



**SECRETARÍA DE SALUD**




# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**

**SEPTIEMBRE, 2012**



**IDENTIFICACIÓN DE FIRMA DE VALIDACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**



NOMBRE Y CARGO	FIRMA O RÚBRICA
<p><b>DR. ALEJANDRO MOHAR BETANCOURT</b> Director General del Instituto Nacional de Cancerología</p>	

Elaborado con base en estructura 01 de enero 2012, este documento se integra de 102 fojas útiles

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.**

DÍA

MES

AÑO

1

**ÍNDICE****HOJA**

<b>I.-</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>II.-</b>	<b>OBJETIVO DEL MANUAL</b>	<b>4</b>
<b>III.-</b>	<b>ANTECEDENTES HISTORICOS</b>	<b>5</b>
<b>IV.-</b>	<b>MARCO JURÍDICO</b>	<b>11</b>
<b>V.-</b>	<b>ATRIBUCIONES</b>	<b>28</b>
<b>VI.-</b>	<b>MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD</b>	<b>33</b>
<b>VII.-</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS</b>	<b>34</b>
<b>VIII.-</b>	<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	<b>38</b>
<b>IX.-</b>	<b>ORGANOGRAMA</b>	<b>40</b>
<b>X.-</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	<b>41</b>
<b>XI.-</b>	<b>GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	<b>87</b>

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**

**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**

**HOJA  
No.**

DÍA

MES

AÑO

**2**

## I. INTRODUCCIÓN

El proceso de descentralización y modernización administrativa, genera la necesidad de que el Instituto Nacional de Cancerología cuente con los instrumentos administrativos que le permitan ejercer sus objetivos y funciones en forma más sistemática e integral y que reúna metodológicamente la información referente a su organización y funcionamiento.

Por lo tanto, el Manual de Organización es el instrumento formal para apoyar la administración y la estructura organizacional vinculada a la prestación de servicios de atención médica, tratamiento y rehabilitación de pacientes afectados por algún tipo de neoplasia.

Este constituye también el principal elemento de apoyo para que tanto la Secretaría de Salud como el Instituto, reafirmen su papel en beneficio de la población que requiere los servicios de atención médica, apoyado en un documento que de manera ordenada y sistemática, articule su participación para cumplir con los mandatos jurídicos según lo establece el Art. IV Constitucional y la Ley General de Salud.

El propósito fundamental de este manual, es orientar al personal del Instituto sobre la estructura orgánica y las funciones que les competen desarrollar en los diferentes niveles jerárquicos en los que se encuentran adscritos.

El documento se integra por once apartados. Este primero se refiere a la introducción, la cual menciona los propósitos que dieron origen la elaboración del manual de organización específico; así como la explicación de su contenido en forma general. El segundo apartado contiene el objetivo del manual, que expresa el propósito que se pretende alcanzar con la aplicación del Manual. El tercer apartado menciona los antecedentes históricos y las principales modificaciones estructurales que se han experimentado a través del tiempo. El cuarto apartado se refiere al marco jurídico, que enmarca los ordenamientos legales y administrativos, que fundamenta y norma su existencia.

El quinto apartado trata las atribuciones de la entidad de acuerdo con lo que establece la ley vigente. El sexto apartado señala la misión y la visión del Instituto. El séptimo apartado enuncia los principios del Código de Ética de los Servidores Públicos. El octavo apartado esquematiza la estructura orgánica con las distintas áreas administrativas y sus niveles jerárquicos, líneas de mando y tramos de control.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****3**

El noveno apartado muestra con los símbolos y diseño establecidos en el organigrama respectivo del Instituto Nacional de Cancerología. El décimo apartado especifica los objetivos y funciones correspondientes a cada una de las áreas que lo componen y el onceavo apartado enuncia los términos más relevantes empleados en la elaboración del manual de organización específico.

La metodología utilizada para la elaboración del presente manual, fue tomar como base la guía técnica para elaboración de manuales de organización específicos, publicada en febrero de 2008, por la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud.

El presente documento fue actualizado con base en la estructura orgánica con vigencia primero de enero de 2012 por la Subdirección de Planeación en coordinación con las Direcciones de Área, Subdirecciones y Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Cancerología y tiene como objetivo identificar las responsabilidades de las diversas áreas y los tramos de control, facilitando al usuario (personal actual y de nuevo ingreso, público en general y otras dependencias y entidades) su consulta para conocer el ámbito de acción institucional.

En lo subsiguiente el manual será actualizado por la Subdirección de Planeación en coordinación con las demás áreas, cuando el Instituto por iniciativa propia y con la finalidad de mejorar su desempeño deba realizar alguna adecuación a su estructura orgánica actual, cuando las funciones originalmente asignadas a los responsables descritos en este documento sean modificadas o bien, para dar cumplimiento con alguna disposición jurídica aplicable.

Una vez obtenida la opinión favorable de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SSA y autorizado por la Junta de Gobierno el manual se difundirá para su consulta en la siguiente dirección electrónica <http://www.incan.edu.mx/>.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****4****II. OBJETIVO DEL MANUAL**

Informar y orientar al personal sobre los objetivos, funciones y estructura orgánica del Instituto Nacional de Cancerología, delimitando las responsabilidades y ámbitos de competencia de las distintas áreas que lo integran, con el propósito de que sea una herramienta de consulta para el personal de nuevo ingreso, para servidores públicos de otras dependencias, entidades y público en general que lo solicite.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

5

**III. ANTECEDENTES HISTORICOS**

El punto de partida que marca la existencia del Instituto Nacional de Cancerología, se ubica en noviembre de 1946, al publicarse el decreto presidencial que determinó su fundación.

Desde el punto de vista jurídico, el 18 de noviembre de 1946 se constituye con la finalidad específica de tratar el cáncer. El 30 de noviembre de 1950 se le da una mayor especialización con la publicación de una ley que creó los Institutos de Cancerología, Oftalmología, Gastroenterología y Urología. El 17 de enero de 1977, por acuerdo Presidencial las entidades de la Administración Pública Paraestatal se agrupan por sectores y la Secretaría de Salud pasa a fungir como cabeza del sector y queda el Instituto Nacional de Cancerología como una entidad descentralizada.

Su historia se divide en 3 grandes etapas: la primer etapa de 1946 a 1963; la segunda etapa de 1963 a 1980 y la tercer etapa de 1980 hasta nuestros días.

En la primera etapa (1946-1963), el Instituto de Cancerología inició sus funciones en la época pos-revolucionaria, con un modesto dispensario médico llamado 'Dr. Ulises Valdez' ubicado en el No. 131 de la Calle del Chopo, teniendo como antecedente lo que hoy es el Hospital de la Mujer. La población que atendía aquel hospital lo convirtió en el principal proveedor de pacientes oncológicos en el área ginecológica.

En pocos años, ese dispensario resultó insuficiente para atender la demanda de hombres y mujeres con cáncer, por lo que se vio la necesidad de transformarlo en una institución especializada en el cuidado y tratamiento de esta enfermedad. Así, el 25 de noviembre de 1946, bajo el régimen del Presidente General Manuel Ávila Camacho, por Decreto Presidencial, nació el Instituto Nacional de Cancerología, transformándose y dando cabida a los servicios de Consulta Externa, Laboratorio, Rayos X y Patología, entre otros.

Durante esta primera etapa, la atención fue predominantemente de detección de las neoplasias a través de estudios de colpocitología o de tratamiento con radioterapia, ya que en estos años no contaba con quirófanos ni con áreas de hospitalización.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

### INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

6

El 30 de diciembre de 1950, el entonces presidente Lic. Miguel Alemán Valdez, decretó la Ley del Instituto Nacional de Cancerología, y designó al Dr. Conrado Zuckerman como Director y extiende su área de atención tras la adquisición de la casa contigua en la cual se instaló un equipo de radioterapia y camas para la aplicación de braquiterapia con radium para las pacientes con carcinoma cervicouterino.

La segunda etapa (1963-1980). Esta etapa se caracterizó por establecer el servicio sistemático de cirugía, con la existencia de 3 quirófanos y 70 camas de hospitalización. En esta etapa continuó la aplicación de tratamiento con radioterapia y se prestó el servicio de hospitalización de pacientes con cáncer cérvico-uterino, tratados con braquiterapia endocavitaria. Así mismo, se incrementó el personal, equipo y el área física y se ampliaron las técnicas empleadas con el uso de fármacos antineoplásicos (quimioterapia) y se empezó a impartir la docencia especializada.

En 1963, el Dr. Enrique Barajas Vallejo fue nombrado Director y, en ese año el Instituto se traslada al que fuera el Pabellón de Oncología del Seguro Social en las Calles de Niños Héroes No. 151 en la colonia Doctores.

En 1972, asume la dirección el Dr. José Noriega Limón eminente Radio-oncólogo. Durante su dirección se crearon las Divisiones de Cirugía, Radioterapia y Medicina Interna. Implementó los programas de enseñanza con reconocimiento universitario de la especialidad de oncología clínica y radioterapia.

En 1979 creó la Subdirección General Médica y se inició la reorganización de la Consulta Externa, Enfermería, Trabajo Social y el Sistema Administrativo.

En la tercera etapa, en 1980 el Instituto Nacional de Cancerología cambió sus instalaciones al que actualmente ocupa en Av. San Fernando No. 22, Tlalpan. Desde ese tiempo cobraron importancia las nacientes áreas de Investigación Básica y Clínica. Desde el punto de vista del equipamiento, el Instituto se colocó entre las mejores unidades oncológicas del país ya que para entonces contaba con: bomba de cobalto, acelerador lineal, tomografía axial computarizada, medicina nuclear, laboratorio clínico, entre otros servicios.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

### INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

7

Desde el punto de vista orgánico al adquirir personalidad jurídica propia en 1982, el Instituto contaba con una estructura muy limitada; de la Dirección General dependían solo dos Subdirecciones, una Médica y otra Administrativa. La primera estaba integrada por tres servicios que eran clínico; auxiliares y tratamiento y paramédicos. La segunda Subdirección contaba con cuatro áreas: personal; contabilidad; servicios administrativos y, adquisición y suministro; a nivel staff estaba el Consejo Técnico Consultivo, Damas Voluntarias y Albergue. En el nivel superior existía el Patronato.

En 1982, asumió la Dirección el Dr. Arturo Beltrán Ortega. Durante su gestión se fundó el Centro Oncológico del Estado de Guerrero, como una institución hermana del Instituto Nacional de Cancerología. Para esos años se construyó la Unidad de trasplantes de Médula Ósea. En 1986 se creó la Subdirección General de Investigación y Enseñanza. Gracias a esta última se desarrollaron los programas educativos de más de 10 especialidades médicas del área de oncología.

En el año de 1984 ya se tenían 4 Subdirecciones Generales: Médica, Enseñanza, Investigación y Administrativa. En 1985 por razones de racionalidad y austeridad se fusionaron en una Subdirección, la de Investigación y Enseñanza; posteriormente, por razones prácticas y de mejoría en su funcionamiento se volvió a la estructura anterior con 4 Subdirecciones Generales, un Órgano de Control Interno y se establecieron 2 Unidades a nivel staff, una de Planeación y otra de Asuntos Jurídicos, esta estructura estuvo vigente hasta septiembre de 1999.

El 13 de noviembre de 1987 se aprueba el Decreto que modifica la ley que creó los Institutos de Cancerología, Oftalmología, Gastroenterología y Urología y da al Instituto Nacional de Cancerología personalidad jurídica propia, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre del mismo año.

El 16 de agosto de 1993 el Dr. Jaime G. de la Garza Salazar, asumió la Dirección General. Con él se logró un impulso sin precedentes en el desarrollo de la tecnología de punta, en la investigación y en formación académica. El Instituto entonces creció 100% en sus instalaciones, y reemplazó la totalidad del equipo de Alta Tecnología. Se inició el Programa Nacional de Prevención y Control de Cáncer Cervicouterino.

Para el periodo 2003-2008 el Dr. Alejandro Mohar Betancourt asumió la Dirección del Instituto quien impulsó la creación del expediente electrónico que hoy funciona al 100%, la inversión en equipos médicos fue del 500% ,más que en los últimos 10 años. Hoy el INCan es el centro oncológico mejor equipado de América Latina y de varios países de Europa.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

### INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

8

Gracias a una intensa gestión ante la UNAM, la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud se logró incrementar en más del 100% el número de Médicos Residentes en todas las especialidades.

Durante el transcurso del tiempo el Instituto ha obtenido reconocimiento internacional por su participación con Instituciones como el American Cancer Society (ASCO), la Unión Internacional Contra el Cáncer (UICC), el MD Anderson Cancer Center y el National Cancer Institute de los National Institutes of Health de los EE.UU.

En el año de 2007 se creó un Centro de Información (INFOCANCER) para pacientes con cáncer, sus familiares y el público en general. Su objetivo es proporcionar información sencilla y accesible al público en general sobre el cáncer.

Actualmente el INCan es el coordinador de 25 Centros Estatales de Cáncer (CEC), con lo cual se ofrece una posibilidad única para diseñar programas y estrategias comunes para un mejor control del cáncer de carácter nacional y alcanzar un impacto nacional al mejorar la prevención y la detección temprana reduciendo la morbi-mortalidad del cáncer en México.

Para el periodo 2008-2013 fue reelegido el Dr. Alejandro Mohar Betancourt quien tiene como objetivos lograr avances en las condiciones de servicio que continuará ofreciendo el Instituto entendiendo e incorporando a la práctica oncológica los nuevos conocimientos de la biología tumoral para mejorar el control sobre las diferentes manifestaciones clínicas del cáncer.

#### **Registro de Estructuras Orgánicas del Instituto.**

El 1° de octubre de 1999, fue autorizada la modificación a la Estructura Orgánica del Instituto, la cual consistió en la conversión de puestos tradicionales a puestos de alto nivel de responsabilidad, cambiando las Subdirecciones por Direcciones y las Divisiones por Subdirecciones, asimismo se realizaron cambios de denominación, adscripción y reubicación.

Con fundamento en el numeral 73 del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, al Manual de Sueldos y Prestaciones para los Servidores Públicos de Mando de la Administración Pública Federal y en el Artículo 11 Fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud, dictaminó favorable la modificación a la Estructura Orgánica del Instituto, con vigencia a partir del 1° de junio de 2004.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

9

Por otra parte, a fin de que el Instituto siguiera otorgando atención médica de calidad y brindara al paciente oncológico asistencia especializada en las áreas que incrementaron su índice de atención, se propuso modificar la estructura orgánica del Instituto creándose una Dirección General Adjunta Médica y la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa; por lo que con oficio SSFP/412/1397 de fecha 6 de diciembre de 2005, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registro la estructura orgánica de este Instituto con vigencia 1 de enero de 2005, incluyendo modificaciones al crearse la Dirección General Adjunta Médica (LA1) y la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa (NA1).

Posteriormente y con el propósito de que la Dirección General dirigiera todos sus esfuerzos a los aspectos sustantivos y la atención médica y los aspectos objetivos o de apoyo se centraran en la Dirección de Administración (MB1) para mejorar y agilizar los aspectos administrativos, así como reforzar sus funciones, se solicitó el cambio de adscripción de la Subdirección de Planeación (NB1) a la Dirección de Administración (MB1); por lo que mediante oficio SSFP/412/2463/2006 de fecha 7 de septiembre de 2006, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registro la estructura orgánica del Instituto con vigencia 1 de julio de 2006.

El Instituto Nacional de Cancerología en forma conjunta con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad sometieron a consideración de las Direcciones Generales de Recursos Humanos y de Programación, Organización y Presupuesto el planteamiento para renivelar a los subdirectores de nivel NB1 a nivel NB3, a excepción de la Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa que de nivel NA1 cambió al NA3 y la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal cambió del nivel NB2 al NB3; esto, con la finalidad de que el INCAN contará con una estructura orgánica que le permitiera cumplir los objetivos que la Ley en materia de salud le otorga en su carácter de organismo descentralizado; por lo que con oficio SSFP/412-408/0105-0018 de fecha 18 de enero de 2008, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registro la estructura orgánica del Instituto con vigencia 1 de julio de 2007.

Con oficio DGPOP/07/03908 de fecha 04 de agosto de 2008, la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, remitió copia del oficio No. SSFP/408-412-0328-1384 de fecha 25 de julio de 2008, a través del cual la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra la estructura orgánica de este Instituto con vigencia 1 de enero de 2008.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****10**

Mediante oficio DGPOP/07/07568 del 08 de diciembre de 2009 la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud remitió copia del oficio SSFP/408/0704 y SSFP/408/DHO/1258 de fecha 26 de noviembre de 2009, mediante el cual la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra la estructura orgánica de este Instituto con vigencia 16 de mayo de 2009, que consiste en el cambio de grado del puesto de Subdirector de Atención Hospitalaria y Consulta Externa del nivel NA3 a NB3.

Con oficio DGPOP/07/03372 de fecha 30 de junio de 2010 la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud remitió copia del oficio SSFP/408/0419/2010, SSFP/408/DHO/1119/2010 de fecha 25 de junio de 2010, mediante el cual la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra la estructura orgánica de este Instituto con vigencia 1° de enero de 2010.

Asimismo, con oficio DGPOP/07/05672 de fecha 24 de septiembre de 2010, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud emitió opinión favorable al Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología, elaborado con base en la estructura orgánica vigente a partir del primero de enero de 2010 y con apego a la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud.

Con oficio DDDO-05-287 de fecha 19 de octubre de 2011, la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional de la DGPOP envía copia del oficio SSFP/408-0798/DGOR/1447 de fecha 13 de octubre 2011, a través del cual la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra el refrendo de la estructura orgánica de este Instituto con vigencia 1 de enero de 2011, misma que permanece sin cambios en áreas, puestos y plazas de mando.

Mediante oficio DGPOP/07/001221 de fecha 16 de abril de 2012 la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud remitió copia del oficio SSFP/408/0296/2012 y SSFP/408/DGOR/0432/2012 de fecha 12 de abril de 2012, mediante el cual la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra el refrendo de la estructura orgánica de este Instituto con vigencia 1 de enero de 2012, la cual permanece sin cambios en puestos y plazas de mando y enlace, de acuerdo con el último registro que se tiene en esta Secretaría y que se encuentra en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), que corresponde al 1 de enero de 2011.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

11

**IV. MARCO JURÍDICO**

El Instituto Nacional de Cancerología se encuentra sustentado en el siguiente marco jurídico-normativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5-02-1917, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. 25-06-2012

**LEYES****Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.**

D.O.F. 29-12-1976, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 14-06-2012.

**Ley General de Salud.**

D.O.F. 07-11-1984, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 07-06-2012.

**Ley General de Protección Civil.**

D.O.F. 12-05-2000, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 06-06-2012.

**Ley General de Bienes Nacionales.**

D.O.F. 20-05-2004, última reforma aplicable publicada en el 16-01-2012.

**Ley General para el Control del Tabaco.**

D.O.F. 30-05-2008, última reforma aplicable publicada en el 06-01-2010.

**Ley Federal de las Entidades Paraestatales.**

D.O.F. 14-05-1986, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Ley Federal del Trabajo.**

D.O.F. 01-04-1970, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.**

D.O.F. 28-12-1963, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 03-05-2006.

**Ley Federal de Procedimiento Administrativo.**

D.O.F. 04-08-1994, última reforma aplicable publicada en el DOF el 09-04-2012.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

12

**Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.**

D.O.F. 31-12-1982, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.**

D.O.F. 13-03-2002, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 15-06-2012.

**Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.**

D.O.F. 01-07-1992, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

D.O.F. 11-06-2002, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 08-06-2012.

**Ley Federal de Presupuesto, y Responsabilidad Hacendaria.**

D.O.F. 30-03-2006, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Ley de Planeación.**

D.O.F. 05-01-1983, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Ley de los Institutos Nacionales de Salud.**

D.O.F. 26-05-2000, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 30-05-2012.

**Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.**

D.O.F. 16-04-2008, sin reforma.

**Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.**

D.O.F. 31-12-1975 última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

D.O.F. 04-01-2000, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 16-01-2012.

**Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.**

D.O.F. 04-01-2000, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.**

D.O.F. 29-05-2009, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 18-06-2010.

**Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2012.**

D.O.F. 16-11-2011, sin reforma.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

13

**Ley del Impuesto al Valor Agregado.**

D.O.F. 29-12-1978, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 07-12-2009.

**Ley del Impuesto Sobre la Renta.**

D.O.F. 01-01-2002, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 25-05-2012.

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

D.O.F. 31-03-2007, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 28-05-2012.

**Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales.**

D.O.F. 24-12-1986, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 05-06-2012.

**Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.**

D.O.F. 31-12-1985, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Ley Aduanera.**

D.O.F. 15-12-1995, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

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

D.O.F. 10-01-1936, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 24-06-2011.

**Ley de Asistencia Social.**

D.O.F. 02-09-2004, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 08-06-2012.

**Ley de Ayuda Alimentaria para los Trabajadores.**

D.O.F. 17-01-2011, sin reforma.

**Ley de Ciencia y Tecnología.**

D.O.F. 05-06-2002, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 28-01-2011.

**Ley Coordinación Fiscal.**

D.O.F. 27-12-1978, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 12-12-2011.

**Ley de Instituciones de Crédito.**

D.O.F. 18-07-1990, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 25-05-2010.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

14

**Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.**

D.O.F. 29-06-1992, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 15-06-2012.

**Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.**

D.O.F. 21-05-2003, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.**

D.O.F. 19-12-2002, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.**

D.O.F. 11-06-2003, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre sin Violencia.**

D.O.F. 01-02-2007, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 14-06-2012.

**Ley General de Desarrollo Social.**

D.O.F. 20-01-2004, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 01-06-2012.

**Ley general de Títulos y Operaciones de Crédito.**

D.O.F. 27-08-1932 , última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.**

D.O.F. 28-01-1988, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 04-06-2012.

**Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.**

D.O.F. 02-08-2006, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 06-03-2012.

**Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.**

D.O.F. 30-05-2011, sin reforma.

**Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.**

D.O.F. 08-10-2003, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 30-05-2012.

**Ley Orgánica del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.**

D.O.F. 05-06-2002, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.**

D.O.F. 14-04-2012, sin reforma.





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

15

**Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear.**

D.O.F. 04-02-1985, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.**

D.O.F. 11-06-2012, sin reforma.

**Ley Federal de Archivos.**

D.O.F. 23-01-2012, sin reforma.

**Ley de Asociaciones Público Privadas.**

D.O.F. 16-01-2012, sin reforma.

**Ley de Firma Electrónica Avanzada.**

D.O.F. 11-01-2012, sin reforma.

**Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.**

D.O.F. 25-04-2002, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 25-04-2012.

**Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.**

D.O.F. 18-06-2007, sin reforma.

**Ley de Productos Orgánicos.**

D.O.F. 07-02-2006, sin reforma.

**Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.**

D.O.F. 30-12-1980, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 12-12-2011.

**Ley Federal Contra la Delincuencia Organizada.**

D.O.F. 07-11-1996, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 14-06-2012.

**Ley Federal de Derechos.**D.O.F. 31-12-1981, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.  
Aclaración a cantidades por resolución Miscelánea Fiscal D.O.F. 14-06-2012.**Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.**

D.O.F. 01-12-2005, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 28-01-2011.

**Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.**

D.O.F. 05-07-2010, sin reforma.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

16

**Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.**

D.O.F. 31-12-2004, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 12-06-2009.

**CÓDIGOS****Código Fiscal de la Federación.**

D.O.F. 31-12-1981, Fe de Erratas D.O.F. 26-12-2011. Cantidades actualizadas por resolución Miscelánea Fiscal 05-01-2012, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 12-12-2011.

**Código Civil Federal.**

D.O.F. 26-05-1928, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Código Penal Federal.**

D.O.F. 14-08-1931, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 14-06-2012.

**Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal.**

D.O.F. 26-05-1928, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 13-04-2007.

**Código de Comercio.**

D.O.F. 13-12-1889, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 17-04-2012.

**Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.**

D.O.F. 14-01-2008, sin reforma.

**Código Federal de Procedimientos Civiles.**

D.O.F. 24-02-1943, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 09-04-2012.

**Código Federal de Procedimientos Penales.**

D.O.F. 30-08-1934, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 14-06-2012.

**REGLAMENTOS****Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.**

D.O.F. 14-05-1986, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 04-12-2009.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

17

**Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.**

D.O.F. 19-01-2004, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 10-01-2011.

**Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.**

D.O.F. 06-01-1987.

**Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.**

D.O.F. 18-01-1988.

**Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.**

D.O.F. 31-05-2009, sin reforma.

**Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.**

D.O.F. 26-01-1990, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 23-11-2010.

**Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.**

D.O.F. 11-06-2003, sin reforma.

**Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**

D.O.F. 28-06-2006, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 04-09-2009.

**Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

D.O.F. 28-07-2010, sin reforma.

**Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.**

D.O.F. 28-07-2010, sin reforma.

**Reglamento del Código Fiscal de la Federación.**

D.O.F. 07-12-2009, sin reforma.

**Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.**

D.O.F. 15-03-1999, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 07-05-2004.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

18

**Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.**

D.O.F. 03-11-1982, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 24-03-2004.

**Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización**

D.O.F. 14-01-1999, sin reforma.

**Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.**

D.O.F. 02-09-2004, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 14-05-2012.

**Reglamento de la Ley de Impuesto al Valor Agregado.**

D.O.F. 04-12-2006, sin reforma.

**Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.**

D.O.F. 17-10-2003, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 04-12-2006.

**Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.**

D.O.F. 09-08-1999, sin reforma.

**Reglamento de Insumos para la Salud.**

D.O.F. 04-02-1998, sin reforma.

**Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.**

D.O.F. 13-04-2004, sin reforma.

**Reglamento Interno de la Comisión Interinstitucional de la Investigación para la Salud.**

D.O.F. 10-08-1988, sin reforma.

**Reglamento de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.**

D.O.F. 04-12-2006, sin reforma.

**Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.**

D.O.F. 07-06-2005, sin reforma.

**Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.**

D.O.F. 17-06-2003, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 29-11-2006.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

19

**Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.**

D.O.F. 20-02-1985, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 27-01-2012.

**Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.**

D.O.F. 05-04-2004, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 08-06-2011.

**Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.**

D.O.F. 04-05-2000, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 19-01-2012.

**Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.**

D.O.F. 18-02-1985, Fe de Erratas D.O.F. 10-07-1985.

**Reglamento de la Ley para Prevenir y Sancionar la Trata de Personas.**

D.O.F. 27-02-2009, sin reforma.

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

D.O.F. 21-01-2003, sin reforma.

**Reglamento General de Seguridad Radiológica.**

D.O.F. 22-11-1988, sin reforma.

**Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud.**

D.O.F. 22-07-2011, sin reforma.

**Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.**

D.O.F. 03-02-2004, sin reforma.

**Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.**

D.O.F. 07-07-2004, sin reforma.

**Reglamento Interno del Consejo Nacional para la Prevención y el Tratamiento del Cáncer en la Infancia y la Adolescencia.**

D.O.F. 26-12-2006, sin reforma.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

20

**Reglamento Interno del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica.**

D.O.F. 19-05-2009, sin reforma.

**Reglamento sobre Consumo de Tabaco.**

D.O.F. 27-07-2000, sin reforma.

**DECRETOS****Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Cancerología.**

D.O.F. 19-11-1946.

**Decreto por el que se declara día nacional de protección civil, el 19 de septiembre de cada año.**

D.O.F. 19-09-2001.

**Decreto por el que se establece el calendario oficial.**

D.O.F. 27-01-2006.

**Decreto por el que se establece el reconocimiento al mérito en enfermería Graciela Arroyo de Cordero, el cual tiene por objeto reconocer y honrar a los profesionales destacados en materia de enfermería.**

D.O.F. 10-04-2006.

**Decreto por el que los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública hasta el nivel de Director General en sector centralizado o su equivalente en el sector paraestatal, deberán rendir al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, un informe de los asuntos de sus competencias y entregar los recursos financieros humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus atribuciones legales a quienes los sustituyan en sus funciones.**

D.O.F. 02-09-1988, sin reforma.

**Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2012.**

D.O.F. 12-12-2011, sin reforma.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

21

**ACUERDOS**

**Acuerdo por el que se establece la Comisión para definir Tratamientos y Medicamentos Asociados a Enfermedades que ocasionan Gastos Catastróficos.**  
D.O.F. 28-04-2004.

**Acuerdo por el que se establecen disposiciones generales obligatorias para la prevención y atención y control del VIH/SIDA en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.**  
D.O.F. 12-11-2004.

**Acuerdo número 88. Por el que se restringen áreas para consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud.**  
D.O.F. 17-04-1990.

**Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.**  
D.O.F. 29-05-2009.

**Acuerdo número 114. Por el que se ordena la distribución de habitaciones para los investigadores de los Institutos Nacionales de Salud.**  
D.O.F. 08-10-1993.

**Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación específicas e indicadores de gestión y evaluación de la Cruzada Nacional por la Calidad de los Servicios de Salud.**  
D.O.F. 20-03-2002.

**Acuerdo por el que se dispone que el conjunto de documentación contable consistente en libros de contabilidad, registros contables y documentación comprobatoria o justificatoria del ingreso y del gasto público de las dependencias y entidades de la administración pública federal, constituyen el archivo contable gubernamental que deberá conservarse y custodiarse.**  
D.O.F. 12-12-1982.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.**

DÍA

MES

AÑO

**22**

**Acuerdo por el que se fijan criterios para la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades en lo referente a los familiares de los servidores públicos.**  
D.O.F. 11-02-1983.

**Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.**  
D.O.F. 19-10-1983.

**Acuerdo por que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.**  
D.O.F. 19-10-1983.

**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.**  
D.O.F. 26-09-1994.

**Acuerdo por el que se establece el reconocimiento al mérito médico.**  
D.O.F. 17-10-1995.

**Acuerdo por el que se establece que las instalaciones 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. 24-12-2002.

**Acuerdo por el que se modifica el Clasificador por Objeto del Gasto por la Administración Pública Federal.**  
D.O.F. 27-12-2011.

**Acuerdo para la Rendición de Cuentas de la Administración Pública Federal 2006-2012.**  
D.O.F. 19-12-2011.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

23

**NORMAS**

**Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA2-1993 que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y permanencia de los discapacitados a los establecimientos de atención médica del sistema nacional de salud.**

D.O.F. 06-12-1994.

**Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994, para la Organización y Funcionamiento de las Residencias Médicas.**

D.O.F. 22-09-1994.

**Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del Expediente Clínico.**

D.O.F. 30-09-1999.

**Norma Oficial mexicana NOM-178-SSA1-1988 que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica del paciente ambulatorio.**

D.O.F. 29-10-1999.

**Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000 que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.**

D.O.F. 24-10-2001.

**Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002 Regulación de los servicios de salud que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.**

D.O.F. 15-09-2004.

**Norma Oficial Mexicana NOM-233-SSA1-2003, que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito y use y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.**

D.O.F. 15-09-2004.

**Proyecto Norma Oficial Mexicana-PRO-NOM-019-SSA3-2012, para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.**

D.O.F. 13-VIII-2012.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.**

DÍA

MES

AÑO

**24**

**Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012 para la práctica de cirugía mayor ambulatoria.**

**D.O.F. 07-VIII-2012.**

**Proyecto Norma Oficial Mexicana-PRO-NOM-010-SSA3-2012, educación en salud, utilización de campos clínicos para las prácticas clínicas y el servicio social en enfermería.**

**D.O.F. 08-VIII-2012.**

**Norma conforme a los cuales se llevaron a cabo los avalúos y justipreciaciones de rentas a que se refiere la Ley General de Bienes Nacionales.**

**D.O.F. 17-V-2012.**

**Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, para la práctica de la anestesiología.**

**D.O.F. 23-III-2012.**

**Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.**

**D.O.F. 27-III-2012.**

**Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2010, que establece los objetivos funcionales y funcionalidades que deberán observar los productos de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico para garantizar la interoperabilidad, procesamiento, interpretación, confidencialidad, seguridad y uso de estándares y catálogos de la información de los registros electrónicos en salud.**

**D.O.F. 08-09-2010.**

**DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS**

**Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología.**

**08-03-2012.**

**OTRAS DISPOSICIONES LEGALES**

**Lineamientos de Eficiencia Energética para la Administración Pública Federal.**

**D.O.F. 13-08-2012.**

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

25

**Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.**

D.O.F. 06-03-2012.

**Lineamientos para la formulación del informe de rendición de cuentas de la administración pública.**

D.O.F. 18-01-2012.

**Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.**

D.O.F. 18-08-2003.

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

D.O.F. 20-02-2004.

**Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.**

D.O.F. 31-05-2012.

**Bases de Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Nacional de Cancerología.**

21-06-2012.

**Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

D.O.F. 09-08-2010, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 27-06-2011.

**Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.**

D.O.F. 15-07-2010, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 15-07-2011.

**Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y Seguridad de la Información.**

D.O.F. 13-07-2010, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 29-11-2011.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO**

**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**

**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**

**HOJA  
No.**

DÍA

MES

AÑO

**26**

**Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos, Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera.**

D.O.F. 12-07-2010, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 29-08-2011.

**Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.**

D.O.F. 12-07-2010, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 27-07-2012.

**Manual Administrativo de Aplicación General en Materias de Transparencia y de Archivos.**

D.O.F. 12-07-2010, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 27-07-2011.

**Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.**

D.O.F. 09-08-2010, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 27-06-2011.

**Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.**

D.O.F. 16-07-2010, última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 20-07-2011.

**Criterios para la Certificación de Hospitales.**

D.O.F. 25-06-1999 y última reforma aplicable publicada en el D.O.F. el 13-06-2008.

**PLANES Y PROGRAMAS**

**Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.**

D.O.F.31-05-2007.

**Programa Sectorial de Salud 2007-2012.**

D.O.F. 17-01-2008.

**Programa Nacional de Protección Civil 2008-2012.**

D.O.F. 19-09-2008.

**Programa Nacional para Prevenir y Eliminar la Discriminación.**

D.O.F. 26-06-2006.

**Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-2012.**

D.O.F. 29-08-2008.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

27

**Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.**

D.O.F. 10-09-2008.

**Programa Nacional de Población 2008-2012.**

D.O.F. 05-09-2008.

**Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012.**

D.O.F. 11-12-2008.

**Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2009-2012.**

D.O.F. 18-08-2009.

**Programa Especial de Cambio Climático 2009-2012.**

D.O.F. 28-08-2009.

**Programa Nacional para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos 2009-2012.**

D.O.F. 2-10-2009.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

28

**V. ATRIBUCIONES****Ley de los Institutos Nacionales de Salud.**

Diario Oficial de la Federación del 26 de mayo de 2000, última reforma publicada en el D.O.F. 30-V-2012.

**Artículo 6º.- A los Institutos Nacionales de Salud les corresponderá:**

- I. Realizar estudios e investigaciones clínicas, epidemiológicas, experimentales, de desarrollo tecnológico y básicas, en las áreas biomédicas y sociomédicas en el campo de sus especialidades, para la comprensión, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, y rehabilitación de los afectados, así como para promover medidas de salud;
- II. Publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice, así como difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre;
- III. Promover y realizar reuniones de intercambio científico, de carácter nacional e internacional, y celebrar convenios de coordinación, intercambio o cooperación con instituciones afines;
- IV. Formar recursos humanos en sus áreas de especialización, así como en aquellas que le sean afines;
- V. Formular y ejecutar programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar, en sus áreas de especialización y afines, así como evaluar y reconocer el aprendizaje;
- VI. Otorgar constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Prestar servicios de salud en aspectos preventivos, médicos, quirúrgicos y de rehabilitación en sus áreas de especialización;
- VIII. Proporcionar consulta externa, atención hospitalaria y servicios de urgencias a la población que requiera atención médica en sus áreas de especialización, hasta el límite de su capacidad instalada;

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

29

- IX. Asesorar y formular opiniones a la Secretaría cuando sean requeridos para ello;
- X. Actuar como órganos de consulta, técnica y normativa, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en sus áreas de especialización, así como prestar consultorías a título oneroso a personas de derecho privado;
- XI. Asesorar a los centros especializados de investigación, enseñanza o atención médica de las entidades federativas y, en general, a cualquiera de sus instituciones públicas de salud;
- XII. Promover acciones para la protección de la salud, en lo relativo a los padecimientos propios de sus especialidades;
- XIII. Coadyuvar con la Secretaría a la actualización de los datos sobre la situación sanitaria general del país, respecto de las especialidades médicas que les correspondan, y
- XIV. Realizar las demás actividades que les correspondan conforme a la presente ley y otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 19.** Los directores generales de los Institutos Nacionales de Salud tendrán, además de las facultades y obligaciones señaladas en el artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las siguientes:

- I. Celebrar y otorgar toda clase de actos, convenios, contratos y documentos inherentes al objeto del Instituto;
- II. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que requieran cláusula especial. Cuando se trate de actos de dominio se requerirá autorización previa de la Junta de Gobierno para el ejercicio de las facultades relativas;
- III. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;
- IV. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, incluso las que requieran autorización o cláusula especial;
- V. Formular denuncias y querellas, así como otorgar el perdón legal;

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**

**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**

**HOJA  
No.**

DÍA

MES

AÑO

**30**

- VI. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive en materia de amparo;
- VII. Celebrar transacciones en materia judicial y comprometer asuntos en arbitraje;
- VIII. Proponer a la Junta de Gobierno los estímulos que deban otorgarse al personal del Instituto;
- IX. Otorgar reconocimientos no económicos a personas físicas o morales benefactoras del Instituto, incluidos aquellos que consistan en testimonios públicos permanentes;
- X. Autorizar la apertura de cuentas de inversión financiera, las que siempre serán de renta fija o de rendimiento garantizado, y
- XI. Fijar las condiciones generales de trabajo del Instituto, tomando en cuenta la opinión del Sindicato correspondiente.

### **Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología.**

Fecha de Expedición 08-03-2012.

**ARTÍCULO 3º.-** Para el cumplimiento de su objeto el Instituto tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar estudios e investigaciones clínicas, epidemiológicas, experimentales, de desarrollo tecnológico y básicas, en las áreas biomédicas y socio médicas en la especialidad de las neoplasias, para la comprensión, prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades, y rehabilitación de los afectados, así como para promover medidas de salud;
- II. Publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice, así como difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre;
- III. Promover y realizar reuniones de intercambio científico, de carácter nacional e internacional, y celebrar convenios de coordinación, intercambio o cooperación con instituciones afines;



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

**31**

- IV. Formar recursos humanos en sus áreas de neoplasias, así como en aquellas que le sean afines;
- V. Formular y ejecutar programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar, en el campo de las neoplasias y afines, así como evaluar y reconocer el aprendizaje;
- VI. Otorgar constancias, diplomas, reconocimientos y certificados de estudios, grados y títulos, en su caso, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Prestar servicios de salud en aspectos preventivos, médicos, quirúrgicos y de rehabilitación en sus áreas de especialización;
- VIII. Proporcionar consulta externa, atención hospitalaria y servicios de urgencias a la población que requiera atención médica en el campo de las neoplasias, hasta el límite de su capacidad instalada;
- IX. Asesorar y formular opiniones a la Secretaría cuando sea requerido para ello;
- X. Actuar como órgano de consulta, técnica y normativa, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en sus áreas de especialización, así como prestar consultorías a título oneroso a personas de derecho privado;
- XI. Asesorar a los centros especializados de investigación, enseñanza o atención médica de las entidades federativas y, en general, a cualquiera de sus instituciones públicas de salud;
- XII. Promover acciones para la protección de la salud, en lo relativo a los padecimientos propios de las neoplasias;
- XIII. Coadyuvar con la Secretaría a la actualización de los datos sobre la situación sanitaria general del país, respecto de las especialidades médicas que le corresponda, y
- XIV. Realizar las demás actividades que les corresponda conforme a la Ley y otras disposiciones aplicables.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.**

DÍA

MES

AÑO

**32**

**ARTÍCULO 13.-** El Director General del Instituto, ejercerá las facultades que le confieren la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el artículo 19 de la Ley. El Director General será designado por la Junta de Gobierno, de una terna que deberá presentarle el Presidente de la Junta. El nombramiento procederá siempre y cuando la persona reúna los requisitos establecidos en el artículo 20 de la Ley.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.**

DÍA

MES

AÑO

**33****VI. MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIDAD****MISIÓN**

Desarrollar la atención médica, enseñanza e investigación oncológica de excelencia en México.

**VISIÓN**

Líderes en la generación de estrategias para controlar el cáncer y reducir su impacto como problema de salud pública en México.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

34

### VII. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Publicado en el Diario Oficial de la Federación del 31 de julio de 2002.

#### BIEN COMUN

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

#### INTEGRIDAD

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

#### HONRADEZ

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

#### IMPARCIALIDAD

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**

**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**

**HOJA  
No.**

**DÍA**

**MES**

**AÑO**

**35**

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

### JUSTICIA

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

### TRANSPARENCIA

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

### RENDICIÓN DE CUENTAS

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

### ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

### INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

36

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras; por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

#### GENEROSIDAD

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

#### IGUALDAD

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

#### RESPETO

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Esta obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

#### LIDERAZGO

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.**

DÍA

MES

AÑO

**37**

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****38****VIII.- ESTRUCTURA ORGÁNICA****1.0.9I. Dirección General.****1.0.9I.1. Dirección General Adjunta Médica.**

1.0.9I.1.0.1. Subdirección de Medicina Interna.

1.0.9I.1.0.2. Subdirección de Cirugía.

1.0.9I.1.0.3. Subdirección de Radioterapia.

1.0.9I.1.0.4. Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.

1.0.9I.1.0.5. Subdirección de Patología.

1.0.9I.1.0.6. Subdirección de Servicios Paramédicos.

1.0.9I.1.0.7. Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa.

**1.0.9I.0.1. Dirección de Investigación.**

1.0.9I.0.1.1. Subdirección de Investigación Básica.

1.0.9I.0.1.2. Subdirección de Investigación Clínica.

**1.0.9I.0.2. Dirección de Docencia.**

1.0.9I.0.2.1. Subdirección de Educación Médica.

**1.0.9I.0.3. Dirección de Administración.**

1.0.9I.0.3.1. Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****39**

1.0.9I.0.3.2. Subdirección de Contabilidad y Finanzas.

1.0.9I.0.3.3. Subdirección de Recursos Materiales.

1.0.9I.0.3.4. Subdirección de Servicios Generales.

1.0.9I.0.3.5. Subdirección de Planeación.

1.0.9I.0.4. Órgano Interno de Control.

1.0.9I.0.0.1. Subdirección de Asuntos Jurídicos.

**SALUD**



SECRETARÍA  
DE SALUD

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**

**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**

**HOJA  
No.**

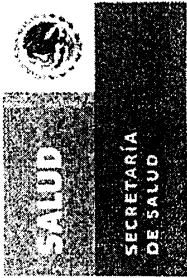
DÍA

MES

AÑO

**40**

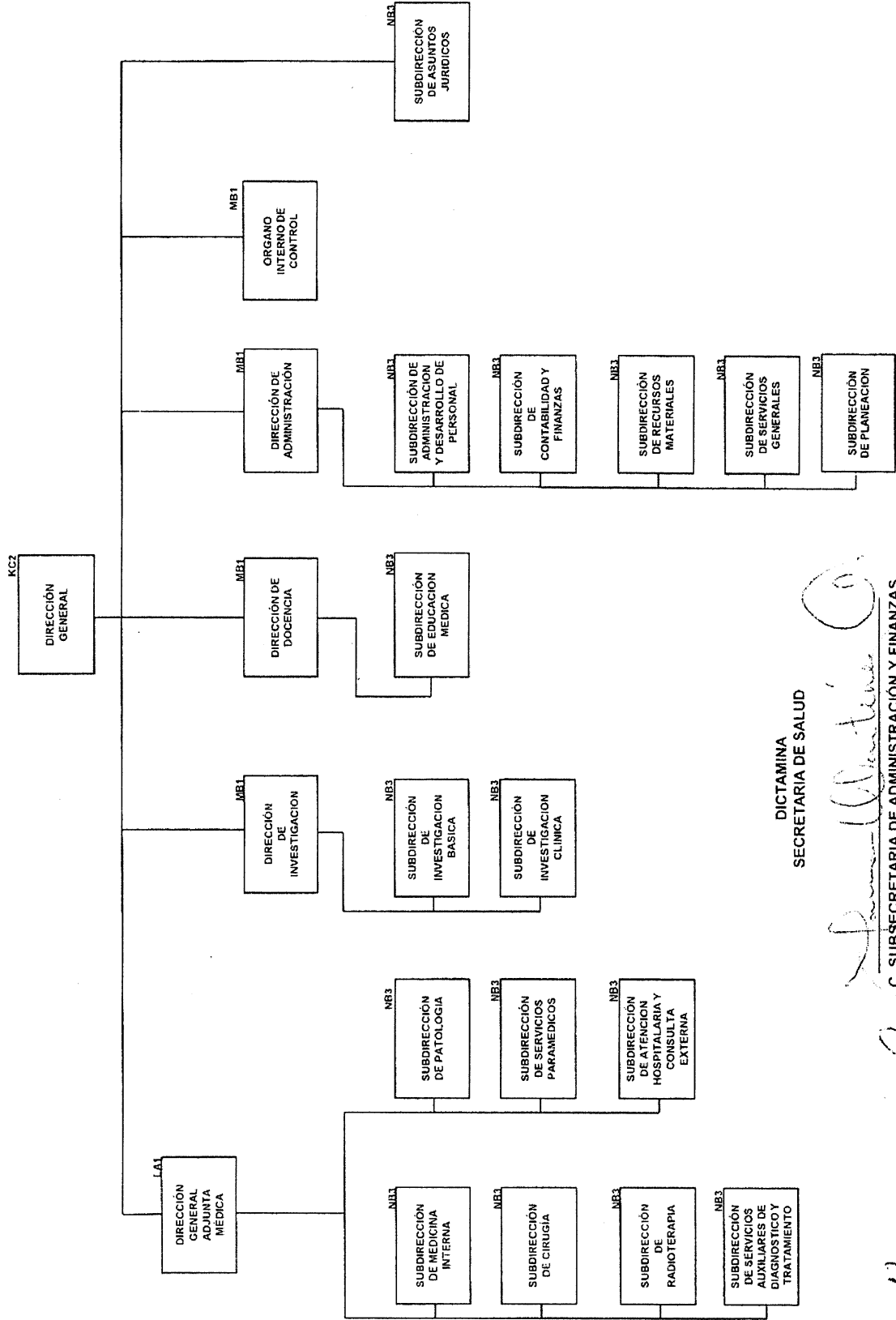
## IX.- ORGANOGRAMA



**Anexo 6**  
**Secretaría de Salud**  
**Instituto Nacional de Cancerología**  
**Estructura Dictaminada por la Secretaría De Salud**  
**Vigencia: 1° de enero de 2012**

ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD

NIVEL	CANTIDAD	TOTAL
PA1	1	1
TOTAL	1	1



DICTAMINA  
 SECRETARÍA DE SALUD

*(Signature)*  
 C. SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 LIC. LAURA MARTÍNEZ AMPUDIA

*(Signature)*



UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS  
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y  
REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA FEDERAL

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Oficio No. SSFP/408 /0296/2012  
SSFP/408/DGOR/ 0432/2012

México, D. F., a 12 de abril de 2012

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD  
P R E S E N T E

Asunto	<p>Con oficio No. DGPOP/07/000603, de fecha 22 de febrero de 2012, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de esa Secretaría, señala, que de conformidad con las "Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos", y el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, Capítulo II, numeral 11, fracción II, se establecen los requisitos para la actualización, aprobación y registro de las estructuras orgánicas y ocupacionales de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2012.</p> <p>Por lo que solicita se emita el registro de las estructuras orgánicas de 4 Organismos Públicos Descentralizados, correspondiente al refrendo con vigencia 1 de enero de 2012, entre las cuales se encuentra el Instituto Nacional de Cancerología.</p>
Respuesta	<p>Una vez que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, con base en la presente solicitud realizó el análisis organizacional, <b>esta Secretaría aprueba y registra el refrendo de la estructura orgánica del Instituto Nacional de Cancerología</b>, con vigencia 1 de enero de 2012, la cual permanece sin cambios en puestos y plazas de mando y enlace, de acuerdo con el último registro que se tiene en esta Secretaría y que se encuentra en el Sistema de Aprobación y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO), que corresponde al 1 de enero de 2011.</p> <p>El presente requerimiento no tiene impacto presupuestario, dado que se trata de un refrendo de la estructura orgánica del Instituto Nacional de Cancerología; por lo que de conformidad con el Artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se obtuvo el inventario de plazas de servicios personales autorizado en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Así mismo, se cuenta con el oficio DGPOP/07/000590 del 15 de febrero de 2012 de la Secretaría de Salud, mediante el cual nos remite las plantillas ocupacionales debidamente validadas y registradas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entre las cuales se encuentra la del Instituto, documentos que contienen las 22 plazas de mando y una de enlace, que integran la estructura orgánica que se refrenda.</p> <p>De acuerdo con los registros que se tienen en el SAREO, en lo referente al personal operativo y categorías, se observa diferencias en el número de algunas plazas y código presupuestal, con relación a la mencionada plantilla, situación que deben modificar en el citado sistema y dar congruencia a ambas fuentes. Lo anterior, para estar en posibilidad de proceder con su registro, como lo establece el numeral 13 de las Disposiciones vigentes, ya que esta Secretaría no podrá registrar otra modificación organizacional, hasta en tanto no se concluya con los cambios correspondientes.</p>
Apoyo Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 37, fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</li> <li>• Artículos 19 y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>• Artículos 65 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 103, 104 y 126 de su Reglamento.</li> <li>• Artículos 18, 23 y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.</li> <li>• ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.</li> </ul>

*(Handwritten mark)*



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Oficio No. SSFP/408/0296/2012  
SSFP/408/DGOR/ 0432/2012

-2-

Seguimiento	<p>La entidad paraestatal deberá observar lo dispuesto en el último párrafo del artículo 104 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>Adicionalmente le recordamos a usted considerar en los planteamientos de aprobación y registro de estructuras orgánicas y ocupacionales para el presente ejercicio, el seguimiento del Programa de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal (PMG 2008-2012), respecto del objetivo 3, estrategia 3.3 y línea de acción 3.3.2, para el indicador "Racionalización de las áreas administrativas en las instituciones de la APF".</p>
-------------	--

**APRUEBA**

Con fundamento en el artículo 89 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y previa designación por oficio No. SSFP/408/0270/2012, para suplir la ausencia del Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, **EL DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

**LIC. ANTONIO CASAS VÁZQUEZ**

**REGISTRA  
EL DIRECTOR GENERAL**

**CESAR ANTONIO OSUNA GÓMEZ**

C.c.p.- Dr. Gustavo Nicolás Kubli Albertine.- Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.- Presente.  
Lic. María Elena Reyna Ríos.- Directora General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP.- Presente  
Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SSA.- Presente.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****41****X.- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES****1.0.9I. DIRECCIÓN GENERAL.****OBJETIVO**

Conducir las actividades de investigación, docentes, asistenciales y administrativas del Instituto, utilizando eficientemente los recursos financieros para mejorar las prácticas en la prevención, diagnóstico y tratamiento del cáncer en México y ser un centro de excelencia en oncología con reconocimiento Internacional.

**FUNCIONES**

Dictar y fijar las políticas, programas y estrategias del Instituto Nacional de Cancerología de acuerdo con su misión y visión para conducir su operación y lograr el cumplimiento adecuado de sus objetivos.

Establecer las acciones de investigación, docencia y asistencia en el campo de las neoplasias, con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos Institucionales.

Conducir la prestación de servicios de salud a la población que requiera atención médica en el campo de las neoplasias, a fin de otorgar atención médica de calidad en aspectos de prevención, diagnóstico y tratamiento.

Colaborar en la publicación de los resultados de las investigaciones y trabajos que se realicen en el Instituto; a fin de contribuir a la difusión del conocimiento generado en la Institución.

Emitir constancias, diplomas y reconocimientos a los recursos humanos especializados en las diferentes disciplinas de la oncología de conformidad con las disposiciones aplicables.

Asesorar a las dependencias y entidades que así lo soliciten en materia de neoplasias, con la finalidad de contribuir a reducir el cáncer en México.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

### INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

42

Proponer a las autoridades federales, estatales y organismos internacionales, proyectos de mejora y crecimiento que coadyuven a lograr la visión del Instituto.

Mantener comunicación permanente con la Secretaría de Salud y la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, con la finalidad de contribuir a la consolidación y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud, a través de la participación en la elaboración de programas en cáncer y en las diferentes disciplinas médicas que fomente el Instituto.

Proponer convenios de colaboración con autoridades federales y estatales, en materia de investigación y enseñanza necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.

Colaborar con diferentes instituciones públicas y privadas para determinar y evaluar programas de apoyo y de cooperación económica, así como de proyectos de construcción y crecimiento del Instituto, para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Representar legalmente al Instituto en los actos, convenios, contratos y documentos inherentes al objeto del mismo; así como en su trato con terceros (instituciones públicas, privadas y particulares), de acuerdo con las facultades que le confieren las Leyes y la Junta de Gobierno le delegue, a efecto de cumplir con las disposiciones legales aplicables.

Informar por lo menos dos veces al año a la Junta de Gobierno sobre el Programa Anual de Trabajo, el Presupuesto Autorizado y los Programas y Proyectos, así como de los asuntos que deba conocer el Órgano de Gobierno, de conformidad con la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, con la finalidad de que el Órgano de Gobierno conozca la situación que guarda el Instituto y que ésta información coadyuve a una adecuada toma de decisiones.

Asesorar y colaborar en el desarrollo de los proyectos y programas de la Dirección General Adjunta Médica, de las Direcciones de Investigación, Docencia y Administración y evaluar los informes de resultados obtenidos, para la adecuada toma de decisiones y logro de las metas institucionales.

Jerarquizar y autorizar las actividades de asistencia médica, docencia, investigación y administración del Instituto, en colaboración con sus respectivos directores y en cumplimiento al Plan Estratégico del Instituto Nacional de Cancerología.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****43**

Proponer a la Junta de Gobierno la aprobación del Estatuto Orgánico, el Manual de Organización Específico y el Manual General de Procedimientos, a fin de optimizar recursos y procesos que permitan alcanzar las metas institucionales.

Emitir y negociar títulos de crédito ante las instituciones públicas y privadas, como apoyo y cooperación económica en los proyectos de construcción y crecimiento del Instituto, para lograr un óptimo funcionamiento y logro de los objetivos institucionales.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

44

### 1.0.9I.1. DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA MÉDICA.

#### OBJETIVO

Conducir y evaluar los servicios de atención médica y de diagnóstico de la especialidad otorgada a pacientes, así como colaborar en actividades de investigación básica y clínica que se realicen en el Instituto, a través de los programas de investigación y formación de recursos humanos en las diversas especialidades, para brindar servicios con oportunidad, equidad, eficiencia y calidad.

#### FUNCIONES

Conducir el otorgamiento de servicios de asistencia médica especializada, a los pacientes que así lo soliciten, de conformidad a la misión y objetivo de la institución.

Conducir y evaluar las funciones asignadas a las Subdirecciones de Medicina Interna, Cirugía, Radioterapia, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, Patología, Servicios Paramédicos y Atención Hospitalaria y Consulta Externa, para brindar servicios médicos con oportunidad, equidad, eficiencia y calidad.

Proponer a la Dirección General la actualización de las normas y procedimientos de diagnóstico y manejo terapéutico que deben seguirse con los enfermos atendidos en la institución, para estandarizar su manejo oncológico en las diversas especialidades, así como evaluar el cumplimiento a fin de garantizar su eficiencia.

Promover la actualización y capacitación de los recursos humanos de acuerdo a la especialidad para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Asesorar las actividades de investigación básica y clínica que se realicen en el Instituto, aplicando la tecnología y el adecuado manejo de la terapéutica en beneficio de los pacientes, para establecer criterios de diagnóstico y tratamiento y garantizar su eficiencia.

Colaborar en la elaboración del Programa de Actividades Docentes para la formación de especialistas en oncología médica, para elevar los niveles de competitividad profesional y retener al personal de talento.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****45**

Colaborar en la publicación de los trabajos científicos realizados en el Instituto a fin de contribuir a la difusión de las experiencias y conocimientos de las diferentes patologías oncológicas.

Participar y promover la asistencia del grupo médico del Instituto en foros oncológicos nacionales e internacionales, para intercambiar experiencias en referencia a los abordajes y manejo terapéutico.

Participar coordinadamente con la Dirección de Administración en la integración del Programa Anual de Trabajo en los aspectos técnicos de los procesos de selección, adquisición y mantenimiento de equipos y recursos materiales y selección y reclutamiento de personal.

Dirigir y evaluar la integración y elaboración del programa operativo anual de las subdirecciones a su cargo, definiendo objetivos y metas.

Consolidar la integración del sistema de información relativa a las actividades médico-asistenciales, para dar a conocer a la Dirección General del Instituto, elementos técnicos para la toma de decisiones sobre el desarrollo de planes y programas del Instituto, de acuerdo a sus objetivos y atribuciones.

Emitir las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de la autoridad competente, para cumplir con la normatividad vigente.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

46

### 1.0.9I.1.0.1. SUBDIRECCION DE MEDICINA INTERNA.

#### OBJETIVO

Coordinar y supervisar la prestación de la atención médica a los enfermos oncológicos, en lo que se refiere al diagnóstico como al tratamiento, vigilando que se otorguen los servicios con apego a las normas y lineamientos establecidos, con la finalidad de otorgar una atención de calidad a los pacientes.

#### FUNCIONES

Supervisar la prestación de servicios de atención médica a los pacientes de medicina interna, psiquiatría y psico-oncología para que sirvan como base de un diagnóstico médico oportuno y confiable.

Promover la actualización de las técnicas de oncología médica y hematología desarrolladas por las diferentes áreas de la Subdirección para dar seguimiento y control de las mismas.

Apoyar a la Dirección de Docencia en los programas docentes para la formación de médicos en las diferentes especialidades de la Subdirección.

Proponer los protocolos de investigación clínica en las diferentes especialidades, para promover un desarrollo integral de las actividades encomendadas.

Apoyar la publicación y divulgación de los resultados de los protocolos de investigación para su difusión o conocimiento y su posible aplicación de los mismos para contribuir a mejorar la calidad de la atención médica.

Coordinar y fomentar el intercambio de información técnica y científica en diferentes foros nacionales e internacionales de las especialidades de la Subdirección, a fin de difundir la especialidad entre los médicos de las diversas instituciones.

Coordinar las acciones de las actividades de la Subdirección y evaluar periódicamente su cumplimiento como apoyo a la creación de nuevas áreas de atención a pacientes.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

47

### 1.0.9I.1.0.2. SUBDIRECCION DE CIRUGIA.

#### OBJETIVO

Organizar, coordinar y supervisar las actividades de las áreas de ginecología; cabeza y cuello; tumores mamarios; urología; gastroenterología; anestesiología y terapia intensiva; piel, partes blandas y tumores óseos y nutrición clínica, vigilando que se otorguen los servicios con apego a las normas y lineamientos establecidos, promoviendo el desarrollo de técnicas quirúrgicas, para obtener un alto estándar internacional en la atención del paciente.

#### FUNCIONES

Programar las intervenciones quirúrgicas diariamente e informar a los diferentes servicios de apoyo oportunamente la programación, con el propósito de no saturar los quirófanos y tener el apoyo oportuno de anatomía patológica, banco de sangre, anestesia y terapia intensiva.

Supervisar que se efectúen los procedimientos quirúrgicos, contribuyendo a que se cumplan las rutinas para realizar las cirugías con la mayor seguridad posible.

Coordinar las acciones de los servicios de apoyo al área quirúrgica de cirugía reconstructiva y prótesis maxilofacial para realizar en un tiempo quirúrgico, el procedimiento de extirpación tumoral y el reconstructivo.

Vigilar que los procedimientos de sedación fuera del quirófano por el área de anestesiología en los servicios de endoscopia, radiología, tomografía y atención inmediata, se realicen dentro de los más altos estándares de calidad y se cumpla con la normatividad vigente para este fin en el país (NOM-170 para la práctica de la anestesiología).

Supervisar las actividades de los servicios de apoyo a los pacientes oncológicos en el área de clínica del dolor y cuidados paliativos, inhaló terapia, endoscopia y clínica de estomas, con el propósito de ofrecer un soporte integral óptimo y oportunamente.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****48**

Coordinar los programas de investigación, docencia y asistencia; así como la formación de recursos humanos en la especialidad de cirugía oncológica, ginecología oncológica, endoscopia oncológica y clínica del dolor, para formar especialistas y contar con recursos humanos de alto nivel y conocimiento.

Promover y coordinar la difusión y publicación de resultados de protocolos de investigación, en publicaciones médico-científicas, tanto nacionales como internacionales, para la divulgación del conocimiento generado en el Instituto.

Promover el intercambio de información científica del área, tanto en foros nacionales como internacionales, a fin de difundir la especialidad entre los médicos de las diversas instituciones.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

49

**1.0.9I.1.0.3. SUBDIRECCION DE RADIOTERAPIA.****OBJETIVO**

Proporcionar atención médica de calidad y calidez a los pacientes oncológicos que requieran radioterapia en cualquiera de sus modalidades, coordinando las actividades de las áreas de Teleterapia, Braquiterapia y Biofísica, con la finalidad de determinar el plan de tratamiento con fines curativos o paliativos.

**FUNCIONES**

Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las áreas de Teleterapia, Braquiterapia y Biofísica, para garantizar su adecuado funcionamiento.

Proponer la actualización de tecnologías propias de la Subdirección para brindar tratamientos con mayor control de la enfermedad y menor toxicidad.

Programar las actividades docentes y de investigación para contar con recursos humanos de alto nivel y conocimiento.

Contribuir al desarrollo de investigaciones clínicas para difundir los resultados en los foros nacionales e internacionales.

Elaborar planes de estudio para los cursos de capacitación en radio-oncología para médicos, técnicos, físicos y enfermeras para mejorar el programa establecido.

Participar en la enseñanza y actualización de residentes de postgrado, físicos médicos y técnicos en radioterapia, para formar especialistas y contar con recursos humanos de alto nivel y conocimiento.

Vigilar el control y aseguramiento de la observancia estricta en las medidas de seguridad radiológica, el cálculo de dosis a pacientes y el límite de tolerancia del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes, para evitar accidentes y cumplir con la normatividad establecida.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****50**

Programar y supervisar que el personal cubra adecuadamente las necesidades del servicio, a fin de coadyuvar a que los pacientes sean tratados en forma eficiente, digna, ética y oportunamente, con equipo de tecnología de punta.

Coordinar que un representante de la Subdirección, asista a presentar experiencias en cada uno de los congresos, seminarios y cursos, a fin de difundir la especialidad entre médicos, técnicos radiólogos y físicos de diversas instituciones.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

51

### 1.0.9I.1.0.4. SUBDIRECCION DE SERVICIOS AUXILIARES DE DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO.

#### OBJETIVO

Coordinar las actividades de las áreas de radiología general, tomografía computarizada, ultrasonido, resonancia magnética y medicina nuclear; banco de sangre, laboratorio clínico, área de infectología, Comité de Control de Infecciones, equipo de terapia intravenosa, aplicación de Quimioterapia Ambulatoria y Central de Mezclas Hospitalaria, vigilando que se otorguen los servicios de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos, con la finalidad de que el diagnóstico médico se emita con exactitud, veracidad y oportunidad, coadyuvando a la prestación de servicios médicos de calidad.

#### FUNCIONES

Promover la investigación y desarrollo de métodos de escrutinio de donantes, que incrementen la seguridad de la práctica transfusional.

Promover el programa de donación altruista de repetición para el Instituto, mediante convenios con instituciones de educación superior que tenga como meta en el futuro, disminuir el número de donantes de recuperación e incrementar sostenidamente los donantes voluntarios de repetición.

Evaluar la forma en que se utilizan los recursos del laboratorio clínico para promover el uso racional de los exámenes de laboratorio clínico y evitar la duplicidad de solicitudes y la necesidad de incrementar algunos.

Coordinar el trabajo asistencial, de investigación y docencia de infectología en el área de hospitalización, de consulta externa y en la Clínica de Cáncer y SIDA.

Promover los estudios epidemiológicos dentro del hospital, para contribuir al desarrollo de la investigación de los factores asociados a la infección de sitio quirúrgico, el uso de la profilaxis antimicrobiana en cirugía y evaluar el impacto de las medidas establecidas para disminuir la neumonía nosocomial.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****52**

Implantar la integración de Comités de Control de Infecciones de los Institutos Nacionales de Salud, para el establecimiento de Guías de prescripción de antibióticos profilácticos, vigilancia de insumos médicos y el impacto de estos en la prevención de infecciones nosocomiales.

Promover el programa de control y cuidados de catéteres venosos centrales tanto de larga estancia como de estancia hospitalaria, a fin de prevenir o en su caso evitar las infecciones y otro tipo de complicaciones relacionadas con el uso de catéteres venoso centrales.

Contribuir con el desarrollo del modelo de atención externa y en la elaboración de lineamientos para la aplicación segura de agentes antineoplásicos.

Establecer el programa de trabajo y los procedimientos de la Central de Mezclas Hospitalaria para la preparación de soluciones y medicamentos en forma estéril, a fin de prevenir las bacteremias relacionadas con la terapia intravenosa.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

53

### 1.0.9I.1.0.5. SUBDIRECCION DE PATOLOGIA.

#### OBJETIVO

Emitir diagnósticos patológicos precisos, como apoyo determinante en la prevención, tratamiento específico y evaluación racional de los eventos de morbi-mortalidad, de neoplasias benignas y malignas de los pacientes del Instituto, para contribuir a la disminución de la mortalidad por neoplasias malignas.

#### FUNCIONES

Integrar, coordinar y promover la actualización de métodos y técnicas que permitan mayor precisión en el diagnóstico del cáncer, con el objeto de proporcionar a los médicos de otras especialidades las herramientas que les permitan implementar y diseñar tratamientos más adecuados en la lucha contra el cáncer.

Coordinar los programas de enseñanza y asesorar los protocolos científicos relacionados con patología que realicen los médicos adscritos y residentes, tanto del Instituto como de otras instituciones, con el objeto de optimizar el esfuerzo dirigido a la investigación básica y clínica.

Coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades asistenciales de las áreas de Patología Quirúrgica, Patología Postmortem, Citopatología y Patología Molecular e Inmunopatología, con el objeto de optimizar los recursos materiales y humanos y así brindar un mejor servicio a los pacientes.

Organizar, promover y asesorar en la creación de cursos para Patólogos, Oncólogos, Citopatólogos, Citotecnólogos, Histotecnólogos y Técnicos en Autopsias, con el objeto de formar recursos humanos que cubran las necesidades del Instituto y asimismo, proporcionar al resto del país personal altamente calificado egresado de la institución.

Supervisar, cuantificar y elaborar los controles de calidad internos y externos, que evalúen los estudios de diagnóstico y detección oportuna del cáncer realizados en la propia Subdirección, con la finalidad de obtener resultados confiables.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.**

DÍA

MES

AÑO

**54**

Promover y mantener la presencia académica e institucional en foros nacionales e internacionales, así como colaborar en el desarrollo de proyectos de investigación y su publicación en el ámbito nacional e internacional, con el objeto de obtener el reconocimiento nacional e internacional especificado en la Visión del Instituto.

Supervisar la programación anual de actividades calendarizadas y verificar el cumplimiento de las metas, con el objeto de alinearlas con el Plan Estratégico del Instituto.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

55

### 1.0.9I.1.0.6. SUBDIRECCION DE SERVICIOS PARAMEDICOS.

#### OBJETIVO

Coordinar las actividades que se llevan a cabo en las áreas de Trabajo Social, Control y Referencia de Pacientes y Archivo Clínico y Bioestadística para la mejor atención de la población solicitante organizando las actividades y difundiendo la normatividad actualizada, con la finalidad de otorgar una y mejor atención a los pacientes.

#### FUNCIONES

Evaluar que las actividades realizadas por los Departamentos dependientes de la Subdirección de Servicios Paramédicos se cumplan con oportunidad, en forma eficiente, pronta y oportunamente de acuerdo a los requerimientos de los usuarios.

Colaborar en la elaboración y actualización de los programas técnicos, docentes y de investigación, así como el intercambio de información entre las áreas de la Subdirección con el resto del Instituto.

Apoyar el desarrollo del sistema informático establecido, así como el enlace con las otras áreas que interactúan con la atención del paciente, buscando integrar en un solo elemento al paciente y su familia en Unidades Funcionales con una atención multidisciplinaria tanto médica como administrativa.

Participar para que la información y orientación al público usuario dentro de las instalaciones del Instituto sea oportuna y veraz; teniendo como fin, una atención expedita para el paciente y su familia.

Coordinar la recopilación e integración de la información bioestadística que se genera en los diferentes servicios, para la elaboración de los informes sobre la atención asistencial que presta el Instituto, que son enviados a las diferentes instancias de gobierno.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

**56**

Promover que las actividades de las áreas de la Subdirección relacionadas con el Programa de Protección contra Gastos Catastróficos dependiente de Seguro Popular se cumplan oportunamente, con la finalidad de que la población usuaria de este programa, reciba la atención adecuada y el Instituto recupere los pagos por los servicios otorgados.

Contribuir con las actividades del área de Trabajo Social en la elaboración de estudios socioeconómicos para el ingreso a los servicios que se otorgan, así como el apoyo asistencial a los pacientes.

Promover la capacitación de las áreas de la Subdirección que les permitan conocer los avances técnicos, que sean aplicables en el ámbito de su competencia profesional en beneficio de los pacientes.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

57

### 1.0.9I.1.0.7. SUBDIRECCION DE ATENCIÓN HOSPITALARIA Y CONSULTA EXTERNA.

#### OBJETIVO

Coordinar las acciones necesarias para garantizar la calidad en la atención por servicios de Consulta Externa y Hospitalización, optimizando los recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de los procesos, y establecer los mecanismos indispensables para la adecuada referencia y contrarreferencia de pacientes internos y externos.

#### FUNCIONES

Implementar las acciones necesarias para desarrollar un sistema de control de citas, que garantice la optimización de los tiempos y recursos de la consulta en beneficio de los pacientes y sus familiares.

Diseñar un esquema funcional que garantice la recepción de pacientes por referencia y agilice la canalización de la contrarreferencia.

Vigilar y controlar los sistemas de registro, consulta y operación del sistema INCANet para su adecuado funcionamiento.

Coordinar y supervisar el área de hospitalización e implementar procesos que faciliten el ingreso y egreso de los pacientes.

Coordinar los mecanismos de seguimiento necesarios para el adecuado control de la estancia hospitalaria, garantizando los procesos terapéuticos más adecuados al diagnóstico.

Controlar las estancias hospitalarias para mantener una adecuada ocupación que garantice la oportunidad de internamiento de los pacientes programados para ingreso.

Supervisar que las condiciones de higiene y seguridad hospitalaria, garanticen el control de las infecciones nosocomiales.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

**58**

Coordinar la atención de los pacientes no programados en consulta externa, para una atención inmediata.

Determinar evaluaciones periódicas sobre el avance de las metas propuestas, para la retroalimentación y ajuste de los procesos establecidos.

Regular y supervisar las diferentes funciones del personal de enfermería, con la finalidad de mejorar la atención a los pacientes, aumentar la producción científica y fomentar las actividades docentes en enfermería.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**

**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**

**HOJA  
No.**

**DÍA**

**MES**

**AÑO**

**59**

### 1.0.9I.0.1. DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN.

#### OBJETIVO

Coordinar a las Subdirecciones de Investigación Básica y Clínica, supervisando los proyectos de investigación y las actividades interinstitucionales.

#### FUNCIONES

Coordinar las actividades de las Subdirecciones de Investigación Clínica y Básica, para organizar las actividades de la Dirección de Investigación.

Supervisar la realización de estudios e investigaciones clínicas y experimentales en el campo de las neoplasias, dando cumplimiento a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables, para la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.

Promover el conocimiento y la difusión de los trabajos realizados por medio de sesiones científicas del Instituto y su aplicación en libros o revistas nacionales o extranjeras, para divulgación del conocimiento generado en la Institución.

Establecer las políticas administrativas, técnicas y académicas a que deban sujetarse los investigadores, con el objeto de ordenar y promover al personal de investigación.

Organizar, dirigir y coordinar la investigación y vigilar el cumplimiento de los programas autorizados por las autoridades correspondientes, para coparticipar en las actividades institucionales.

Establecer coordinación permanente con instituciones públicas y privadas dedicadas a la investigación con el propósito de fomentar el intercambio científico.

Vigilar que todos los proyectos de investigación que se realicen, total o parcialmente en algún área del Instituto, sean registrados en la Dirección de Investigación, para supervisar la adecuada realización de las mismas.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****60**

Difundir un seguimiento detallado, de los proyectos registrados en la Dirección de Investigación sobre su terminación y/o inconvenientes en lo referente a la naturaleza de su culminación; así como sus productos finales (comunicaciones en eventos científicos, tesis, publicaciones, etc.), para ordenar los resultados de la investigación del Instituto.

Promover el ingreso o el ascenso de los investigadores dentro del escalafón de la Secretaría de Salud; como del Sistema Nacional de Investigadores, para mejorar las oportunidades de trabajo y estimular la productividad en investigación.

Difundir oportunamente, entre los investigadores, posibles fuentes de financiamiento a sus proyectos o de becas, para contribuir al desarrollo de proyectos de investigación.

Coordinar los trámites para la obtención de estímulos a la productividad de los investigadores ante la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, para estimular la productividad en investigación.

Emitir las copias de los documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo, cuando proceda o a petición de la autoridad competente, para cumplir con la normatividad vigente.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

61

### 1.0.9I.0.1.1. SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN BÁSICA.

#### OBJETIVO

Generar programas de investigación básica, para la prevención, diagnóstico y tratamiento de las enfermedades en la especialidad del Instituto, apoyando el desarrollo de proyectos de investigación, difusión de resultados de las investigaciones que a su vez promueven la formación de recursos humanos.

#### FUNCIONES

Promover y supervisar la elaboración de protocolos de investigación básica para que sean realizados en la Institución, aprobados por los comités de Ética en Investigación y Hospitalario de Bioética.

Asesorar a los investigadores en el diseño de protocolos de investigación dirigiéndolos con expertos en cada área de interés, con el fin de lograr la generación de trabajos de excelencia.

Colaborar a la publicación de los resultados obtenidos de las investigaciones y a su difusión en el ámbito nacional e internacional a nivel de otras instituciones y de la sociedad en general.

Compilar los informes generados por los investigadores con el fin de conocer los avances específicos relacionados con sus protocolos de investigación.

Organizar conjuntamente con las Direcciones de Investigación y de Docencia, actividades académicas tales como: cursos, seminarios, simposios, que permitan capacitar al personal médico, en el aspecto teórico como práctico en áreas relevantes para la investigación del cáncer.

Promover la formación de recursos humanos en los niveles de licenciatura, maestría y doctorado en áreas afines a la investigación básica del cáncer, para fortalecer la investigación en este campo en el país.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****62**

Colaborar en la obtención de los recursos necesarios para llevar a cabo proyectos de investigación básica, así como investigación clínica en la que se contemple algunos objetivos de investigación básica, para así promover la participación multidisciplinaria dentro de nuestra institución.

Promover la investigación para el desarrollo de nuevas alternativas terapéuticas para pacientes con enfermedades malignas, con el fin de ofrecer las mejores posibilidades de supervivencia y calidad de vida.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**

**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**

**HOJA  
No.**

DÍA

MES

AÑO

**63**

### 1.0.9I.0.1.2. SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CLÍNICA.

#### OBJETIVO

Promover y desarrollar estudios clínicos y epidemiológicos, mediante el diseño de protocolos encaminados a generar nuevos conocimientos que contribuyan a la investigación sobre el cáncer en México.

#### FUNCIONES

Diseñar protocolos clínicos y epidemiológicos, que permitan mejorar el conocimiento sobre el cáncer en nuestro país.

Apoyar el desarrollo de la investigación clínica y epidemiológica dentro de la Institución, proporcionando asesoramiento en la planeación, presentación y ejecución de los proyectos que realizan otras Subdirecciones del Instituto, para el desarrollo de la investigación clínica con la metodología adecuada.

Vigilar el registro, desarrollo e informes anuales y técnicos finales de los protocolos de investigación clínica y epidemiológica que se realizan en la Institución, para tener información confiable y oportuna para informes de la Junta de Gobierno y patrocinadores.

Difundir el resultado de las investigaciones en foros científicos y revistas especializadas en el ámbito nacional e internacional, que permitan conocer los avances en Investigación de esta Institución.

Contribuir con las actividades de enseñanza de pregrado, postgrado y educación médica continua que se realizan en la Institución, con la finalidad de lograr una educación médica integral.

Establecer convenios con universidades y otros centros de investigación, nacionales y extranjeros, para el desarrollo de protocolos de investigación.

Contribuir a la búsqueda de recursos económicos y humanos, para el desarrollo de los proyectos de investigación.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****64**

Promover el intercambio académico y desarrollar proyectos de investigación clínica y epidemiológica, en conjunto con instituciones nacionales e internacionales que permitan la vinculación en investigación en cáncer.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

65

### 1.0.9I.0.2. DIRECCIÓN DE DOCENCIA

#### OBJETIVO

Coordinar y supervisar los programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar, en el campo de las neoplasias y afines, mediante la definición de políticas y lineamientos para cumplir con las actividades sustantivas del Instituto.

#### FUNCIONES

Contribuir en la formación de recursos humanos especializados para la atención del enfermo con neoplasias, mediante la formulación y ejecución de programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional y técnico auxiliar, con la finalidad de mejorar la calidad de atención especializada del paciente oncológico en forma integral.

Establecer acuerdos con las instituciones de educación superior del país para otorgar diplomas y reconocimientos de los estudios cursados en las diferentes especialidades que se imparten en el Instituto, con la finalidad de obtener el reconocimiento de las instituciones de educación superior en el proceso de formación y capacitación del personal.

Organizar y coordinar un sistema integral de enseñanza en el Instituto, para la formación y desarrollo de recursos humanos en las diferentes especialidades médicas y cursos de alta especialidad, con la finalidad de mejorar los estándares de calidad en el proceso de formación y capacitación de recursos humanos en la atención del paciente oncológico.

Establecer políticas administrativas, técnicas y académicas a las que deban sujetarse los estudiantes médicos y paramédicos, a fin de establecer una disciplina que guíe el comportamiento de los estudiantes.

Organizar, dirigir y coordinar la enseñanza médica y paramédica del Instituto y vigilar el cumplimiento de los programas autorizados por las autoridades correspondientes, para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje en el área médica y paramédica.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**

**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**

**HOJA  
No.**

**DÍA**

**MES**

**AÑO**

**66**

Establecer una coordinación permanente con instituciones públicas y privadas de educación médica superior, para unificar criterios en la enseñanza de pregrado y postgrado que se dicten en el Instituto, a fin de unificar criterios y metodologías en las diferentes instituciones superiores en el proceso de enseñanza.

Evaluar las actividades académicas de médicos residentes, internos y paramédicos para llevar a cabo la promoción de plazas y selección de médicos aspirantes a las vacantes para continuar promoviendo la formación de recursos humanos.

Coordinar los programas de formación y desarrollo de personal de enfermería en materia oncológica, a fin de mejorar el perfil del personal de enfermería en el desempeño de sus labores cotidianas.

Supervisar la promoción, difusión y publicación de investigaciones científicas y sus resultados; así como los diferentes eventos educacionales y científicos que realiza el Instituto, con la finalidad de apoyar y difundir los avances científicos que se llevan a cabo y mantienen a la vanguardia al Instituto.

Supervisar el adecuado servicio y suministro del equipo y material necesario para las actividades científicas y pedagógicas del Instituto; así como la asesoría con base en las experiencias y conocimientos en la materia, a fin de optimizar los recursos del instituto en los diferentes campos pedagógicos y científicos.

Participar en la elaboración de los programas institucionales de las áreas a su cargo, para cumplir con la normatividad vigente.

Supervisar la adquisición, resguardo, archivo y consulta del acervo bibliográfico del Instituto, coordinando el funcionamiento de las áreas de bibliohemeroteca, material didáctico y audiovisual, difusión y publicaciones e información que apoyen los programas de la enseñanza y educación médica continua del Instituto, para mejorar la calidad de atención al personal médico y paramédico de nuestro instituto en el campo de capacitación y formación de recursos humanos.

Emitir diplomas, documentos o constancias de los diferentes cursos que se llevan a cabo en el Instituto y las copias de los mismos que existan en los archivos a su cargo cuando proceda o a petición de autoridad competente.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****67****1.0.9I.0.2.1. SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MÉDICA.****OBJETIVO**

Coordinar, controlar y supervisar las actividades que requiera el desarrollo de los programas de enseñanza y educación médica continua para la formación de médicos, personal de enfermería y paramédicos, en la especialidad de oncología, a través de una coordinación interinstitucional, nacional e internacional.

**FUNCIONES**

Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las áreas de postgrado y educación médica continua, para garantizar su adecuado funcionamiento.

Elaborar y coordinar eventos de carácter científico nacionales e internacionales, así como hacer extensiva su difusión, con la finalidad de mejorar la capacitación del personal médico, paramédico y de enfermería.

Supervisar y evaluar las actividades docentes para la formación de médicos residentes, internos, personal de enfermería y paramédicos, con la finalidad de mantener la calidad del personal docente en la formación de recursos humanos.

Coordinar, promover y supervisar el proceso de enseñanza de postgrado y los programas de educación médica continua, así como las actividades concernientes a la difusión y publicación de los documentos que se elaboren en el Instituto, con la finalidad de mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Coordinar acciones de programación de actividades de capacitación y evaluar periódicamente su cumplimiento, con la finalidad de promover la educación médica continua y mejorar su contenido.

Coordinar y supervisar los programas de capacitación del personal de enfermería en el área oncológica, para mejorar la calidad de atención del personal de enfermería con el paciente oncológico.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.**

DÍA

MES

AÑO

**68**

Organizar, promover y controlar la enseñanza de pregrado y postgrado en el área de las Ciencias de la Salud relacionadas con la oncología, con la finalidad de mejorar el primer nivel de atención en el área oncológica.

Organizar, promover y controlar los apoyos de documentación e informática necesarios para las actividades de docencia e investigación, incluyendo bibliohemeroteca e informática, con la finalidad de mejorar la calidad de la formación médica y promover los avances científicos más recientes.

Organizar y coordinar los procedimientos de recepción, registro y egreso de médicos residentes e internos, con la finalidad de promover la formación de recursos humanos en el área oncológica.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**

**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**

**HOJA  
No.**

**DÍA**

**MES**

**AÑO**

**69**

## 1.0.9I.0.3. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

### OBJETIVO

Administrar los bienes patrimoniales y financieros del Instituto aplicando procedimientos y técnicas administrativas eficientes conforme a la normatividad vigente, además de supervisar y evaluar la operación de las subdirecciones que la integran, a fin de que las áreas del Instituto cuenten con los recursos humanos, materiales y de servicios generales para el logro de los objetivos institucionales.

### FUNCIONES

Instruir, y conducir a las Subdirecciones de Administración y Desarrollo de Personal, de Contabilidad y Finanzas, de Recursos Materiales, de Servicios Generales y de Planeación, así como las políticas, normas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos para la administración del personal, de los recursos financieros, materiales y servicios generales del Instituto, de acuerdo a sus objetivos.

Coordinar que la gestión de los trámites relativos a la contratación, remuneración, capacitación y desarrollo del personal cumplan con el marco de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto y la normatividad aplicable, para contar con personal altamente capacitado.

Instruir y conducir a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas el ejercicio presupuestal de los capítulos de gasto autorizados al Instituto, de conformidad a las disposiciones y los lineamientos emitidos por la autoridad correspondiente, para dotar al Instituto de los bienes y recursos necesarios, a través de una administración eficaz.

Expedir los nombramientos de los trabajadores, así como los movimientos de personal a fin de cumplir con las disposiciones legales en materia laboral.

Expedir los lineamientos relativos a la aplicación, modificación y revocación de las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal del Instituto, a fin de mantener un desarrollo armónico de las actividades.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****70**

Establecer conjuntamente con el Director General, la designación o remoción en su caso, de los representantes del Instituto ante la Comisión Mixta de Escalafón o ante las comisiones mixtas que se integren, así como las reglas de actuación, para contar con una plantilla de personal acorde a las necesidades de las áreas del Instituto.

Evaluar el programa administrativo de adquisiciones, mobiliario, equipo médico y material de consumo que requieran las áreas del Instituto, en términos de operación, equipamiento, normas administrativas y racionalización del presupuesto; para otorgar servicios de calidad y evitar desabasto.

Evaluar el programa administrativo de los servicios generales del Instituto, conforme a las normas y políticas establecidas, con la finalidad de lograr el desarrollo adecuado de las actividades en las diversas áreas del Instituto.

Autorizar la afectación presupuestal correspondiente de los convenios y contratos en los que el Instituto sea parte, dictaminados por la Subdirección de Asuntos Jurídicos y autorizados por el Director General; así como los demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a las disposiciones aplicables, para abastecer de servicios e insumos a todas las áreas del Instituto mediante los controles establecidos.

Instruir a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas para el adecuado manejo y registro de las operaciones financieras del Instituto, así como proponer sistemas de operación más eficientes para el buen desarrollo del área que le compete.

Coordinar los comités técnicos del Instituto donde la normatividad correspondiente se lo indique, para su adecuado funcionamiento.

Expedir copias certificadas de documentos que existan en los archivos a su cargo, o los de las unidades administrativas de su adscripción, cuando proceda o a petición de autoridad competente, para cumplir con la normatividad vigente.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****71****1.0.9I.0.3.1. SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO  
DE PERSONAL.****OBJETIVO**

Administrar los recursos humanos y presupuestales de los “Servicios Personales”, así como vigilar que las relaciones laborales con los trabajadores, prestaciones, obligaciones, capacitación y desarrollo del personal, se cumplan dentro del marco de las Condiciones Generales Vigentes de Trabajo del Instituto y la normatividad que emitan la Secretaría de Salud y las Dependencias Globalizadoras; utilizando los sistemas electrónicos para la administración de recursos humanos autorizados por el Instituto, así como los Comités Mixtos. Todo ello encaminado al cumplimiento de las metas institucionales.

**FUNCIONES**

Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las áreas de empleo, relaciones laborales y de capacitación y desarrollo, para garantizar su adecuado funcionamiento.

Vigilar la correcta aplicación de las remuneraciones al personal del Instituto, así como de las medidas disciplinarias y sanciones administrativas previstas en la legislación laboral aplicable, en las Condiciones Generales de Trabajo y otras disposiciones jurídico-laborales vigentes para garantizar una adecuada relación entre la autoridad y el personal que labora para el Instituto.

Coordinar y vigilar que se gestione, en su caso, las prestaciones y servicios tanto económicos como sociales a que tengan derecho los trabajadores del Instituto, para asegurar les sean proporcionados de manera oportuna y equitativa de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.

Implementar y promover la realización de programas de educación, capacitación y desarrollo del personal administrativo del Instituto para asegurar su actualización, desarrollo y formación profesional.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

### INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

72

Participar y coordinar las actividades de la Comisión Mixta de Escalafón; la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo; el Comité Mixto Evaluador para la Productividad y el Desempeño; el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Premios, Estímulos y Recompensas y la Comisión Mixta de Capacitación del Instituto para vigilar el cumplimiento y aplicación de los acuerdos que se tomen.

Concertar, planear y elaborar en coordinación con la Subdirección de Contabilidad y Finanzas el presupuesto autorizado para los capítulos 1000 “Servicios Personales” y 7000 “Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones, y Pensiones, Jubilaciones y Otras”, de conformidad a la normatividad aplicable y participar en la elaboración de la programación del presupuesto anual de su área, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable y contar con los recursos suficientes.

Coordinar las acciones necesarias para la elaboración y entrega oportuna de los formatos, de las áreas a su cargo, al Sistema Integral de Información, para que las dependencias globalizadoras cuenten con información oportuna y veraz sobre el ejercicio del presupuesto del capítulo 1000.

Vigilar la actualización del catálogo de puestos y el tabulador de sueldos, de acuerdo a los lineamientos autorizados por las dependencias globalizadoras para que exista una adecuada relación entre el puesto y las percepciones correspondientes.

Vigilar la supervisión de las actividades inherentes de Registro y Control de Personal, para controlar de manera adecuada la asistencia del personal.

Elaborar los informes institucionales referentes a cuotas y aportaciones que se enteran a terceros, las declaraciones mensual y anual del ISPT; así como aquellos informes que en el ámbito de su competencia requieran las diversas áreas y entidades conforme a las disposiciones legales vigentes para dar cumplimiento a los requerimientos de información de las dependencias globalizadoras y de las áreas internas del Instituto.

Aplicar la normatividad que emitan las distintas instancias, en el ámbito de su competencia, para vigilar su cumplimiento y correcta aplicación.

Resolver los casos de terminación y rescisión de los efectos de un contrato de prestación de servicios profesionales o nombramiento, en apego con las disposiciones legales en materia laboral.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

73

### 1.0.9I.0.3.2. SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.

#### OBJETIVO

Organizar, controlar y evaluar la información de tipo contable y financiera de la Institución, observando la normatividad de la Secretaría de Salud y las Dependencias Globalizadoras, a fin de generar informes en la materia para el apoyo de la toma de decisiones de las autoridades.

#### FUNCIONES

Coordinar y supervisar las áreas de contabilidad y control presupuestal para que los sistemas de registro contable y de presupuesto permitan ofrecer información veraz y oportuna conforme a la normatividad aplicable.

Coordinar a través del área de tesorería, los sistemas de control de efectivo, valores o asignaciones presupuestales del Instituto, conforme a las políticas establecidas para ese efecto.

Coordinar y organizar con el área de contabilidad, la elaboración de los Estados Financieros e informes y otros documentos de orden contable, de acuerdo con las solicitudes de información de las autoridades del Sector Salud, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del propio Instituto, para cumplir con el marco normativo que regula la función y se cuente con elementos de análisis sobre la situación financiera que guarda el Instituto y que a su vez contribuya a una adecuada toma de decisiones.

Coordinar conjuntamente con el área de contabilidad, el proceso de cancelación de documentos incobrables (cartas compromiso), conforme a la normatividad aplicable en la materia, a fin de que el Instituto registre la estimación contable que muestre razonablemente las cuentas por cobrar que considere de difícil cobro y se den de baja en su contabilidad las cuentas por cobrar irrecuperables.

Coordinar y supervisar a las áreas de contabilidad y control presupuestal para que se elaboren y entreguen los informes contables presupuestales requeridos para las reuniones que anteceden a la Junta de Gobierno y del Comité de Control y Desempeño Institucional.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****74**

Coordinar con el área de contabilidad, la elaboración de informes, reunión de datos y documentos de orden contable que sean solicitados a la Subdirección por las autoridades del Instituto y las dependencias globalizadoras.

Supervisar con las áreas de tesorería y control presupuestal, la gestión y trámite de transferencias de recursos fiscales y cuentas por liquidar, a fin de que el Instituto cuente en tiempo y forma con los recursos presupuestados y autorizados para el gasto de operación y/o de inversión.

Supervisar y coordinar al área de control presupuestal para que el ejercicio del presupuesto de los capítulos 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales", 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles", 6000 "Obras Públicas" y "7000 "Inversión Financiera, Provisiones Económicas, Ayudas, Otras Erogaciones, y Pensiones, Jubilaciones y Otras", se apliquen conforme a la normatividad en la materia y los procedimientos establecidos, para dar un puntual y estricto seguimiento al ejercicio del presupuesto.

Supervisar la gestión de las adecuaciones presupuestarias que las Subdirecciones de Recursos Materiales y Servicios Generales soliciten y requieran durante su ejercicio, de acuerdo a los lineamientos y prioridades que para el efecto establezca el Director General, para dar cumplimiento con la normatividad en la materia.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

75

**1.0.9I.0.3.3. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.****OBJETIVO**

Administrar y controlar el suministro de los recursos materiales aplicando criterios de racionalidad y disciplina presupuestaria, con el fin de cubrir los requerimientos y necesidades de las diferentes áreas del Instituto.

**FUNCIONES**

Efectuar las acciones necesarias para proteger y asegurar al personal que labore en la Subdirección.

Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las áreas de adquisiciones y almacenes, para garantizar su adecuado funcionamiento.

Coordinar que las adquisiciones se lleven a cabo, conforme a los ordenamientos legales, con la finalidad de proporcionar al instituto las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

Participar en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como en el Comité de Bienes del Instituto, para vigilar que los acuerdos de los citados Comités sean ejecutados, a fin de asegurar que los procesos de adquisición y disposición final de bienes muebles, se efectúen atendiendo los principios de eficiencia, eficacia y honradez.

Asesorar e intervenir cuando sea necesario en la implementación de acciones de mejora, que permitan fortalecer o reforzar los procesos de compra, con la finalidad de llevar a cabo las actividades de la mejor forma posible.

Asesorar e intervenir en el desarrollo de las acciones que se implementen para llevar a cabo un registro y control oportuno de los bienes muebles propiedad del Instituto y de sus almacenes, a efecto de salvaguardar el patrimonio del Instituto.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****76**

Coordinar la elaboración, autorización, entrega, difusión y actualización del Programa Anual de Adquisiciones, ante las instancias correspondientes, con la finalidad de programar y difundir los requerimientos de compra necesarios para la operación de las áreas del Instituto.

Asesorar e intervenir en la elaboración y entrega oportuna de los informes, relativos al ejercicio del presupuesto, a efecto de conocer el estado real del mismo, permitiendo analizar oportunamente el cumplimiento de los objetivos planteados al inicio de cada ejercicio.

Observar y difundir la normatividad que emitan las distintas instancias, en el ámbito de su competencia, a efecto de procurar que los procesos se efectúen en apego a la normatividad vigente, apoyando en la actualización de los procedimientos aplicables al área a su cargo.

Colaborar con las diferentes áreas para la integración, elaboración y revisión del Programa Anual de Trabajo, con la finalidad de que los recursos sean asignados y calendarizados de acuerdo a las necesidades de operación de las áreas del Instituto.

Coordinar que el programa anual de licitaciones, se elabore y aplique en tiempo y forma, para garantizar a las áreas del Instituto un suministro ágil y oportuno de bienes.

Coordinar el registro, almacenamiento y suministro de los bienes de consumo e inversión, con la finalidad de estandarizar y controlar las entradas y salidas de éstos en los almacenes.

Coadyuvar en la aplicación y supervisión de los sistemas de control de los inventarios, su afectación, baja y destino final, en los términos establecidos por la normatividad correspondiente.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.**

DÍA

MES

AÑO

**77****1.0.9I.0.3.4. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES.****OBJETIVO**

Mantener en óptimas condiciones operativas y de limpieza las instalaciones del Instituto, de conformidad con los lineamientos aplicables, así como supervisar que los servicios a su cargo realicen sus funciones de manera coordinada que permita el óptimo desarrollo de las actividades institucionales.

**FUNCIONES**

Supervisar, coordinar y controlar que la contratación de prestadores de servicios y obra pública se lleven a cabo, mediante la adecuada selección de proveedores, conforme a las normas y políticas establecidas, con la finalidad de proporcionar al Instituto las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.

Verificar que las actividades de cada una de las áreas de la Subdirección de Servicios Generales se realicen adecuadamente, para un óptimo funcionamiento de todas las instalaciones, equipo, mobiliario y unidades de transporte, de acuerdo a las normas y políticas establecidas.

Coordinar que a través de las diferentes Jefaturas de Departamento adscritas a esta Subdirección se verifiquen los servicios de transporte, vigilancia, ropería, archivo muerto, correspondencia y de alimentación, se realicen de acuerdo a las normas y políticas establecidas, para regular su administración.

Coordinar, supervisar y vigilar el aseguramiento de los bienes del Instituto y la recuperación de los mismos por siniestro, con la finalidad de mantener de forma adecuada y satisfactoria los bienes propiedad del Instituto.

Coordinar y participar en los procedimientos de contratación de servicios y obra pública, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable.

Coordinar y participar en el Comité de Obras Públicas, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las mismas, con la preparación documental, para ejecutar las decisiones del propio Comité.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****78**

Coordinar las acciones necesarias que le permitan mantener actualizados los procedimientos de las áreas a su cargo, con el propósito de mantener el control de la información actualizada, veraz y oportuna en el ámbito de su competencia.

Participar en la integración y elaboración del Programa Anual de Trabajo del Instituto y colaborar con la Dirección de Administración, en programas específicos del ramo de su competencia.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓN

HOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

79

### 1.0.9I.0.3.5. SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

#### OBJETIVO

Establecer, emitir y evaluar la documentación e información sobre las actividades sustantivas del Instituto requerida por las diversas globalizadoras de la Administración Pública Federal para cumplir con los objetivos institucionales.

#### FUNCIONES

Participar en el proceso de programación-presupuestación de acuerdo a los lineamientos del Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal que corresponda emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto.

Participar conjuntamente con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud en las actividades inherentes a la concertación de la estructura programática y la etapa de planeación operativa, para la integración del anteproyecto de presupuesto del Instituto.

Participar conjuntamente con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad en las actividades inherentes a la concertación de las Matrices de Indicadores de Resultados y metas anuales para su integración en el anteproyecto de presupuesto y en el Programa Anual de Trabajo del Instituto.

Actualizar la información sobre los resultados institucionales y de la productividad departamental en materia de investigación, docencia, asistencia y administración.

Informar a la Alta Dirección y a la Junta de Gobierno sobre los resultados institucionales en materia de investigación, docencia, asistencia y administración.

Coordinar e integrar el informe de Junta de Gobierno y verificar que el contenido de la orden del día cumpla con lo señalado en la Ley de los Institutos Nacionales de Salud para cumplir con la normatividad establecida.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

**80**

Coordinar las acciones que se llevarán a cabo con las diferentes áreas del Instituto para dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Comisario Público Propietario de la Secretaría de la Función Pública derivadas del informe de autoevaluación.

Coordinar e integrar la documentación para la elaboración del Comité de Control y Desempeño Institucional y verificar que el contenido de la orden del día cumpla con lo señalado en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

Participar en la integración del Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, para cumplir con la normatividad establecida por la Cámara de Diputados.

Concentrar y evaluar el seguimiento de los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados e indicadores de gestión, para que se realicen de acuerdo con los lineamientos establecidos, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.

Coordinar e integrar la documentación generada por las áreas sustantivas para la elaboración y entrega de los informes periódicos y reportes especiales que se deriven de la situación institucional, para cumplir con los requerimientos solicitados por las dependencias globalizadoras.

Aplicar los lineamientos emitidos por la coordinadora de sector para la elaboración de los manuales administrativos de organización específicos, de procedimientos generales y de los demás manuales de organización y procedimientos y servicios del Instituto, para su difusión a las diversas áreas del Instituto.

Colaborar con las autoridades competentes de la Administración Pública Federal y las áreas internas del Instituto, en la coordinación de los programas específicos para la mejora de la gestión, modernización administrativa, administración de riesgos, control interno, así como auxiliar a los responsables de su aplicación en los distintos niveles y áreas del Instituto, para atender los propósitos y fines que persigue cada uno de ellos., de conformidad con la normatividad establecida.

Participar en las comisiones y comités en que sea designado por las autoridades del Instituto, para apoyar con sus comentarios en la toma de decisiones.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**

**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**

**HOJA  
No.**

**DÍA**

**MES**

**AÑO**

**81**

Participar y coordinar las actividades relativas a la presentación del Documento de Planeación en materia de Inversión; así como en las actividades para la elaboración y presentación de los Análisis Costo-Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión, para establecer los componentes y requerimientos del Instituto.

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**

**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**

**HOJA  
No.**

**DÍA**

**MES**

**AÑO**

**82**

## 1.0.9I.0.4. ORGANO INTERNO DE CONTROL.

### OBJETIVO

Promover y fortalecer, un enfoque preventivo que coadyuve con el Instituto Nacional de Cancerología, a evitar prácticas irregulares de operación y actos de corrupción, vigilando estrechamente el desempeño del quehacer gubernamental.

### FUNCIONES

Recibir quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y darles seguimiento; investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, con excepción de las que conozca la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial; determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento aludido y, en su caso, llevar a cabo las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de estar en condiciones de promover el cobro de las sanciones económicas que se lleguen a imponer a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;

Recibir las quejas, sugerencias, reconocimientos y solicitudes sobre los trámites y servicios federales que presente la ciudadanía, turnarlos para su atención a la autoridad competente y darles seguimiento hasta su conclusión, así como recomendar cuando así proceda, la implementación de mejoras en el Instituto Nacional de Cancerología;

Calificar los pliegos preventivos de responsabilidades que formule el Instituto Nacional de Cancerología, así como la Tesorería de la Federación, fincando, cuando proceda, los pliegos de responsabilidades a que haya lugar o, en su defecto, dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento, salvo los que sean competencia de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial;

Emitir las resoluciones que procedan respecto de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos;

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

### INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

83

Emitir las resoluciones que correspondan respecto de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones emitidas por el titular de las áreas de responsabilidades y quejas en los procedimientos de inconformidad, investigaciones de oficio y sanciones a licitantes, proveedores y contratistas previstos en las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;

Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales, representando al Secretario de la Función Pública, así como expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del órgano interno de control;

Coadyuvar al funcionamiento del sistema de control y evaluación gubernamental; vigilar el cumplimiento de las normas de control que expida la Secretaría de la Función Pública, y aquellas que en la materia expidan las dependencias, las entidades y la Procuraduría, así como analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecer el control interno del Instituto Nacional de Cancerología;

Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones y visitas de inspección e informar de su resultado a la Secretaría de la Función Pública, así como a los responsables de las áreas auditadas y al Director General del Instituto Nacional de Cancerología, y apoyar, verificar y evaluar las acciones que promuevan la mejora de su gestión. Las auditorías, investigaciones y visitas de inspección señaladas podrán llevarse a cabo por los propios titulares o por conducto de sus respectivas áreas de quejas, auditoría interna y auditoría, desarrollo y mejora de la gestión pública o bien, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública u otras instancias externas de fiscalización;

Coordinar la formulación de los proyectos de programas y presupuesto del órgano interno de control y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;

Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público del propio órgano interno de control que el titular de éste determine, los hechos de que tengan conocimiento y que puedan ser constitutivos de delitos o, en su caso, solicitar al área jurídica del Instituto Nacional de Cancerología, la formulación de las querrelas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad;



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO****INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA****FECHA DE  
AUTORIZACIÓN****HOJA  
No.****DÍA****MES****AÑO****84**

Requerir a las unidades administrativas del Instituto Nacional de Cancerología, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones y brindar la asesoría que les requieran en el ámbito de sus competencias;

Llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos del Instituto Nacional de Cancerología, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, y las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieren y las que les encomienden el Secretario de la Función Pública y el Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

85

**1.0.9I.0.0.1. SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS.****OBJETIVO**

Representar legalmente al Instituto ante demandas o reclamaciones de diversa naturaleza jurídica, defendiendo los intereses del Instituto, a fin de que los actos judiciales o administrativos estén apegados a derecho.

**FUNCIONES**

Representar legalmente al Instituto en las gestiones judiciales y administrativas en los términos y poderes otorgados, para defender sus intereses vigilando que los procedimientos y actos judiciales se realicen dentro del marco de las leyes de la materia.

Asesorar jurídicamente a los titulares de las diferentes áreas que conforman el Instituto; así como difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas de la competencia de la institución, para que los actos jurídico-administrativos sean congruentes y apegados a las disposiciones legales.

Elaborar y sancionar todos los contratos, convenios, y demás actos jurídicos que celebre o realice el Instituto, comprobando que se ajusten a las disposiciones legales.

Dictaminar en definitiva, por acuerdo del Director General, las actas administrativas que sean levantadas a los servidores públicos del Instituto, con motivo de violaciones a las normas laborales aplicables, para que estas se realicen dentro del marco jurídico-administrativo y evitar con ello la nulidad o su revocación.

Formular denuncias y querellas que legalmente procedan y coadyuvar con el Ministerio Público.

Auxiliar al Director General y al Órgano Interno de Control, en la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para que se dé cumplimiento a las medidas contenidas en las resoluciones que emita el Órgano Interno de Control, salvaguardando los intereses Institucionales.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

**INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**

**FECHA DE  
AUTORIZACIÓN**

**HOJA  
No.**

DÍA

MES

AÑO

**86**

Formular demandas de amparo e interponer toda clase de recursos en contra de las resoluciones que emitan las autoridades administrativas, laborales, civiles, en defensa de los intereses del Instituto.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

87

**XI.- GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Actividad:** Es el conjunto de tareas necesarias para mantener, de forma permanente y continua, la operatividad de la acción de gobierno. Representa la producción de los bienes y servicios que la Entidad lleva a cabo de acuerdo a sus funciones y atribuciones dentro de los procesos y tecnologías acostumbrados.

**Activo Fijo:** Se considera como Activo Fijo al conjunto de bienes duraderos que posee una entidad para su uso.

**Adquisición:** Acción orientada a obtener la propiedad o cualquiera de sus atributos sobre un bien.

**Análisis:** Examen detallado para conocer sus elementos constitutivos y sus características.

**Análisis Costo Beneficio:** Es una metodología de evaluación de Proyectos de Inversión Pública que se aplica en los casos en los que es necesario y conveniente identificar, cuantificar y valorar tanto los costos como los beneficios pertinentes generados por el Proyecto de Inversión Pública.

**Anteproyecto:** Estudio o bosquejo preliminar sujeto a enmiendas o correcciones, con base a recomendaciones hechas por funcionarios o empleados a quienes se pone a la consideración el anteproyecto.

**Antibióticos Profilácticos:** Los antibióticos profilácticos son aquellos que se administran al paciente antes de que ocurra contaminación o infección. Otra definición más práctica incluye a aquellas situaciones clínicas en las cuales esté presente contaminación o infección, el tratamiento primario de la infección es quirúrgico, y la administración anticipada de antibióticos sirve para minimizar la infección postquirúrgica de la herida (apendicitis o colecistitis aguda).

**Año Fiscal:** Es el período en el cual se produce la Ejecución Presupuestaria de los Ingresos y Egresos. Corresponde al año calendario.

**Archivo:** Comprende el conjunto de expedientes o documentos organizados con el fin de integrar una fuente de información, en razón de las actividades de una institución.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

88

**Asesoría:** Es el suministro de información técnica o conocimientos especializados en calidad de proposiciones y recomendaciones, a efecto de facilitar la toma de decisiones.

**Asignación Presupuestaria:** Son los Recursos Públicos contenidos en la Ley Anual de Presupuesto, aprobados por una determinada Entidad del Sector Público. Dichos recursos deben permitir lograr los Objetivos Institucionales del Pliego, debiendo consignarse -necesariamente- en el Presupuesto Institucional como condición necesaria para su utilización por parte de la Entidad.

**Atribución o Facultad:** Términos que se emplean indistintamente para señalar el poder o capacidad de decisión que, mediante una disposición legal, se le confiere al Titular del cargo de un órgano o entidad administrativa y, por tanto, la persona que lo desempeña asume la responsabilidad de realizar determinados actos administrativos conferidos expresamente.

**Autoridad:** Autoridad es la relación existente en cargos organizacionales donde una persona -administrador- tiene responsabilidad de las actividades que efectúen otras personas -subordinadas-. La autoridad es inherente al cargo funcional y ejerce discrecionalidad al adoptar decisiones que afecten a los servidores bajo su mando. Ello implica el ejercicio de un tipo de poder legítimo, pero circunscrito al ámbito de una organización.

**Bienes de Consumo:** Son todas aquellas mercancías producidas en el país o importadas para satisfacer directamente una necesidad como: alimentos, bebida, habitación, servicios personales, mobiliario, ornato, etc. Es cualquier mercancía que satisface una necesidad del público consumidor. Estos bienes constituyen lo opuesto a los bienes de capital (como es el caso de las maquinarias de una fábrica), los cuales se utilizan para producir otros bienes.

**Bienes Inmuebles:** Son aquellos muebles arraigados por su propia naturaleza, no se pueden trasladar de un lugar a otro.

**Bienes Muebles:** Son objetos susceptibles de ser trasladados sin que se deterioren o modifiquen.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

89

**Cáncer:** El cáncer engloba a una familia compleja de enfermedades cuya característica principal es la alteración del control de la proliferación celular. Las células malignas experimentan cambios en su estructura y aspecto, y al multiplicarse dan origen a una colonia de células diferentes que se reproducen rápidamente invadiendo y destruyendo los tejidos normales. Estas enfermedades son una de las principales causas de muerte a nivel mundial.

**Capacitación:** Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Cierre Presupuestario:** Conjunto de acciones orientadas a conciliar y completar los registros presupuestarios de ingresos y gastos efectuados durante el Año Fiscal.

**Cirugía Oncológica:** Es la especialidad quirúrgica que se encarga del tratamiento de tumores sólidos del tracto oro-esófago-gastrointestinal, de órganos parenquimales y endocrinos y de la piel, tejidos mesenquimales, neurogénicos, huesos y partes blandas. También incluye prevención, consejo genético, diagnóstico específico, y procedimientos de estadificación, rehabilitación y cuidados de seguimiento. La Cirugía Oncológica está enfocada en la terapia multimodal.

**Citología:** Consiste en el estudio de células, aisladas o en grupos, presentes en secreciones, líquido de lavado bronquial o broncoalveolar o aspirado de punción de masas sospechosas. Se aplica a la pesquisa precoz del cáncer y de las lesiones precursoras de alto riesgo.

**Citopatología:** Es una ciencia que estudia la muestra ginecológica, incluyendo los frotis de Papanicolaou, muestras no-ginecológicas y las laminillas provenientes de otros establecimientos. Las muestras se reciben de varias clínicas y hospitales en el laboratorio principal de procesamiento. Las muestras se concentran, se tiñen, se cubren y se preparan las laminillas y los bloques para los estudios especiales. Luego se envían a los técnicos citólogos para una evaluación preliminar.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

90

**Citotecnólogo:** es el profesional que examina las células con un microscopio para detectar anomalías que pueden indicar infecciones, cáncer u otras enfermedades. Cuando un Citotecnólogo detecta una anomalía, trabaja con patólogos (expertos en enfermedades) para determinar un diagnóstico exacto para el paciente.

**Contencioso:** Todos los asuntos sometidos al fallo de los tribunales en forma de litigio.

**Contratación:** Es el acuerdo para regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y del Reglamento.

**Control:** Proceso cuyo objetivo es la detección de logros y desviaciones para evaluar la ejecución de programas y acciones y aplicar las medidas correctivas necesarias.

**Control Interno:** Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y, el personal de la entidad; para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos siguientes: Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios que deben brindar cada entidad pública; Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y, elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

**Control Presupuestario:** Es el seguimiento de la ejecución presupuestaria de Ingresos y Egresos así como de las Metas Presupuestarias establecidas para el Año Fiscal, respecto al Presupuesto Institucional de Apertura o Modificado, según sea el caso, con la finalidad de asegurar su cumplimiento y mantener actualizada la información relativa a los niveles de la ejecución, tanto en términos financieros como físicos. El Control Presupuestario es permanente y constituye el soporte técnico para efectuar los trabajos de análisis y corrección de desviaciones a que se contrae la Fase de Evaluación Presupuestaria.

**Coordinación:** Es un proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas que tienen como finalidad, obtener de las distintas áreas de trabajo, la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos.

**DDDO:** Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

91

**Decretos:** Establecen normas de ejecución de las Ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios a la administración municipal o resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario.

**Delegación de Funciones:** Es el hecho por el cual un funcionario confiere a un subalterno la facultad de obrar en su nombre en una o varias acciones específicas.

**Demanda:** La demanda de amparo indirecto es el escrito con que se da inicio al juicio constitucional, en lo que se encuentra inscrita la acción de amparo

**Denuncia:** La denuncia como dato que informa respecto a la presunta comisión de un hecho delictuoso, tiene como esencial efecto, el de movilizar al órgano competente para que inicie las investigaciones preliminares para constatar, en primer lugar, la realización de un hecho ilícito, y en segundo lugar, su presunto autor.

**Desconcentración:** Es una forma de organización administrativa que se integra con órganos a los que se les encomienda la realización de determinadas actividades y que no pierden la relación jerárquica con el órgano central.

**DGPOP:** Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.

**Diagnóstico:** Proceso de acercamiento gradual al conocimiento analítico de un hecho o problema administrativo que permite destacar los elementos mas significativos de una institución.

**Dictamen:** Opinión o consejo que el perito en cualquier ciencia o arte, formula verbalmente o por escrito, acerca de una cuestión de su especialidad.

**Eficacia:** Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad, las metas y objetivos establecidos.

**Eficiencia:** Es el uso más racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado.

**Endoscopia:** La endoscopia es una técnica diagnóstica y terapéutica, utilizada sobre todo en medicina, que consiste en la introducción de una cámara o lente dentro de un tubo o endoscopio a través de un orificio natural, una incisión quirúrgica, una lesión para la visualización de un órgano hueco o cavidad corporal.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

92

**Epidemiología.-** Ciencia médica cuyo objeto es estudiar la incidencia y distribución de las enfermedades en grandes poblaciones, así como los factores que condicionan su expansión y gravedad. La epidemiología estudia no sólo las causas generales de las enfermedades en las poblaciones, sino también el origen de un brote concreto de determinada enfermedad.

**Estructura Orgánica de la Entidad:** Cada entidad debe diseñar su organización en base al criterio de racionalidad, de acuerdo a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Se denomina organización a la estructura formalizada mediante la cual se identifican y grafican actividades y funciones, se determinan los cargos y las correspondientes líneas de autoridad, responsabilidad y coordinación. El organigrama describe la estructura formal de la entidad.

**Evaluación:** Es la revista detallada y sistemática de un proyecto, plan u organismo en su conjunto con el objeto de medir el grado de su eficacia, eficiencia y congruencia con que se cuenta en un momento determinado para alcanzar los objetivos propuestos.

**Expediente:** Es el conjunto de documentos que constituyen la historia de un asunto en trámite o ya terminado.

**Fascículo:** Cada una de las entregas que sucesivamente se van publicando en un libro.

**Gasto Corriente:** Es toda aquella erogación que realiza el sector público y que no tiene como contrapartida la creación de un activo.

**Gasto de Inversión:** Es el importe de las erogaciones que se realizan con el propósito de aumentar, conservar y mejorar el capital.

**Ginecología:** Ginecología significa literalmente ciencia de la mujer y en medicina hace referencia a la especialidad médica y quirúrgica que trata las enfermedades del sistema reproductor femenino (útero, vagina y ovarios).

**Hematología:** Especialidad médica que se dedica al tratamiento de los pacientes con enfermedades hematológicas, para ello se encarga del estudio e investigación de la sangre y los órganos hematopoyéticos (médula ósea, ganglios linfáticos, bazo, etc.) tanto sanos como enfermos.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

93

**Infección nosocomial:** En el ámbito médico se denomina infección nosocomial (Del latín nosocomium, hospital de enfermos), es la contraída por pacientes ingresados en un recinto de atención a la salud (no sólo hospitales).

**Infectología:** La infectología estudia, diagnostica y trata las enfermedades originadas por distintos agentes infecciosos, tales como los virus, las bacterias, los parásitos, los hongos y otras varias, tal y como es el caso de las patologías relacionadas con el VIH, enfermedades virales crónicas, enfermedades tropicales, síndromes febriles y brotes de epidemias. Ya a un nivel de verdad multidisciplinario, la Infectología interviene en infecciones graves que estén relacionadas con la cirugía, cáncer y otras, al igual que trabaja en la prevención y tratamiento de infecciones en ambientes hospitalarios.

**Ingreso:** Todo monto que el sujeto obtenga por su trabajo personal, prestado en relación de dependencia o en forma independiente, tales como remuneraciones, honorarios, asignaciones, emolumentos, primas, dietas, gratificaciones, bonificaciones, aguinaldos, comisiones, rentas vitalicias, bonos de productividad y en general toda retribución por servicios personales. Asimismo, se encuentran incluidas aquellas condiciones de trabajo que perciben los Congresistas en actividad o equivalentes a que tengan derecho los demás funcionarios y servidores públicos.

**Integración:** Es la reunión de personas y los recursos materiales, financieros y técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos definidos en la estructura de los programas.

**Inventario:** Relación ordenada de los bienes muebles e inmuebles de una institución que describe las características de cada bien, su ocupación y el responsable de su custodia.

**Investigación Básica.-** Es la investigación diseñada para ampliar la base de conocimiento de una disciplina con el objetivo de generar conocimientos o el planteamiento de teorías, en vez de la resolución de algún problema inmediato.

**Investigación Clínica.-** Es la investigación disecada para generar conocimientos que guíen la práctica. Tiene como objetivo hacer estudios en seres humanos, en quienes las consideraciones éticas limitan la aplicación de estudios experimentales.

**Ley.-** Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

94

**Lineamiento:** Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse ciertas actividades, así como las características generales que éstas deberán tener.

**Manual de Organización:** El Manual de Organización, es un documento normativo que describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrollándolas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas, así como en base a los requerimientos de cargos.

**Manual de Procedimientos Administrativos:** El Manual de es un documento descriptivo y de sistematización normativa, teniendo también un carácter instructivo e informativo. Contiene en forma detallada, las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones y deberá guardar coherencia con los respectivos dispositivos legales y/o administrativos, que regulan el funcionamiento de la entidad. Además, sirven como elementos de análisis para desarrollar estudios de racionalización.

**Medicina Nuclear:** La Medicina Nuclear involucre una serie de pruebas diagnósticas, las cuales son seguras y sin dolor, utilizando pequeñas cantidades de material radiactivo.

**Meta.-** Es la expresión cuantificada del objetivo que se propone alcanzar en un programa, referida a un espacio y a un tiempo dado. Es la cuantificación del objetivo a lograr por la unidad administrativa que es responsable de la acción a la que se refiere la meta en un tiempo señalado y con los recursos asignados.

**Método:** Procedimiento para alcanzar un determinado fin.

**Metodológico:** Conjunto de métodos que se siguen en una investigación científica.

**Misión:** Es la finalidad para la cual ha sido creada una determinada Entidad. Dicha finalidad se asocia a los deberes primordiales que presta el Estado, denominados Funciones para efectos presupuestarios.

**Neoplasia:** Es el proceso de proliferación anormal (multiplicación abundantemente) de células en un tejido u órgano que desemboca en la formación de un neoplasma. Un neoplasma que forma una masa diferenciada se denomina tumor y puede ser benigno o maligno. Otros neoplasmas pueden no formar tumores, como la neoplasia cervical intraepitelial y la leucemia.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

95

**Normatividad:** Conjunto de disposiciones de carácter jurídico, técnico, operativo, administrativo, de control y de otra índole que se establecen para regular la existencia, las acciones y beneficios de una institución, organización, mecanismo o instrumento. Se integran en leyes, reglamentos, políticas, lineamientos, criterios, manuales, guías e instructivos.

**Objetivo:** Es el propósito que se pretende cumplir y que especifica con claridad el qué y para qué se proyecta y debe realizar una determinada acción.

**Objetivos Institucionales:** Son aquellos propósitos establecidos por el Titular del Pliego para cada Año Fiscal, en base a los cuales se elaboran los Presupuestos Institucionales. Dichos Propósitos se traducen en Objetivos Institucionales de carácter General, Parcial y específico, los cuales expresan los lineamientos de la política sectorial a la que responderá cada entidad durante el período.

**Organización:** Es coordinar las actividades de los individuos que forman parte de una institución o empresa, para lograr el mejor aprovechamiento de los elementos humanos, materiales y financieros de la misma.

**Patólogo:** es un médico que examina los cuerpos y sus tejidos, y que tiene la responsabilidad de realizar exámenes de laboratorio. Un patólogo ayuda a otros médicos a hacer diagnósticos y es un miembro importante del equipo de tratamiento.

**Pedagogía:** Arte de enseñar o educar a los niños.

**Planeación:** Es un conjunto sistematizado de acciones que proviene de una estructura racional de análisis que contiene los elementos informativos y de juicios suficientes y necesarios para fijar prioridades elegir alternativas y establecer objetivos y metas.

**Plan de Trabajo Institucional (PTI):** El Plan de Trabajo Institucional (PTI) debe entenderse como el proceso que permite articular y coordinar adecuadamente las tareas de cada órgano dentro de las entidades de la Administración Pública, para el logro de los objetivos propuestos con resultados concretos.

**Presupuesto Institucional:** Es la previsión de Ingresos y Gastos, debidamente equilibrada, que las entidades aprueban para un ejercicio determinado. El Presupuesto Institucional debe permitir el cumplimiento de los Objetivos

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

## INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

96

Institucionales y Metas Presupuestarias trazados para el Año Fiscal, los cuales se contemplan en las Actividades y proyectos definidos en la Estructura Funcional Programática. Los niveles de gasto considerados en el Presupuesto Institucional constituyen la autorización máxima de egresos cuya ejecución se sujeta a la efectiva captación, recaudación y obtención de los recursos que administran las Entidades.

**Procedimiento:** Es la secuencia de acciones concatenadas entre sí, que ordenadas en forma lógica permite cumplir un fin u objetivo predeterminado.

**Programa:** Es una Categoría Presupuestaria que reúne las acciones que desarrollan las Entidades del Estado para el cumplimiento de sus Propósitos y políticas que desenvuelven para el Año Fiscal. En tal sentido, comprende a los Objetivos Institucionales de carácter general.

**Propósito:** Es el carácter particular que cada entidad imprime a la Misión que detenta. Así por ejemplo, los hospitales -en general- tiene como Misión proteger, promover y mejorar la salud individual y colectiva contribuyendo a elevar la calidad de vida de la población. Sin embargo, cada hospital se diferencia de otros por su Propósito, dado que unos prestarán servicios de salud a la población materno infantil, otros a enfermedades neoplásicas, emergencias pediátricas, etc.

**Prótesis maxilofacial:** La prótesis maxilofacial se encarga de la rehabilitación de pacientes con estructuras perdidas en la cavidad oral, cara o en áreas adjuntas a ellas, ya sea por tratamientos quirúrgicos, accidentes o defectos congénitos.

**Protocolo de Investigación.-** Es el documento en el cual un investigador expresa en lenguaje científico y por anticipado, la investigación que va a realizar.

**Proveedor:** Personas naturales o jurídicas que venden bienes, prestan servicios o ejecutan obras; postores a las personas naturales o jurídicas que participan en los procesos de selección presentando propuestas; y contratistas a quienes hayan sido contratados conforme a las disposiciones de esta Ley.

**Proyecto:** Es el conjunto de operaciones limitadas en el tiempo, de las cuales resulta un producto final (Metas Presupuestarias), que concurre a la expansión de la acción de Gobierno, Representa la creación, ampliación y/o modernización de la producción de los bienes y servicios, implicando la variación sustancial o el cambio de procesos y/o tecnología utilizada por la Entidad. Luego de su culminación, generalmente se integra o da origen a una Actividad.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

97

**Proyecto de Inversión Pública:** Toda intervención limitada en el tiempo que implique la aplicación de recursos públicos con el fin de ampliar, mejorar y modernizar la capacidad productora de bienes o prestadora de servicios, cuyos beneficios son independientes de los de otros proyectos.

**Psico-oncología:** El objetivo central de la psico-oncología es el cuidado psicosocial del paciente con cáncer, de su familia y del equipo oncológico. Su campo de estudio incluye: cuidado clínico, prevención y consejo genético, respuesta normal y adaptación, comunicación de malas noticias, distrés psicosocial y manejo de trastornos psiquiátricos relacionados con la enfermedad.

**Querrela:** En el ámbito del Derecho, una querrela es la acusación ante la justicia en la cual una persona le imputa a otra la comisión de un delito, constituyéndose como parte en el procedimiento que se origina.

**Quimioterapia:** La quimioterapia es, de forma general, cualquier tratamiento médico basado en la administración de sustancias químicas (fármacos). En medicina se llama tratamiento quimioterápico al que se administra para curar la tuberculosis, algunas enfermedades autoinmunes y el cáncer.

**Radiología:** La radiología es la especialidad médica que se ocupa de generar imágenes del interior del cuerpo mediante diferentes agentes físicos, campos magnéticos, etc.) y de utilizar estas imágenes para el diagnóstico y, en menor medida, para el pronóstico y el tratamiento de las enfermedades. También se le denomina genéricamente radiodiagnóstico o diagnóstico por imagen.

**Referencia y Contrarreferencia:** Es un procedimiento administrativo de coordinación, que emana del Modelo de Atención a la Salud para población abierta, que se realiza dentro del Marco de los Lineamientos Nacionales que forman esta actividad. Las diferentes instituciones, involucradas de niveles 1ro, 2do y 3ero, asumen los derechos y obligaciones correspondientes, y conforman una Red de Servicios.

**Reglamento:** Acto normativo dictado por la Administración del Estado en virtud de su competencia propia. Son leyes materiales, es decir, fuentes del derecho, que en la jerarquía de normas se sitúa en un rango inferior al de la Constitución, las Leyes, los Decretos-Leyes y los Decretos Legislativos.

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA

FECHA DE  
AUTORIZACIÓNHOJA  
No.

DÍA

MES

AÑO

98

**Resultado:** Es el producto cuantificable y medible en un determinado Año Fiscal, de las Actividades y Proyectos contemplados en las Estructuras Funcionales Programáticas de los Pliegos. Para efectos presupuestales, los Resultados se definen a través de la determinación de las Metas Presupuestarias, siendo estas últimas las que permiten detallar el producto final a obtener durante un determinado Año Fiscal.

**Servicios Públicos:** Comprende el conjunto de servicios proporcionados por el Estado, con o sin contraprestación.

**Servidor o Funcionario Público:** Para efectos de la Ley, entiéndase por servidor público al ciudadano en ejercicio que presta servicio en entidades de la Administración Pública con nombramiento o contrato de autoridad competente, con las formalidades de ley, en jornada legal y sujeto a retribución remunerativa permanente en períodos regulares.

**Sistema:** Conjunto de unidades que ordenadamente relacionadas entre sí, contribuyen a un fin determinado.

**Supervisión:** Verificación y comprobación de las actividades emprendidas en el desarrollo de un proceso sistemático de trabajo, acorde con programas y proyectos previamente formulados.

**Tomografía:** Es el procesado de imágenes por secciones. Un aparato usado en tomografía es llamado tomógrafo, mientras que la imagen producida es un tomograma.

**Ultrasonido:** Un ultrasonido es una onda acústica o sonora cuya frecuencia está por encima del espectro audible del oído humano (aproximadamente 20.000Hz).

**Urología:** Es la especialidad médico-quirúrgica que se ocupa del estudio, diagnóstico y tratamiento de las patologías que afectan al aparato urinario, glándulas suprarrenales y retroperitoneo de ambos sexos y al aparato reproductor masculino, sin límite de edad.

**Rehabilitación:** La rehabilitación es la especialidad médica que engloba el conjunto de procedimientos médicos, psicológicos, sociales, dirigidos a ayudar a una persona a alcanzar el más completo potencial físico, psicológico, social, laboral y educacional compatible con su deficiencia fisiológica o anatómica y limitaciones medioambientales, intentando restablecer o restaurar la salud.