Genómica (INMEGEN), mediante Decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de julio de 2004, con lo que se da cumplimiento a los compromisos del Convenio de colaboración del 22 de noviembre de 2001. El Programa de Trabajo 2004-2009 se integró por nueve estrategias, cuarenta y cuatro líneas de acción y ciento veinticinco metas operativas; además, se incorporaron treinta nuevos retos aprobados en la V Junta de Gobierno, en marzo de 2006.

El 15 de octubre de 2004, el Órgano de Gobierno aprobó el Estatuto Orgánico y la estructura orgánica del Instituto; el diseño de esta estructura se basó en las estrategias del Programa de Trabajo 2004-2009, y fue dictaminada favorablemente mediante oficio número DGPOP0710-01893, de fecha 25 de julio suscrito por el titular de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaría de Salud. Dicha estructura contemplaba dieciocho plazas: un Director General, cinco Directores de Área: 1) Investigación; 2) Enseñanza y Divulgación; 3) Desarrollo Tecnológico; 4) Vinculación y Desarrollo Institucional; y 5) Administración; y doce subdirecciones: 1) Investigación Básica, y 2) Desarrollo de Aplicaciones Clínicas; 3) Formación Académica, e 4) Información y Documentación; 5) Bioinformática, 6) Análisis de Expresión, y 7) Tecnología de la Información; 8) Planeación Institucional, 9) Vinculación Horizontal, y 10) Asuntos Jurídicos; 11) Recursos Financieros y 12) Recursos Humanos. La aprobación de esta estructura se obtuvo por parte de la Dirección General de Planeación, Organización y Compensaciones dependiente de la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, a través de oficio SSFP/412/2887/2006 de fecha 19 de octubre de 2006, con vigencia 16 de agosto de 2005.

En la II reunión ordinaria del Órgano de Gobierno celebrada el 17 de octubre de 2005, se autoriza la modificación de la estructura orgánica, a fin de incorporar los siete puestos faltantes establecidos en el Estatuto Orgánico: una Dirección de Área: Órgano Interno de Control; y seis Subdirecciones: 1) Investigación Médica y 2) Genómica poblacional; 3) Divulgación Científica; 4) Secuenciación y Genotipificación; 5) Desarrollo de Negocios; y 6) Recursos Materiales y Servicios. La cual fue autorizada el 14 de julio de 2008.

**SALUD**SECRETARÍA  
DE SALUD**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**Instituto Nacional de  
Medicina Genómica  
MEXICO**SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA  
03MES  
03AÑO  
2009

6 de 30

**IV. MARCO JURÍDICO**

La Subdirección de Formación Académica se encuentra sustentada en el siguiente marco jurídico-normativo:

**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

D.O.F. 05-II-1917 y sus reformas.

**LEYES**

- Ley de Planeación.  
D.O.F. 05-I-1983 y sus reformas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30-III-2006 y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D. O. F. 11-VI-2002 y sus reformas.
- Ley Federal sobre Metrología y Normalización.  
D. O. F. 01-VII-1992 y sus reformas.
- Ley Federal de Protección Civil para el Distrito Federal.  
D. O. F 02-II-1996.
- Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.  
D. O. F 31-XII-2004.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.  
D. O. F. 13-III-2002 y sus reformas.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.  
D. O. F. 31-XII-1982 y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
D. O. F. 04-VIII-1994 y sus reformas.
- Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.  
D.O.F. 26-V-1945 y sus reformas.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.  
D.O.F. 28-XII-1963 y sus reformas.

**SALUD**SECRETARÍA  
DE SALUD**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**Instituto Nacional de  
Medicina Genómica  
MEXICO**SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA  
03MES  
03AÑO  
2009

8 de 30

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D. O. F. 01-I-2002.
- Ley General de Protección Civil.
- Ley General de las Personas con Discapacidad.
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

**CÓDIGOS**

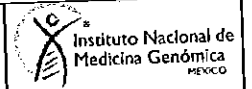
- Código Civil Federal.  
D. O. F. 28-VIII-2005.
- Código Penal Federal.  
D.O.F. 14-VIII-1931 y sus reformas.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
D.O.F. 24-II-1943 y sus reformas.
- Código Federal de Procedimientos Penales.  
D. O. F. 30-VIII-1934 y sus reformas.
- Código Fiscal de la Federación.  
D. O. F. 31-XII-1981 y sus reformas.

**ESTATUTOS**

- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica. Autorizado por la Junta de Órgano de Gobierno.  
16-III-2007.

**REGLAMENTOS**

- Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.  
D. O. F. 26-I-1990 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
D. O. F. 11-VI-2003.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D. O. F. 28-VI-2006 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.  
D. O. F. 17-VI-2003 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley Federal de Derechos de Autor  
D. O. F. 22-V-1998 y sus reformas.

**SALUD**SECRETARÍA  
DE SALUD**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA  
03MES  
03AÑO  
2009

10 de 30

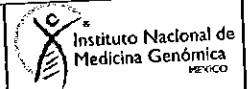
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 20-VIII-2001 y sus reformas.
  - Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 20-VIII-2001 y sus reformas.
  - Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales.  
D.O.F. 06-XII-1999.
  - Reglamento del Código Fiscal de la Federación.  
D.O.F. 29-II-1984 y sus reformas.
  - Reglamento de la Ley de la Propiedad Industrial.  
D.O.F. 23-XI-1994 y sus reformas.
  - Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.  
D.O.F. 17-X-2003 y sus reformas.  
D.O.F. 30-IV-2004 y sus reformas.  
D. O. F 21-I-1997.
  - Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.
  - Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.
  - Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.  
D. O. F. 21-X-1996.
  - Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal.  
D. O. F. 29-XI-2006.
  - Reglamento de Servicios Médicos del ISSSTE.  
D. O. F. 16-XII-2002.
- Planes y Programas**
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.  
D.O.F. 31-V-2007.
  - Programa Nacional de Salud 2007-2012.  
Última modificación: 16-X-2007.
  - Programa Sectorial de Salud 2007 – 2012  
D.O.F. 14 de diciembre de 2007

**SALUD**SECRETARÍA  
DE SALUD**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**Instituto Nacional de  
Medicina Genómica  
MEXICO**SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA MES AÑO  
03 03 2009

12 de 30

- Acuerdo por el que se establecen las Reglas para la realización de proyectos para prestación de servicios.  
D.O.F. 09-IV-2004.
- 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 en materia de salud, en la elaboración y ejecución de planes y programas; así como en todas aquellas acciones en que éstos consideren necesario contar con la opinión calificada de los órganos consultivos de más prestigio nacional en materia de salud.  
D.O.F. 26-IX-1994.
- Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo 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 insumos.  
D.O.F. 24-XII-2002 y sus modificaciones.
- Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Infraestructura, como una Comisión Intersecretarial de carácter permanente, con el objeto de coordinar, orientar, promover y fomentar las estrategias y acciones entre los sectores público y privado para el desarrollo integral de la infraestructura necesaria para el país.  
D.O.F. 19-IV-2004.
- Acuerdo por el que establecen los lineamientos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a inmuebles federales.  
D. O. F 12-I-2004
- Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Transparencia y el Combate a la Corrupción de la Administración Pública Federal, como una comisión intersecretarial de carácter permanente.  
D.O.F. 04-XII-2000.
- Acuerdo para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal 2000-2006.  
D. O. F. 14-IX-2005.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 31-V-2006.
- Acuerdo mediante el cual se expiden los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 02-V-2005.
- Acuerdo por el que se establecen las Normas de operación del Registro de Servidores Públicos Sancionados.  
D.O.F. 13-X-2005.
- Acuerdo que establece los montos máximos de renta que las instituciones públicas federales podrán pactar durante el ejercicio fiscal 2008, en los contratos de arrendamientos de inmuebles que celebren.  
D. O. F. 27-XII-2007.





**SALUD**SECRETARÍA  
DE SALUD**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA  
03MES  
03AÑO  
2009

14 de 30

**Normas Oficiales Mexicanas**

- Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, en materia de información en salud.  
D. O. F. 28-IX-2005.
- Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico.  
D.O.F. 30-IX-1999 y sus modificaciones: D.O.F. 22-VIII-2003.
- Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, para la vigilancia epidemiológica.  
D.O.F. 11-X-1999.
- Norma Oficial Mexicana NOM-166-SSA1-1997, para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.  
D. O. F. 13-I-2000.
- Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección Ambiental – Salud Ambiental -Residuos peligrosos, biológicos-infecciosos. Clasificación y especificaciones de manejo.  
D. O. F. 17-II-2003.
- Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993, para la disposición de sangre humana y sus componentes para fines terapéuticos.  
D. O. F. 18-VII-1994.  
Fe de Erratas: D. O. F. 23-II-1996.
- Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, para la prevención y control de la infección por virus de la inmunodeficiencia humana.  
D. O. F. 17-I-1995.  
Modificación D. O. F. 21-VI-2000.
- Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, utilización de campos clínicos para ciclos e internados de pregrado.  
D. O. F. 06-I-2005.
- Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994, para la organización y funcionamiento de residencias médicas.  
D. O. F. 22-IX-1994.
- Norma Oficial Mexicana NOM-178-SSA1-1998, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.  
D.O.F. 29-X-1999.
- Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.  
D.O.F. 24-X-2001.

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO</b>	 Instituto Nacional de Medicina Genómica MEXICO			
				<b>SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>
		DÍA 03	MES 03	AÑO 2009	16 de 30

- Lineamientos relativos a la contratación de seguros sobre bienes patrimoniales y de personas que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 24-X-2003.
- Norma que regula el seguro de separación individualizado en la Administración Pública Federal.  
D. O. F. 30-VI-2000.
- Normas que regulan los Viáticos y Pasajes para las Comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal.  
D. O. F. 28-XII-2007.
- Normas para la administración y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal.  
D. O. F. 03-IX-2001.
- Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.  
D. O. F. 31-VII-2002.
- Oficio Circular por los que se dan a conocer los Lineamientos del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público para el Ejercicio Fiscal 2005.  
D. O. F. 30-I-2006.
- Sistema de Contabilidad Gubernamental. Normas de Información Financiera Gubernamental.  
D. O. F. 18-XII-2007.



**SALUD**SECRETARÍA  
DE SALUD**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA  
03MES  
03AÑO  
2009

18 de 30

**VI. MISIÓN Y VISIÓN****MISIÓN**

Formar recursos humanos de pregrado, postgrado y educación continua en medicina genómica y áreas afines.

**VISION**

Ser líderes en la formación académica de profesionales y posgraduados en medicina genómica y áreas afines, dentro de un marco ético y humanístico.

**VII. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INMEGEN****Valores Institucionales:**

El personal adscrito a la Subdirección de Planeación Institucional deberá conducirse bajo los siguientes valores institucionales a fin de contribuir al espíritu con el que se conducen los trabajos de la institución.

**Excelencia:** Distinguirse por su alto grado de responsabilidad, atendiendo a su propia formación, con el fin de hacer un trabajo de calidad superior que lo haga digno de aprecio y estimación en la realización de sus funciones.

**Integridad:** Actuar con rectitud, honestidad, honradez y transparencia de manera congruente, sin engaños ni falsedades en la realización de sus funciones.

**Creatividad:** Mantener una actitud constructiva, considerando la mejora continua y la innovación.

**Responsabilidad:** Cumplir con oportunidad, eficiencia y eficacia las tareas inherentes a sus funciones, mismas que serán atendidas con diligencia y conocimiento.

**Lealtad:** Ajustar su actuación al compromiso personal con los objetivos del INMEGEN, de tal modo que se refleje y fortalezca el conjunto de logros del Instituto.

**Respeto:** Consideración y tolerancia a las diferencias entre las personas.

**Solidaridad:** Cooperar activamente con los compañeros de otras áreas, promoviendo el trabajo en equipo.

**Legalidad:** Conocer y cumplir la normativa aplicable a las actividades relativas a su ámbito de competencia.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



<b>SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>			<b>HOJA No.</b>
	<b>DÍA</b> 03	<b>MES</b> 03	<b>AÑO</b> 2009	22 de 30

### IX. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

#### 1.0.15.0.2.1.1 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO

##### OBJETIVO

Coordinar la elaboración, evaluación y control académico-administrativo de los programas de formación de postgrado en Medicina Genómica y áreas afines.

##### FUNCIONES

Participar en la elaboración, evaluación y actualización del diseño curricular de los cursos de formación de posgrado en Medicina Genómica y áreas afines.

Supervisar que los cursos estén diseñados con base en los requisitos que establece la SEP, IPN, UNAM y CIFRHS, así como su registro ante las instancias correspondientes.

Apoyar en la coordinación interinstitucional y el establecimiento de convenios con instituciones interesadas en los cursos de formación.

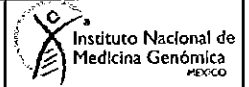
Coordinar los procesos académico-administrativos de los programas, para la inscripción, evaluación y desempeño de los alumnos y profesores, así como el seguimiento de alumnos.

Elaborar los criterios generales de selección de profesores y alumnos que para su formación deban incorporarse a la Institución, así como los lineamientos para la asignación de becas académicas y/o económicas de los alumnos de posgrado.

Realizar el proceso de otorgamiento de constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, conforme a las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

Realizar el control del mecanismo de operación en el resguardo de material académico, hemerográfico y de expedientes del alumnado.

Elaborar el programa de trabajo anual y los informes periódicos de actividades del Departamento.

**SALUD**SECRETARÍA  
DE SALUD**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA  
03MES  
03AÑO  
2009

24 de 30

**XI GLOSARIO DE TÉRMINOS****Actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación:**

Acciones integradoras e integradas entre sí, realizadas por los alumnos con la orientación del Instructor a lo largo del proceso formativo.

**Análisis de información:**

Etapa inicial de 'transformación de información documental' y no documental, que consiste, fundamentalmente, en el estudio de las fuentes de información documentales y en la extracción de los datos más esenciales de los mismos. Se debe subrayar que el proceso de análisis es prácticamente inseparable del proceso de síntesis y por lo tanto incluye también la síntesis de la información. La profundidad y el carácter del estudio analítico/sintético de las fuentes de información dependen del tipo de 'transformación'.

**Ambiente de aprendizaje:**

Entorno delimitado en el cual ocurren ciertas relaciones de trabajo formativo. "El ambiente de aprendizaje debe permitir que la vida, la naturaleza y el trabajo ingresen al entorno, como materias de estudio, reflexión e intervención". La flexibilidad de los ambientes organizados en entornos delimitados y el papel dinámico del Instructor como diseñador y administrador del ambiente, son elementos claves para la efectividad en el logro de las competencias deseadas en los alumnos y el perfeccionamiento del aprendizaje.

**Aseguramiento de la calidad del Diseño Curricular:**

Actividades orientadas a generar confianza en la calidad de los procesos y productos del Diseño Curricular.

**Acervo bibliohermerográfico:**

Conjunto de obras (libros, revistas, periódicos, etc.) comunes a los socios o a las bibliotecas. Implica acciones de registro y clasificación y catalogación.

**Búsqueda documental:**

Acopio sistemático, generalmente exhaustivo, del material publicado en diversos soportes, acerca de una temática específica. Desde el punto de vista metodológico, la búsqueda genérica suele corresponderse con la primera fase de un proyecto de investigación. Es también, la primera etapa que cumple un clasificador para la formulación de un lenguaje documental, y que cumple un terminólogo para recopilar terminología en un campo especializado. La búsqueda documental es una forma de búsqueda genérica

**Campo clínico:**

Establecimiento para la atención médica del Sistema Nacional de Salud o bien alguna de sus áreas o servicios que cuenta con las instalaciones, equipamiento, pacientes, personal médico, paramédico y administrativo, que conforman el escenario educativo para desarrollar programas académicos del plan de estudios de la licenciatura en medicina.

**Capacidades:**

Conocimientos, habilidades, actitudes y valores expresados en comportamientos, requeridos para el desempeño de un puesto.

**Capacitación:**

Proceso por el cual una persona es inducida, preparada y actualizada para el eficiente desempeño de su puesto y/o para el ejercicio de funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa, así como, en su caso, para facilitar

**SALUD**SECRETARÍA  
DE SALUD**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA  
03MES  
03AÑO  
2009

26 de 30

**Currículo:**

Conjunto de relaciones sistémicas, encaminadas a planificar, organizar, ejecutar y evaluar acciones educativas en formación profesional, que permitan el desarrollo individual y social.

**Curso:**

Acto educativo cuyo propósito es la adquisición de conocimientos nuevos o la actualización de los ya existentes sobre un área temática específica. Bajo la conducción de un especialista y con la combinación de diversas técnicas didácticas de trabajo individual o en equipo. Tienen una duración mínima de 15 horas, para obtener valor curricular.

**Diplomados:**

Estudios que se realizan para actualizar y profundizar los conocimientos, para incorporarlos a nuevos campos del saber científico y tecnológico, y desarrollar o mejorar las habilidades, capacidades y destrezas de profesionistas, investigadores, académicos, técnicos, con rigor académico y metodológico. Tiene un mínimo de 120 horas, considerando horas teóricas y prácticas.

**Diplomas:**

Documento físico de la acción académica de educación, que se expide con la realización satisfactoria a quienes cubran los requisitos de evaluación y asistencia establecidos, teniendo valor curricular.

**Diseño Curricular:**

Actividad que se realiza para organizar las estructuras curriculares o programas de formación y la elaboración de sus respectivos módulos o unidades, con los cuales se dará respuesta a las demandas y necesidades de formación presentadas por el sector productivo y la organización social.

**Educación continua:**

Actividad académica organizada, dirigida a profesionistas o a personas con formación o práctica profesional técnica o laboral acumulada, quienes insertas en el medio laboral, requieren no sólo de conocimientos teóricos o prácticos que adolecen, sino de actitudes, hábitos y aptitudes para el mejor desempeño de su trabajo.

**Estudios de posgrado:**

Programas académicos de nivel superior (especialidad, maestría y doctorado), que tienen como antecedente necesario la licenciatura.

-**Especialidad:** Estudios posteriores a los de licenciatura que preparan para el ejercicio en un campo específico del quehacer profesional sin constituir un grado académico.

-**Maestría:** Grado académico cuyo antecedente es la licenciatura y tiene como objetivo ampliar los conocimientos en un campo disciplinario.

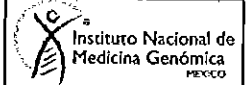
-**Doctorado:** Grado que implica estudios cuyo antecedente por lo regular es la maestría, y representa el más alto rango de preparación profesional y académica en el sistema educativo nacional.

**Estrategias Metodológicas:**

Combinación de métodos, medios y técnicas didácticas, utilizadas por Instructores y alumnos, para facilitar el aprendizaje y la obtención de los resultados definidos en el diseño curricular.

**Estructura Curricular:**

Conjunto organizado de módulos o unidades, que dan lugar a la certificación de la formación de una o más opciones de formación profesional, para dar respuesta a las necesidades demandadas por los sectores productivo y social.

**SALUD**SECRETARÍA  
DE SALUD**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**Instituto Nacional de  
Medicina Genómica  
MEXICO**SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.DÍA  
03MES  
03AÑO  
2009

28 de 30

**Perfil del Instructor:**

Describe las competencias técnico-tecnológicas, pedagógicas y actitudinales que debe poseer el instructor para desarrollar los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación relacionados con el programa académico.

**Planeación Metodológica de Actividades de Enseñanza- Aprendizaje-Evaluación:**

Propuesta y organización de actividades que deben desarrollar los Alumnos, bajo la orientación del instructor tendientes al logro de resultados del aprendizaje en condiciones didácticas y metodológicas que le permitan el desarrollo de competencias.

**Programa académico:**

Documento elaborado por la institución educativa que desglosa los contenidos temáticos por asignatura, módulo o sección del plan de estudios de la licenciatura en medicina.

**Profesor Adjunto:**

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

**Profesor Titular:**

Médico especialista adscrito a la unidad sede de la residencia que, a propuesta de la institución de salud correspondiente, y habiendo cumplido los requisitos académicos y profesionales señalados por la institución de educación superior que reconoce los estudios, de conformidad con sus lineamientos jurídicos y administrativos, es nominado por ésta para asumir la conducción de un curso de especialización y realizar las actividades docentes que le son propias.

**Recurso Educativo:**

Es cualquier material que, en un contexto educativo determinado, se utiliza con una finalidad didáctica o para facilitar el desarrollo de las actividades formativas. Los recursos educativos que se pueden utilizar en una situación de enseñanza aprendizaje pueden ser o no, medios de didácticos.

**Residencia:**

Conjunto de actividades que deba cumplir un médico residente en periodo de adiestramiento, para realizar estudios y prácticas de postgrado respecto de la disciplina de la salud a que pretenda dedicarse, dentro de una unidad médica receptora de residentes, durante el tiempo y conforme a los requisitos que señalen las disposiciones académicas respectivas.

**Sede:**

Unidad médica receptora de residentes en la que el residente puede cursar la totalidad de la especialidad, por contar con la infraestructura y la productividad que propicien su incremento de conocimientos, desarrollo de destrezas y actitudes profesionales propias de la disciplina.

**Seminario:**

Acto educativo enfocado a propiciar el aprendizaje de un grupo a partir de su propia interacción. Los participantes aportan al seminario sus conocimientos y/o experiencia en distintos temas.

**Subsede:**

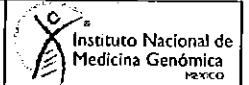
Unidad médica receptora de residentes en la que se realiza una parte de los estudios de especialización correspondientes, de acuerdo con los objetivos de los programas académicos específicos.

**SALUD**



SECRETARÍA  
DE SALUD

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO



Instituto Nacional de  
Medicina Genómica  
MEXICO

**SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA**

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA	MES	AÑO
03	03	2009

30 de 30

## XI. AUTORIZACIÓN

Elaboró:

Mtra. Elia Barraza Rodríguez  
Subdirectora de Formación Académica

Sancionó:

Mtra. María Magaly Vargas Ruiz  
Subdirectora de Planeación Institucional

Revisó:

Dr. Santiago March Mifsut  
Encargado de la Dirección de Enseñanza y  
Divulgación

Autorizó:

Dr. Gerardo Jiménez Sánchez  
Director General