



# ***ESTATUTO ORGÁNICO***

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, antepenúltimo párrafo, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cancerología aprueba el siguiente:

**ESTATUTO ORGÁNICO****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.-** El Instituto Nacional de Cancerología es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el Sector Salud, que tiene por objeto principal, en el campo de las neoplasias, la investigación científica, la formación y capacitación de recursos humanos calificados y la prestación de servicios de atención médica de alta especialidad, y cuyo ámbito de acción comprende todo el territorio nacional.

**ARTÍCULO 2º.-** Para los efectos de este Estatuto, se entenderá por:

- I. Ley: la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, y
- II. Instituto: el Instituto Nacional de Cancerología

**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;
- 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;



**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- 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.

**ARTÍCULO 4º.-** Para el cumplimiento de su objeto y desempeño de las atribuciones que le competen, el Instituto contará con los siguientes órganos, unidades, comisiones y comités:

**I.- ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN:**

- a) Junta de Gobierno.
- b) Dirección General.

**II.- ÓRGANOS DE APOYO Y CONSULTA:**

- a) Patronato.
- b) Consejo Asesor Externo.
- c) Consejo Técnico de Administración y Programación.



**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

**III.- ÓRGANOS DE VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN**

- a) Órgano de Vigilancia
- b) Órgano Interno de Control

**IV.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS:**

- a) Dirección General Adjunta Médica.
  - 1 Subdirección de Medicina Interna.
  - 2 Subdirección de Cirugía.
  - 3 Subdirección de Radioterapia.
  - 4 Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.
  - 5 Subdirección de Patología.
  - 6 Subdirección de Servicios Paramédicos.
  - 7 Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa.
- b) Dirección de Investigación.
  - 1 Subdirección de Investigación Básica.
  - 2 Subdirección de Investigación Clínica.
- c) Dirección de Docencia.
  - 1 Subdirección de Educación Médica.
- d) Dirección de Administración.
  - 1 Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal.
  - 2 Subdirección de Contabilidad y Finanzas.
  - 3 Subdirección de Recursos Materiales.
  - 4 Subdirección de Servicios Generales.
  - 5 Subdirección de Planeación.
- e) Adscritos a la Dirección General:
  - 1 Subdirección de Asuntos Jurídicos.
- f) Clínicas:
  - Clínica de Ostromías.
  - Clínica del Dolor y Cuidados Paliativos.
  - Clínica de Tabaquismo.
  - Clínica de Cáncer y Síndrome Inmuno Deficiencia Adquirida
- g) Servicios:
  - Servicio de Psico-oncología.
  - Servicio de Medicina Interna.
  - Unidad de Transplante y Médula Ósea.
  - Servicio de Aplicación de Quimioterapia.
  - Servicio de Aplicación de Catéter.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

Servicio de Neumología y Cirugía de Tórax.  
Servicio de Colposcopia-Displasias.  
Servicio de Prótesis Maxilofacial.  
Servicio de Oftalmología.  
Servicio de Neurología y Neurocirugía.  
Servicio de Odontología.  
Servicio de Otorrinolaringología.  
Servicio de Citoscopía.  
Servicio de Endoscopia.  
Servicio de Quirófanos.  
Servicio de Terapia Intensiva.  
Servicio de Recuperación.  
Servicio de Inhaloterapia.  
Servicio de Medicina Hiperbárica.  
Servicio de Hospitalización 5to. Piso NTH.  
Servicio de Hospitalización 6to. Piso NTH.  
Servicio de Hospitalización 7mo. Piso NTH.  
Servicio de Centro de Suministro y Control de Material  
Servicio de Central de Equipos y Esterilización  
Servicio de Consulta Externa.

Asimismo, el Instituto contará con las unidades subalternas necesarias para el ejercicio de sus funciones, previa autorización de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública.

**V.- COMISIONES Y COMITÉS**

- a) Comité de Becas y Viáticos.
- b) Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
- c) Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
- d) Comité de Bienes Muebles.
- e) Comité de Informática.
- f) Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Instituto Nacional de Cancerología.
- g) Comisión Mixta de Escalafón del Instituto Nacional de Cancerología.
- h) Comité de Ética en Investigación.
- i) Comité Hospitalario de Bioética.
- j) Comité de Control y Desempeño Institucional.
- k) Comité de Expediente Clínico.
- l) Comité de Infecciones Intrahospitalarias.
- m) Comité de Calidad.
- n) Comité de Mejora Regulatoria Interna.
- o) Comité Interno Encargado de Vigilar el Uso de Recursos Destinados a la Investigación
- p) Comité Interno para el Uso Eficiente de la Energía.
- q) Comité de Información

**ESTATUTO ORGÁNICO**

- r) Comité de Ingreso
- s) Comisión Central Mixta de Capacitación
- t) Comisión Mixta de Vestuario y Equipo
- u) Comisión Mixta para la Convivencia Infantil
- v) Comité Mixto Evaluador para la Productividad y el Desempeño
- w) Comité Evaluador para el Otorgamiento de Premios, Estímulos y Recompensas al Personal
- x) Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés
- y) Comité para Cancelar Adeudos a Cargo de Terceros y a Favor del INCan
- z) Comité de Medicamentos

El Instituto cuenta con un Órgano Interno de Control que se regirá conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de este Estatuto.

**ARTÍCULO 5º.-** El Instituto para su desarrollo y operación, conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Ley de Planeación, Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley, las políticas, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, así como con las disposiciones que emita la Secretaría de Salud en su carácter de Coordinadora del Sector y de su respectivo programa institucional.

## **CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 6º.-** La Junta de Gobierno es el órgano de administración del Instituto, que tendrá, además de las facultades que le confiere la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Aprobar la distribución del presupuesto anual definitivo de la entidad y el programa de inversiones, de acuerdo con el monto total autorizado de su presupuesto;
- II. Aprobar las adecuaciones presupuestales a sus programas, que no impliquen la afectación de su monto total autorizado, recursos de inversión, proyectos financiados con crédito externo, ni el cumplimiento de los objetivos y metas comprometidos;
- III. Establecer los lineamientos para la aplicación de los recursos autogenerados;
- IV. Autorizar el uso oneroso de espacios en las áreas e instalaciones del Instituto, que no sean de uso hospitalario;
- V. Aprobar y modificar la estructura básica de la entidad de acuerdo con el monto total autorizado de su presupuesto de servicios personales, así como definir los lineamientos y normas para conformar la estructura ocupacional y salarial, las conversiones de plazas y renivelaciones de puestos y categorías;

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- VI.** Establecer el sistema de profesionalización del personal del Instituto, con criterios orientados a la estabilidad y desarrollo del personal en la especialidad de las neoplasias, para lo cual se considerarán los recursos previstos en el presupuesto;
- VII.** Determinar las reglas y los porcentajes conforme a los cuales el personal que participe en proyectos determinados de investigación podrá beneficiarse de los recursos generados por el proyecto, así como, por un período determinado, en las regalías que resulten de aplicar o explotar derechos de propiedad industrial o intelectual, que deriven de proyectos realizados en el Instituto, y
- VIII.** Aprobar, a propuesta del Director General, el trámite ante la coordinadora de sector para modificar o imponer nombres de médicos o benefactores a instalaciones y áreas de éste.

**ARTÍCULO 7º.-** La Junta de Gobierno del Instituto se integrará con el Secretario de Salud quien lo presidirá; el Titular de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad; un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; uno del patronato del Instituto; y otro que a invitación del Presidente de la Junta, designe una Institución del Sector Educativo vinculado con la investigación, así como por cuatro vocales designados por el Secretario de Salud, quienes serán personas ajenas laboralmente al Instituto y de reconocida calidad moral, méritos, prestigio y experiencia en el campo de las neoplasias. Estos últimos durarán en su cargo cuatro años y podrán ser ratificados por una sola ocasión.

La Junta de Gobierno contará con un Secretario y un Prosecretario.

El Presidente de la Junta de Gobierno será suplido en sus ausencias por el Titular de la Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.

Los demás miembros de la Junta de Gobierno designarán a sus respectivos suplentes, los cuales deberán estar debidamente acreditados ante la misma. Los nombres tanto del titular como del suplente serán registrados por el Prosecretario de la Junta.

**ARTÍCULO 8º.-** La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias, por lo menos dos veces cada año, de acuerdo con un calendario que será aprobado en la primera sesión del ejercicio, así como las extraordinarias que convoque su Presidente o cuando menos tres de sus miembros.

Cuando se hubiere convocado a una reunión y ésta no pudiese llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes a la fecha original, previo aviso a los miembros de la Junta de Gobierno.



# *Instituto Nacional de Cancerología*

## **ESTATUTO ORGÁNICO**

---

La Junta de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los miembros presentes y el presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate.

A las sesiones de la Junta de Gobierno asistirán, con voz, pero sin voto, el Secretario, el Prosecretario y el Comisario.

La Junta de Gobierno podrá invitar a sus sesiones a representantes de instituciones de investigación, docencia o de atención médica, así como a representantes de grupos interesados de los sectores público, social y privado, quienes asistirán con derecho a voz, pero sin voto. Las invitaciones se enviarán por el Presidente de la Junta de Gobierno, en las que se indicará el propósito de la invitación.

**ARTÍCULO 9º.-** Para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno se emitirá convocatoria por el Presidente de la misma. A la convocatoria se acompañará el orden del día y el apoyo documental de los asuntos a tratar, los cuales se harán llegar a los miembros con una antelación no menor de cinco días hábiles.

**ARTÍCULO 10.-** El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Junta de Gobierno;
- II. Vigilar la ejecución de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno;
- III. Proponer a la Junta de Gobierno para su análisis y aprobación el programa de trabajo de la propia Junta;
- IV. Convocar a la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidirlas y dirigir los debates;
- V. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver los casos de empate con voto de calidad, y
- VI. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

**ARTÍCULO 11.-** El Secretario de la Junta de Gobierno será un servidor público del Sector Salud, pero ajeno laboralmente al Instituto. Será nombrado y removido por la propia Junta, a propuesta de su Presidente; su cargo será honorífico, por lo que no percibirá retribución, emolumento o compensación alguna, y tendrá las siguientes funciones:



**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- I. Proponer el contenido del orden del día de las sesiones;
- II. Revisar los proyectos de las actas de las sesiones;
- III. Asistir a las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto;
- IV. Comunicar al Director General del Instituto y al Prosecretario para su seguimiento y ejecución, los acuerdos y resoluciones de la Junta, e informar sobre el particular al Presidente de la misma;
- V. Firmar las actas de las sesiones, y
- VI. Las demás que le encomiende la Junta.

**ARTÍCULO 12.-** La Junta de Gobierno contará con un Prosecretario, quien será un servidor público del Instituto, nombrado y removido por la propia Junta a propuesta del Director General, el que tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto;
- II. Elaborar y controlar la lista de asistencia de las sesiones que se celebren;
- III. Elaborar los proyectos de actas de las sesiones y someterlas a consideración del Secretario;
- IV. Remitir a los miembros de la Junta, con la oportuna anticipación la convocatoria, el orden del día, la información y documentación de apoyo necesaria sobre los asuntos que se vayan a tratar en las sesiones, previa aprobación del Director General del Instituto;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos que se adopten en las sesiones e informar sobre el particular a los comités técnicos de apoyo a la Junta;
- VI. Requisitar y custodiar el libro de actas respectivo;
- VII. Organizar y operar el archivo documental e histórico de la Junta de Gobierno;
- VIII. Mantener actualizados los nombramientos de los integrantes de la Junta de Gobierno;
- IX. Verificar que las actas de las sesiones sean firmadas por los integrantes de la Junta de Gobierno, y
- X. Las demás que le encomiende el Presidente de la Junta de Gobierno.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

**CAPÍTULO III  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 13.-** El Director General del Instituto, ejercerá las facultades que le confieren los artículos 22 y 59 de 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 18 de la Ley.

**ARTÍCULO 14.-** El Director General del Instituto durará en su cargo cinco años y podrá ser ratificado por otro período igual en una sola ocasión, siempre que en el momento de la ratificación cumpla con los requisitos a que se refiere el Artículo 18 de la Ley. Podrá ser removido por causa plenamente comprobada relativa a incompetencia técnica, abandono de labores o falta de honorabilidad.

**CAPÍTULO IV DEL  
PATRONATO**

**ARTÍCULO 15.-** El Patronato es un órgano de apoyo, asesoría y consulta, que tiene por objeto apoyar las labores de investigación, enseñanza y atención médica del Instituto, principalmente con la obtención de recursos de origen externo.

**ARTÍCULO 16.-** El Patronato se integrará por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y por los Vocales que designe la Junta de Gobierno, entre personas de reconocida honorabilidad, pertenecientes a los sectores social y privado o de la comunidad en general, con vocación de servicio, las cuales podrán ser propuestas por el Director General del Instituto o por cualquier miembro de éste.

Los miembros del Patronato podrán tener un suplente que para tal efecto designe cada uno.

**ARTÍCULO 17.-** Los cargos del Patronato serán honoríficos, por lo que sus miembros no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

**ARTÍCULO 18.-** El Patronato tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar las actividades del Instituto y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño;
- II. Contribuir a la obtención de recursos que promuevan el cumplimiento de los objetivos del Instituto, y
- III. Las demás que le señale la Junta de Gobierno.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

**ARTÍCULO 19.-** El Presidente del Patronato fungirá como representante de éste ante la Junta de Gobierno y será el enlace entre el Patronato y el Director General.

**ARTÍCULO 20.-** El funcionamiento del Patronato y la duración de sus miembros en sus cargos se determinarán en las Reglas Internas de Operación que al efecto éste expida.

**ARTÍCULO 21.-** El Patronato mantendrá permanentemente informado al Director General acerca de las actividades que se realicen. Asimismo, informará al menos una vez al año, a la Junta de Gobierno acerca del desarrollo de las mismas.

**CAPÍTULO V  
DEL CONSEJO ASESOR EXTERNO**

**ARTÍCULO 22.-** El Consejo Asesor Externo del Instituto se integrará por el Director General, quien lo presidirá, y por personalidades nacionales o internacionales del ámbito de la especialidad de las neoplasias, quienes serán invitados por la Junta de Gobierno a propuesta del Director General.

**ARTÍCULO 23.-** Los consejeros asesores externos tendrán las siguientes funciones:

- I. Asesorar al Director General en asuntos de carácter técnico y científico;
- II. Recibir información general sobre los temas y desarrollo de las investigaciones que se lleven a cabo en el Instituto;
- III. Proponer al Director General líneas de investigación, mejoras para el equipamiento o para la atención a pacientes, así como en la calidad y eficiencia del Instituto, y
- IV. Los demás que le encomiende la Junta de Gobierno.

**ARTÍCULO 24.-** El funcionamiento del Consejo Asesor Externo y la duración de sus miembros en sus cargos se determinarán en las Reglas Internas de Operación que al efecto éste expida.



**CAPÍTULO VI  
DEL CONSEJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN**

**ARTÍCULO 25.-** El Instituto contará con un Consejo Técnico de Administración y Programación, como órgano de coordinación para incrementar su eficacia, que estará integrado por el Director General del Instituto, quien lo presidirá, por los titulares de la Dirección General Adjunta Médica, Direcciones de Investigación, Docencia y de Administración y de las Subdirecciones de Medicina Interna, de Educación Médica, de Planeación y de Asuntos Jurídicos del Instituto y con un secretario técnico designado por el Director General.

**ARTÍCULO 26.-** El Consejo Técnico de Administración y Programación tendrá las siguientes funciones:

- I. Actuar como instancia de intercambio de experiencias, de propuestas de soluciones de conjunto, de congruencia de acciones y del establecimiento de criterios tendientes al desarrollo y al cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- II. Proponer las adecuaciones administrativas que se requieran para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas establecidos;
- III. Opinar respecto de las políticas generales y operativas de orden interno;
- IV. Analizar problemas relativos a aspectos o acciones comunes a diversas áreas del Instituto y emitir opinión al respecto, y
- V. Proponer al Director General la adopción de medidas de orden general tendientes al mejoramiento administrativo y operacional del Instituto.

**ARTÍCULO 27.-** El funcionamiento del Consejo Técnico de Administración y Programación y la duración de sus miembros en sus cargos se determinara en las Reglas Internas de Operación que al efecto expida dicho Consejo.

**CAPÍTULO VII  
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y  
SUSTANTIVAS**

**ARTÍCULO 28.-** En apoyo del Director General, el Instituto contará con el personal de confianza para las funciones de directores, subdirectores, jefes de departamento, jefes de servicio y demás personal de confianza a que se refiere el artículo 5o. de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 constitucional, así como el de base que se requiera para la eficaz atención de los asuntos de su competencia, de acuerdo al presupuesto que tenga asignado.



---

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección General Adjunta Médica tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Promover el otorgamiento de servicios de asistencia médica especializada, a los pacientes que así lo soliciten, de acuerdo a la misión y objetivo de la institución.
- II. Conducir y evaluar las funciones asignadas a las Subdirecciones de Medicina Interna, Cirugía, Radioterapia, Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, Patología, Servicios Paramédicos, Atención Hospitalaria y Consulta Externa y al Departamento de Ingeniería Biomédica para brindar servicios médicos con oportunidad, equidad, eficiencia y calidad
- III. Proponer a la Dirección General la actualización de las normas y procedimientos de diagnóstico y tratamiento terapéutico que deban seguirse con los enfermos atendidos en la institución, para estandarizar su tratamiento oncológico en las diversas especialidades, así como evaluar el cumplimiento garantizando la eficiencia.
- IV. Promover la actualización y capacitación de los recursos humanos de acuerdo a la especialidad para contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- V. Coadyuvar 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.
- VI. Coadyuvar 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.
- VII. Coadyuvar en la publicación de trabajos científicos realizados en el Instituto a fin de contribuir a la difusión de las experiencias y conocimientos de las diferentes patologías oncológicas.
- VIII. Participar y promover la asistencia del grupo médico en foros oncológicos nacionales e internacionales, para difusión de las experiencias y conocimientos de las diferentes patologías oncológicas.
- IX. Participar en la selección de protocolos de investigación para evaluar su aplicación en pacientes del Instituto.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- X.** 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, recursos materiales, selección y reclutamiento de personal.
- XI.** Dirigir y evaluar la integración y elaboración del programa operativo anual de las subdirecciones a su cargo, definiendo objetivos y metas.
- XII.** 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 en la toma de decisiones para el desarrollo de planes y programas institucionales, de acuerdo a sus objetivos y atribuciones.
- XIII.** Expedir copias certificadas 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.
- XIV** Promover las acciones de Gestión de la Tecnología Médica, actualización y optimización de la tecnología biomédica, a fin de contribuir a la confiabilidad del diagnóstico y tratamiento de los pacientes oncológicos
- XV** Proporcionar a los pacientes del Instituto y sus familiares, herramientas para que desarrollen y fortalezcan recursos emocionales, físicos y habilidades de afrontamiento, para satisfacer sus demandas y necesidades psicosociales, educativas y espirituales en el proceso de la enfermedad.
- XVI** Sensibilizar y concientizar a la comunidad médica sobre los programas y prácticas complementarias en el manejo integral de padecimiento.
- XVII** Brindar a los pacientes, familiares y trabajadores del INCan un espacio para la realización de actividades que les sirvan como herramientas para mejorar su calidad de vida.
- XVIII** Difundir la labor del Centro de Apoyo para la Atención Integral para poner al alcance de todos los usuarios los servicios del mismo y pueda ser de provecho y utilidad.



---

**ARTÍCULO 30.-** La Subdirección de Medicina Interna tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I** Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las áreas de Oncología Médica, Hematología, Infectología, Psiquiatría, Psicooncología, Medicina Interna, Banco de Sangre, Farmacovigilancia, Laboratorio de Medicina Traslacional, Centro de Investigación Farmacológica, Central de Mezclas, Farmacia Integral, Aplicación de Quimioterapia y Unidad de Asuntos Regulatorios, para garantizar su adecuado funcionamiento.
- II** Proponer la actualización de tecnologías propias de la Subdirección para brindar tratamientos con mayor control de la enfermedad y menor toxicidad.
- III** Programar las actividades docentes y de investigación para contar con recursos humanos de alto nivel y conocimiento.
- IV** Contribuir al desarrollo de investigaciones clínicas para difundir los resultados en los foros nacionales e internacionales.
- V** Elaborar planes de estudio para los cursos de capacitación en Oncología Médica para médicos, químicos, biólogos, coordinadores de estudios clínicos, técnicos y enfermeras para mejorar el programa establecido.
- VI** Participar en la enseñanza y actualización de residentes de postgrado, médicos, químicos y biólogos, para formar especialistas y contar con recursos humanos de alto nivel y conocimiento.
- VII** Vigilar el control y aseguramiento de la calidad en la aplicación de medicamentos oncológicos, antibióticos, sangre y sus derivados y control de infecciones.
- VIII** 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.
- IX** Coordinar que un representante de la Subdirección, asista a presentar experiencias en los congresos, seminarios y cursos, a fin de difundir la especialidad entre médicos, químicos, biólogos, psicólogos, técnicos y enfermeras de diversas instituciones.
- X** Promover la investigación y desarrollo de métodos de escrutinio de donantes, que incrementen la seguridad de la práctica transfusional.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- XI** Promover el programa de donación altruista de repetición para el Instituto, a través de 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.
- XII** 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 Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida.
- XIII** 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.
- XIV** Establecer el programa de trabajo y los procedimientos de la Central de Mezclas Hospitalaria para la preparación de soluciones y medicamentos en forma estéril.
- XV** Supervisar la prestación de servicios de atención médica a los pacientes de medicina interna, psiquiatría y psicooncología para que sirvan como base de un diagnóstico médico oportuno y confiable.
- XVI** 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.
- XVII** Apoyar a la Dirección de Docencia en los programas docentes para la formación de médicos en las diferentes especialidades de la Subdirección.
- XVIII** Proponer los protocolos de investigación clínica en las diferentes especialidades, para promover un desarrollo integral de las actividades encomendadas.
- XIX** 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.
- XX** 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.
- XXI** 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.



**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- XXII** Coordinar el funcionamiento integral de la farmacia, central de mezclas y aplicación de quimioterapia incluyendo farmacovigilancia y la inclusión de medicamentos al cuadro básico del Instituto.
- XXIII** Desarrollar en el Centro de Investigación Farmacológica (CIF), protocolos para la validación de medicamentos genéricos, biocomparables y medicamentos de ensayos clínicos de fase I a fase III.
- XXIV** Impulsar, coordinar y apoyar conjuntamente con todas las áreas y responsables a través de la Unidad Habilitada de apoyo al Pre-dictamen (UHAPD), los asuntos de carácter regulatorio ante Comisión Federal de Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) y de calidad que involucren la correcta aplicación de los medicamentos y protocolos de investigación.
- XXV** Desarrollar estudios de investigación en el ámbito de la medicina Traslacional en busca de biomarcadores para el apoyo en el diagnóstico de la Patología Molecular.
- XXVI** Impulsar el Laboratorio de Patología Molecular en Hematología para un mejor diagnóstico.

**ARTÍCULO 31.-** La Subdirección de Cirugía tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. 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.
- II. Supervisar que se efectúen los procedimientos quirúrgicos, contribuyendo a que se cumplan los programas para realizar las cirugías con la mayor seguridad posible.
- III. Coordinar las acciones de los servicios de apoyo al área quirúrgica de cirugía reconstructiva y prótesis maxilofacial, contribuyendo en el proceso de resección tumoral y reconstrucción en un tiempo quirúrgico o en forma diferida.
- IV. 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.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

- 
- V** 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, pre-consulta, equipos de terapia intravenosa (ETI), clínica de estomas y UTI, con el propósito de ofrecer un soporte integral óptimo y oportunamente.
  - VI** Diseñar un esquema funcional que garantice la recepción de pacientes por referencia y agilice la canalización de la contrarreferencia en el área de preconsulta.
  - VII** 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, clínica del dolor y cuidados paliativos, para formar especialistas y contar con recursos humanos de alto nivel y conocimiento.
  - VIII** Promover la elaboración de publicaciones médico-científicas tanto nacionales como internacionales, para divulgación del conocimiento generado en el Instituto.
  - IX** Promover el intercambio de información científica a través de la participación y organización de congresos nacionales e internacionales con la finalidad de difundir los conocimientos de la especialidad entre los médicos de diferentes instituciones.

**ARTÍCULO 32.-** La Subdirección de Radioterapia tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I.** Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las áreas de Teleterapia, Braquiterapia y Biofísica, para garantizar su adecuado funcionamiento.
- II.** Proponer la actualización de tecnologías propias de la Subdirección para brindar tratamientos con mayor control de la enfermedad y menor toxicidad.
- III.** Programar las actividades docentes y de investigación para contar con recursos humanos de alto nivel y conocimiento.
- IV.** Contribuir al desarrollo de investigaciones clínicas para difundir los resultados en los foros nacionales e internacionales.
- V.** Elaborar planes de estudio para los cursos de capacitación en radio-oncología para médicos, técnicos, físicos y enfermeras para mejorar el programa establecido.
- VI.** 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.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- VII.** 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.
- VIII.** 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.
- IX.** 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.

**ARTÍCULO 33.-** La Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I** Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las áreas de Medicina Nuclear, Imagenología y Laboratorio Clínico para garantizar su adecuado funcionamiento.
- II** Proponer la actualización de tecnologías propias de la Subdirección para brindar diagnósticos con mayor precisión y en su caso menor dosis de radiación.
- III** Programar las actividades docentes y de investigación de la Subdirección para contar con recursos humanos de alto nivel y conocimiento.
- IV** Contribuir al desarrollo de investigaciones clínicas para difundir los resultados en los foros nacionales e internacionales.
- V** Elaborar planes de estudio para los cursos de capacitación en Imagen Oncológica, Medicina Nuclear y Laboratorio Clínico para médicos, técnicos, físicos, químicos y enfermeras para mejorar el programa establecido.
- VI** Participar en la enseñanza y actualización de residentes de postgrado, físicos médicos, químicos y técnicos en Imagenología, Medicina Nuclear y Laboratorio Clínico, para formar especialistas y contar con recursos humanos de alto nivel y conocimiento.
- VII** 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.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

- 
- VIII** 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.
- IX** Coordinar que un representante de la Subdirección, asista a presentar experiencias en los congresos, seminarios y cursos, a fin de difundir la especialidad entre médicos, técnicos radiólogos, químicos y físicos de diversas instituciones.
- X** Evaluar la forma en que se utilizan los recursos del laboratorio clínico para promover el uso racional de los exámenes de Laboratorio Clínico, Medicina Nuclear e Imagen y evitar la duplicidad de solicitudes y la necesidad de incrementar algunos.
- XI** Promover e implementar detección oportuna en población de alto riesgo para cáncer mediante el Plan Nacional de Prevención de Detección Oportuna del Cáncer.

**ARTÍCULO 34.-** La Subdirección de Patología tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I** 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 esta enfermedad.
- II** Participar en la enseñanza y actualización en Patología de residentes de postgrado, médicos, químicos y técnicos, para formar especialistas y contar con recursos humanos de alto nivel y conocimiento.
- III** Coordinar y asesorar los protocolos científicos relacionados con patología que se realicen en el Instituto, por médicos adscritos y residentes del mismo así como por médicos de otras instituciones, con el objeto de optimizar el esfuerzo dirigido a la investigación básica y clínica.
- IV** 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.
- V** 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.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- VI** 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.
- VII** 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 especificado en la Visión del Instituto.
- VIII** 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.
- IX** Promover e implementar detección oportuna en población de alto riesgo para cáncer mediante el Plan Nacional de Prevención de Detección Oportuna del Cáncer

**ARTÍCULO 35.-** La Subdirección de Servicios Paramédicos tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I** Evaluar que las actividades realizadas por las áreas 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
- II** 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.
- III** 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.
- IV** Participar para que la información generada por las cuatro Direcciones de Área del Instituto, se analice de manera oficial para la evaluación por la Dirección General, con la finalidad de tener información oportuna, verídica, consistente y actualizada.
- V** Coordinar junto con la Subdirección de Planeación a través del sistema informático, la recopilación y análisis de la información estadística que se genera en los diferentes servicios, para la elaboración de los informes sobre la atención asistencial, docente y de investigación que se desarrolla en el Instituto, y que son enviadas a las diferentes instancias de gobierno.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- VI** 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.
- VII** Promover que las actividades de las áreas de la subdirección relacionadas con la Unidad Habilitada de apoyo al Pre-dictamen (UHAPD), dependientes de la Comisión Federal de Protección Contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS) se cumplan con oportunidad, con la finalidad de que la evaluación de protocolos de investigación para la salud en seres humanos se haga de manera expedita.
- VIII** 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.
- IX** Coadyuvar para que los asuntos relacionados con la Dirección General, que sean delegados a la Subdirección de Servicios Paramédicos, se atiendan de manera oportuna y eficientemente a los usuarios internos y externos de la Institución.
- X** Coadyuvar para que los programas gubernamentales sobre el registro Poblacional del Cáncer y el Plan Integral para la Prevención y control del cáncer en México, se desarrollen de la mejor manera posible.

**ARTÍCULO 36.-** La Subdirección de Atención Hospitalaria y Consulta Externa tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I.** 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.
- II** Vigilar y controlar los sistemas de triage, de registro de la consulta, operación y seguimiento del servicio de atención inmediata para su adecuado funcionamiento.
- III** Coordinar y supervisar el área de hospitalización e implementar procesos que faciliten el ingreso y egreso de los pacientes, así como, garantizar el funcionamiento del archivo clínico.
- IV** Coordinar los mecanismos de seguimiento necesarios para el adecuado control de la estancia hospitalaria, garantizando los procesos terapéuticos más adecuados al diagnóstico.



# *Instituto Nacional de Cancerología*

## **ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- V** Controlar las estancias hospitalarias para mantener una adecuada ocupación que garantice la oportunidad de internamiento de los pacientes programados para ingreso, mediante la supervisión de trabajo social.
- VI** Supervisar que las condiciones de higiene y seguridad hospitalaria, garanticen el control de las infecciones nosocomiales.
- VII** Coordinar la atención de los pacientes no programados en consulta externa, para una atención inmediata.
- VIII** Determinar evaluaciones periódicas sobre el avance de las metas propuestas, para la retroalimentación y ajuste de los procesos establecidos, para alinearlos al plan estratégico de la Dirección General.
- IX** Coordinar 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.
- X** 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.
- XI** 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.

**ARTÍCULO 37.-** La Dirección de Investigación tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I** Coordinar las actividades de las Subdirecciones de Investigación Clínica y Básica, para organizar las actividades de la Dirección de Investigación.
- II** 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.
- III** 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.
- IV** Establecer las políticas administrativas, técnicas y académicas a que deban sujetarse los investigadores, con el objeto de ordenar y promover al personal de investigación.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

- 
- V** Organizar, dirigir y coordinar la investigación y vigilar el cumplimiento de los programas autorizados por las autoridades correspondientes, para coparticipar en las actividades institucionales.
  - VI** Establecer coordinación permanente con instituciones públicas y privadas dedicadas a la investigación con el propósito de fomentar el intercambio científico.
  - VII** 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.
  - VIII** 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, para ordenar los resultados de la investigación del Instituto.
  - IX** 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.
  - X** Difundir oportunamente, entre los investigadores, posibles fuentes de financiamiento a sus proyectos o de becas, para contribuir al desarrollo de proyectos de investigación.
  - XI** 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.
  - XII** Expedir copias certificadas 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.

**ARTÍCULO 38.-** La Subdirección de Investigación Básica tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I.** 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
- II.** 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.
- II.** Coadyuvar 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.



**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- IV. Compilar los informes generados por los investigadores con el fin de conocer los avances específicos relacionados con sus protocolos de investigación.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. Coadyuvar a 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.
- VIII. 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.

**ARTÍCULO 39.-** La Subdirección de Investigación Clínica tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Diseñar protocolos clínicos y epidemiológicos, que permitan mejorar el conocimiento sobre el cáncer en nuestro país.
- II. 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.
- III. Vigilar el registro, desarrollo de informes anuales y técnicos finales de los protocolos de investigación clínica y epidemiológica que se realizan en la Institución, para generar datos confiables y oportunos para informes de la Junta de Gobierno; así como a patrocinadores.
- IV. 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.
- V. 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.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- VI.** Establecer convenios con universidades y otros centros de investigación, nacionales y extranjeros, para el desarrollo de protocolos de investigación.
- VII.** Contribuir a la búsqueda de recursos económicos y humanos, para el desarrollo de los proyectos de investigación.
- VIII.** 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.

**ARTÍCULO 40.-** La Dirección de Docencia tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I.** Coadyuvar a 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.
- II.** 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.
- III.** 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
- IV.** Supervisar 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.
- V.** 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.
- VI.** 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.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- VII.** Supervisar 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.
- VIII.** 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.
- IX.** Supervisar la promoción, difusión y publicación de investigaciones científicas y sus resultados; así como los diferentes eventos educacionales que realiza el Instituto, con la finalidad de apoyar y difundir los avances educativos que se llevan a cabo y mantienen a la vanguardia al Instituto.
- X.** 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.
- XI** Participar en la elaboración de los programas institucionales de las áreas a su cargo, para cumplir con la normatividad vigente.
- XII** Supervisar la adquisición, resguardo, archivo y consulta del acervo bibliográfico del Instituto, así como coordinar 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.
- XIII** 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.
- XIV** Expedir copias certificadas 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.

**ARTÍCULO 41.-** La Subdirección de Educación Médica tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

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

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- II** 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.
- III** 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.
- IV** 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.
- V** 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.
- VI** 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.
- VII** 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.
- VIII** 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.
- IX** 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.

**ARTÍCULO 42.-** La Dirección de Administración tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I** Planear, organizar, dirigir y controlar los programas de trabajo y las actividades de las Subdirecciones de Administración y Desarrollo de Personal, de Contabilidad y Finanzas, de Recursos Materiales, de Servicios Generales y de Planeación, de acuerdo con las políticas, normas y lineamientos emitidos por instancias superiores, a fin de optimizar y eficientar el aprovechamiento de los recursos con los que cuenta el Instituto.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- II** Instruir, conducir y evaluar las Subdirecciones a su cargo, así como las políticas, normas, lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos para asegurar su adecuado funcionamiento y el logro de sus objetivos.
- III** Presentar y acordar con la Dirección General, los asuntos de las Subdirecciones a su cargo, así como coordinar sus actividades con las demás áreas del Instituto y cuando corresponda, con otras dependencias y entidades gubernamentales.
- IV** Proponer al Director General, las acciones, medidas y normatividad en la administración interna que se estimen convenientes para el mejor funcionamiento y organización del Instituto.
- V** Proponer al Director General, la designación, promoción, licencia y remoción del personal a su cargo.
- VI** Coordinar y evaluar la gestión de los trámites relativos a la contratación, remuneración, capacitación y desarrollo del personal, a fin de cumplir con las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto y la normatividad aplicable, así como para contar con personal altamente capacitado.
- VII** Suscribir las constancias de nombramientos elaborados por la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal con motivo de contratación, baja o cese de los servidores públicos del Instituto, así como los movimientos de personal que se generen, a fin de cumplir con las disposiciones legales en materia laboral.
- VIII** Resolver, a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos, los casos de terminación y rescisión de la relación laboral, en apego con las disposiciones legales en materia laboral.
- IX** Dirigir las relaciones laborales del Instituto, a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal de acuerdo con los lineamientos internos y la normatividad aplicable.
- X** Dirigir las gestiones necesarios para integrar y proponer modificaciones a la estructura orgánica del Instituto o analizar y evaluar las propuestas de reorganización interna, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos aprobados por la Junta de Gobierno.
- XI** Vigilar que las sanciones administrativas a las que se haga acreedor el personal del Instituto, sean ejecutadas de conformidad con los lineamientos establecidos para estos efectos.
- XII** 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,

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

para contar con una plantilla de personal acorde a las necesidades de las áreas del Instituto.

- XIII** Coordinar y supervisar, a través de la Subdirección de Contabilidad y Finanzas la integración, gestión, ejercicio, evaluación y control del presupuesto por los capítulos de gasto y metas programáticas autorizados al Instituto, de conformidad con las disposiciones y lineamientos emitidos por la autoridad correspondiente, con la finalidad de dotar al Instituto de los bienes y recursos necesarios, a través de una administración eficaz.
- XIV** 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.
- XV** Vigilar a través de las Subdirecciones de Recursos Materiales y Servicios Generales, que los procesos de adquisiciones, obra pública y contratación de los bienes y servicios, se programen y orienten para cubrir las necesidades del Instituto de acuerdo con los servicios que proporciona.
- XVI** Evaluar el programa administrativo de adquisiciones de mobiliario, equipo médico y material de consumo que requieran las áreas del Instituto, en términos de operación, equipamiento, normas administrativas y racionalización del presupuesto, así como vigilar que la ejecución del mismo se realice en apego a la suficiencia presupuestal disponible, otorgando servicios de calidad y evitando el desabasto.
- XVII** Evaluar el programa administrativo de los servicios generales del Instituto, conforme a las normas y políticas establecidas, así como vigilar que la ejecución del mismo se realice en apego a la suficiencia presupuestal disponible; con la finalidad de lograr el desarrollo adecuado de las actividades en las diversas áreas del Instituto.
- XVIII** Autorizar la afectación presupuestal correspondiente de los convenios y contratos en los que el Instituto sea parte, sancionados 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.
- XIX** Elaborar y proponer, en su caso para la aprobación de la Dirección General, a través de la Subdirección de Planeación y en coordinación con las áreas responsables; las políticas, normas, sistemas y procedimientos administrativos que permitan optimizar el funcionamiento de las subdirecciones adscritas a la Dirección de Administración.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- XX** Planear y formular, a través de la Subdirección de Planeación, los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos, así como los programas institucionales para someter a su aprobación por las instancias correspondientes.
- XXI** Coordinar y dirigir el análisis, instrumentación, seguimiento y evaluación periódica de los resultados alcanzados, así como la relación que guardan los programas y presupuestos institucionales con los objetivos y prioridades establecidos, de acuerdo a la normatividad vigente y políticas internas establecidas.
- XXII** Instruir las acciones establecidas en el Sistema de Control Interno, con la finalidad de conocer el estado que guarda el Instituto, a fin de identificar las desviaciones en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, implementando las acciones correspondientes.
- XXIII** Coordinar y vigilar, a través de la Subdirección de Planeación, la elaboración de la carpeta y el acta de la Junta de Gobierno, a fin de rendir un informe sobre la gestión institucional, así como el seguimiento a los acuerdos y reportando los avances del Programa de Trabajo del Instituto.
- XXIV** Vigilar desde el ámbito administrativo la operación y aprovechamiento de los servicios de tecnologías de la información, telecomunicaciones e infraestructura de las áreas sustantivas y administrativas, garantizando la disponibilidad, calidad y continuidad de los mismos, a fin de mejorar el desarrollo de los servicios que se llevan a cabo dentro del Instituto.
- XXV** Coordinar a las diferentes áreas a su cargo durante el desarrollo de las auditorías que en ámbito de su competencia practiquen las diferentes instancias normativas, para que sus requerimientos de información sean atendidos en tiempo y forma a fin de solventar legal y oportunamente las observaciones emitidas por dichas instancias.
- XXVI** Establecer coordinación con el Órgano Interno de Control, en cuanto a la realización de funciones de supervisión, vigilancia y auditoría de sus áreas.
- XXVII** Coordinar la emisión y entrega en tiempo y forma, de los informes periódicos y extraordinarios que se generen en las áreas adscritas a su cargo, para dar cumplimiento a los requerimientos de las instancias globalizadoras.
- XXVIII** Presidir y/o participar en los distintos comités del Instituto donde la normatividad correspondiente se lo indique, a fin de asegurar su adecuado funcionamiento.
- XXIX** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y los que le correspondan por suplencia conforme a lo establecido en el Estatuto Orgánico.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- XXX** Observar y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento de dicha ley, la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, el Estatuto Orgánico y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- XXXI** 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.
- XXXII** Fomentar la continua comunicación con las diferentes entidades gubernamentales y las coordinadoras de sector, a fin de optimizar el funcionamiento de los procesos administrativos para el cumplimiento de las metas y programas sectoriales.
- XXXIII** Establecer enlace con las áreas médicas del Instituto para fines del ejercicio oportuno de las atribuciones establecidas en este artículo, incluyendo la obtención, validación, control, notificación y/o remisión de información y/o documentación en las Subdirecciones a su cargo.
- XXXIV** Las demás atribuciones que se encuentren señaladas en otras disposiciones normativas o le sean conferidas por el Titular de la Dirección General, así como las necesarias para el cumplimiento de las anteriores.

**ARTÍCULO 43.-** La Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de las áreas de empleo, relaciones laborales y de capacitación y desarrollo; para su adecuado funcionamiento y cumplimiento de objetivos institucionales, con base en el establecimiento e implementación de procesos y procedimientos en materia de planeación, organización y administración de recursos humanos.
- II Elaborar, actualizar y difundir los manuales de organización y procedimientos del área en coordinación con la Subdirección de Planeación.
- III Reclutar y seleccionar al personal de nuevo ingreso que requiera el Instituto, así como controlar, a través del Departamento de Empleo, la emisión y elaboración de los nombramientos de los empleados y/o cualquier otro tipo de movimiento de personal de conformidad con la normatividad aplicable.
- IV Realizar en materia laboral ante diversas instituciones, trámites, consultas y solicitudes de recursos para efectuar pagos de salarios caídos y otras prestaciones de carácter económico como resultado de sentencias definitivas emitidas por la autoridad competente y resoluciones administrativas conforme a las disposiciones legales aplicables.



**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- V** Implementar y promover, a través del Departamento de Capacitación y Desarrollo, la realización de programas de educación, capacitación y desarrollo del personal; así como eventos culturales, deportivos y sociales, para su fortalecimiento, actualización, desarrollo y formación profesional que contribuyan al fomento de identidad y cultura organizacional.
- VI** Coordinar, evaluar y vigilar a través del Departamento de Empleo la actualización del catálogo de puestos y el tabular de sueldos, la aplicación de la remuneraciones, prestaciones y servicios económicos y sociales a los que tengan derecho los trabajadores; así como las deducciones, descuentos y retenciones autorizadas conforme a la normatividad que deriven por concepto de seguridad social, impuestos y seguros, entre otros.
- VII** Coordinar, evaluar y vigilar a través del Departamento de Relaciones Laborales la integración, control y actualización de los expedientes de los servidores públicos; el registro y control de asistencias e incidencias; asimismo, las medidas disciplinarias y sanciones administrativas previstas en la legislación laboral, en las Condiciones Generales de Trabajo y disposiciones jurídicas vigentes garantizando una adecuada relación entre la autoridad y el personal que labora para el Instituto; intervenir en la atención y resolución de los conflictos de carácter laboral.
- VIII** Planear, programar y ejecutar, a través del Departamento de Empleo, el presupuesto anual autorizado para el Capítulo 1000, 2000 y 3000. Controlar y vigilar el correcto ejercicio del gasto correspondiente para la elaboración, integración y entrega oportuna y veraz de los formatos requeridos por las dependencias globalizadoras sobre el ejercicio del presupuesto del capítulo 1000.
- IX** Coordinar a través del Departamento de Empleo la elaboración de los informes institucionales referentes a cuotas y aportaciones que se enteran a terceros, los cuales permiten realizar declaraciones y/o enteros correspondientes, a las obligaciones fiscales inherentes al pago de remuneraciones; así como, aquellos informes que en el ámbito de su competencia requieran las diversas áreas internas del Instituto, dependencias globalizadoras y entidades fiscalizadoras conforme a las disposiciones legales vigentes.
- X** Participar y coordinar las actividades del Comité Mixto de Escalafón; la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene en el Trabajo; el Comité Mixto Evaluador para productividad y el desempeño; el Comité Evaluador para el otorgamiento de premios, Estímulos y Recompensas, la Comisión Mixta de Capacitación del Instituto y Comité de Vestuario para vigilar el cumplimiento y aplicación de los acuerdos que se tomen.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

- 
- XI** Resolver e intervenir, a través del Departamento de Relaciones Laborales y en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos, en los casos de terminación y rescisión de la relación laboral, en apego a las disposiciones en materia laboral.
- XII** Aplicar la normatividad que emitan las distintas instancias, en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento y correcta aplicación.

**ARTÍCULO 44.-** La Subdirección de Contabilidad y Finanzas tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I** Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los Departamentos de Contabilidad, Control Presupuestal y Tesorería, para garantizar su adecuado funcionamiento en apego a la normatividad vigente, elaborando y actualizando en coordinación con la Subdirección de Planeación los manuales de procedimientos del área, a fin de cumplir con el logro de los objetivos del Instituto.
- II** Supervisar y controlar la administración de los recursos federales, cuotas de recuperación, recursos externos y de terceros y otros ingresos captados de conformidad con las leyes, normas y demás lineamientos emitidos al respecto.
- III** Coordinar, supervisar y cuidar la correcta operación de los procedimientos y sistemas electrónicos establecidos para el registro, manejo, conciliación y ajuste contable de los recursos monetarios y financieros del Instituto que permitan generar la entrega de reportes e informes contables, financieros y presupuestales que cumplan con los requerimientos realizados por instancias fiscalizadoras, autoridades del Instituto o dependencia globalizadora.
- IV** Supervisar y controlar, a través de los Departamentos de Contabilidad y Control Presupuestal, el registro contable y presupuestal de las operaciones de ingresos y egresos derivadas de los recursos propios y fiscales autorizados, así como, el registro y control contable del activo fijo y los inventarios del Instituto.
- V** Coordinar y organizar, a través del Departamento de Contabilidad la elaboración de los Estados Financieros, 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, a fin de cumplir con el marco normativo que regula la función y se cuente de manera oportuna y confiable con elementos de análisis sobre la situación financiera que guarda el Instituto y que a su vez contribuya a una adecuada toma de decisiones.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- VI** Supervisar a través del Departamento de Contabilidad, la elaboración de las declaraciones de impuestos locales y federales que el Instituto esté obligado a presentar, así como, vigilar que se gestione el registro y pago de los impuestos derivados de dichas obligaciones en tiempo y forma tal y como lo marca la normatividad vigente.
- VII** Supervisar, a través del Departamento de Contabilidad, el control de las cuentas por cobrar y las gestiones realizadas para el cobro de los adeudos registrados en dicha cuenta, así como, coordinar conjuntamente con la Subdirección de Jurídico, el proceso de cancelación de documentos incobrables, 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 la contabilidad las cuentas por cobrar irrecuperables.
- VIII** Coordinar a los Departamentos de Contabilidad y Control Presupuestal, para que se elaboren los informes contables - presupuestales requeridos para las reuniones que anteceden a la Junta de Gobierno y del Comité de Control y Desempeño Institucional.
- IX** Colaborar a través del Departamento de Control Presupuestal con la Subdirección de Planeación en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto en base al Programa Anual de Trabajo del Instituto, considerando los lineamientos generales que en materia del gasto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público así como los lineamientos específicos que defina la Coordinadora de Sector para su entrega oportuna.
- X** Supervisar y coordinar al Departamento de Control Presupuestal para que las actividades inherentes a la elaboración, gestión, ejercicio y control 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 realicen conforme a la normatividad en la materia y los procedimientos establecidos, para dar un puntual y estricto seguimiento al ejercicio programático y presupuestal del Instituto.
- XI** Supervisar la gestión de las adecuaciones presupuestarias que requiera el Instituto durante su ejercicio, de acuerdo a los lineamientos y prioridades que para tal efecto establezca el Director General del INCan a fin de dar cumplimiento con la normatividad en la materia.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- XII** Controlar y coordinar, a través de los Departamentos 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 presupuestales, autorizados para el gasto de operación y/o de inversión.
- XIII** Supervisar y coordinar, a través del Departamento de Tesorería, los sistemas de control de efectivo, valores, asignaciones presupuestales y disponibilidad de operaciones bancarias, cheques y de inversión del Instituto, conforme a la normatividad vigente en materia y políticas internas establecidas para ese efecto.
- XIV** Participar en los diversos comités que le sean designados por las autoridades del Instituto.
- XV** Y las demás inherentes a sus funciones.

**ARTÍCULO 45.-** La Subdirección de Recursos Materiales tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I** Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los Departamentos de Adquisiciones y de Almacenes, para garantizar su adecuado funcionamiento.
- II** 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 y coadyuvar conjuntamente con la Subdirección de Planeación en la elaboración de los manuales de procedimientos.
- III** 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.
- IV** 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.
- V** Asesorar e intervenir en la implementación de acciones y lineamientos de mejora, considerando principios de racionalidad, transparencia, honestidad, legalidad y eficiencia, a fin de fortalecer o reforzar los procesos de compra y almacenaje.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- VI** Coordinar la elaboración, entrega, difusión, actualización y seguimiento del Programa Anual de Adquisiciones del Instituto, ante las instancias correspondientes, con la finalidad de programar y difundir los requerimientos de compra necesarios para la operación de las áreas del Instituto.
- VII** Dirigir y evaluar la integración de la carpeta que se presentará en las sesiones de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Bienes Muebles del Instituto, así como participar en dicho Comités, 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; y vigilar que los acuerdos tomados en las sesiones de dichos Comités sean ejecutados.
- VIII** Organizar, a través del Departamento de Adquisiciones, la convocatoria del Subcomité Revisor de Convocatorias y Documentos Soporte (SUBRECO), con el propósito de revisar que las convocatorias que serán utilizadas para la adquisición de los bienes, arrendamientos y la contratación de los servicios, garanticen los mejores procedimientos de contratación, asegurando el cumplimiento de los requisitos que señala la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento y demás normativa en materia.
- IX** Supervisar, coordinar y controlar, en su calidad de área contratante, que la adquisición de bienes y la contratación de servicios se realicen en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable, con la finalidad de que el Instituto obtenga las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.
- X** Coordinar con las áreas requirentes la entrega de su información, para que el programa anual de licitaciones se elabore y aplique en tiempo y forma con la finalidad de garantizar a las unidades administrativas y médicas del Instituto un suministro ágil y oportuno de bienes.
- XI** Dirigir, en su calidad de área contratante, los procedimientos de adjudicación directa por monto de actuación o por excepción a la licitación pública y formalización de los contratos en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento y demás disposiciones normativas aplicables.
- XII** Asesorar e intervenir en el desarrollo de las acciones que se implementen en el Departamento de Almacenes para llevar a cabo el registro, almacenamiento y suministro oportuno de los bienes muebles y de consumo, a efecto de salvaguardar el patrimonio del Instituto.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- XIII** Supervisar que la recepción de los bienes por parte del Departamento de Almacenes, se realice en apego a la normatividad aplicable y de conformidad con las especificaciones establecidas en los pedidos y contratos.
- XIV** 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.
- XV** Diseñar y actualizar en forma permanente el catálogo de productos y proveedores del Instituto.

**ARTÍCULO 46.-** La Subdirección de Servicios Generales tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I** Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los Departamentos de Servicios, Conservación y Mantenimiento, Alimentación, Comedor y Cocina, Obras y Supervisión, Tecnologías de la Información, y la Coordinación de Archivos se realicen adecuadamente, así como establecer políticas de funcionamiento y líneas de acción con la finalidad de asegurar un óptimo funcionamiento de la infraestructura y servicios, de acuerdo a las normas y políticas establecidas.
- II** Participar en la integración, elaboración y revisión del Programa Anual de Trabajo del Instituto.
- III** Aplicar las Normas de Seguridad e Higiene dentro del Instituto.
- IV** Participar en la elaboración del Programa Anual de Inversión en proyectos de obras públicas, mantenimientos, y demás servicios que se pretendan contratar, tomando como base el presupuesto anual de inversiones autorizado y las necesidades del Instituto; así como supervisar su ejecución.
- V** Planear, coordinar, participar en los Comités que corresponda y vigilar que la contratación de obra pública se lleve a cabo, mediante la adecuada selección de contratistas, conforme a la normatividad aplicable, con la finalidad de proporcionar al Instituto las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad; vigilando que se realice de acuerdo con lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios atendiendo los principios de eficiencia, eficacia y honradez.
- VI** Gestionar los pagos de impuestos y derechos en materia de servicios generales.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- VII** Coordinar y supervisar en conjunto con la participación activa de los brigadistas voluntarios los programas internos de Protección Civil a través del Presidente Operativo de Protección Civil designado por el Instituto para establecer y operar los programas y brigadas, con la finalidad de contar con un plan de contingencia y respuesta a emergencias en caso de presentar alguna eventualidad.
- VIII** Establecer e implementar los mecanismos a través de la Jefatura de Departamento Tecnologías de la Información para realizar mediante herramientas de tecnologías de la información y comunicación los procesos, procedimientos y trámites electrónicos que requieran las diferentes áreas del Instituto para que éstas se lleven a cabo de forma sistematizada, optimizando tiempos y procesos, el correcto cumplimiento de tales disposiciones, el debido resguardo, coordinando el soporte técnico que se proporcione a los usuarios de los mismos.
- IX** Elaborar y administrar el programa institucional anual de desarrollo informático y requerimientos de todas las áreas, a través de la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información que refleje la estrategia en materia de tecnologías de la información y comunicaciones del Instituto, a fin de mantener actualizada la infraestructura tecnológica del mismo.
- X** Instruir las acciones necesarias para monitorear y mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de los sistemas informáticos, a fin de que las áreas usuarias se desarrollen con oportunidad.
- XI** Elaborar y presentar a la Dirección de Administración el informe de actividades de la Subdirección, con el propósito de evaluar el avance de los programas, metas y objetivos fijados en mantenimiento preventivo y correctivo, manejo integral de los residuos hospitalarios, obra pública, tecnologías de la información, comedor, entre otros; al inicio de cada ejercicio a efecto de tomar las medidas correctivas necesarias para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- XII** Instrumentar las acciones necesarias para cumplir en tiempo y forma con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, respecto de los asuntos a su cargo.

**ARTÍCULO 47.-** La Subdirección de Planeación tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I** Asesorar y apoyar a las áreas del Instituto, en el desarrollo y/o actualización de programas y proyectos relativos al cumplimiento de sus funciones, que implique la definición de sus indicadores para la evaluación de resultados, fijación de objetivos, metas, políticas y su respectiva alineación.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- II** 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 las etapas de planeación operativa, para la integración del anteproyecto del presupuesto del Instituto.
- III** Participar conjuntamente con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad en las actividades inherentes a la determinación, registro y actualización de las Matrices de Indicadores de Resultados y metas anuales, alineadas a los objetivos sectoriales y/o transversales para su integración en el anteproyecto de presupuesto.
- IV** Coordinar, verificar e integrar en su totalidad la información generada por el Instituto para la Dirección General considerando el seguimiento de acuerdos, informe de autoevaluación, opinión del comisario público, solicitud de acuerdos, asuntos generales, etc. con la finalidad de que se presente ante la Junta de Gobierno, vigilando que el contenido cumpla con lo estipulado por la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSAHE).
- V** Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos determinados en la Junta de Gobierno.
- VI** Participar en coordinación con el Departamento de Presupuesto adscrito a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas, en la integración del Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en cumplimiento con la normatividad establecida por la Cámara de Diputados.
- VII** Elaborar y proponer a la Dirección General el Programa Anual de Trabajo del Instituto, para el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales, de conformidad con la directrices establecidas por Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad.
- VIII** Participar en conjunto con el Departamento de Control Presupuestal adscrito a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas en la elaboración e integración del Anteproyecto de Presupuesto en base al Programa Anual de Trabajo del Instituto, y del Programa Anual de Inversión, considerando los lineamientos generales que en materia del gasto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público así como los lineamientos específicos.



**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- IX** Coordinar e integrar conjuntamente con el Órgano interno de Control, la documentación para la elaboración del Comité de Control y Desempeño Institucional y verificar que el contenido del orden del día cumpla con lo señalado en el Manual Administrativo de Aplicación General emitido por la Secretaría de la Función Pública.
- X** 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, para su difusión y aplicación de las diversas áreas del Instituto.
- XI** Participar conjuntamente con la Secretaría de la Función Pública para mantener el Sistema de Control Interno Institucional y el proceso de administración de riesgos de conformidad con la normatividad establecida.
- XII** Asesorar a las áreas del INCan, recopilar y proporcionar la información en cumplimiento con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y protección de datos personales.
- XIII** Elaborar las fichas técnicas y/o costo-beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión con base en la planeación en materia de inversión de conformidad con la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 48.-** La Subdirección de Asuntos Jurídicos tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- I.** Representar legalmente 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.
- II.** 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.
- III.** 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.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

- IV.** 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.
- V.** Formular denuncias y querellas que legalmente procedan y coadyuvar con el Ministerio Público.
- VI.** 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.
- VII.** 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.

**CAPÍTULO VIII  
DE LAS COMISIONES Y COMITÉS**

**ARTÍCULO 49.-** Las Comisiones y los Comités a que se refiere el Artículo 4º, Fracción IV, del presente Estatuto tendrán las funciones que le señalen su Reglamento, el Manual de Organización del Instituto, la Reglamentación Académica y Administrativa del Instituto, así como las demás disposiciones que les sean aplicables.

**ARTÍCULO 50.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 51.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 52.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 53.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 54.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 55.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 56.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 57.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 58.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 59.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 60.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 61.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 62.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 63.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 64.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 65.-** Se deroga.

**ARTÍCULO 66.-** Se deroga.



---

**CAPÍTULO IX  
DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 67.-** El órgano de vigilancia, se integra por un Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública.

**ARTÍCULO 68.-** El Comisario Público tendrá las atribuciones que le otorgan la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones aplicables. El Comisario asistirá a la Junta de Gobierno, con voz, pero sin voto.

**ARTÍCULO 69.-** El Instituto cuenta con un Órgano Interno de Control, al frente del cual el Titular del Órgano Interno de Control designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por el Titular del Área de Auditoría Interna y Titular del Área de Quejas y Responsabilidades designadas en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercen las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por el artículos 63 y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**ARTÍCULO 70.-** El Órgano Interno de Control forma parte de la estructura del Instituto y tiene por objeto apoyar la función directiva, así como promover el mejoramiento de a gestión del Instituto.

**ESTATUTO ORGÁNICO**

---

**CAPÍTULO X  
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES  
PUBLICOS**

**ARTÍCULO 71.-** Las ausencias del Director General del Instituto serán suplidas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos.

**ARTÍCULO 72.-** Las ausencias de los titulares de la Dirección General Adjunta Médica, de las Direcciones de Investigación, Docencia y Administración y de las Subdirecciones de Asuntos Jurídicos, de Investigación Básica, de Investigación Clínica, de Educación Médica, de Medicina Interna, de Cirugía, de Radioterapia, de Patología, de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, de Servicios Paramédicos, de Atención Hospitalaria y Consulta Externa, de Administración y Desarrollo de Personal, de Contabilidad y Finanzas, de Recursos Materiales, de Servicios Generales y de Planeación, serán cubiertas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de los asuntos.

**ARTÍCULO 73.-** Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como las de los titulares de las áreas de auditoría interna y de quejas y responsabilidades, serán suplidas conforme a lo previsto por el artículo 88, segundo y tercer párrafos, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**CAPÍTULO XI  
INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO PÚBLICO DE ORGANISMOS  
DESCENTRALIZADOS**

**ARTÍCULO 74.-** Se deberán inscribir en el Registro Público de Organismos Descentralizados:

- I. El Estatuto Orgánico y sus reformas o modificaciones;
- II. Los nombramientos de los integrantes del Órgano de Gobierno así como sus remociones;
- III. Los nombramientos y sustituciones del Director General y en su caso de los Subdirectores y otros funcionarios que lleven la firma de la entidad;
- IV. Los poderes generales y sus revocaciones;

**ESTATUTO ORGÁNICO**

- 
- V.-** El acuerdo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o de la dependencia coordinadora del sector en su caso que señale las bases de la fusión, extinción o liquidación, de conformidad con las leyes o decretos que ordenen las mismas; y
- VI.** Los demás documentos o actos que determine el reglamento de este ordenamiento.

El reglamento de esta Ley determinará la constitución y funcionamiento del Registro, así como las formalidades de las inscripciones y sus anotaciones.

## **CAPÍTULO XII DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO**

**ARTÍCULO 75.-** Será facultad exclusiva de la Junta de Gobierno aprobar las modificaciones al presente Estatuto.

**ARTÍCULO 76.-** Las propuestas de modificaciones al presente Estatuto, podrán ser presentadas por el Presidente de la Junta de Gobierno, por el Director General del Instituto y por dos miembros de la Junta de Gobierno en propuesta conjunta, para su aprobación, por la Junta de Gobierno.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Estatuto entrará en vigor al día de su aprobación por la Junta de Gobierno mediante oficio signado por el Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud y Secretario de la Junta de Gobierno de este Instituto.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se adiciona el inciso z) de la fracción V del artículo 4 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología, autorizado mediante oficio CCINSHAE-DGCINS-739-2016 de fecha 9 de junio 2016 signado por el Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud y Secretario de la Junta de Gobierno de este Instituto.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El Director General del Instituto deberá inscribir este Estatuto en el Registro Público de Organismos Descentralizados en los términos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Las Reglas Internas de Operación a que se refieren los artículos 20, 24 y 27 del presente Estatuto serán expedidas en un término de sesenta días, contados a partir de la aprobación de este instrumento.

El presente Estatuto fue autorizado mediante oficio CCINSHAE-DGCINS-739-2016 de fecha 9 de junio 2016 signado por el Director General de Coordinación de Institutos Nacionales de Salud y Secretario de la Junta de Gobierno de este Instituto.