
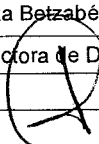
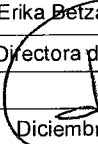
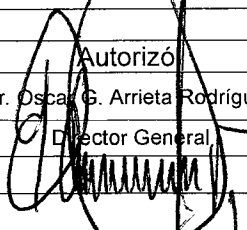


 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 1 <b>DE:</b> 30

## ÍNDICE

	PÁGINA
INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	2
II. MARCO JURÍDICO	2
III. ESTRUCTURA ORGÁNICA A NIVEL DIRECCIÓN	10
IV. ORGANIGRAMA A NIVEL DIRECCIÓN	11
V. PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN AL SERVICIO PÚBLICO	11
VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	13
VII. MISIÓN	14
VIII. VISIÓN	14
IX. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DOCENCIA	14
X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	15
XI. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO	17
XII. FUNCIONES DE LOS PUESTOS SUBALTERNOS Y/O SUBORDINADOS	21
XIII. PLANTILLA DE PERSONAL	29
XIV. GLOSARIO	30

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:		Diciembre, 2025	

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 2 <b>DE:</b> 30

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización de la Dirección de Docencia ha sido elaborado con el propósito fundamental de ofrecer información sobre antecedentes, base legal, estructura orgánica y funciones en su conjunto de cada una de las áreas que la conforman.

Está orientado a servir de marco de referencia al personal adscrito a la Dirección de Docencia en el desempeño de sus actividades, definiéndose las relaciones que guardan entre sí, en sus diferentes ámbitos funcionales, de autoridad y responsabilidad, siendo una introducción para el personal de nuevo ingreso, así como una guía para el personal que forma parte de la Dirección, ya que se describen las funciones de cada puesto.

## I. OBJETIVO DEL MANUAL

Orientar al personal sobre la estructura orgánica, funciones que se desarrollan para conocer la dinámica organizacional interna, los canales de comunicación, la delimitación de responsabilidades, descripciones de puestos y atribuciones conferidas de la Dirección de Docencia, así como el ámbito de competencia en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales sirviendo de inducción para el personal de nuevo ingreso.

## II. MARCO JURÍDICO

La Dirección de Docencia, se encuentra sustentada en el siguiente marco jurídico-normativo:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. 05-02-1917.

### LEYES

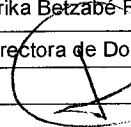
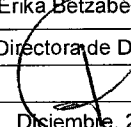
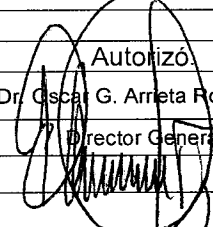
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 29-12-1976.



Ley de los Institutos Nacionales de Salud.  
D.O.F. 26-05-2000.

Ley Federal de Austeridad Republicana.  
D.O.F. 19-11-2019.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 14-05-1986.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 30-03-2006.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:		Diciembre, 2025	

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 3 <b>DE:</b> 30

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

D.O.F. 28-12-1963.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

D.O.F. 11-06-2003.

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 01-04-1970.

Ley General de Salud.

D.O.F. 07-02-1984.

Ley General para el Control del Tabaco.

30-05-2008.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

D.O.F. 18-07-2016.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

D.O.F. 20-03-2025.

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

D.O.F. 20-03-2025.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

D.O.F. 18-07-2016.

Ley General de Educación.

D.O.F. 30-09-2019.

Ley General de Educación Superior.

D.O.F. 20-04-2021.

Ley General de Archivos.

D.O.F. 15-06-2018.

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

D.O.F. 01-02-2007.


Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

D.O.F. 02-08-2006.

Ley General de Bienes Nacionales.

D.O.F. 20-05-2004.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz Garcia	Dra. Erika Betzabé Ruiz Garcia	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 4 <b>DE:</b> 30

Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía.  
 D.O.F. 16-04-2008.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
 D.O.F. 16-04-2025.

Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.  
 D.O.F. 04-01-2000.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.  
 D.O.F. 31-03-2007.

Ley de Planeación.  
 D.O.F. 05-01-1983.

**CÓDIGOS**

Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal.  
 D.O.F. 18-11-2025.

**REGLAMENTOS**

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.  
 D.O.F. 12-12-2006.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.  
 DOF 14-05-1986.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.  
 D.O.F. 06-01-1987.

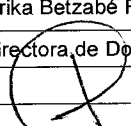
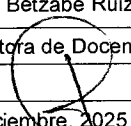
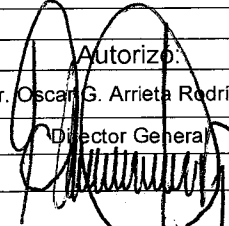
Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco.  
 D.O.F. 31-05-2009.



Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad.  
 D.O.F. 04-05-2000.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental.  
 D.O.F. 11- 06-2003.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.  
 D.O.F. 22-05-1998.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.  
 D.O.F. 06-01-1987.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 5
			<b>DE:</b> 30

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.  
D.O.F. 28-07-2010.

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
D.O.F. 28-07-2010.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.  
D.O.F. 26-01-1990.

Reglamento de la Ley de Información Estadística y Geográfica.  
D.O.F. 03-11-1982.

Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.  
D.O.F. 10-08-1988.

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.  
D.O.F. 03-02-2004.

Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.  
D.O.F. 27-02-2004.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
D.O.F. 28-06-2006.

Reglamento de la Ley Federal de Archivos.  
D.O.F. 13-05-2014.

### DECRETOS



Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Cancerología.  
D.O.F. 19-11-1946.

Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.  
D.O.F. 27-02-2025.

Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 10-12-2012.

Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos.  
D.O.F. 20-02-2015.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar S. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 6 <b>DE:</b> 30

## ACUERDOS

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

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

Acuerdo por el que se establecen disposiciones generales obligatorias para la prevención y atención y control del VIH/SIDA en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.

D.O.F. 12-11-2004.

Acuerdo número 88 por el que se restringen áreas para el consumo de tabaco en las unidades médicas de la Secretaría de Salud y en los Institutos Nacionales de Salud.

D.O.F. 17-04-1990.

Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la protección, vigilancia y salvaguarda de los Derechos de la Propiedad Intelectual.

D.O.F. 04-10-1993

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.

D.O.F. 19-10-1983

Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional de Investigación en Salud.

D.O.F. 19-10-1983.

Acuerdo por el que se modifica el diverso que establece el Reconocimiento al Mérito Médico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 1995.

D.O.F. 09-09-2022.

Acuerdo por el que se reforma el diverso que establece las disposiciones que deberán observar los servidores públicos al separarse de su empleo, cargo o comisión para realizar la entrega recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tengan asignados.

D.O.F. 13-10-2005.



Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos.

D.O.F. 04-05-2016.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que contienen el procedimiento y los criterios a los que deberán sujetarse los licenciados en enfermería, así como los pasantes en servicio social de las carreras referidas en los numerales 1 a 5 del artículo 28 Bis, de la Ley General de Salud para la prescripción de medicamentos.

D.O.F. 08-03-2017.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:		Diciembre, 2025	

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 7 <b>DE:</b> 30

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.  
D.O.F. 15-04-2016.

Acuerdo que tiene por objeto emitir Disposiciones Generales en las materias de Archivos y de Gobierno Abierto para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.  
D.O.F. 15-05-2017.

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos personales, establece las bases de interpretación y aplicación de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. 17-06-2015.

Acuerdo que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de medicamentos genéricos y se definen los criterios que deberán aplicárseles.  
D.O.F. 19-09-2017.

Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 06-09-2021.

Acuerdo por el que se establece el Modelo de Certificación y Estandarización de Buenas Prácticas en Atención de Servicios de Salud.  
D.O.F. 25-09-2025.

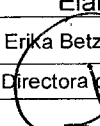
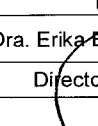
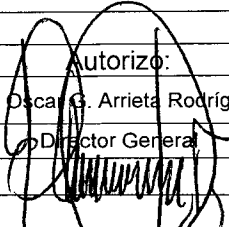
**NORMAS**



Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA-2023, Educación en salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas en establecimientos para la atención médica.  
D.O.F. 19-03-2024.

Norma Oficial Mexicana NOM-033-SSA-2023. Educación en Salud. Criterios para la utilización de los establecimientos para la atención médica como campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado de la licenciatura en medicina.  
D.O.F. 15-03-2024.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012. Del expediente clínico.  
D.O.F. 15-10-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.  
D.O.F. 04-01-2013.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 8 <b>DE:</b> 30

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.  
D.O.F. 30-11-2012.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.  
D.O.F. 31-01-2018.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.  
D.O.F. 12-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2018, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.  
D.O.F. 09-07-2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.  
D.O.F. 08-01-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.  
D.O.F. 04-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos.  
D.O.F. 17-09-2013.



Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013, para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.  
D.O.F. 02-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, para la práctica de cirugía mayor ambulatoria.  
D.O.F. 07-08-2012.

Proyecto Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-010-SSA3-2012, educación en salud, utilización de campos clínicos para las prácticas clínicas y el servicio social en enfermería.  
D.O.F. 08-08-2012.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-SSA3-2017, Para la práctica de anestesiología.  
D.O.F. 31-01-2018.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:		Diciembre, 2025	

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 9
			<b>DE:</b> 30

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección Ambiental- Salud Ambiental- Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos- Clasificación y Especificaciones de manejo.  
D.O.F. 17-02-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad.  
D.O.F. 20-09-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-011-SSA3-2014 Criterios para la atención de enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos  
D.O.F. 09-12-2014.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia.  
D.O.F 20-01-2017.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica  
D.O.F. 21-02-2017.

#### DISPOSICIONES NORMATIVAS INTERNAS.

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología. Vigente.

Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Cancerología. Vigente.

Código de Conducta del Instituto Nacional de Cancerología. Vigente.

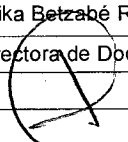
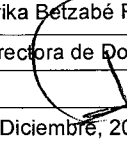

#### OTRAS DISPOSICIONES NORMATIVAS



Lineamientos para la aplicación de recursos autogenerados y/o ingresos propios del Instituto Nacional de Cancerología.  
D.O.F. 13-12-2016.

Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Cancerología.  
D.O.F. 13-12-2016.

Políticas de Transferencia de Tecnología del Instituto Nacional de Cancerología.  
D.O.F. 13-12-2016.

Lineamientos de Eficiencia Energética para la Administración Pública Federal.  
D.O.F. 11-05-2018.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 10 <b>DE:</b> 30

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

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

Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos del Poder Ejecutivo Federal.

D.O.F. 03-07-2015.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

D.O.F. 03-11-2016.

Guía de implementación de la Política de Datos Abiertos.

D.O.F. 12-12-2017.

### PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

D.O.F. 15-04-2025.

Programa Sectorial de Salud 2025-2030.

D.O.F. 04-09-2025.

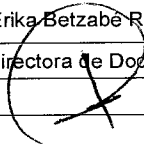
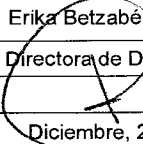
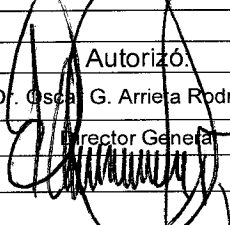
Programa Institucional 2025-2030 del Instituto Nacional de Cancerología.



D.O.F. 10-11-2025.

### III. ESTRUCTURA ORGÁNICA A NIVEL DIRECCIÓN

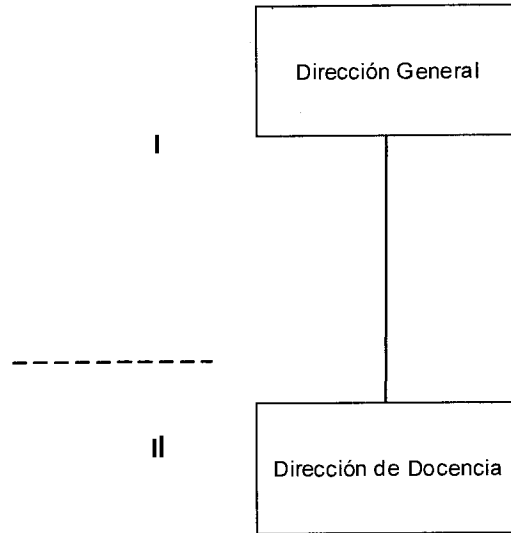
1.0.9I Dirección General

1.0.9I.0.2 Dirección de Docencia

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:		Diciembre, 2025	

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 11 <b>DE:</b> 30

#### IV. ORGANIGRAMA A NIVEL DIRECCIÓN



#### V. PRINCIPIOS Y VALORES QUE RIGEN AL SERVICIO PÚBLICO

Los(las) profesionales que se desarrollan en la Dirección de Docencia, deberán observar en el desempeño de sus funciones los siguientes principios y valores del servicio público:

**PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO.** Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán actuar conforme a los principios de respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, austeridad, eficacia, eficiencia, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

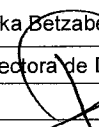
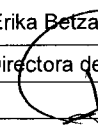
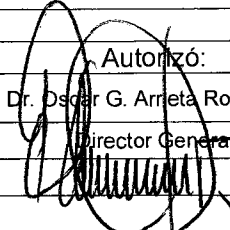
**Respeto a los derechos humanos.** Actuar con base en la promoción, el respeto, la protección y la garantía de los derechos humanos de todas las personas.



**Legalidad.** Conocer, cumplir y conducirse conforme a lo establecido en las normas que rigen sus funciones y facultades.

**Honradez.** Actuar con rectitud, sin buscar beneficios indebidos a favor propio o de terceras personas.

**Lealtad.** Corresponder a la confianza de la población, orientando sus acciones hacia su bienestar y a favor del interés público.

**Imparcialidad.** Dar el mismo trato a todas las personas, sin conceder privilegios por razón de jerarquías, intereses o influencias de cualquier tipo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>			<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 12 <b>DE:</b> 30

**Objetividad.** Actuar de forma neutral y con base en evidencias, preservando el interés público por encima de intereses particulares.

**Austeridad.** Utilizar con responsabilidad los recursos públicos, evitando derroches y lujos, para destinarlos al bienestar de la población, con prioridad en los sectores más vulnerables.

**Eficacia.** Cumplir con los objetivos institucionales, conforme a una cultura de servicio a la población.

**Eficiencia.** Lograr los mejores resultados en beneficio de la sociedad, con los recursos disponibles.

**Profesionalismo.** Desempeñar las funciones con dedicación, compromiso y esfuerzo para satisfacer el interés público.

**Rendición de cuentas.** Asumir la responsabilidad de sus decisiones y acciones, sometiéndose a la revisión y evaluación de la sociedad y las autoridades competentes.

**Transparencia.** Dar publicidad a los actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que tengan la obligación de documentar, tomando en cuenta las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO.** Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán actuar conforme a los valores de respeto, empatía, honestidad, liderazgo, cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico.

**Respeto.** Dar un trato cordial y libre de prejuicios a todas las personas, tales como las integrantes de la sociedad y con quienes se comparten espacios laborales.

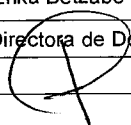
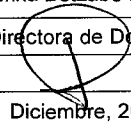
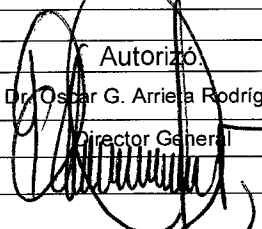
**Empatía.** Proporcionar un trato cercano y sensible a la sociedad y a las personas del entorno laboral, reconociendo y comprendiendo sus condiciones y necesidades.



**Honestidad.** Actuar con sinceridad y disposición a decir la verdad.

**Liderazgo.** Comportarse de forma ejemplar frente a la sociedad y a los equipos de trabajo, principalmente ante quienes se encuentren a su cargo; promoviendo la integridad y la vocación de servicio, para contribuir a un buen gobierno.

**Cooperación.** Propiciar el apoyo y el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos institucionales y servir a la sociedad.

**Cuidado del entorno cultural y ecológico.** Conocer, conservar y cuidar cualquier medio cultural y natural, tomando en consideración a la ecología, las tradiciones y demás expresiones sociales y culturales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:		Diciembre, 2025	

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>			<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 13	
			<b>DE:</b> 30	

## VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Instituto Nacional de Cancerología fue creado por Decreto Presidencial el 19 de noviembre de 1946 teniendo como uno de sus objetos la enseñanza de los conocimientos médicos, relacionados con el cáncer, tanto a los estudiantes de medicina en cooperación con la Universidad Nacional Autónoma de México y centros docentes médicos del país, como médicos generales y enfermeras, mediante cursos para graduados.

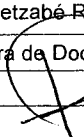
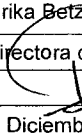
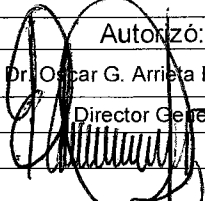
En el mismo año de su creación, la labor docente comenzó su curso cuando el Patronato del Instituto Nacional de Cancerología (INCan), acordó formar la biblioteca y hemeroteca del Instituto, y elaborar una lista de las principales publicaciones sobre cáncer, radiología, anatomía patológica y física.



En acompañamiento a este origen, la Ley de los Institutos Nacionales de Salud establece que a los Institutos les corresponde promover y realizar reuniones de intercambio científico, de carácter nacional e internacional, y celebrar convenios de coordinación, intercambio o cooperación con instituciones afines; formar recursos humanos en sus áreas de especialización, así como en aquellas que le sean afines; formular y ejecutar programas de estudio y cursos de capacitación, enseñanza, especialización y actualización de personal profesional, técnico y auxiliar, en sus áreas de especialización y afines, así como evaluar y reconocer el aprendizaje y otorgar constancias, diplomas, reconocimientos y certificados, lo que, en el Instituto Nacional de Cancerología, se cumple a través de las actividades de la Dirección de Docencia.

En el año 2023, quedan dentro de la estructura de la Dirección de Docencia del Instituto Nacional de Cancerología, la Subdirección de Educación Médica y los Departamentos de Educación en Salud y de Comunicación y Contenido Educativo.

Asimismo, esta Dirección de Docencia estableció un proyecto paraguas en el cual se plasmó que, además de la gestión de los recursos humanos en formación (como internos, personal de servicio social en las áreas químico-biológicas, y participantes en residencias y estancias médicas, maestrías, doctorados y posdoctorados), también abarcaría la educación dirigida al personal de salud de primer contacto, así como a pacientes, cuidadores, supervivientes y la población en general. También se estableció un programa específico, dirigido a población vulnerable que incluye adolescentes y adultos jóvenes (AYAs) siendo en un primer paso la inclusión de menores de edad hasta 21 años, buscando apoyarlos en áreas como educación en su salud, sobre el ausentismo escolar, laboral y otras áreas psicosociales a través de la Unidad de Oncología Integrativa; para lo cual se logró la colaboración interinstitucional con el Instituto Nacional de Pediatría y el Hospital Infantil de México "Federico Gómez".

De igual forma, la Dirección de Docencia se coordinó con la Subdirección de Asuntos Jurídicos para eficientar el proceso de convenios de colaboración académica. Adicionalmente, se establecieron lineamientos jurídicos para la defensa contra violencia, acoso y hostigamiento laboral y sexual para los recursos en formación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 14 <b>DE:</b> 30

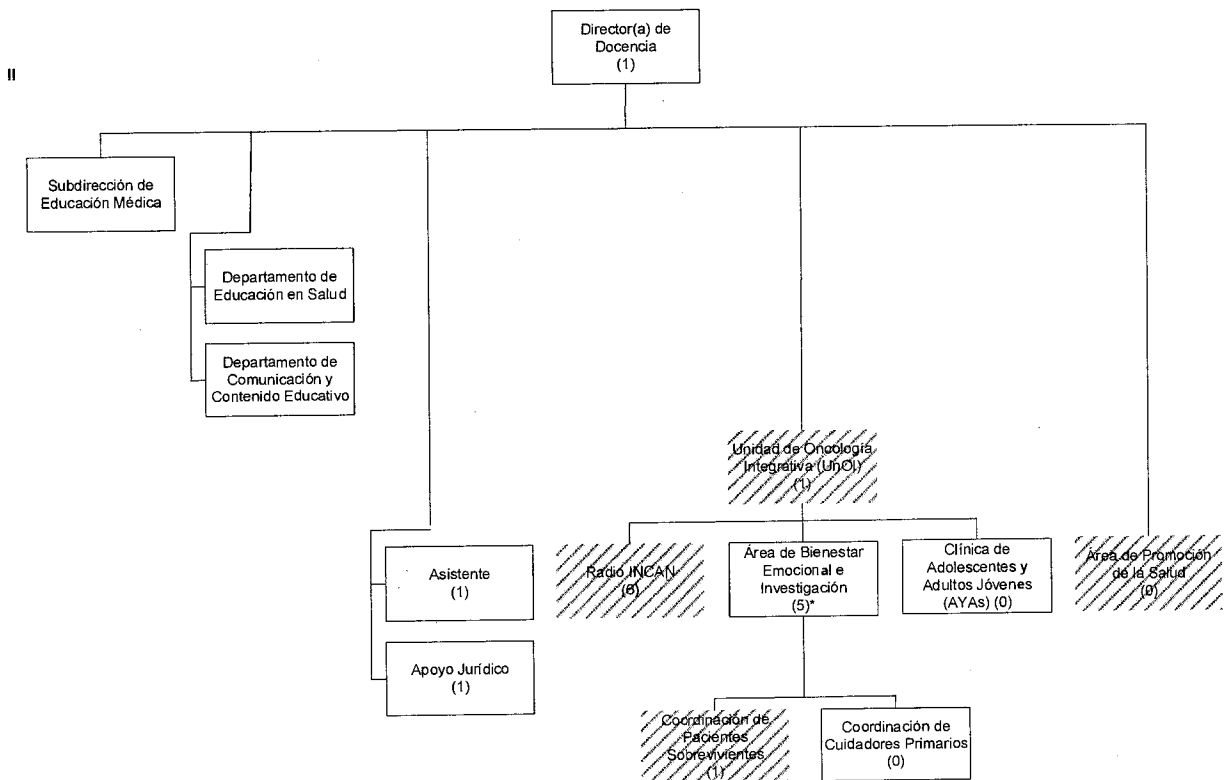
## VII. MISIÓN

Lograr la excelencia académica en México, a través de la formación de médicos oncólogos y la capacitación de recursos humanos en salud, para beneficio del paciente con cáncer.

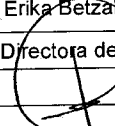
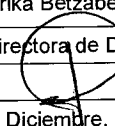
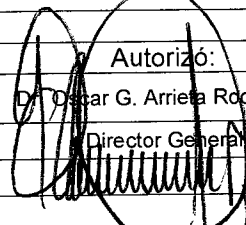
## VIII. VISIÓN



Ser el mayor centro rector en la formación de recursos humanos en oncología y para reducir el impacto del cáncer a través de la creación de programas innovadores de excelencia académica, que incluya calidad y calidez en la atención de pacientes oncológicos; y propiciando el fomento de la educación médica continua y la capacitación de recursos humanos en materia de oncología.

## IX. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE DOCENCIA



Personal comisionado, voluntario y contratado por honorarios.  
 \*El Área de Bienestar Emocional e Investigación cuenta con una persona comisionada.  
 El Área de Promoción de la Salud, ya no es un área de la Dirección de Docencia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 15 <b>DE:</b> 30

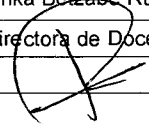
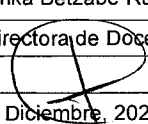
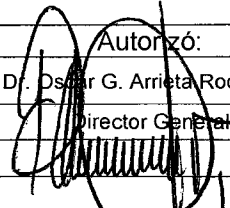
## X. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES



### OBJETIVO

Participar en la formación de recursos humanos especializados, establecer acuerdos con Instituciones de educación superior públicas y privadas, organizar un sistema integral de enseñanza médica y paramédica y su evaluación; supervisar la provisión de insumos y la promoción, difusión y publicación de investigaciones científicas, a fin de contar con personal profesional, unificando criterios en la enseñanza y la coordinación con otras Instituciones para mejorar la calidad en la atención y mantener a la vanguardia al Instituto.

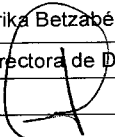
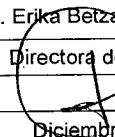
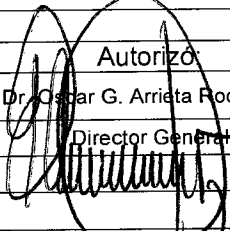
### FUNCIONES



1. Colaborar y supervisar la formación de recursos humanos especializados para la atención del enfermo con neoplasias, con la finalidad de mejorar la calidad de atención especializada del paciente oncológico en forma integral, mediante la formulación y ejecución de programas y cursos educativos y de capacitación al personal de salud.
2. Conducir, evaluar y supervisar las funciones asignadas a la Subdirección de Educación Médica, así como del Área de Promoción de la Salud, el Departamento de Educación en Salud, y el Departamento de Comunicación y Contenido Educativo, con el fin de tener una educación de excelencia.
3. Coordinar, supervisar y difundir las actividades de la Unidad de Oncología Integrativa con el fin de promover la calidad de vida de los pacientes a través de iniciativas de educación a pacientes, familiares y personal de salud.
4. 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.
5. Organizar y coordinar un sistema integral de enseñanza en el Instituto, para la formación y desarrollo de recursos humanos en las diferentes especialidades médicas, cursos de alta especialidad y diplomados, 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.
6. 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.
7. Dirigir y coordinar la enseñanza médica y paramédica del Instituto, el cumplimiento de los programas autorizados por las autoridades correspondientes, a fin de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje en el área médica y paramédica.
8. 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.
9. 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 16 <b>DE:</b> 30

10. Coordinar los programas de formación y desarrollo del profesional de enfermería en materia oncológica, a fin de elevar el grado de especialización en el desempeño de sus labores cotidianas.
11. Supervisar y dirigir la promoción, difusión y publicación de investigaciones científicas y sus resultados; y de los diferentes eventos educacionales que realiza el Instituto, con la finalidad de apoyar y difundir los avances educativos que se llevan a cabo, manteniendo a la vanguardia al Instituto.
12. 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.
13. Participar en coordinación con las áreas a su cargo en la elaboración de los programas institucionales, con el fin de establecer los objetivos y metas de la Dirección de Docencia.
14. Supervisar la adquisición, resguardo, archivo y consulta del acervo bibliográfico del Instituto, así como coordinar el funcionamiento de los Departamentos y/o áreas internas que le están adscritos, 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.
15. Emitir y controlar diplomas, documentos o constancias de los diferentes cursos que se llevan a cabo en el Instituto y las copias de estos que existan en los archivos a su cargo cuando proceda o a petición de autoridad competente, a fin de amparar las actividades realizadas.
16. 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.
17. Participar en las Comisiones y/o Comités del Instituto en los que forme parte o se le requiera, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, según corresponda.
18. Autorizar y expedir los manuales, normas, procedimientos, administrativos, técnicos y de servicios, que deban regir en la Dirección, Subdirección, departamentos o áreas a su cargo, de conformidad con la normatividad o políticas aplicables, así como dirigir la elaboración o actualización de éstos.
19. Dirigir las acciones necesarias para atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y recomendaciones que, en materia de transparencia y acceso a la información, se realicen a través de la Unidad de Transparencia, respecto de los asuntos a su cargo.
20. Gestionar la celebración de convenios con universidades y otros centros de investigación, nacionales y/o extranjeros, para el desarrollo de recursos humanos en salud.
21. Promover la formación de recursos humanos en los niveles de licenciatura, maestría y doctorado.
22. Coordinar y dirigir los programas educativos de promoción para la salud a población general y los programas de capacitación a voluntarios, cuidadores primarios, sobrevivientes y personal de primer contacto a través del Área de Promoción de la Salud.
23. Las demás atribuciones que le sean conferidas por la Dirección General.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Cesar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:		Diciembre, 2025	

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 17
			<b>DE:</b> 30

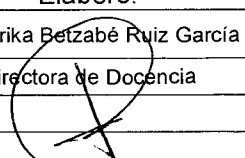
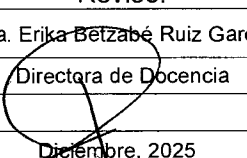
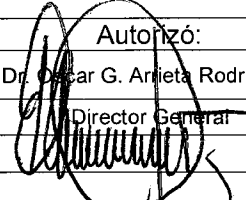
## XI. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

### FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
 UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

A. DATOS GENERALES	
CÓDIGO DEL PUESTO:	12-NBY-1-MICOMP-000005-E-Y-V (CFM21)
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:	DIRECCIÓN DE DOCENCIA
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL:	Y No aplica Ley del SPC
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	Secretaría de Salud
RAMA DE CARGO:	Dirección
TIPO DE FUNCIONES	
A. NOMBRAMIENTO:	CONFIANZA
B. FUNCIONES:	SUSTANTIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO:	DIRECCIÓN GENERAL (CFM22)
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA (INBY)
<b>II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b> Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. De cuenta del por qué esa puesto existe y cuál es el resultado o logro que se busca para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto. <b>VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SUJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN</b> Participar en la formación de recursos humanos especializados, establecer acuerdos con instituciones de educación superior públicas y privadas, organizar un sistema integral de enseñanza médica y paramédica y su evaluación; supervisar la provisión de insumos y la promoción, difusión y publicación de investigaciones científicas, a fin de contar con personal profesional, aplicando criterios en la enseñanza y la coordinación con otras instituciones para mejorar la calidad en la atención y mantener a la vanguardia al Instituto.	
<b>III. FUNCIONES</b> <b>DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN</b> «¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?» <b>VERBO DE ACCIÓN - COMPLEMENTO - RESULTADO</b>	
1	Coordinar y supervisar la formación de recursos humanos especializados para la atención del enfermo con neoplasias, con la finalidad de mejorar la calidad de atención especializada del paciente oncológico en forma integral, mediante la formación y capacitación de personal y cursos educativos y de capacitación al personal de salud.
2	Conducir, evaluar y supervisar las funciones asignadas a la Subdirección de Educación Médica del como del Área de Promoción de la Salud, del Departamento de Educación en Salud y el Departamento de Comunicación y Contenido Educativo, con el fin de tener una educación de excelencia.
3	Coordinar, supervisar y fundar las actividades de la Unidad de Oncología Integrativa con el fin de promover la calidad de vida de los pacientes a través de la oferta de educación a pacientes, familiares y personal de salud.
4	Establecer acuerdos con las instituciones de educación superior del país para otorgar créditos y reconocer créditos de los estudios cursados en los cursos de formación y capacitación del personal.
5	Organizar y coordinar un sistema integral de experiencias en el extranjero, para la formación y desarrollo de recursos humanos en las diferentes especialidades médicas, cursos de alta especialidad y diplomados, con la finalidad de mejorar los estándares de calidad en el proceso de formación y capacitación de recursos humanos en la atención de pacientes oncológicos.
6	Supervisar políticas administrativas, técnicas y académicas que deberán sujetarse los estudiantes médicos y paramédicos, a fin de establecer un currículo que garantice el cumplimiento de los estudiantes.
7	Dirigir y coordinar la enseñanza médica y paramédica del Instituto, el cumplimiento de los programas autorizados por las autoridades correspondientes, a fin de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje en el área médica y paramédica.
8	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 dictan en el Instituto, a fin de unificar criterios y metodologías en las diferentes instituciones superiores en el proceso de enseñanza.
9	Supervisar las actividades académicas de médicos residentes internos y paramédicos para llevar a cabo la provisión de plazas y selección de médicos aspirantes a las vacantes para continuar promoviendo la formación de recursos humanos.
10	Coordinar los programas de formación y desarrollo del personal de enfermería en oncología, a fin de elevar el grado de especialización en el desempeño de sus labores cotidianas.
11	Supervisar y dirigir la promoción, difusión y publicación de investigaciones científicas y sus resultados, y de los diferentes eventos educativos que realice el Instituto, con la finalidad de apoyar y difundir los avances educacionales que se llevan a cabo, manteniendo a la vanguardia al Instituto.
12	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 posgraduados y científicos.

### CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:		12 de Diciembre, 2025	

FUNCIÓN PÚBLICA

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

13	Participar en coordinación con los áreas a su cargo en la elaboración de los programas institucionales, con el fin de establecer los objetivos y metas de la Dirección de Docencia.
14	Supervisar la adquisición, requisición, entrega y consulta del acervo bibliográfico del Instituto, así como coordinar el funcionamiento de los Departamentos y/o áreas internas que le están adscritas, 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.
15	Emitir y controlar diplomas, documentos o constancias de los diferentes cursos que se llevan a cabo en el Instituto y los copias de estos que existan en los archivos a su cargo cuando proceda o a petición de autoridades competentes, a fin de amparar las actividades realizadas.
16	Expedir copias con base 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.
17	Participar en las Comisiones y/o Comités del Instituto en los que forme parte o sea requerido, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, según corresponda.
18	Autorizar y expedir los nombramientos, nombramientos, procedimientos, administrativos, técnicos y de personal, que deban regir en la Dirección, Subdirección, departamentos o áreas a su cargo, de conformidad con la normatividad o políticas aplicables, así como fungir la elaboración o actualización de estos.
19	Dirigir las acciones necesarias para atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones y recomendaciones que, en materia de transparencia y acceso a la información, se realicen a través de la Unidad de Transparencia, respecto de los asuntos a su cargo.
20	Coordinar la colaboración de comités de unidades y otros centros de investigación, nacionales y/o extranjeros, para el desarrollo de recursos humanos en salud.
21	Promover la formación de recursos humanos en los niveles de licenciatura, maestría y doctorado.
22	Coordinar y dirigir los programas educativos de promoción para la salud a nivel general y los programas de capacitación a voluntarios, estudiantes, prestatarios, sobrevivientes y personal de apoyo en contacto a través del Área de Promoción de la Salud.
23	Las demás atribuciones que le sean conferidas por la Dirección General.
24	Efectuar las acciones necesarias para el cumplimiento a las obligaciones, deberes y demás obligaciones en materia de protección de datos personales establecidos en las Partidas Internas para el gobierno y Estándares de datos personales, que se realicen a través de la Unidad de Transparencia.

IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.

TIPO DE RELACIÓN: AMBAS

*Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y sobre qué?*

Se relaciona con el área de recursos humanos y de promoción para investigar en la formación de recursos humanos en salud, investigar el impacto del cáncer a través de la creación de programas innovadores de experiencia académica, y de manera conjunta con instituciones educativas en salud e instituciones nacionales e internacionales que fomenten la educación médica continua, y la capacitación de recursos humanos en salud en materia de oncología.

*¿En dónde tiene impacto la información que maneja el puesto?*

Característica de la información: LA INFORMACIÓN QUE LE MANEJA Y SU DIFUSIÓN PUEDE TENER EFECTO EN LA OPINIÓN PÚBLICA

V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO

Retos y complejidad en el desempeño del puesto:

*Explicar brevemente la esencia de los aspectos.*

El responsable de la Dirección de Docencia debe tener conocimientos en oncología clínica, educación médica y capacitación en recursos humanos, investigación y desarrollo académico, normativas y buenas prácticas en la educación en salud, para brindar atención de calidad al paciente y el desarrollo profesional del personal, así como habilidades de negociación y de administración estratégica para establecer convenios y programas de educación médica, coordinando diversos grupos de trabajo nacionales e internacionales.

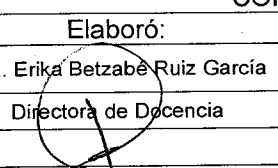
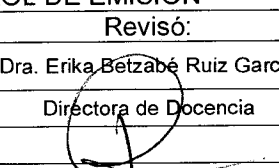
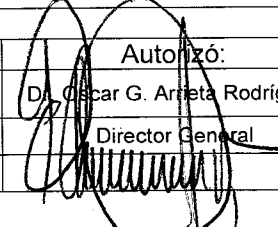
Debe declarar situación patrimonial: SI

C. PERFIL DEL PUESTO



ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONCORDIMIENTO

NIVEL ACADÉMICO:

LICENCIATURA O PROFESIONAL:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	D. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		



 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 20 <b>DE:</b> 30

**FUNCIÓN PÚBLICA**

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS DE LA APF  
 UNIDAD DE POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y REMUNERACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

2	Avanzado	Visión estratégica
3	Avanzado	Negociación
4		
5		

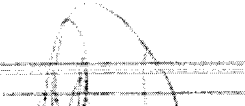
**CAPACIDADES PROFESIONALES**  
(Habilidades, Conocimientos, Aptitudes y/o Actitudes)

Selecciona las capacidades que correspondieran a:

DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y	Nivel de dominio	Nombre de la Capacidad Profesional
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

**OBSERVACIONES:** SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO

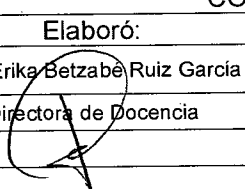
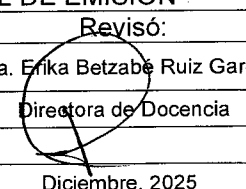
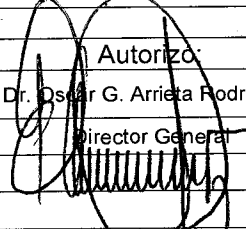
**NOMBRE Y FIRMA**



DR. ERIKA BETZABÉ RUIZ GARCÍA OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	 DR. OSCAR OSORIO RAMÍREZ RODRÍGUEZ JEFE INMEDIATO
LICDA. ROSA ARIETTA CÁDIZ VARGAS ESPECIALISTA	LICDA. MIRIAM MACHUCA CEBALLOS TUAF O EQUIVALENTE

FECHA DE APROBACION: \_\_\_\_\_ día/mes/año.

Exclusivo para la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control

Firma: CEGVC	Firma: Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
--------------	--

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>			<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 21 <b>DE:</b> 30

## XII. FUNCIONES DE LOS PUESTOS SUBALTERNOS Y/O SUBORDINADOS

**Puesto:** Asistente de la Dirección de Docencia  
**Categoría:** Soporte Administrativo "A"

### Funciones:

1. Guardar la secrecía de los asuntos de la Dirección de Docencia que tengan tal carácter.
2. Coordinar la agenda de la persona Titular de la Dirección de Docencia.
3. Realizar las actividades administrativas necesarias para el buen funcionamiento de la Dirección de Docencia que de manera enunciativa más no limitativa se considerarán:
  - Elaborar oficios.
  - Atender llamadas telefónicas.
  - Concertar citas.
  - Recibir correspondencia y dar el turno correspondiente a la Subdirección de Educación Médica, Departamentos y áreas de la Dirección de Docencia.
  - Dar la debida diligencia a los documentos que ingresen a la Dirección de Docencia.
  - Coordinar la logística para la celebración de congresos, conferencias y reuniones demás eventos donde participe la persona Titular de la Dirección de Docencia.
  - Las demás que indique la persona Titular de la Dirección de Docencia conforme a las necesidades del servicio.
4. Realizar las actividades administrativas necesarias para que la persona Titular de la Dirección de Docencia en su carácter de Secretario Técnico del Comité de Becas y Viáticos del Instituto Nacional de Cancerología cumpla con las funciones establecidas.
5. Atender las actividades necesarias en su carácter de Responsable del Archivo de acuerdo a la Ley General de Archivos.
6. Las demás que le sean requeridas de acuerdo a su categoría y necesidades de la Dirección de Docencia.


### UNIDAD DE ONCOLOGÍA INTEGRATIVA

A través de esta Unidad la Dirección de Docencia coordina y dirige los programas educativos para la salud dirigidos a la población en general, así como los programas de capacitación a voluntarios, cuidadores primarios, sobrevivientes y personal de primer contacto.

La Unidad de Oncología Integrativa UnOI brinda apoyo complementario durante el tratamiento, la intervención y la atención médica oncológica a los pacientes, mediante la impartición de distintas disciplinas que fortalecen física, mental emocional y espiritualmente al enfermo y su cuidador primario.

El personal adscrito a la Unidad de Oncología Integrativa UnOI conforme a sus puestos atenderá las necesidades de las áreas para la debida atención del paciente conforme a las funciones siguientes:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 22 <b>DE:</b> 30

**Puesto: Coordinador de la Unidad de Oncología Integrativa UnOI.\***

**Categoría: Médico Especialista "C"**

**Funciones:**

1. Coordinar y vigilar de la conservación y el buen funcionamiento del inmueble, equipo de trabajo y área de la UnOI.
2. Gestionar apoyo sustantivo para el diario acontecer de las actividades.
3. Coordinar las funciones del personal adscrito.
4. Reclutar talleristas y colaboradores para la unidad por invitación y en base a competencias y cualidades entre personal, pacientes y cuidadores.
5. Coordinar actividades diarias de la Unidad.
6. Coordinar actividades extraordinarias como seminarios, ferias de la salud o eventos de conmemoración.
7. Generar la proyección de la UnOI a nivel nacional e internacional.
8. Generar enlaces y coordinación con otros centros hospitalarios a nivel nacional e internacional.
9. Impulsar la investigación en la UnOI y la publicación.
10. Procurar el bienestar de los pacientes en cada una de las actividades impartidas.
11. Vigilar que la UnOI sea un espacio sano y tranquilo para el bienestar de los pacientes.
12. Mantener el bienestar y compromiso de los maestros talleristas procurando estancias sanas, limpias y con materiales necesarios.
13. Mantiene comunicación constante con Mandos Medios y Superiores del Instituto y de otras entidades y dependencias de la Administración.
14. Las demás que sean requeridas por la Dirección de Docencia.

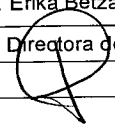

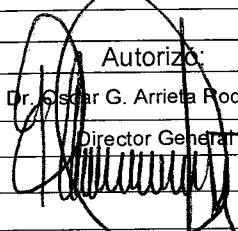
**\* Personal adscrito a la Dirección Médica comisionado a la UnOI.**



**Puesto: Especialista en Acupuntura\***

**Categoría: Médico Especialista "A"**

**Funciones:**

1. Prestar atención médica especializada en acupuntura a pacientes.
2. Valorar al paciente de primera vez candidato a la terapia de acupuntura, a través de la entrevista e historia clínica, se explican los beneficios y riesgos del procedimiento y se pide a la persona la firma del consentimiento informado junto con la firma de un testigo y médico residente (si aplica) y medico encargado del área.
3. Previa cita, recibir al paciente candidato a la terapia de acupuntura, instalar en el cubículo correspondiente, dar instrucciones para la preparación física (colocación de bata clínica e instalación en la camilla para tratamiento, previa valoración de signos y síntomas aplicar tratamiento de acupuntura dando instrucciones al paciente.
4. Aplicar tratamiento, (paciente en decúbito ventral o dorsal, colocación de agujas con técnica de aguja limpia se realiza punción y manipulación) El tratamiento se realiza en un promedio de 20 a 25 minutos.
5. Retirar el tratamiento, prescribir la fecha para la siguiente aplicación y realizar el registro correspondiente de la evolución del paciente en su expediente de acupuntura.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 23 <b>DE:</b> 30

6. Crear videos sobre medicinas complementarias en temas selectos en la prevención y tratamiento de los síntomas secundarios.
7. Difundir información accesible a toda la población por medios electrónicos y redes sociales.
8. Dar Seguimiento de comentarios y dudas generadas.
9. Orientar vía remota sobre tratamiento de efectos secundarios en pacientes del INCan por medio de acupresión, tratamientos complementarios y Medicina Tradicional China.
10. Impartir conferencias mensuales sobre sensibilización de la utilidad de la Oncología Integrativa en el tratamiento de los pacientes oncológicos.
11. Desarrollar materiales informativos sobre prevención y tratamiento de los síntomas secundarios por medio de acupresión, tratamientos complementarios y Medicina Tradicional China.
12. Coadyuvar en mejorar la calidad de vida de los pacientes oncológicos mediante la aplicación de acupuntura.
13. Desarrollar proyectos de investigación en el área de acupuntura y oncología integrativa.
14. Divulgar la práctica de la acupuntura en los pacientes oncológicos y en los estudiantes de la Especialidad en Acupuntura Humana.

**\*Personal contratado por honorarios (Servicios Profesionales)**

**ÁREA DE BIENESTAR EMOCIONAL E INVESTIGACIÓN**

**Puesto: Psicólogo (a)**

**Categoría: Coordinador paramédico AN "A" \***

**Funciones en investigación:**

1. Actividades de investigación: Desarrollo de protocolos de investigación en Oncología integrativa. Coordinación de sesiones de investigación de la UnOI. Desarrollo y publicación de artículos de investigación. Colaboración con instituciones nacionales e internacionales en Oncología Integrativa y Oncología Psicosocial.
2. Actividades de Docencia: Titular de Materia Seminario de Investigación en Oncología Psicosocial, registrada en el Programa de Doctorado en Psicología Universidad Nacional Autónoma de México UNAM. Capacitación en atención clínica e investigación a personal de psicología en formación.
3. Actividades Clínicas: Supervisor de actividades clínicas de alumnos de Pre y Posgrado en Psicología UNAM. Población blanco (pacientes en tratamiento o seguimiento; cuidadores primarios informales)
4. Actividades de Difusión científica: Coordinador del Webinars mensual de apoyo a supervivientes de cáncer. Simposio de Bienestar emocional de la UnOI. Desarrollo de material digital y audiovisual psicoeducativo dirigido a pacientes, familiares y equipo de salud.

**\* Personal adscrito a la Dirección Médica comisionado a la UnOI.**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 24 <b>DE:</b> 30

**Puesto: Psicólogo(a)**

**Categoría: Psicólogo Clínico.**

**Funciones en Atención clínica:**

1. Brindar pláticas de bienvenida a los pacientes de la UnOI.
2. Preparación de expedientes de 1ª vez y subsecuentes de pacientes que requieren atención psicosocial en la Unidad de Oncología Integrativa.
3. Se otorga cita de 1ª vez, se da psico-educación sobre los objetivos del servicio de bienestar emocional de la UnOI y los lineamientos de este. Se brinda la consulta a los pacientes, y se registra en base de datos.
4. Participación en actividades de capacitación de la Unidad de Oncología Integrativa, (sesión quincenal de investigación) Asistencia virtual a seminarios y Webinars, participación en actividades solicitadas por la coordinación de la UnOI
5. Entrega de último día del mes de la productividad al jefe de la Unidad de Oncología Integrativa, con copia a la Coordinación del Servicio de bienestar emocional y a la Dirección de Docencia.

**Puesto: Apoyo a Bienestar Emocional Investigación**

**Categoría: Soporte Administrativo "C":**

**Funciones:**

1. Organiza el Taller de cine club.
2. Pláticas psicoeducativas dirigidas a personal de salud, pacientes y familiares en diversos temas.
3. Contención de pacientes y familiares en caso requerido.
4. Búsqueda de actividades, talleres, talleristas.
5. Coordinar actividades vespertinas del personal del INCan.
6. Coordinar las actividades musicales en el espacio del piano.
7. Coordinar los espacios de la UnOI para la logística de actividades internas y externas solicitadas por otras áreas del instituto.
8. Apoyo en la difusión de las actividades de la UnOI.
9. Las demás que le sean requeridas por la Dirección de Docencia.



**Puesto: Apoyo administrativo.**

**Categoría: Auxiliar de Admisión.**

**Funciones:**

1. Prestar apoyo administrativo a la Unidad de Oncología Integrativa.
2. Atender al usuario de forma directa y las comunicaciones telefónicas a la Unidad, para canalizar al servicio correspondiente en el área de recepción.
3. Manejo de base de datos y registro de ingresos.
4. Manejo y control de archivo.
5. Brindar informes a pacientes, familiares y demás usuarios.
6. Difusión de actividades de la Unidad y eventos especiales, agenda de acupuntura.
7. Las demás que le requiera el Coordinador de la Unidad conforme a las necesidades del servicio y a su categoría.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>			<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 25	
			<b>DE:</b> 30	

**Puesto:** Apoyo secretarial.

**Categoría:** Apoyo Administrativo en Salud A6

**Funciones:**

1. Apoyar en la organización de actividades con talleristas, solicitud y entrega de materiales, control y organización de bodega de insumos.
2. Realización de tareas administrativas, gestión de correspondencia.
3. Manejo y control de archivo.
4. Control de incidencias del personal (permisos, vacaciones, becas, pases de salida etc.)
5. Apoyar en la recepción para la atención de los pacientes, familiares y demás personas usuarias.
6. Las demás que le requiera el Coordinador de la Unidad conforme a las necesidades del servicio y a su categoría.

### COORDINACIÓN DE PACIENTES SOBREVIVIENTES Y COORDINACIÓN DE CUIDADORES PRIMARIOS

**Puesto:** Enfermera

**Categoría:** Enfermera Especialista "C" \*

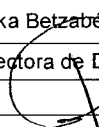
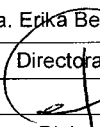
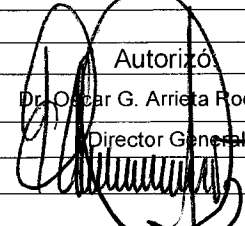
**Funciones:**



1. Planear de actividades educativas sobre los diferentes tratamientos del cáncer dirigidas a pacientes con enfermedad oncológica y sus familiares.
2. Elaborar un plan de trabajo con temáticas diversas que den información y aclaren dudas al paciente que recibe tratamiento oncológico.
3. Hacer difusión sobre las temáticas a presentar en la UnOI.
4. Verificar las actividades de los prestadores de servicio social de equipo multidisciplinario para incluirlos en los programas de educación al paciente oncológico y sus familiares.
5. Participar en la coordinación de eventos académicos y de investigación dirigidos a profesionales de la salud.
6. Realizar el registro de las diferentes actividades realizadas.
7. Verificar las actividades de la clínica del cuidador.

\* Personal de la Subdirección de Enfermería Oncológica comisionada a la UnOI.

### RADIO INCAN

Soy INCansable Estéreo (Radio INCan) es una emisora de radio por internet dedicada a brindar información relacionada al cáncer y a dar a conocer la labor del Instituto Nacional de Cancerología (INCAn). A través de la aplicación móvil, la Dirección de Docencia ofrece una programación variada que incluye entrevistas con expertos, testimonios de pacientes, noticias sobre la investigación y el tratamiento del cáncer, cápsulas informativas, música variada y otros temas de interés para la comunidad del INCAn.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 26 <b>DE:</b> 30

**Puesto: Coordinación General. \***

**Funciones:**

1. Aprobar programación mensual y temática institucional.
2. Verificar operación técnica y editorial.
3. Gestionar permisos, accesos y relación con proveedores digitales.
4. Aprobar contenidos sensibles (salud, testimonios).
5. Autorizar emergencias, suspensiones y cambios extraordinarios.

**Puesto: Productor/a General. \***

**Funciones:**

1. Diseñar programación semanal y mensual.
2. Elaborar escaletas y guiones.
3. Coordinar invitados, locutores y logística de grabación.
4. Verificar que cada material cumpla con estándares institucionales.
5. Gestionar bitácoras semanales de producción.

**Puesto: Ingeniero de audio. \***

**Funciones:**

1. Operar RadioBOSS, Sonic Panel y consola de audios.
2. Configurar niveles, ecualización, compresión y monitoreo.
3. Verificar calidad de audio en vivo y grabado.
4. Ejecutar mantenimiento preventivo y reporta fallas.
5. Apoyar a locutores y productores en sesiones de grabación.

**Puesto: Programador Musical. \***

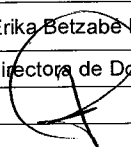
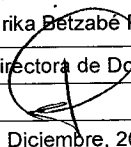
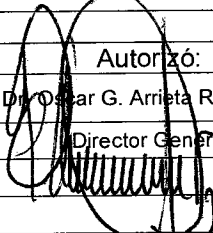
**Funciones:**



1. Actualiza listas de reproducción y AutoDJ.
2. Garantiza variedad musical y orden de bloques.
3. Supervisa metadatos, volumen y calidad de archivos.
4. Coordina música temática y fechas especiales.

**Puesto: Locutor/a. \***

**Funciones:**

1. Conduce programas y cápsulas siguiendo guion.
2. Mantiene tono institucional e inclusivo.
3. Rellena bitácora de emisión.
4. Coordina entradas y salidas de bloques.
5. Realiza pruebas de voz previo al aire.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>			<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>			<b>REV:</b> 01
			<b>HOJA:</b> 27	
			<b>DE:</b> 30	

**Puesto: Responsable de Comunicación Digital. \***

**Funciones:**

1. Administra redes sociales oficiales.
2. Publica materiales derivados de la radio.
3. Documenta eventos y transmisiones especiales.
4. Mantiene comunicación con audiencia.

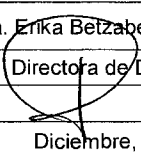
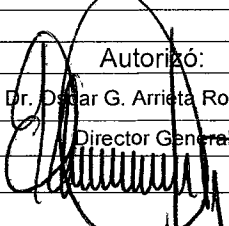
**\* El personal voluntario en acuerdo con el Coordinador de la Unidad de Oncología Integrativa UnOI para desempeñar las actividades de Radio INCan.**



### CLÍNICA PARA ADOLESCENTES Y ADULTOS JÓVENES ONCOLÓGICOS AYAS

La Dirección de Docencia a través de la Clínica de Adolescentes y Adultos Jóvenes Oncológicos ubicada en la UnOI, identifica los problemas específicos de este grupo de pacientes, recomienda intervenciones, identifica consideraciones especiales relacionadas con el tratamiento con el objetivo de promover la participación en protocolos de atención médica, psicológica, genética, fertilidad, educación, buscando apoyarlos en áreas como educación en su salud, sobre el ausentismo escolar, laboral y otras áreas psicosociales con la finalidad de tener pacientes libres de enfermedad y que posean herramientas para incorporarse a una vida productiva.

**Funciones:**

1. Ofrecer un servicio profesional, con respeto e integridad con un lenguaje sencillo de comprender fomentando una práctica en beneficio del paciente y sus familias.
2. Ingresar oportunamente a los pacientes pediátricos referidos a partir de los 15 hasta los 21 años de edad de primera vez con diagnóstico oncológico al Instituto Nacional de Cancerología en cumplimiento a los procedimientos internos.
3. Revisar correo electrónico y base de datos diariamente para tender oportunamente las solicitudes de ingreso, así como revisar y actualizar los seguimientos del día.
4. Asesorar y/o acompañar en los trámites administrativos de ingreso a los usuarios a los que se autorice la cita de valoración oncológica de primera vez a preconsulta.
5. Realiza Triage Genética para evaluación de genética, y derivar a los pacientes en caso necesario.
6. Realiza cuestionario de psicología a pacientes de nuevo ingreso.
7. Dar seguimiento a las necesidades de los pacientes a través de llamada, entrevista o correo electrónico, para cumplir con sus planes de tratamiento con éxito en el sistema de atención médica; a fin de garantizar los mejores resultados clínicos.
8. Asesorar y/o acompañar al paciente para continuar con el proceso o para integrar la documentación necesaria y/o faltante de las necesidades identificadas.
9. Proporcionar al paciente y familiares, el material impreso o electrónico sobre la Clínica.
10. Establecer comunicación con la organización no gubernamental, instituciones educativas, sectores públicos y privado, para verificar el proceso que debe llevar los pacientes y transmitirlo adecuadamente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 28 <b>DE:</b> 30

### APOYO JURÍDICO

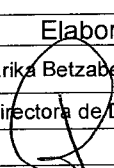
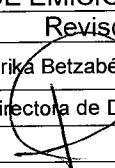
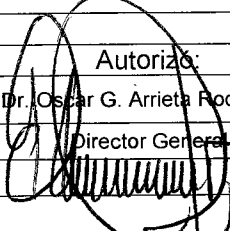
A través de esta Área la Dirección de Docencia coordina, revisa y da seguimiento a convenios de colaboración académica y demás documentos legales de su competencia, en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Cancerología, para el trámite correspondiente.



**Puesto: Abogada.**

**Categoría: Apoyo Administrativo en Salud A7 con perfil profesional Lic. en Derecho.**

**Funciones:**

1. Dar solución y seguimiento a los asuntos que le sean requeridos por la Dirección de Docencia, Subdirección de Educación Médica, Departamento de Educación en Salud y Departamento de Comunicación y Contenido Educativo.
2. Elaborar los Convenios de colaboración académica desde la solicitud hasta su formalización estableciendo la coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos.
3. Revisar y dar seguimiento a convenios, contratos y demás documentos legales de la competencia de la Dirección de Docencia, en coordinación con la Subdirección de Asuntos Jurídicos para el trámite correspondiente.
4. Emitir su opinión profesional en los asuntos que le sean requeridos por la Dirección de Docencia, Subdirección de Educación Médica, Departamento de Educación en Salud y Departamento de Comunicación y Contenido Educativo.
5. Revisar y proponer modificaciones en la normativa interna de la Dirección de Docencia, Subdirección de Educación Médica, Departamento de Educación en Salud y Departamento de Comunicación y Contenido Educativo, así como dar el seguimiento ante la Subdirección de Planeación hasta su publicación.
6. Elaborar los oficios de su competencia que le sean requeridos por la Dirección de Docencia, Subdirección de Educación Médica, Departamento de Educación en Salud y Departamento de Comunicación y Contenido Educativo.
7. Asistir a la Subdirección de Educación Médica y al Departamento de Educación en Salud en la atención a las quejas presentadas por los Recursos Humanos en Formación para la Salud.
8. Elaborar el Acta y oficios de baja de los Recursos Humanos en Formación para la Salud.
9. Elaborar nueva normativa interna que le sea requerida por la Dirección de Docencia.
10. Elaborar y mantener actualizados los procedimientos del área de apoyo jurídico.
11. Asistir a las sesiones del Comité de Honor y Justicia en calidad de vocal.
12. Las demás que le sean requeridas de acuerdo al perfil profesional.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.9I.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 29 <b>DE:</b> 30

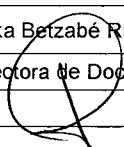
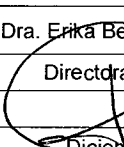
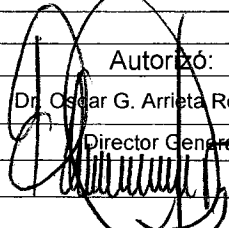
### XIII. PLANTILLA DE PERSONAL



#### Actual

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO
Director (a) de Docencia	Director de Área	1	
Asistente de la Dirección de Docencia	Soporte Administrativo "A"	1	
Psicólogo	Psicólogo Clínico	1	
Psicólogo	Soporte Administrativo "C"	1	
Apoyo administrativo	Auxiliar de Admisión	1	
Apoyo administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A6	1	
Abogado (a)	Apoyo Administrativo en Salud A7	1	

#### Ideal

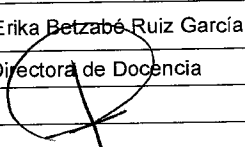
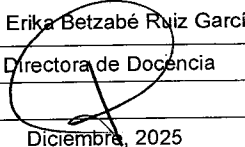
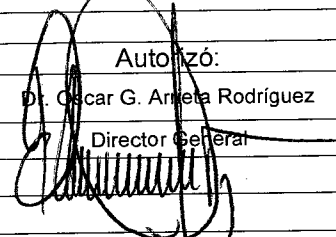
PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO
Asistente de Dirección	Soporte Administrativo "A"	1	
Coordinador	Médico General "A"	1	
Psicólogo	Psicólogo Clínico	1	
Psicólogo	Soporte Administrativo "C"	1	
Apoyo administrativo	Auxiliar de Admisión	1	
Apoyo administrativo	Apoyo Administrativo en Salud A6	1	
Abogado (a)	Soporte Administrativo "C" o "D"	1	
Apoyo administrativo Dirección de Docencia	Apoyo Administrativo en Salud	1	
Apoyo en Nutrición UnOI	Especialista en Nutrición	1	
Trabajador (a) Social UnOI	Lic. en Trabajo Social	1	
Médico especialista AYAs	Médico Especialista	1	
Enfermera AYAs	Enfermera Especialista	1	
Apoyo administrativo AYAs	Apoyo Administrativo en Salud	1	
Productor/a General RadioINCan	Ciencias de la Comunicación	1	
Coordinador General RadioINCan	Comunicación Social	1	
Programador musical RadioINCan	Ingeniero de audio	1	
Locutor/a RadioINCan	Comunicación Social	1	
Ingeniero de audio Radio INCan	Ingeniero de audio	1	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		

 <b>Salud</b> Secretaría de Salud	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b>		<b>CÓDIGO:</b> M.O./1.0.91.0.2
	<b>DIRECCIÓN DE DOCENCIA</b>		<b>REV:</b> 01 <b>HOJA:</b> 30 <b>DE:</b> 30

#### XIV. GLOSARIO

- 8.1 Manual de organización:** Documento de carácter administrativo que registra la forma en que está estructurado un organismo, es decir, los órganos, departamentos, unidades que lo integran, indicando sus distintos niveles jerárquicos, su línea de comunicación, y la dependencia existente.
- 8.2 Misión:** Es la finalidad para la cual ha sido creada una determinada Entidad. Dicha finalidad se asocia a los deberes primordiales que presta el Estado, denominados Funciones para efectos presupuestarios. La misión es el motivo, propósito, fin o razón de ser de una entidad.
- 8.3 Objetivo:** Fin que se propone alcanzar el organismo y hacia el cual deben ser guiados los esfuerzos.
- 8.4 Organigrama:** Esquema interno de un organismo en el que figuran diversos elementos constitutivos del mismo y sus relaciones.
- 8.5 Visión:** Es el contexto futuro a lograr plazo al que quiere llegar la organización. Es sobre el cual se debe desarrollar los planes y proyectos más ambiciosos. Representa el escenario altamente deseado por la dependencia que se quiera alcanzar en un periodo determinado. La visión permite establecer el alcance de los esfuerzos por realizar, de manera amplia y detallada para que sea lo suficientemente entendible, debe ser positiva y alentadora para que invite al desafío y la superación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dra. Erika Betzabé Ruiz García	Dr. Oscar G. Arrieta Rodríguez
Cargo-puesto:	Directora de Docencia	Directora de Docencia	Director General
Firma:			
Fecha:	Diciembre, 2025		