

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN		REV: 00
			HOJA: 1 DE: 19

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	2
II. MARCO JURÍDICO	2
III. ESTRUCTURA ORGÁNICA	7
IV. ORGANIGRAMA	8
V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	8
VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS	11
VII. MISIÓN	11
VIII. VISIÓN	11
IX. VALORES Y PRINCIPIOS	11
X. ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO	12
XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	12
XII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO	13
XIII. PLANTILLA	17
XIV. GLOSARIO	17
AUTORIZACIÓN	18

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN		REV: 00
			HOJA: 2 DE: 19

INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización Específico del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación, ha sido elaborado con el propósito fundamental de ofrecer información sobre procedimientos para la administración de recursos de terceros para proyectos de investigación, y funciones principales del mismo, en forma clara, rápida, eficaz y oportuna.

El Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación es de suma importancia, ya que de él se deriva la captación de ingresos para proyectos de investigación y pago de compromisos, que en su conjunto conforman la optimización de los recursos de terceros.

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Servir como marco de referencia y guía para los empleados que participan en el desarrollo y funciones del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación, así como a los interesados.

II. MARCO JURÍDICO

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

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Vigente.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Vigente.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Vigente.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud. Vigente.

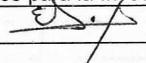
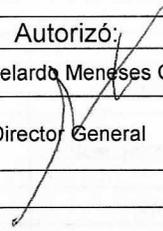
Ley General de Salud. Vigente.

Ley General de Responsabilidades Administrativas. Vigente.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Vigente.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Vigente.

Ley de Planeación. Vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN		REV: 00
			HOJA: 3 DE: 19

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. Vigente.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Vigente.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. Vigente.

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

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

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

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

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

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

Ley Federal de Archivos. Vigente.

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

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Vigente.

REGLAMENTOS

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

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

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

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

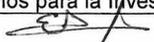
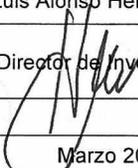
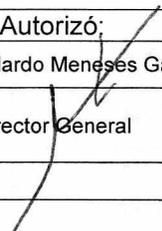
Reglamento de la Ley Federal de Archivos. Vigente.

DECRETOS

Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Cancerología. Vigente.

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. Vigente.

Decreto por el que se establece la regulación en materia de Datos Abiertos. Vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN		REV: 00
			HOJA: 4 DE: 19

ACUERDOS

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión. Vigente.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal. Vigente.

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. Vigente.

Acuerdo 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. Vigente.

Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. Vigente.

Acuerdo por el que se establece que las instalaciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos. Vigente.

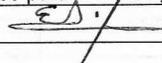
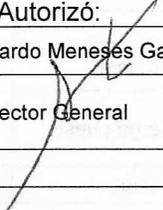
Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética. Vigente.

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. Vigente.

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se emiten los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables. Vigente.

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 elaboración, ejecución y evaluación del Programa Nacional de Transparencia y Acceso a la Información. Vigente.

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 implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia. Vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			CÓDIGO: M.O./1.0.9I.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN			REV: 00
			HOJA: 5	
			DE: 19	

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 que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Vigente.

Acuerdo mediante el cual el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprueba el padrón de sujetos obligados del ámbito federal, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Vigente.

Acuerdo por el que se aprueban los Lineamientos que establecen el procedimiento de verificación y seguimiento del cumplimiento de las obligaciones de Transparencia que deben publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como el Manual de procedimientos y metodología de evaluación para verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que deben de publicar los sujetos obligados del ámbito federal en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. Vigente.

Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos Generales que establecen los criterios para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciben y ejercen recursos públicos o realicen actos de autoridad. Vigente.

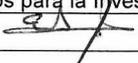
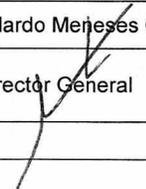
Acuerdo mediante el cual se aprueban las directrices para llevar a cabo la verificación diagnóstica establecida en el artículo tercero transitorio de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como la atención a la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia. Vigente.

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. Vigente.

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. Vigente.

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. Vigente.

Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias. Vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN		REV: 00
			HOJA: 6 DE: 19

NORMAS

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos. Vigente.

Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA3-2016, para la organización y funcionamiento de los laboratorios de anatomía patológica. Vigente.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico. Vigente.

Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud. Vigente.

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

NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección Ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo. Vigente.

DISPOSICIONES NORMATIVAS INTERNAS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología. Vigente.

OTRAS DISPOSICIONES LEGALES

Lineamientos para la Administración de Recursos de Terceros destinados a Financiar Proyectos de Investigación de los Institutos Nacionales de Salud. Vigente

Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Cancerología. Vigente.

Políticas de Transparencia de Tecnología del Instituto Nacional de Cancerología. Vigente.

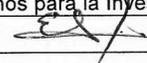
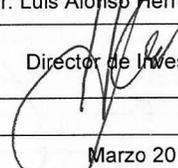
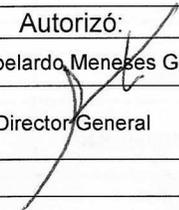
Lineamientos de Eficiencia Energética para la Administración Pública Federal. Vigente.

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. Vigente.

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

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

Guía de implementación de la Política de Datos Abiertos. Vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN		REV: 00
			HOJA: 7 DE: 19



PLANES Y PROGRAMAS

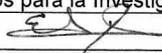
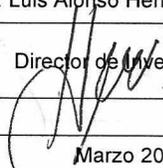
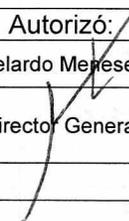
- Plan Nacional de Desarrollo. Vigente.
- Programa Sectorial de Salud. Vigente.
- Programa Nacional de Protección Civil. Vigente.
- Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación. Vigente.
- Programa Nacional de Derechos Humanos. Vigente.
- Programa de Acción Específico de Investigación para la Salud. Vigente

III. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1.0.9I Dirección General

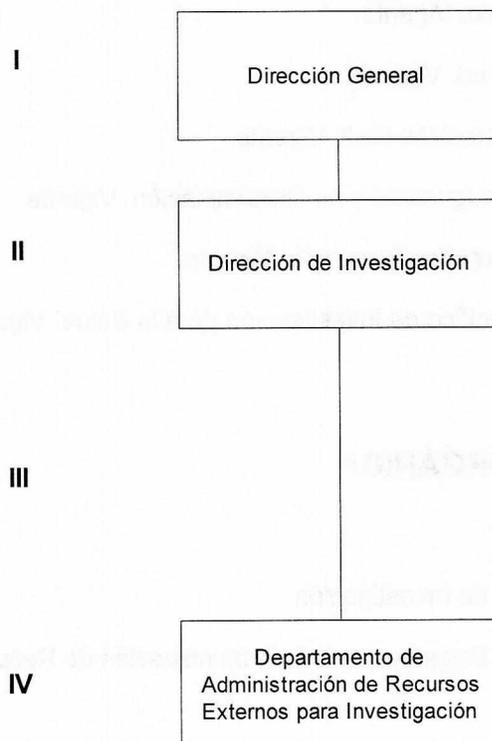
1.0.9I.0.1 Dirección de Investigación

1.0.9I.0.1.0.1 Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN		REV: 00
			HOJA: 8 DE: 19

IV. ORGANIGRAMA



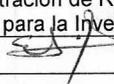
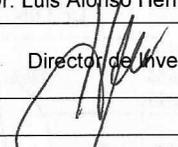
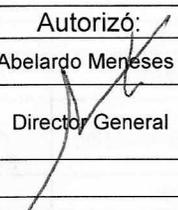
V. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

LEGALIDAD

Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

HONRADEZ

Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN		REV: 00
			HOJA: 9 DE: 19

u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

LEALTAD

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IMPARCIALIDAD

Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

EFICIENCIA

Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

VALORES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES:

INTERÉS PÚBLICO

Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

RESPETO

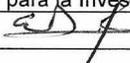
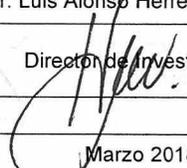
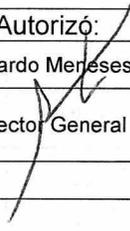
Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Mereses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN		REV: 00
			HOJA: 10 DE: 19

física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

EQUIDAD DE GÉNERO

Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

INTEGRIDAD

Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

COOPERACIÓN

Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

LIDERAZGO

Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

TRANSPARENCIA

Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN		REV: 00
			HOJA: 11 DE: 19

VI. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El área surge a partir de 1998, con la finalidad de apoyar el manejo administrativo y contable de la captación y registro de los recursos destinados a la Investigación Básica y Clínica del Instituto.

De 1998 a 2003 se denominó al área como "Coordinación de Investigación Clínica" (C.I.C.) derivado a que su función principal era la administración de los recursos destinados a las investigaciones clínicas desarrolladas dentro del Instituto bajo la supervisión de la "División de Contabilidad y Finanzas". Adicionalmente, se apoyaba en aspectos de administración de recursos externos como la Reunión Anual Médica, cursos a las diferentes áreas, diplomados, etc.

A partir de 2007, la subdirección de Contabilidad y Finanzas toma el control de la administración de los recursos externos dejando al área el manejo de los recursos de terceros.

En octubre de 2009, se estableció el cambio de denominación del área a "Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación".

VII. MISIÓN

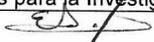
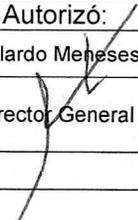
Regular los recursos de terceros para el desarrollo de la investigación en el Instituto Nacional de Cancerología a través del establecimiento de mecanismos con excelencia, ética, calidad y eficiencia.

VIII. VISIÓN

Alcanzar la excelencia en el control y administración de los recursos de terceros destinados a la investigación, mediante la aplicación de técnicas de seguimiento interno que conlleven a la culminación de los objetivos planeados.

IX. VALORES Y PRINCIPIOS

Honestidad
Integridad
Lealtad
Profesionalismo
Compromiso
Responsabilidad
Respeto
Vocación de Servicio
Imparcialidad y Eficiencia

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN		REV: 00
			HOJA: 12 DE: 19

X. ORGANIGRAMA DEL DEPARTAMENTO

Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para Investigación

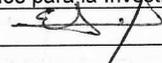
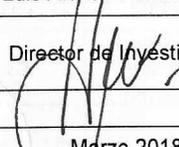
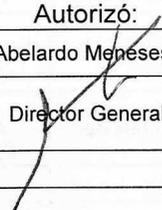
XI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

OBJETIVO

Administrar los recursos de terceros asignados a los proyectos de investigación que son financiados por personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

FUNCIONES

1. Coordinar las actividades para la administración de los recursos de terceros para la Investigación.
2. Colaborar con el personal que la Dirección de Administración designe para la administración correcta de los recursos de terceros para la Investigación.
3. Supervisar que el estado del equipo, instrumental e instalaciones se encuentren en condiciones óptimas de utilización, para establecer que los proyectos de Investigación se realicen en forma óptima.
4. Coordinar los trabajos para la revisión y suscripción de convenios de Investigación con terceros.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Mepeses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.9I.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN		REV: 00
			HOJA: 13 DE: 19

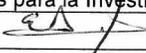
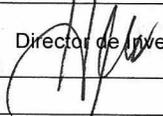
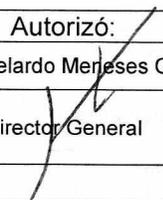
XII. DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

SFP

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	CF5000
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Jefatura del Departamento de Administración de Recursos de Terceros para Investigación del Instituto Nacional de Cancerología
CARACTERÍSTICA OCUPACIONAL	NO LE APLICA
B. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	Instituto Nacional de Cancerología
RAMA DE CARGO	Prestación de servicios
NOMBRAMIENTO	CONFIANZA
TIPO DE FUNCIONES	ADMINISTRATIVAS
PUESTO DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	Dirección de Investigación
UNIDAD ADMINISTRATIVA	Dirección de Investigación
II. OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. De cuenta del por que ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta 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. VERBO DE ACCIÓN + INDICADOR DE DESEMPEÑO + SÍJETO DE ACCIÓN U OBJETO DE CONTRIBUCIÓN Coordinar la administración de los recursos de terceros dedicados a la investigación	
III. FUNCIONES	
	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace? Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO
1	Coordinar las actividades para la administración de los recursos de terceros para la investigación.
2	Colaborar con el personal que la Dirección de Administración designa para la administración correcta de los recursos de terceros para la investigación
3	Supervisar que el estado del equipo, instrumental e instalaciones se encuentren en condiciones óptimas de utilización, para establecer que los proyectos de investigación se realicen en forma óptima.
4	Coordinar los trabajos para la revisión y suscripción de convenios de investigación con terceros
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Merjeses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

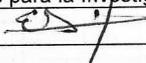
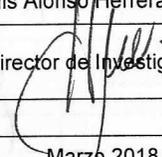
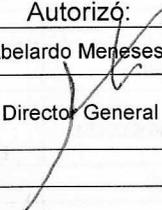
 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN		REV: 00
			HOJA: 14 DE: 19

SFP

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



IV. RELACIONES INTERNAS Y/O EXTERNAS.															
TIPO DE RELACIÓN: <input type="text" value="AMBAS"/>															
<p><i>Explicar brevemente con que áreas o puestos tiene relación y para qué?</i></p> <p>Con cualquier área que esté involucrada en la administración de los recursos de terceros para la investigación; a) Dirección de Administración; b) Subdirección de Contabilidad y Finanzas; c) Subdirección de Recursos Materiales; d) Subdirección de Servicios Generales; así como con las áreas usuarias: a) Dirección de Investigación; b) Subdirección de Investigación Clínica; c) Subdirección de Investigación Básica; Dirección y Subdirecciones del Área Médica.</p>															
<p><i>Elige en dónde tiene impacto la información que maneja el puesto</i></p> <p>Característica de la LA INFORMACIÓN QUE SE MANEJA NO REPERCUTE EN EL INTERIOR DEL ÁREA DE ADSCRIPCIÓN NI EN EL EXTERIOR DE LA información: <input type="text" value="DEPENDENCIA"/></p>															
V. ASPECTOS RELEVANTES DEL PUESTO															
<input type="text" value="Actos de autoridad específicos del puesto."/>	<input type="text" value="Retos y complejidad en el desempeño del puesto."/>														
<input type="text" value="Puestos subordinados."/>	<input type="text" value="Trabajo de alta especialización."/>														
<p><i>Explicar brevemente la elección de los aspectos.</i></p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>															
Debo declarar situación patrimonial: <input type="text" value="SI"/>															
C. PERFIL DEL PUESTO															
I. ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO															
NIVEL ACADÉMICO: <input type="text"/>	LICENCIATURA O PROFESIONAL: <input type="text"/>														
GRADO DE AVANCE: <input type="text" value="TERMINADO O PASANTE"/>															
<p><i>Capturar el área general y carrera genérica requeridas para la ocupación del puesto.</i></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">ÁREA GENERAL</th> <th style="width: 50%;">CARRERA GENÉRICA</th> </tr> <tr> <td><input type="text" value="Administración"/></td> <td><input type="text" value="Administración, Contabilidad, Químico, Profesional de la Salud"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>		ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA	<input type="text" value="Administración"/>	<input type="text" value="Administración, Contabilidad, Químico, Profesional de la Salud"/>	<input type="text"/>									
ÁREA GENERAL	CARRERA GENÉRICA														
<input type="text" value="Administración"/>	<input type="text" value="Administración, Contabilidad, Químico, Profesional de la Salud"/>														
<input type="text"/>	<input type="text"/>														
<input type="text"/>	<input type="text"/>														
<input type="text"/>	<input type="text"/>														
<input type="text"/>	<input type="text"/>														
<input type="text"/>	<input type="text"/>														

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

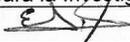
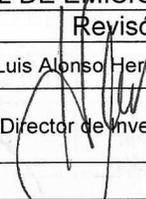
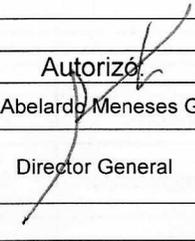
 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN		REV: 00
			HOJA: 16 DE: 19

SFP

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



III. REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECÍFICAS		
En caso de que el puesto requiera condiciones especiales de trabajo llene el siguiente apartado.		
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	FRECUENCIA: <input type="checkbox"/> EN OCASIONES <input type="checkbox"/> SIEMPRE	
CAMBIO DE RESIDENCIA: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
CONDICIONES ESPECÍFICAS DE TRABAJO: AMBIENTALES, TEMPERATURA, RUIDO, ESPACIO		
CONDICIONES ESPECIALES DE TRABAJO: ACCIÓN, AMBIENTE O ELEMENTO DE LA TAREA, EQUIPO O AMBIENTE DE TRABAJO, O UNA COMBINACIÓN DE LOS ANTERIORES, QUE DETERMINA UN AJUSTE DE LA PROGRAMACIÓN DE DESARROLLAR ALGUNA ESPECIALIDAD O LESIÓN.		
IV. COMPETENCIAS O CAPACIDADES		
	COMPETENCIAS	
1	Experto	Conciencia institucional
2	Experto	Ética
3	Experto	Calidad del trabajo
4	Experto	Orientación a resultados
5	Experto	Orientación a resultados
CAPACIDADES PROFESIONALES (Habilidades, Conocimientos, Actitudes y Actitudes)		
Selecciona las capacidades que corresponden a:		
DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y LÍDERAZGO	Nivel de dominio	Liderazgo operacional
<input type="checkbox"/>	Experto	Habilidad analítica
<input type="checkbox"/>	Experto	Pensamiento estratégico
<input type="checkbox"/>	Experto	
<input type="checkbox"/>	Experto	
OBSERVACIONES: SI EXISTE ALGÚN OTRO ASPECTO QUE CONSIDERE IMPORTANTE DEL PUESTO Y QUE NO ESTÉ CONSIDERADO EN EL FORMATO, ANOTARLO EN EL SIGUIENTE RECUADRO.		
Este puesto es fundamental para la buena administración de los recursos de terceros para la investigación ya que coordinará junto con las áreas usuarias y administrativas su uso adecuado		
NOMBRE Y FIRMA		
OCUPANTE DEL PUESTO (TOMA DE CONOCIMIENTO)	JEFE INMEDIATO	
C. Erik Zamudio Medina ESPECIALISTA	Lic. Laura María Pérez OGRH o EQUIVALENTE	
FECHA DE APROBACIÓN: octubre 2015	diciembre.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			CÓDIGO: M.O./1.0.9I.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN			REV: 00
				HOJA: 17 DE: 19

XIII. PLANTILLA

Actual

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO
Jefe de Departamento	Jefe de Departamento	1	

Ideal

PUESTO	CATEGORÍA	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO
Jefe de Departamento	Jefe de Departamento	1	
Asistente Administrativo	Apoyo Administrativo en Salud "A7"	2	
Coordinador de proyectos CONACYT e Industria Farmacéutica	Soporte Administrativo "B"	2	
Coordinador Contable	Soporte Administrativo "C"	1	

XIV. GLOSARIO

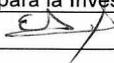
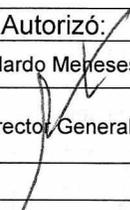
Investigación básica en Salud Aquella relativa al estudio de los mecanismos celulares, moleculares, genéticos, bioquímicos, inmunológicos y otros, que tenga como propósito ampliar el conocimiento de la Ciencia Médica.

Investigación aplicada en salud Aquella que se orienta a la comprensión, prevención, diagnóstico y tratamiento de problemas de salud determinados.

Proyecto o Protocolo de Investigación en seres humanos Documento que describe la propuesta de una investigación para la salud en seres humanos, conforme al objetivo y campo de aplicación de esta norma, integrado al menos por los capítulos de: planeación, programación, organización y presupuestación; estructurado de manera metodológica y sistematizada en sus diferentes fases de trabajo, que se realizarán bajo la responsabilidad, conducción y supervisión de un investigador principal.

Recursos de Terceros Aquellos puestos a disposición de los Institutos Nacionales de Salud por personas físicas o morales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras para financiar proyectos o protocolos de investigación y que pueden o no haber sido obtenidos o promovida su disposición por investigadores.

CONACYT Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN		CÓDIGO: M.O./1.0.91.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN		REV: 00
			HOJA: 18 DE: 19

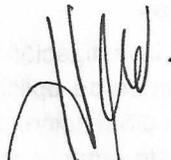
AUTORIZACIÓN

ELABORADO POR:

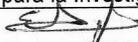
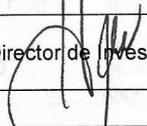
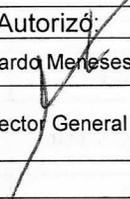


 Erick Zamudio Medina
 Jefe de Departamento de Administración
 de Recursos Externos para la Investigación

REVISADO POR:



 Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo
 Director de Investigación

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:		Marzo 2018	

 	MANUAL DE ORGANIZACIÓN			CÓDIGO: M.O./1.0.9I.0.1.0.1
	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EXTERNOS PARA LA INVESTIGACIÓN			REV: 00
				HOJA: 19 DE: 19

REVISIÓN METODOLÓGICA:



Lic. Belem Monserrat Ulloa Vázquez
Jefa del Departamento de Análisis Organizacional
y Desarrollo de Procesos

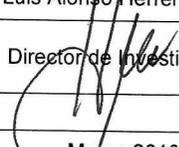
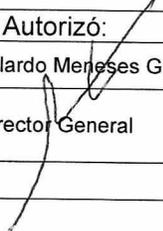


Lic. Laura Arias Gómez
Subdirectora de Planeación

AUTORIZADO POR:



Dr. A. Abelardo Meneses García
Director General

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	C.P. Erick Zamudio Medina	Dr. Luis Alonso Herrera Montalvo	Dr. A. Abelardo Meneses García
Cargo-puesto:	Jefe del Departamento de Administración de Recursos Externos para la Investigación	Director de Investigación	Director General
Firma:			
Fecha:	Marzo 2018		

