

**LICENCIADO HECTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE GUERRERO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 90 NUMERAL 2 Y 91 FRACCION VI DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 6º, 10º, 20º FRACCION III Y 43 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NUMERO 433, EN RELACION CON LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 12 Y 17 FRACCION XII DE LA LEY NUMERO 690 DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE GUERRERO VIGENTE EN LA ENTIDAD, Y**

## **C O N S I D E R A N D O**

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, contempla dentro de sus políticas y estrategias un Guerrero seguro y de leyes bajo el marco de derechos humanos, que garantice el avance a la democracia, la gobernabilidad y la seguridad de su población, un Guerrero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad, un Guerrero que garantice el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los Guerrerenses para lograr el desarrollo de todas las regiones de la entidad y un Guerrero que actué para combatir la corrupción y la ineficiencia administrativa.

Que por decreto número 172, de fecha 12 de junio del 1998, publicado en el Periódico Oficial número 48 del Gobierno del Estado, se creó el Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, como Organismo Público Descentralizado, con el objeto de prestar todos los servicios tendientes a prevenir, curar y controlar las enfermedades propias de este padecimiento que afectan a la población del Estado de Guerrero.

Que el Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, requiere de un régimen normativo interno que le permita reglamentar su estructura y las atribuciones que competen a cada una de sus unidades administrativas conforme a su ámbito de competencia, a fin de dar congruencia y coordinación a su actuación para que sus decisiones tengan plena legitimidad y eficacia

Que en el mes de \_\_\_\_\_ de 2017, se autorizó el nuevo organograma del Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, como organismo Público Descentralizado, como resultado de un proceso de reordenación funcional y reestructuración, así como de adecuación a su marco normativo interno, con la intervención de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental y la Secretaría de Finanzas y Administración.

Que en apego a lo señalado en el artículo sexto transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 08, se ha formulado el presente Reglamento Interior, el cual además de facilitar la organización y funcionamiento del organismo de que se trata, permitirá precisar la distribución del ámbito competencial de sus unidades administrativas, con una estructura organizacional que permite optimizar su operación y cumplir oportunamente con sus objetivos.

Que la Junta de Gobierno del Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, como Organismo Público Descentralizado en su primer Junta Extraordinaria, celebrada el día 4 de agosto de 2016, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 fracción XII de la Ley número 690 de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero y Artículo 6 fracción XV del Decreto numero 172 por el que se crea el Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, puso a consideración de sus integrantes, el presente Reglamento Interior, mediante el cual se registró y estructurará de manera interna el Instituto, aprobándose por unanimidad de votos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO INSTITUTO ESTATAL DE CANCEROLOGIA “DR. ARTURO BELTRAN ORTEGA”.**

### **Capitulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento Interior, tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, y será aplicable a todos los servidores públicos adscritos al mismo.

**Artículo 2.** El Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, como Organismo Público Descentralizado tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el Decreto número 172 que lo crea y demás disposiciones que se relacionan con sus objetivos.

**Artículo 3.** El Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, tiene por objeto:

I. Apoyar la ejecución de los programas sectoriales de salud en el ámbito de sus funciones y servicios;

II. Coadyuvar a la consolidación y funcionamiento del Sistema Estatal de Salud, contribuyendo con apego a la ley a la protección de la salud de la población en relación con las neoplasias;

III. Prestar servicios de salud en materia de atención médica en aspectos preventivos, curativos y de rehabilitación en el ámbito de su especialidad;

IV. Proporcionar consulta externa y atención hospitalaria a la población que la requiera, en el campo de las neoplasias en las instalaciones disponibles para el efecto,

tomando en consideración las condiciones socio-económicas de los pacientes sin que las cuotas de recuperación desvirtúen la función social del Instituto;

V. Aplicar medidas de asistencia y ayuda social en beneficio de los enfermos de escasos recursos económicos que soliciten los servicios, incluyendo acciones de orientación vocacional, reeducación y reincorporación al medio social;

VI. Realizar estudios e investigaciones clínicas y experimentales en el campo de las neoplasias, con apego a la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables, para la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación;

VII. Difundir información técnica y científica sobre los avances en materia de salud, así como publicar los resultados de las investigaciones y trabajos que realice;

VIII. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico de carácter nacional e internacional y celebrar convenios de intercambio con instituciones afines;

IX. Asesorar y rendir opiniones a los Servicios Estatales de Salud en la formulación de normas relativas a la especialidad del Instituto;

X. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en su área de especialización y de asesoramiento a instituciones sociales y privadas en la materia;

XI. Especializar al personal para la atención de enfermos con neoplasias y otras actividades que les sean afines, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XII. Formular y ejecutar programas y cursos de capacitación, enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar, en el campo de las neoplasias;

XIII. Otorgar diplomas y reconocimientos de estudios, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIV. Promover la realización de acciones para la protección de la salud en lo relativo al cáncer, conforme a las disposiciones legales aplicables, y

XV. Prestar los demás servicios y realizar las actividades necesarias, para el cumplimiento de su objeto conforme a su Decreto de creación y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 4.** Las acciones implementadas y ejecutadas en el Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, para el cumplimiento de sus objetivos, tendrán como marco de referencia los ordenamientos federales y estatales, y los propósitos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo del Estado.

**Artículo 5.** Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, se coordinará con los sectores social y privado, así como con las distintas dependencias públicas federales y estatales que lleven a cabo acciones relacionadas con los fines del Instituto.

**Artículo 6.** Al frente del Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, estará un Director General que representará administrativa y legalmente al Instituto, conduciendo sus actividades conforme a las políticas generales que emita la Junta de Gobierno.

**Artículo 7.** Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

I. **Decreto:** El Decreto número 172 por el que se crea el Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, como Organismo Público Descentralizado;

II. **Dirección General:** El órgano operativo de autoridad que coordinará y dirigirá a las unidades y demás órganos administrativos del Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega” como Organismo Público Descentralizado;

III. **Instituto:** El Instituto Estatal de Cancerología Dr. Arturo Beltrán Ortega”, como organismo Público Descentralizado;

IV. **Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno del Instituto Estatal de Cancerología Dr. Arturo Beltrán Ortega”, como organismo Público Descentralizado;

V. **Ley de Entidades:** La Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero;

VI. **Reglamento Interior:** El Reglamento Interior del Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, como Organismo Público Descentralizado; y

VII. **Unidades administrativas:** Las áreas que forman parte de la estructura orgánica del Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, como Organismo Público Descentralizado.

**Artículo 8.** El trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto, corresponden originalmente al Director General, quien, para su mejor distribución y desarrollo, podrá delegar facultades u otorgar mandato o autorización a servidores públicos subalternos mediante acuerdo por escrito, sin perjuicio de su ejercicio directo.

## **Capítulo II**

### **Órganos de Gobierno, de Administración y de Vigilancia.**

**Artículo 9.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, como organismo Público Descentralizado, contará con los órganos de gobierno, de administración y de vigilancia siguientes:

I. Junta de Gobierno;

II. Dirección General; y

III. Comisario Público;

### **Capítulo III** **Integración y facultades de la Junta de Gobierno**

**Artículo 10.** La Junta de Gobierno, será la máxima autoridad del Instituto y estará integrada por:

I. El Gobernador Constitucional del Estado de Guerrero, quien la presidirá y designará a un suplente que lo representará en su ausencia con todas las facultades;

II. El Secretario de Salud;

III. El Secretario de Desarrollo Social;

IV. El Secretario de planeación y Desarrollo Regional;

V. El Secretario de Finanzas y Administración;

VI. La Secretaria de la Mujer;

VII. El Director General de los Servicios Estatales de Salud;

VIII. El Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Guerrero;

IX. El Presidente Municipal de Acapulco Guerrero; y

X. El Director General del Instituto Nacional de Cancerología

El Presidente de la Junta de Gobierno podrá invitar a las juntas, a los representantes de las dependencias federales, estatales y municipales vinculadas con el objetivo del Instituto, así como a otras personas, médicos nacionales o extranjeros, que podrán participar con voz, pero sin voto.

Por cada representante propietario, se designará al respectivo suplente y todos tendrán el carácter de vocal con excepción del Presidente, quienes tendrán derecho a voz y voto.

**Artículo 11.** Los cargos en la Junta de Gobierno serán de carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución alguna por su desempeño.

**Artículo 12.** La Junta de Gobierno, contará con un Secretario Técnico que recaerá en la figura del Director General del Instituto.

**Artículo 13.** Los integrantes de la Junta de Gobierno además de las obligaciones previstas en el Decreto que crea al Organismo, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Aprobar el orden del día que dé a conocer el Secretario Técnico de la Junta de Gobierno al inicio de la junta o en su caso, proponer las observaciones y modificaciones correspondientes;

II. Emitir su voto para la toma de acuerdos;

III. Firmar las actas de las reuniones de la Junta de Gobierno;

IV. Requerir en caso de dudas al Director General del Instituto para que haga las aclaraciones y emita las explicaciones adicionales de los informes que presente o bien sobre los asuntos que ameriten autorización de la Junta de Gobierno; y

V. Las demás que determine el Pleno de la Junta de Gobierno.

**Artículo 14.** Los integrantes de la Junta de Gobierno además de las contempladas en el Decreto que crea el Organismo, tendrá las atribuciones siguientes:

**I. El Presidente:**

a) Conocer sobre los nombramientos de los miembros suplentes de la Junta de Gobierno;

b) Proponer alternativas de solución sobre los problemas del organismo;

c) Ejercer el voto de calidad en caso de empate en las reuniones de la Junta de Gobierno;

d) Aplicar las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos del Instituto Estatal de Cancerología, en el caso de que incurran en responsabilidades administrativas a partir de la instauración de un procedimiento administrativo de responsabilidades, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Estado de Guerrero; y

e) Las demás que sean relativas a las anteriores y que se encuentren dentro del ámbito de su competencia.

**II. El Secretario Técnico** de la Junta de Gobierno, además de las atribuciones previstas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

f) Elaborar por acuerdo del Presidente de la Junta de Gobierno, la convocatoria para las juntas de trabajo;

g) Formular el orden del día por instrucciones del Presidente de la Junta de Gobierno y de acuerdo a lo que dicta la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero y su Reglamento;

h) Vigilar que el lugar de las juntas, reúna las condiciones para celebrar la reunión de trabajo;

i) Suscribir y turnar a los integrantes de la Junta de Gobierno, la convocatoria con el orden del día y demás documentos necesarios para su análisis y aprobación en la junta de trabajo, con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación;

j) Pasar lista de presentes al inicio de la junta e informar al Presidente, así como declarar en su caso, el quorum legal;

k) Dar lectura al acta de la junta anterior y, en su caso, realizar las modificaciones que al respecto se aprueben;

l) Tomar nota de los planteamientos que expongan los miembros de la Junta de Gobierno y de los acuerdos que se tomen;

m) Auxiliar al Presidente de la Junta de Gobierno con los materiales e información que se le solicite;

n) Elaborar las actas de las juntas ordinarias y extraordinarias que celebre la Junta de Gobierno;

o) Llevar el libro de actas de reuniones de la Junta de Gobierno;

p) Recabar las firmas de los miembros de la Junta de Gobierno en el libro de actas;

q) Tener voz en las reuniones de la Junta de Gobierno;

r) Llevar el control del archivo de la documentación generada con motivo de las actividades que realice la Junta de Gobierno; y

s) Las demás que la Junta de Gobierno determine o el Presidente le encomiende.

### **III. Los Vocales:**

a) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;

b) Aprobar el orden del día que dé a conocer el Secretario Ejecutivo de la Junta Directiva al inicio de la sesión o, en su caso, proponer las observaciones y modificaciones correspondientes;

c) Discutir y en su caso, aprobar los asuntos planteados y proyectos que sean presentados en las sesiones que celebre la Junta de Gobierno; y

d) Las demás que determine la Junta de Gobierno.

**Artículo 15.** La Junta de Gobierno además de las atribuciones previstas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Aprobar el Tabulador General de Salarios del personal del Instituto, previo acuerdo con las Secretarías de Planeación y Desarrollo Regional y de Finanzas y Administración;

II. Establecer en congruencia con los programas sectoriales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Instituto en relación a la productividad, comercialización, finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;

III. Aprobar tanto los programas y presupuestos del Instituto como sus modificaciones en los términos de la legislación aplicable;

IV. Fijar las bases de los mínimos y máximos de las cuotas de recuperación y su actualización, por los servicios que preste el Instituto, el cobro de esas cuotas será efectuado por el Director General;

V. Expedir las normas generales para que el Director General pueda disponer, cuando fuere necesario, de los activos fijos del Instituto que no correspondan al objeto del mismo;

VI. Aprobar cada año los estados financieros del Instituto y el dictamen de los auditores externos;

VII. Aprobar, de acuerdo con las disposiciones aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que celebre el Instituto con terceros en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles;

VIII. Establecer, con sujeción a las disposiciones legales aplicables, las normas para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el Instituto requiera;

IX. Autorizar la creación de comités de apoyo, así como determinar sus bases de funcionamiento;

X. Designar y remover, a propuesta del Director General, a los Servidores Públicos del nivel de Directores de área y Subdirectores del Instituto;



XI. Proponer al Ejecutivo Estatal, en el caso de que existieren excedentes económicos, a través de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional, la constitución de reservas y su aplicación;

XII. Aprobar la estructura orgánica básica del Instituto, así como las modificaciones procedentes;

XIII. Analizar y, en su caso, aprobar los informes que rinda el Director General, con la intervención que corresponda a los comisarios;

XIV. Aprobar las normas y bases para la cancelación de adeudos a favor del Instituto y a cargo de terceros, cuando su cobro no sea factible, informando lo conducente a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional;

XV. Aprobar el Reglamento Interior, Manual de Organización y los correspondientes de procedimientos y servicios al público del Instituto; y

XVI. Aprobar la creación de nuevas unidades de investigación y servicios, previo el estudio de necesidades y factibilidad para ello.

## **Capítulo IV**

### **Estructura orgánica y operativa del Instituto**

**Artículo 16.** Para el despacho adecuado de sus funciones, el Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, estará integrado por las unidades y áreas administrativas siguientes:

#### **I. Dirección General.**

- I.1. Contraloría Interna y Transparencia;
- I.2. Unidad de Epidemiología;
- I.3. Unidad de Planeación y Evaluación; y
- I.4. Unidad de Asuntos Jurídicos y Equidad de Género;

#### **II. Dirección Médica.**

- II.1. Subdirección de Cirugía
  - II.1.1. División de Cirugía Oncológica;
  - II.1.2. División de Patología; y
  - II.1.3. División de Radioterapia.
- II.2. Subdirección de Medicina.
  - II.2.1. División de Pediatría;
  - II.2.2. División de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento; y
  - II.2.3. División de Consulta Externa;
    - II.2.1.1. Departamento de Trabajo social; y
    - II.2.1.2. Departamento de Enfermería.

- II.3. Subdirección de Enseñanza e Investigación.

- II.3.1.1. Departamento de Laboratorio de Investigación clínica; y
- II.3.1.2. Departamento de Docencia.

### **III. Dirección Administrativa.**

III.1. Subdirección de Recursos Humanos

III.2. Subdirección de Recursos Financieros

III.2.1.1. Departamento de Contabilidad;

III.2.1.2. Departamento de Control Presupuestal; y

III.2.1.3. Departamento de Créditos y Cobranzas.

III.3. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

III.3.1.1. Departamento de Servicios Generales; y

III.3.1.2. Departamento de Conservación y Mantenimiento.

III.4.1. División de Informática.

**Artículo 17.** Las unidades administrativas del Instituto Estatal de Cancerología “Dr. Arturo Beltrán Ortega”, conducirán sus actividades en forma programada ajustándose a las políticas y restricciones que para el logro de sus objetivos fijen y establezcan la Junta de Gobierno y el Director General del Instituto.

## **Capítulo V Atribuciones de la Dirección General**

**Artículo 18.** El Director General del Instituto, quien será designado por el titular del Poder Ejecutivo, tiene además de las atribuciones previstas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, las atribuciones siguientes:

I. Ser el representante legal del Instituto;

II. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno;

III. Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del Instituto;

IV. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que requieran clausula especial, tratándose de actos de dominio, se solicitara la autorización previa de la Junta de Gobierno;

V. Emitir, avalar y negociar títulos de crédito;

VI. Formular denuncias y querellas, así como conceder el perdón legal;

VII. Ejercitar acciones judiciales y desistirse de estas, inclusive en materia de amparo;

VIII. Resolver asuntos sujetos a arbitraje y celebrar transacciones en materia judicial;

IX. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competen, incluso las que requieran autorización o clausula especial, su otorgamiento y validez se sujetara a las disposiciones de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero;

X. Presentar los proyectos de programas, informes y estados financieros del Instituto, así como los que específicamente le solicite la Junta de Gobierno;

XI. Formular y presentar para aprobación de la Junta de Gobierno, el Organograma, Reglamento Interior y los Manuales de Organización, de Procedimientos y Servicios del Instituto;

XII. Fijar las condiciones generales de trabajo del Instituto;

XIII. Proponer a la Junta de Gobierno, la designación del personal directivo de segundo nivel;

XIV. Designar a los demás Servidores Públicos del Instituto;

XV. Ejercer el presupuesto del Instituto de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables;

XVI. Proveer la información que le requieran los Comisarios de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, y

XVII. Las demás que con base en el presente Decreto le confiere la Junta de Gobierno

## **CAPÍTULO VI**

### **Atribuciones de las Unidades Staff o de apoyo directo**

**Artículo 19** La Contraloría Interna y Transparencia, Unidad de Epidemiología, Unidad de Planeación y Evaluación y la Unidad de Asuntos Jurídicos y Equidad de Género, estarán adscritas de manera directa al Director General del Instituto y atenderán las atribuciones que éste les asigne, con anuencia de la Junta de Gobierno.

**Artículo 20.** Corresponde a la Contraloría Interna y Transparencia del Instituto las atribuciones específicas siguientes:

I. Aplicar las normas en materia de control, vigilancia, fiscalización, evaluación y demás disposiciones legales y normativas aplicables;

II. Coordinar, vigilar y dar seguimiento a las acciones correctivas y preventivas en las actividades del Instituto, así como aquellas que le designe el Director General, vigilando el buen manejo y control de los recursos humanos materiales y financieros, a fin de que sean manejados con transparencia y apego a la normatividad establecida.

III. Disponer la práctica de auditorías a las unidades administrativas del Instituto, con el fin de identificar, prevenir y corregir deficiencias en los procesos de operación y control interno del Instituto;

IV. Promover el seguimiento y evaluación de las actividades comprendidas en el programa operativo anual de trabajo de las unidades administrativas del Instituto;

V. Practicar las visitas y diligencias de supervisión necesarias con el propósito de mejorar de manera continua la aplicación de los programas y el debido cumplimiento de las normas en las unidades administrativas que integran el Instituto y por medio del titular del mismo, emitir las observaciones preventivas y correctivas requeridas para el cumplimiento del objetivo;

VI. Rendir informe detallado al Director General respecto de los resultados de las visitas de supervisión y auditorías llevadas a cabo a las unidades administrativas del Instituto; de igual manera vigilar y dar el seguimiento respectivo al cumplimiento de las observaciones encontradas a cargo de los servidores públicos que correspondan;

VII. Vigilar y dar seguimiento continuo a las quejas y denuncias formuladas o presentadas por los ciudadanos y beneficiarios de los servicios o esquemas de apoyo del Instituto;

VIII. Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de la obligación de las declaraciones patrimonial y de intereses de los servidores públicos del Instituto, en términos de la ley de la materia;

IX. Intervenir y apoyar a las unidades administrativas en los procesos de entrega-recepción;

X. Recibir y dar trámite a las quejas y denuncias por incumplimiento de las obligaciones o por omisión de la ley por parte de los servidores públicos del Instituto;

XI. Llevar a cabo investigaciones e instaurar el procedimiento administrativo disciplinario correspondiente y acordando, en su caso, el cierre de instrucción del procedimiento;

XII. Imponer las sanciones que correspondan, y realizar en su caso, las acciones procedentes de acuerdo a los términos de los ordenamientos legales que en materia de responsabilidades resulten aplicables a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida;

XIV. Presentar directamente o por conducto del servidor público que se determine expresamente en cada caso, las denuncias o querrelas respectivas en el supuesto de detectar conductas configurativas de delitos, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XIII. Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas del Instituto;

XIV. Participar con voz y voto en el Comité Interno de Adquisiciones, vigilando siempre que se cumpla con los lineamientos establecidos para este fin;

XV. Instruir y resolver los recursos o medios impugnativos que procedan y hagan valer los servidores públicos del Instituto, respecto de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas en su contra;

XVI. Conocer previamente a la presentación de una inconformidad, de las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que lleve a cabo el Instituto, a efecto de que las mismas se corrijan cuando así proceda;

XVII. Comunicar al Director General, los resultados de las auditorías, supervisiones y revisiones practicadas a las unidades administrativas del Instituto, con las recomendaciones, observaciones y plazos para solventarlas por las áreas antes referidas;

XVIII. Proponer al Director General, las medidas preventivas y correctivas a que haya lugar, para lograr el equilibrio y armonía en el desempeño de las tareas que le competen al mismo;

XIX. Llevar a cabo además todas aquellas atribuciones afines a las anteriores y que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

XX. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información y las relativas a datos personales que le sean presentadas;

XXI. Recabar, difundir y actualizar las obligaciones de transparencia a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;

XXII. Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

XXIII. Promover e implementar políticas de transparencia, rendición de cuentas y prevención de los actos de corrupción;

XXIV. Fomentar la cultura de transparencia, rendición de cuentas y prevención de los actos de corrupción al interior del Instituto;

XXV. Recibir y tramitar las solicitudes de información y de datos personales, así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma; haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;

XXVI. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, así como sus respuestas, tramite, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Director General y actualizarlo mensualmente;

XXVII. Asesorar, auxiliar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;

XXVIII. Ejecutar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;

XXIX. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

XXX. Coadyuvar en la elaboración de los índices de clasificación de la información y en la preparación de las versiones públicas;

XXXI. Proponer al Director General, los procedimientos que aseguren los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales;

XXXII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Número de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero y en las demás disposiciones aplicables; y

XXXIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables o que le encomiende el Director General del Instituto.

**Artículo 21.** La Unidad de Epidemiología tendrá de objetivo Coordinar y promover el desarrollo de la Epidemiología a través de programas relacionados con la prevención de infecciones nosocomiales y enfermedades de los usuarios, sujetas a vigilancia epidemiológica, a fin de disminuir el riesgo de infecciones asociadas a la atención en salud y de enfermedades de índole infecto-contagioso con la prevención y control de infecciones, por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la vigilancia epidemiológica de enfermedades de los pacientes sujetos a notificación obligatoria, para su atención y control, en forma oportuna;

II. Proporcionar información epidemiológica a los superiores jerárquicos en forma oportuna, para tomar decisiones;

III. Emitir recomendaciones en los servicios clínico-hospitalarios para la prevención y control de riesgos de las infecciones asociadas a la atención sanitaria de los pacientes o usuarios del Instituto;

IV. Coordinar las actividades de los programas de intrahospitalarios en todo paciente y grupos etéreos, para su atención en forma oportuna;

V. Participar y promover la docencia y capacitación en epidemiología en el Instituto, para el mejoramiento y desarrollo preventivo en la materia, a través del Departamento de Docencia;

VI. Desarrollar la investigación epidemiológica, para el mejor desempeño de las funciones en el Departamento de Docencia;

VII.- Participar en el comité de detención y control de infecciones nosocomiales y en los que establezcan las autoridades de la Institución, para ofrecer calidad y seguridad al paciente;

VIII. Coordinar y participar en programas preventivos, relativos a la detención oportuna del cáncer cervico-uterino de las mujeres que solicitan este servicio; y

IX. Participar en grupos de trabajo establecidos por las autoridades médicas como son: el comando de respuesta rápida ante urgencias epidemiológicas por casos especiales como la influenza, así como el comité de hospital seguro.

**Artículo 22.** La Unidad de Planeación y Evaluación, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Trabajo que corresponda y ponerlo a consideración del al titular del Instituto para su análisis y aprobación;

II. Instaurar y administrar el Sistema de Planeación y Evaluación del Instituto;

II. Generar y coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual del Instituto y darle seguimiento permanente al cumplimiento de metas;

III. Coordinar con la División de Informática el establecimiento de un sistema de seguimiento, registro y control permanente de indicadores y datos estadísticos de los programas, proyectos y acciones realizadas por las distintas áreas del Instituto;

IV. Coordinar con la Dirección Administrativa el seguimiento de los avances físicos de los programas y la integración de los informes cuatrimestrales;

IV. Integrar los expedientes técnicos que sustenten administrativa y financieramente la viabilidad social de los programas y acciones a cargo del Instituto;

VI. Integrar el informe de la Cuenta Pública y ponerlo a consideración del Director General para su análisis y aprobación;

VII. Determinar, en coordinación con cada una de las áreas del Instituto, los informes de avances físico y financiero presupuestal, necesarios para la toma de decisiones del Director General;

VIII. Monitorear el desarrollo de los planes, programas, acciones y prestación de servicios del sector público, que tengan por objeto la atención oncológica, su grado de incidencia y prevención;

IX: Evaluar y dar seguimiento a los programas, proyectos y acciones realizadas por las distintas instituciones del sector público y privado que forman parte de asociaciones de carácter oncológico;

X. Diseñar, instrumentar y aplicar, conjuntamente con el resto de las unidades administrativas del Instituto las estrategias, procedimientos y mecanismos para eficientar la operatividad y funcionamiento de los programas que opere el mismo;

XI. Coordinar las actividades de planeación, programación y presupuestación con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional y la Secretaría de Finanzas y Administración, entre otras;

XII. Integrar la información necesaria de las áreas del Instituto para crear y actualizar los indicadores oncológicos; y

XIII. Las demás que sean afines a las anteriores, las que establezcan las leyes y reglamentos vigentes en el Estado, así como las encomendadas por la Dirección General.

**Artículo 23.** El titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Equidad de Género, contará con las atribuciones siguientes:

I. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos y actividades relacionadas con la unidad administrativa a su cargo;

II. Actuar como órgano de consulta y asesoramiento jurídico al Director General, así como también a las áreas administrativas del Instituto, a solicitud de éstas;

III. Informar a los titulares de las áreas administrativas sobre las disposiciones legales de interés para el Instituto que se publiquen en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y las que le afecten o se refieran a su esfera de competencia;

IV. Establecer, sistematizar y difundir entre las áreas administrativas del Instituto, los criterios de interpretación y aplicación técnica jurídica;

V. Representar legalmente al Instituto, mediante el poder que le otorgue el Director General, con las más amplias facultades generales y las especiales que requieren cláusula especial conforme a la ley, para pleitos y cobranzas, y actos de administración, para intervenir en toda clase de procedimientos, juicios del orden penal, civil, laboral, contencioso administrativo, así como para articular y absolver posiciones;

VI. Difundir las disposiciones federales en las que el Instituto tenga injerencia;

VII. Certificar las constancias que obren en los archivos del Instituto y sus áreas administrativas a solicitud de la parte interesada o a petición de alguna autoridad competente, para ser exhibidos ante las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo y en general, para cualquier trámite, juicio, procedimiento, proceso o averiguación;



VIII. Dictaminar en definitiva las actas administrativas que se levanten a los trabajadores del Instituto, por violación a las disposiciones laborales aplicadas, así como reconsiderar, en su caso, los dictámenes de cese que hubiere emitido;

IX. Compilar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos federales y estatales y otras disposiciones de carácter normativo que competen a las funciones y atribuciones del Instituto;

X. Participar en la formulación de programas, estudios, informes y proyectos que le sean solicitados, siempre y cuando los temas de análisis sean de su competencia;

XI. Dictaminar la procedencia jurídica, rubricar y en su caso firmar los convenios, contratos y demás actos jurídicos de las unidades administrativas del Instituto, así como llevar el control y registro de los mismos;

XII. Iniciar, a petición de las unidades administrativas del Instituto, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios;

XIII. Revisar y, en su caso, formular y someter a firma del Director General los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas competencia del instituto, a efecto de someterlos a la consideración del Director General, previo dictamen de procedencia;

XIV. Promover la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas, programas, proyectos y normas; así como la cultura institucional, mediante el fortalecimiento de las capacidades institucionales que aseguren la igualdad de oportunidades entre los géneros y el respeto de los derechos humanos de todas las personas;

XV. Atender las disposiciones contenidas en el Acuerdo por el que se instruye a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero a Instrumentar acciones concretas a fin de Transversalizar la Perspectiva de Género y de Derechos Humanos, los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de la Unidad de Género en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Guerrero, y el Decreto por medio del cual se crean las Unidades de Género como áreas administrativas de cada una de las Dependencias, Entidades y demás Organismos de la Administración Pública Estatal;

XVI. Proponer medidas encaminadas a que las facultades del Instituto, sean ejercidas conforme a una perspectiva de igualdad y equidad de género;

XVII. Ejecutar todas aquellas acciones encaminadas a Transversalizar la perspectiva de género en los procesos de planeación, presupuestación, evaluación y cualquier otro de naturaleza administrativa del Instituto;

XVIII. Fungir como órgano de consulta y asesoría tanto al interior como al exterior del Instituto;

XIX. Coordinar la integración de los informes sobre los avances en materia de igualdad entre mujeres y hombres; el progreso y avances en la transversalidad de género, así como las tendencias, resultados y efectos de los programas, planes y políticas en la materia;

XX. Proponer, supervisar al Director General, acerca de la ejecución de las acciones derivadas de los programas de Igualdad entre Mujeres y Hombres del instituto;

XXI. Someter a consideración del Director General, el modelo de prevención, atención y sanción del hostigamiento y el acoso sexual en el Instituto;

XXII. Implementar un programa estratégico continuo de capacitación de servidoras y servidores públicos en materia de género; y

XXIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, así como las que le confieren las disposiciones aplicables y las que le encomiende el Director General.

## **Capítulo VII**

### **Atribuciones genéricas de los Directores de Área**

**Artículo 24.** Los Directores de Área estarán jerárquicamente subordinados al Director General, quienes para el buen desempeño de sus funciones se auxiliarán de las jefaturas de División, Subdirecciones y Jefes de Departamento o equivalentes, así como del personal técnico y administrativo que le sea asignado.

**Artículo 25.** Los Directores de Área, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con el Director General los asuntos inherentes al ámbito de su competencia y de las áreas administrativas a su cargo;

II. Desempeñar las funciones y comisiones que le sean encomendadas por el Director General;

III. Someter a la aprobación del Director General los proyectos, programas y acciones a desarrollar por la Dirección a su cargo;

IV. Planear, programar organizar, dirigir, controlar y evaluar todas aquellas acciones encomendadas por la superioridad;

V. Desarrollar las acciones de su competencia en forma adecuada en coordinación con los titulares de otras áreas del Instituto;

VI. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de egresos que le correspondan al área de su competencia;

VII. Someter a la consideración del Director General los proyectos de manuales de organizaciones, de procedimientos y demás instrumentos normativos que regulen y definan las acciones y sistemas de operación del área de su competencia para un mejor control interno y un eficiente desempeño;

VIII. Realizar los dictámenes que se le requieran sobre asuntos que sean de su competencia;

IX. Informar a la superioridad en forma constante, sobre las actividades realizadas dentro del área a su cargo; y

X. Las demás que se deriven de las anteriores y que se le encomienden por su superioridad.

## **Capítulo VIII**

### **Atribuciones específicas de las Direcciones de Área**

**Artículo 26.** La Dirección Médica, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Coordinar las actividades del Instituto relacionadas con la atención médica especializada que se brinda a la población en general;

II. Regular horarios y supervisar turnos de atención en salas de operaciones y consultorios externos;

III. Verificar la disponibilidad de insumos y materiales necesarios para la prestación del servicio de calidad;

IV. Coordinar con el Departamento de Enfermería las asignaciones de personal a cada área clínica del Instituto;

V. Canalizar adecuadamente las solicitudes de interconsultas de otras unidades médicas y asignar turnos de consultas y cirugías de urgencias a los médicos especialistas;

VI. Corroborar que los expedientes clínicos de cada paciente sean llenados de acuerdo a las normas oficiales;

VII. Resolver en principio las inconformidades que presenten los pacientes ya sea contra la Subdirección de Cirugía, Subdirección de Medicina o la Subdirección de Enseñanza e Investiga;

VIII. Programar las diferentes jornadas de consulta y cirugía, tanto intramuros como extramuros a fin de asegurar la disponibilidad del servicio a la población, la mayor parte del año;

IX. Coordinar con los médicos externos, horarios, fechas y lugares de atención, sobre todo en lo referente a las subespecialidades con que no cuenta el Instituto;

X. Coordinar con la Subdirección de Enseñanza e Investigación, así como con la Subdirección de Recursos Humanos, los programas de capacitación y enseñanza médica continúa del personal;

XI. Coordinar con la Subdirección de Enseñanza e Investigación, los turnos y ubicaciones de estudiantes de pregrado en prácticas, así como médicos residentes visitantes;

XII. Vigilar que las capacitaciones recibidas por el personal médico especialista en la Subdirección de Enseñanza e Investigación, sean debidamente registradas en sus expedientes personales;

XIII. Reportar a la Dirección General cualquier deficiencia, falla de equipo o inconsistencia del personal que pueda demeritar la atención brindada en la Dirección Médica;

XIV. Coordinar y supervisar el funcionamiento de los comités internos de Enseñanza, Ética e Investigación; Enfermedades Nosocomiales y de Higiene Laboral; y

XV. Las demás que deriven de las anteriores y que en general sean asignadas por la superioridad.

**Artículo 27.** La Dirección Administrativa, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Controlar el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección;

II. Elaborar los estados financieros y demás documentos que reflejen el estado económico del Instituto;

III. Asignar y verificar el uso de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Dirección;

IV. Elaborar de acuerdo con la Dirección Médica, el Programa Operativo Anual;

V. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual para ser sometido para su aprobación a la Junta Directiva;

VI. Tramitar la transferencia de recursos estatales autorizados para el año fiscal en curso ante la Secretaría de Finanzas y Administración;

VII. Comprobar el ejercicio financiero de los recursos transferidos por la administración estatal, así como los obtenidos de convenios o contratos externos;

VII. Administrar los servicios generales que se necesitan para la limpieza, seguridad de locales, correspondencia, archivo, mantenimiento, adaptación de edificios, talleres y demás que se requieran;

IX. Mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles, propiedad del Instituto;

X. Implementar y operar los procedimientos técnicos contables, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Administración, y por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, colaborando con ellas para la integración del sistema de contabilidad gubernamental;

XI. Establecer y vigilar la observancia de las normas sobre la contratación, desarrollo y mejoramiento del personal;

XII. Establecer medidas tendientes a detectar, prevenir y resolver irregularidades del personal en sus funciones;

XIII. Realizar las adquisiciones, el almacenamiento de los bienes, mobiliario y equipo que autorice la dirección General de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por las instituciones competentes;

XIV. Cumplir, actualizar y supervisar la aplicación de las disposiciones legales relativas a las relaciones laborales en el ámbito del Instituto;

XV. Proporcionar la información requerida al Director General para la toma de decisiones;

XVI. Acordar con el Director General los asuntos y actividades relacionadas en el área bajo su responsabilidad;

XVII. Acordar y proponer al Director General las alternativas de solución a los asuntos, cuyo trámite se encuentre dentro de la competencia de la Dirección General;

XVIII. Coordinar y supervisar el funcionamiento del Comité interno de adquisiciones;

XIX. Informar periódicamente al Director General sobre las actividades realizadas inherentes al ámbito de su competencia; y

XX. Las demás que sean afines a las anteriores y que estén dentro del ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por el Director General.

## **Capítulo IX**

### **Atribuciones de las Subdirecciones de Área**

**Artículo 28.** Los subdirectores de área, estarán jerárquicamente subordinados a la Dirección Médica y/o a la Dirección Administrativa, según sea el caso, quienes, para el buen desempeño de sus funciones, se auxiliarán de las unidades administrativas, los jefes de división, Jefes de Departamento o equivalentes, así como del personal técnico y administrativo que se determine conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo al presupuesto que le sea asignado.

**Artículo 29.** La Subdirección de Cirugía, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Programar las funciones quirúrgicas diariamente e informar a los diferentes servicios de apoyo oportunamente la programación, con el propósito de optimizar y no saturar el quirófano y tener el apoyo oportuno de anatomía patológica, banco de sangre y anestesia, así como gestionar con instituciones con convenio el apoyo de terapia intensiva;

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

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

IV: Vigilar que los procedimientos de sedación fuera del quirófano por el área de anestesiología en los servicios de endoscopia, radiología, tomografía y corta estancia y urgencias se realicen dentro de los más altos estándares de calidad y se cumpla con la normatividad vigente (NOM-170) para la práctica de la anestesiología;

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

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

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

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

IX. Formular y someter a consideración del superior los manuales de procedimientos y protocolos de investigación clínica en las diferentes especialidades, para promover un desarrollo integral de las actividades encomendadas.

**Artículo 30.** La Subdirección de Medicina, tendrá las atribuciones siguientes:

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

II. Promover la actualización de las técnicas de oncología médica desarrolladas por las diferentes áreas de la subdirección para dar seguimiento y control de las mismas;

III. Apoyar a la Subdirección de Enseñanza e Investigación en los programas docentes para la formación de médicos en las diferentes especialidades de la subdirección;

IV. Proponer los manuales de procedimientos y protocolos de investigación clínica en las diferentes especialidades, para promover un desarrollo integral de las actividades encomendadas;

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

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

VII. Coordinar las acciones de las actividades de la Subdirección, reportar oportunamente los informes de productividad correspondientes y evaluar periódicamente su cumplimiento como apoyo a la creación de nuevas áreas de atención a pacientes;

**Artículo 31.** La Subdirección de Enseñanza e Investigación, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar planes de capacitación continua para el personal del Instituto;

II. Elaborar informes de productividad y estadísticas;

III. Planear el desarrollo de actividades de enseñanza para la formación de personal especializado en diversas áreas de la oftalmología;

IV. Reportar a la Dirección General, las áreas de oportunidad en investigación del Instituto;

V. Asesorar al personal médico en la elaboración de protocolos de investigación;

VI. Integrar y vigilar el funcionamiento del Comité Intrahospitalario de Ética e Investigación y programar sesiones periódicas del mismo;

VII. Implementar un programa mensual de sesiones médicas para enseñanza y revisión de casos clínicos;

VIII. Colaborar con el Departamento de Enfermería para integrar un programa anual de sesiones de enseñanza;

IX. Colaborar con la Subdirección de Recursos Humanos en la integración de un programa de capacitación continua de los trabajadores administrativos y de apoyo;

X. Coordinar la rotación de estudiantes, pasantes en servicio social y residentes visitantes, vigilando que los convenios con las escuelas correspondientes estén vigentes;

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

XII. Establecer acuerdos con las instituciones de educación superior del Estado y 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 de personal;

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

XIV. Establecer políticas administrativas, técnicas y académicas a las que deben de sujetarse los estudiantes médicos y paramédicos, a fin de establecer una disciplina que guie el comportamiento de los estudiantes;

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

XVI. 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;



XVII. Evaluar las actividades académicas de médicos residentes, en servicio social 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;

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

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

XX. 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;

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

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

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

XXIV. Las demás que sean acordes con las anteriores y que estén en el ámbito de su competencia;

**Artículo 32.** La Subdirección de Recursos Humanos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Controlar el manejo de los recursos humanos del Instituto;

II. Establecer y vigilar la observancia de las normas sobre la contratación, desarrollo y mejoramiento del personal;

III. Implantar medidas tendientes a detectar, prevenir y resolver irregularidades del personal en sus funciones;

IV. Cumplir, actualizar y supervisar la aplicación de las disposiciones legales relativas a las relaciones laborales en el ámbito del Instituto;

V. Proporcionar la información requerida al Director General para la toma de decisiones;

VI. Controlar el acceso del personal verificando que todas las personas contratadas cubran el perfil de las actividades que realizarán;

VII. Elaborar los reportes de incidencias de cada trabajador con el fin de premiar o sancionar su desempeño;

VIII. Coordinar con la Dirección Administrativa que los requerimientos del personal contratado sean cubiertos para ejecutar las tareas asignadas con calidad y eficiencia;

IX. Acordar con el Director Administrativo el despacho de los asuntos y actividades relacionadas en el área bajo su responsabilidad; y

X. Las demás que deriven de las anteriores y que en general sean asignadas por el Director Administrativo.

**Artículo 33.** La Subdirección de Recursos Financieros tendrá las atribuciones siguientes:

I. Llevar el control adecuado de los ingresos y egresos del Instituto a fin de hacer efectivas las acciones planeadas en el año;

II. Elaborar los estados financieros y demás documentos que reflejen el estado económico del Instituto;

III. Documentar cada movimiento financiero para entregar cuentas claras a los organismos fiscalizadores y facilitar la entrega de informes en cada ocasión que sean requeridos;

IV. Llevar a cabo el control de ingresos por cuotas de servicio diariamente cuidando que se elabore la póliza correspondiente;

V. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales del Instituto ante las autoridades estatales y federales;

VI. Colaborar con la Dirección Administrativa en la elaboración del proyecto de presupuesto anual;

VII. Realizar la verificación de las comprobaciones de todos los gastos efectuados en la Dirección Administrativa;

VIII. Acordar con el Director Administrativo el despacho de los asuntos y actividades relacionadas en el área bajo su responsabilidad; y

IX. Las demás que sean afines a las anteriores y que estén dentro del ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por el Director Administrativo.

**Artículo 34.** La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Controlar el estado de bienes muebles e inmuebles del Instituto;

II. Registrar las altas y bajas de cada equipo propiedad del Instituto;

III. Verificar que todo el equipo funcione adecuadamente y programar las actividades de mantenimiento preventivo necesarias para prolongar la vida útil de cada insumo;

IV. Controlar el uso de los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Dirección Administrativa;

V. Supervisar los servicios generales que se necesitan para la limpieza, seguridad de los locales, correspondencia, archivo, mantenimiento, adaptación de edificios, talleres y demás que se requieran;

VI. Mantener actualizado el inventario general de bienes muebles e inmuebles, propiedad del Instituto;

VII. Efectuar el mantenimiento preventivo de todo el equipo médico y mecánico usado por el Instituto;

VIII. Coordinar con la Dirección Administrativa la compra de insumos y equipamiento necesarios;

IX. Supervisar y verificar el consumo de combustibles y mantenimiento del parque vehicular implementando controles de bitácoras;

X. Recibir de la Dirección Médica los requerimientos y reportes de fallas en el equipo biomédico utilizado para solicitar su cambio o reparación con los proveedores autorizados;

XI. Acordar con el Director Administrativo el despacho de los asuntos y actividades relacionadas en el área bajo su responsabilidad; y

XII. Las demás afines a las anteriores y que estén dentro del ámbito de su competencia, así como las que le sean encomendadas por el Subdirector Administrativo.

**Artículo 35.** Las atribuciones de los titulares de las divisiones, así como departamentales adscritas a la Dirección Médica, así como a la Dirección Administrativa, se contemplarán dentro del Manual de Organización que emita el Instituto.

## **CAPÍTULO X**

### **Comisario Público**

**Artículo 36.** Las acciones de vigilancia externa y control del Instituto Estatal de Cancerología competen a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado y serán ejercidas por el Comisario Público.

**Artículo 37.** El Comisario Público, será asignado y removido por el Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, de quien dependerá directamente.

**Artículo 38.** El Comisario Público, además de las atribuciones previstas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Guerrero, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Representar a la secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado ante el Instituto, de conformidad con lineamientos que esta determine;

II. Realizar auditorías técnicas, legales, administrativas, financieras y contables al Instituto, revisando sus estados financieros y realizando arqueos periódicos al mismo;

III. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas a las que debe sujetarse el Instituto;

IV. Informar a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado en forma periódica sobre el resultado de sus acciones de verificación y coadyuvancia en los procesos de mejoramiento en la gestión del Instituto;

V. Dar seguimiento a las auditorías externas practicadas y coadyuvar a su adecuado desarrollo, e informar sobre el cumplimiento en las observaciones efectuadas;

VI. Participar y apoyar en los procesos de entrega-recepción por cambio del Director General o de los titulares de las unidades administrativas del Instituto;

VII. Proporcionar los informes que le sean solicitados por la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado y el Presidente de la Junta Directiva;

VIII. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto;

IX. Verificar que los inventarios del Instituto, se actualicen permanentemente participando, en su caso en la venta y baja del activo fijo y bienes de Instituto, con la aprobación de la Junta de Gobierno;

X. Vigilar que el Instituto proporcione con oportunidad y periodicidad señalada en la ley, la información financiera, presupuestal y fiscal que se requiera y utilizar el Sistema Electrónico Armonizado de Contabilidad Gubernamental establecido para el registro de sus operaciones;

XI. Solicitar y verificar que se incluyan en el orden del día de las juntas, la baja de activo fijo y bienes del Instituto, así como los asuntos que se consideren necesarios, con la aprobación de la Junta de Gobierno;

XII. Rendir a la Junta de Gobierno el informe cuatrimestral y anual sobre los estados financieros de la entidad, así como atender y darles seguimiento a las observaciones de los auditores externos, en su caso;

XIII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades a cargo del Instituto y promover, en su caso, las acciones correspondientes para corregir las deficiencias u omisiones en que se hubiere incurrido;

XIV. Tener acceso en todas las áreas y operaciones del Instituto, manteniendo independencia, objetividad e imparcialidad en los informes que emita;

XV. Realizar la revisión mensual sobre las erogaciones que se ejerzan en las partidas de gasto corriente e inversión autorizado en el presupuesto del Instituto, así como en lo referente a los ingresos y aportaciones que se reciba, presentando el informe mensual sobre la revisión que realice a la información financiera, presupuestal y de la operación en general, así como el informe de cumplimiento de obligaciones fiscales;

XVI. Solicitar al Director General del Instituto, todas las facilidades que requiera para el cumplimiento de sus funciones, así como para que instruya para el caso a los titulares de las áreas que se requieran;

XVII. Presentar informes preliminares y definitivos, así como las cartas de observaciones o sugerencias sobre el ejercicio fiscal respectivo, conforme a las normas y procedimientos de información sobre situación financiera, presupuestal, fiscal o de operación correspondientes;

XVIII. Presentar a la Junta de Gobierno la carta de observaciones y sugerencias por separado como resultado de sus revisiones y darle el seguimiento respectivo hasta su solventación definitiva;

XIX. Hacer la revisión y observancias correspondientes sobre los informes mensuales de ingresos, aportaciones y erogaciones preparados por la administración del instituto, así como de los informes sobre resumen de obligaciones y declaraciones fiscales presentadas conforme a los formatos autorizados;

XX. Organizar, instrumentar y coordinar el sistema de control del Instituto, de acuerdo a las normas y lineamientos que expida la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado;

XXI. Vigilar el cumplimiento por parte de las unidades administrativas del Instituto, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación y presupuestación, ingresos, inversiones, patrimonio y valores asignados al Instituto;

XXII. Inspeccionar y vigilar que las unidades administrativas del Instituto, cumplan con las normas en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago al personal, contratación de servicios, control y adquisiciones;

XXIII. Informar al Director General sobre los resultados de sus actividades, así como de la evaluación de las unidades administrativas que hayan sido objeto de verificación;

XXIV. Recibir y enviar a la Secretaria de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, de conformidad con las normas aplicables, cuando sean de su competencia, las denuncias de cualquier persona que las formule o de los titulares de unidades administrativas del Instituto;

XXV. Turnar al Director General del Instituto y a la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado para su revisión a las autoridades competentes, los expedientes y la documentación relativos a la investigación y auditorías practicados, si de las mismas, se derivan responsabilidades, para los efectos legales respectivos;

XXVI. Colaborar con las áreas de la Secretaria de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, cuando se le requiera información justificada que sea conveniente o prestar su apoyo en otros asuntos de su ámbito de competencia;

XXVII. Realizar análisis sobre los procesos administrativos del Instituto, con el fin de identificar áreas o esquemas susceptibles de mejora, colaborando en la implementación de una gestión de calidad, innovación, transparencia y mejora continua que genere mejores resultados en la productividad y en las expectativas derivadas de los planes y programas institucionales del Instituto;

XXVIII. Hacer acopio de las experiencias y métodos de otras instituciones del sector público y privado, colaborando en la implementación de programas o acciones dirigidas a modernizar, simplificar y optimizar el desempeño del Instituto e incidir en las acciones a prevención de los actos de corrupción en el seno del mismo;

XXIX. Coadyuvar en los procesos de reestructuración funcional y orgánica, así como en la adecuación del marco jurídico interno del Instituto, a efecto de garantizar la plena certeza legal y objetividad en su desempeño; y

XXX. Las demás que sean afines a las anteriores o que le encomiende la Dirección General de Comisarios Públicos, el titular de la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado o que se deriven de otras disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO XI**

### **Reuniones de la Junta de Gobierno**

**Artículo 39.** La Junta de Gobierno, se reunirá cada cuatro meses, siendo válidas las reuniones cuando se encuentren presentes, por lo menos, la mitad más uno de los miembros del órgano de gobierno, y las resoluciones solo serán válidas cuando se tomen por mayoría de los votos de los presentes, teniendo el Presidente del órgano de gobierno voto de calidad en caso de empate, pudiendo realizarse las juntas extraordinarias que se requieran cuando así lo determine el Presidente o cuando menos tres de sus miembros;

**Artículo 40.** En caso de que los integrantes de la Junta de Gobierno no puedan reunirse en su totalidad para efectuar las reuniones ya referidas, el quórum legal se instalara con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros;

**Artículo 41.** El Director General asistirá a las reuniones de la Junta de Gobierno en calidad de Secretario Técnico con voz, pero sin voto;

**Artículo 42.** La Junta de Gobierno podrá invitar a sus respectivas reuniones a representantes de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como a representante de los usuarios y de la sociedad en general cuando se trate de algún asunto que por su competencia deban conocer, quienes tendrán voz, pero no voto.

## **CAPITULO XII**

### **Suplencia de los servidores públicos**

**Artículo 43.** Durante las ausencias temporales del Director General del Instituto, será suplido en sus funciones por el servidor público que expresamente sea designado por la Junta de Gobierno.

**Artículo 44.** Durante las ausencias temporales de alguno de los Directores de Área, será suplido por el servidor público expresamente designado por el Director General del Instituto

## **CAPÍTULO XIII**

### **Relaciones laborales**

**Artículo 45.** Las relaciones laborales entre el Instituto y sus servidores públicos, se regirán por la ley 248 de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, por las Condiciones Generales de Trabajo, así como por las leyes aplicables en esta materia.

## **CAPÍTULO XIV**

### **Cumplimiento del Reglamento**

**Artículo 46.** Los órganos de gobierno y de vigilancia, así como los titulares de las unidades administrativas del Instituto, vigilarán en el ámbito de su respectiva competencia el cabal cumplimiento de los preceptos contenidos en el presente Reglamento y del Decreto número 172 que crea el Instituto Estatal de Cancerología, como Organismo Público Descentralizado, así como de los demás ordenamientos afines y aplicables.

## **CAPÍTULO XV**

### **Aplicación de sanciones**

**Artículo 47.** Las faltas administrativas en que incurra el personal del Instituto Estatal de Cancerología, serán sancionadas por la Dirección General y/o la Junta de Gobierno dependiendo del nivel jerárquico y de acuerdo a lo previsto en las leyes de la materia, sin perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo 48.** Las disposiciones del presente Reglamento serán aplicables sin excepción a todos los servidores públicos adscritos al Instituto Estatal de Cancerología, y en caso de alguna omisión, infracción o falta injustificada a las normas laborales, se aplicarán las leyes de la materia.

## **T R A N S I T O R I O S**

**Primero.** El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Segundo.** Dentro de los 30 días siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, la Junta de Gobierno deberá constituir el Patronato del Instituto Estatal de Cancerología y aprobar su Estatuto.

**Tercero.** Los casos no previstos en el Presente Reglamento, serán tratados por el pleno de la Junta de Gobierno.

Dado en la Oficina del Titular del Poder Ejecutivo, ubicada en el 2° piso del Edificio Centro de Palacio de Gobierno, Boulevard Rene Juárez Cisneros No. 62 ciudad de los Servicios en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil diecisiete.



EL GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE  
Y SOBERANO DE GUERRERO

**LIC. HECTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES**

EL SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO.

EL SECRETARIO DE SALUD

**LIC. FLORENCIO SALAZAR ADAME**

**DR. CARLOS DE LA PEÑA PINTOS**

Esta hoja de firmas corresponde al Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado Instituto Estatal de Cancerología "Dr. Arturo Beltrán Ortega".