


 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 00</b>
	<b>Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Capacitación del Instituto Nacional de Cancerología</b>		<b>HOJA: 1</b> <b>DE: 7</b>



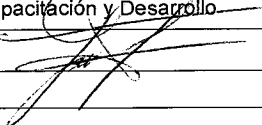
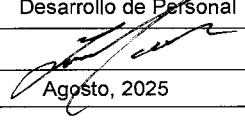
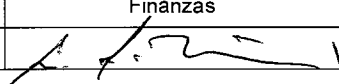
**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA**



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Salvador Trejo Sánchez	Lic. Lino Noé Gallardo Ríos	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo	Subdirector de Administración y Desarrollo de Personal	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Agosto, 2025	

	<b>INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 00</b>
	<b>Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Capacitación del Instituto Nacional de Cancerología</b>		<b>HOJA: 2</b> <b>DE: 7</b>

## ÍNDICE

I.	Introducción.....	3
II.	Objetivo.....	3
III.	Marco Jurídico.....	3
IV.	Glosario de términos.....	4
V.	Integración del Comité.....	4
VI.	Funciones y responsabilidades del Comité.....	5
VII.	Funcionamiento del Comité.....	6
VIII.	Autorización.....	7

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Salvador Trejo Sánchez	Lic. Lino Noé Gallardo Ríos	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo	Subdirector de Administración y Desarrollo de Personal	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:	Agosto, 2025		

	<b>INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 00</b>
	<b>Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Capacitación del Instituto Nacional de Cancerología</b>		<b>HOJA: 3</b> <b>DE: 7</b>

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene por objeto definir las políticas de integración y funcionamiento del Comité de Capacitación del Instituto Nacional de Cancerología, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2024, donde se establecen las disposiciones para el desarrollo de las capacidades profesionales mediante la capacitación, así como a lo ordenado por la persona titular de la Dirección General del Instituto Nacional de Cancerología, Dr. Oscar Gerardo Arrieta Rodríguez, mediante oficio número INCAN-DG-907-2024.

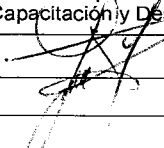
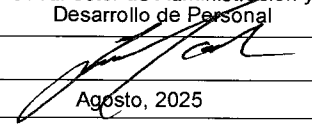
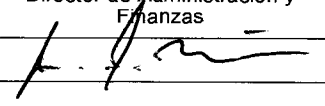
## II. OBJETIVO



El Comité de Capacitación del Instituto Nacional de Cancerología es un órgano colegiado de coordinación interdepartamental, que tiene como objeto coordinar, en el ámbito de las respectivas atribuciones de cada Dirección de Área, las acciones necesarias para la administración de la capacitación, con la que se induce, se prepara y se actualiza a las personas para el eficiente desempeño de las funciones en el puesto y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales,

## III. MARCO JURÍDICO

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Estatuto Orgánico Instituto Nacional de Cancerología
- Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cancerología
- Manual de Organización de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal
- Manual de Organización del Departamento de Capacitación y Desarrollo
- ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal.
- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Becas y Viáticos del Instituto Nacional de Cancerología.
- Reglamento de Capacitación de la Secretaría de Salud
- Condiciones Generales del Trabajo de la Secretaría de Salud

## IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Salvador Trejo Sánchez	Lic. Lino Noé Gallardo Ríos	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo	Subdirector de Administración y Desarrollo de Personal	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Agosto, 2025	

	<b>INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		REV: 00
	<b>Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Capacitación del Instituto Nacional de Cancerología</b>		HOJA: 4 DE: 7

**Acciones de capacitación:** Acciones encaminadas a inducir, actualizar, desarrollar y fortalecer el desempeño de los servidores públicos y, cuando corresponda, contribuir a la certificación de capacidades profesionales.

**Capacidades profesionales:** Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes de los servidores públicos, requerido para el adecuado desempeño en un puesto, que será objeto de evaluación.

**Capacitación:** Proceso por el cual los servidores públicos son inducidos, preparados y actualizados para el eficiente desempeño de las funciones de un puesto y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales.

**Certificación:** Reconocimiento formal y temporal de las capacidades profesionales de los servidores públicos y de los servidores públicos de carrera, que se obtiene por medio de la aprobación de las evaluaciones de las capacidades profesionales.

**Comité:** Comité de Capacitación.

**Programa:** Programa Anual de Capacitación.

## V. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

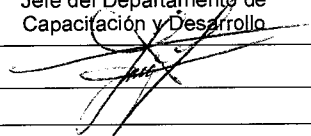
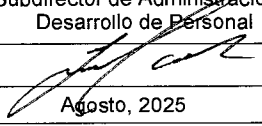
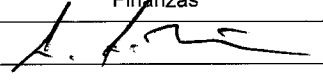
Presidente con derecho a voz y voto de calidad:  
Titular de la Dirección General



Vocales con derecho a voz y voto:  
Titular de la Dirección de Administración y Finanzas  
Titular de la Dirección de Docencia  
Titular de la Dirección Médica  
Titular de la Dirección de Investigación  
Titular de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal  
Titular de la Subdirección de Enfermería Oncológica  
Titular de la Unidad de Calidad Hospitalaria

Asesores con derecho a voz, pero sin voto:  
Titular de la Oficina de Representación en el Instituto Nacional de Cancerología.

Secretaría Técnica:  
Titular del Departamento de Capacitación y Desarrollo

Suplencias:  
Los integrantes del Comité podrán designar a sus respectivos suplentes y sólo podrán participar en su ausencia, teniendo las funciones y responsabilidades del titular. La

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Salvador Trejo Sánchez	Lic. Lino Noé Gallardo Ríos	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo	Subdirector de Administración y Desarrollo de Personal	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:	Agosto, 2025		

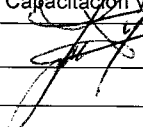
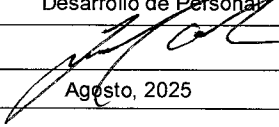
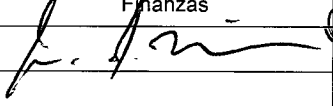
 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 00</b>
	<b>Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Capacitación del Instituto Nacional de Cancerología</b>		<b>HOJA: 5</b> <b>DE: 7</b>


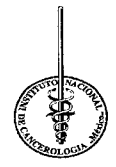
designación de suplentes deberá hacerse constar mediante oficio dirigido al Secretario Técnico suscrito por el titular que corresponda. Los suplentes firmaran con esa calidad las actas de las sesiones a las que asistan y las resoluciones respecto de las que se pronuncien.

## VI. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES

Los integrantes del Comité de Capacitación tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

1. **Presidente:** Presidirá y dirigirá las sesiones del Comité y tendrá derecho a voz y voto de calidad.
2. Propondrá al Comité el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias y convocará a sesiones extraordinarias cuando así se requiera.
3. **Vocales:** Tendrán derecho a voz y a voto.
4. Se encargarán de aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias
5. Enviar al Secretario Técnico los documentos de los asuntos que a su juicio deban tratarse en el Comité; analizar la documentación de la reunión a celebrarse; aprobar, en su caso, el orden del día; votar los asuntos con base en los documentos que obren en la carpeta de trabajo respectiva y realizar las demás funciones que les encomienden el Presidente o el Comité.
6. También se encargarán de diseñar las estrategias de coordinación interdepartamental para integrar el proyecto de Programa Anual de Capacitación Institucional.
7. Promover la participación de los servidores públicos del INCan en las acciones de capacitación derivadas del Programa.
8. Establecer la metodología que se implementará para la difusión de las acciones de capacitación derivadas del Programa.
9. Coordinar los criterios para la integración y envío de información del seguimiento de resultados del Programa Anual de Capacitación a las instancias fiscalizadoras y globalizadoras que lo soliciten.
10. Resolver los casos no previstos que se deriven de la naturaleza de las funciones propias del Comité.
11. **Asesor:** Tendrá derecho a voz y no a voto.
12. Se encargará de presentar oportuna y adecuada asesoría al Comité en el ámbito de su competencia.
13. Suscribirá las actas de cada sesión como constancia de su participación.
14. **Secretario Técnico:** Tendrá derecho a voz y no a voto.

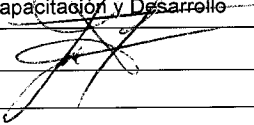
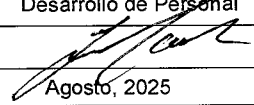
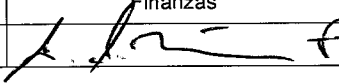
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Salvador Trejo Sánchez	Lic. Lino Noé Gallardo Ríos	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo	Subdirector de Administración y Desarrollo de Personal	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:	Agosto, 2025		



 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		REV: 00
	<b>Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Capacitación del Instituto Nacional de Cancerología</b>		HOJA: 6 DE: 7

15. Se encargará de elaborar la convocatoria, el orden del día y el listado de los asuntos que serán tratados en casa sesión, incluyendo los documentos de apoyo necesarios; remitir a cada integrante del Comité la documentación de los asuntos a tratar en la sesión a celebrarse, así como levantar el acta correspondiente a cada sesión con una narración clara, ordenada y precisa del desarrollo de la sesión.
16. Convocar a sesión ordinaria de acuerdo con el calendario autorizado.
17. También se encargará de registrar los acuerdos y resoluciones adoptados por los vocales y realizar su seguimiento, de resguardar la documentación inherente al funcionamiento del Comité, y de aquellas otras que le encomienden el Presidente o el Comité.

## VII. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

9. El Comité de Capacitación deberá instalarse a más tardar en el mes de enero de cada año.
10. El Comité se reunirá en sesiones ordinarias de conformidad con el calendario anual aprobado, a fin de asegurar su adecuado funcionamiento.
11. El Comité se reunirá en sesiones extraordinarias a solicitud del presidente del Comité; cuando existan casos en que por la premura del tiempo no sea posible esperar la sesión ordinaria derivado de alguna urgencia que pueda provocar consecuencia negativa al no reunirse el comité.
12. En la primera sesión ordinaria del año, se deberá presentar en el Comité para su autorización el calendario anual de reuniones ordinarias.
13. Las sesiones ordinarias serán convocadas por la secretaría técnica y se desarrollarán de acuerdo con el orden del día, el cual se enviará conjuntamente con los documentos que serán analizados en la sesión, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha prevista para su celebración, mediante convocatoria escrita.
14. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con dos días hábiles de anticipación
15. Al inicio de cada una de las sesiones, se verificará la existencia del quórum legal el cual se integrará por mayoría simple, es decir, por la mitad más uno de los vocales con derecho a voto del Comité.
16. Los vocales titulares del Comité podrán solicitar al Secretario Técnico se convoque a sesiones extraordinarias para atender temas relacionados con el Programa Anual de Capacitación de urgencia o no previstos con antelación.
17. De cada sesión se levantará un acta, misma que será enviada a los miembros del Comité, vía correo electrónico, dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes a la sesión celebrada, para su revisión.
18. El Comité vigilará que las encuestas de detección de necesidades de capacitación se lleven a cabo durante los meses de noviembre y diciembre de cada año para que la presentación de sus resultados se exponga ante el Comité en el mes de enero.

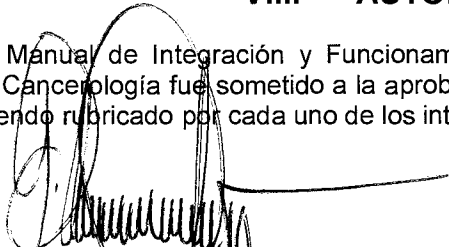
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Salvador Trejo Sánchez	Lic. Lino Noé Gallardo Ríos	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo	Subdirector de Administración y Desarrollo de Personal	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Agosto, 2025	

	<b>INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA</b>		<b>REV: 00</b>
	<b>Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Capacitación del Instituto Nacional de Cancerología</b>		<b>HOJA: 7</b> <b>DE: 7</b>

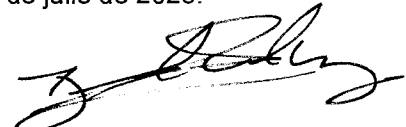
19. El proyecto de Programa Anual de Capacitación deberá ser presentado a más tardar en el mes de febrero para revisión del Comité.
20. La Dirección de Administración y Finanzas dará a conocer, a más tardar en el mes de febrero, los recursos económicos autorizados para el Programa Anual de Capacitación.
21. El Programa Anual de Capacitación será presentado, a más tardar en la tercera sesión del Comité de Becas y Viáticos para su conocimiento y emisión de comentarios y/o sugerencias que se consideren pertinentes, así como para visto bueno.

### VIII. AUTORIZACIÓN


El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Capacitación del Instituto Nacional de Cancerología fue sometido a la aprobación del Comité en pleno, en la Tercera Sesión Ordinaria, siendo rubricado por cada uno de los integrantes el día 3 de julio de 2025.



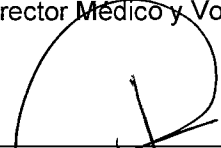
Dr. Oscar Gerardo Arrieta Rodríguez  
 Director General y Presidente



Dr. Bernardo Cacho Díaz  
 Director Médico y Vocal titular




Dra. Claudia María García Cuellar  
 Directora de Investigación y Vocal Titular



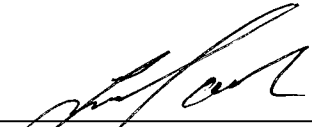
Dra. Erika Betzabé Ruiz García  
 Directora de Docencia y Vocal Titular



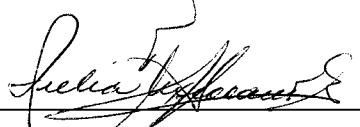
Lic. Iván Israel Miranda Posadas  
 Director de Administración y Finanzas y Vocal Titular




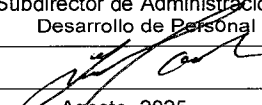
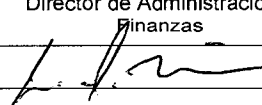
Mtra. Enf. Claudia Terán Godínez  
 Subdirectora de Enfermería Oncológica y Vocal Titular



Lic. Lino Noé Gallardo Ríos  
 Subdirector de Administración y Desarrollo de Personal y Vocal Titular



Lcda. Enf. Julia Texcocano Becerra  
 Titular de la Unidad de Calidad Hospitalaria y Vocal Titular

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Salvador Trejo Sánchez	Lic. Lino Noé Gallardo Ríos	Lic. Iván Israel Miranda Posadas
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Capacitación y Desarrollo	Subdirector de Administración y Desarrollo de Personal	Director de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:	Agosto, 2025		