



Resolución Jefatural

Lima 29 de Diciembre del 2011

VISTO, el Informe Nº 172-2011-OGPP-OO/INEN;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley Nº 28748 se creó como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía, entre otros, de carácter administrativo, adscrito al Sector Salud;

Que, conforme a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y en concordancia con el Decreto Supremo Nº 034-2008-PCM, se calificó al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN como Organismo Público Ejecutor;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 001-2007-SA se ha aprobado el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Organismo Público Ejecutor, Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN;

Que, mediante Resolución Jefatural Nº 070-RJ-INEN/2007, del 10/04/07, se aprobó el Manual de Clasificación de Cargos del INEN, siendo modificado con las Resoluciones Jefaturales Nº 005-RJ-INEN/2008, Nº 338-2007-J/INEN y Nº 251-2011-J/INEN;

Que, según lo dispuesto en el Memorándum Nº 661-2011-J/INEN del 19/12/2011, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto ha efectuado la evaluación de los requisitos de los Cargos directivos, especificados en el Manual de Clasificación de Cargos del INEN, según los criterios indicados en el precitado memorándum y ha presentado, con el documento de vistos, el Informe con las Fichas de Cargos Clasificados para Directivos, especificando los requisitos mínimos y deseables correspondientes y cuyo reemplazo en el precitado Manual es necesario aprobar;

Con la opinión favorable del SubJefe Institucional y del Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;





Con la visación del Secretario General y Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica del INEN;

En uso de las atribuciones establecidas en el Artículo 9° del ROF del INEN;



SE RESUELVE:



ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y disponer el reemplazo, en el Manual de Clasificación de Cargos del INEN, de las Fichas de Cargos Clasificados, que se anexan y forman parte de la presente resolución y cuya relación se detalla a continuación:

- Ficha de Cargo: JEFE/A INSTITUCIONAL, Nivel: AD3, Código: 001, Versión: 01-03;
- Ficha de Cargo: SUBJEFE/A INSTITUCIONAL, Nivel: AD2, Código: 002, Versión: 01-03;
- Ficha de Cargo: SECRETARIO/A GENERAL, Nivel: AD1, Código: 003, Versión: 01-03;
- Ficha de Cargo: DIRECTOR/A GENERAL, Nivel: D5, Código: 011, Versión: 01-02;
- Ficha de Cargo: ASESOR/A DE ALTA DIRECCIÓN, Nivel: D5, Código: 012, Versión: 01-02;
- Ficha de Cargo: DIRECTOR/A EJECUTIVO/A, Nivel: D4, Código: 021, Versión: 01-03; y,
- Ficha de Cargo: ASESOR/A, Nivel: D4, Código: 022, Versión: 01-02.



ARTÍCULO SEGUNDO: Encargar la difusión de la presente Resolución y su publicación en la Página Web Institucional, a la Oficina de Comunicaciones.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE


Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
Dr. Carlos Vallejos Selog
Jefe Institucional





CARGO	JEFE/A INSTITUCIONAL	NIVEL: CÓDIGO:	AD3 001
-------	----------------------	-------------------	------------



1. OBJETIVO DEL CARGO

Ser responsable político, ejercer la dirección y representación legal del Organismo Público Descentralizado Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN), como su máxima autoridad ejecutiva y supervisar a los Órganos Desconcentrados del INEN que se creen.



2. FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Ejercer las funciones de Titular del Pliego Presupuestal INEN, establecidas en las normas del sistema presupuestario.
- b) Dictar y expedir Resoluciones Jefaturales en los asuntos de su competencia y resolver en última instancia administrativa las reclamaciones interpuestas contra órganos dependientes de él, salvo en los casos que la ley exija Resolución Ministerial o Resolución Suprema.
- c) Cumplir y hacer cumplir la misión asignada y establecer la visión y estrategias institucionales en el marco de la legislación, políticas y objetivos nacionales de salud.
- d) Establecer los objetivos, metas, estrategias y programas de mediano y corto plazo institucionales, la responsabilidad de su ejecución y monitoreo y la asignación de recursos necesarios.
- e) Establecer, en el ámbito nacional, las políticas, normas, planes, programas y proyectos de promoción de la salud, prevención de enfermedades neoplásicas, epidemiología, investigación científica, desarrollo tecnológico, docencia especializada, atención recuperativa y rehabilitación en el campo oncológico.
- f) Organizar y dirigir el funcionamiento del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas para el logro de sus objetivos.
- g) Dirigir al personal para alcanzar la visión y objetivos estratégicos institucionales.
- h) Liderar la mejora continua de los procesos organizacionales en el INEN y en la organización de servicios oncológicos a nivel nacional, enfocada en los objetivos de la población y dirigir las actividades para su implementación, medición y monitoreo.
- i) Gestionar la obtención de cooperación técnica y financiera, nacional e internacional.
- j) Proponer y/o suscribir convenios o contratos con personas naturales o jurídicas y con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, según corresponda.
- k) Aprobar, modificar y hacer cumplir la política Institucional, el Plan Estratégico, Plan Operativo, Presupuesto, Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios, Planes y Programas de Promoción, Prevención, Investigación, Docencia y Control Oncológico y otros documentos de gestión institucional, según las normas vigentes.
- l) Aprobar las normas técnicas oncológicas de la promoción, prevención, atención recuperativa y rehabilitación de los diferentes niveles de complejidad a nivel nacional e institucional y disponer la difusión y control de su aplicación.
- m) Suscribir convenios y contratos con personas naturales y jurídicas y con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, que coadyuven al cumplimiento de las funciones y objetivos del INEN, así como con las autoridades regionales y locales de entidades públicas y los representantes de entes privados, para que implementen la red nacional de instituciones de servicios de salud oncológicos y la aplicación de la normatividad y control técnico oncológico.
- n) Gestionar y suscribir convenios con entidades internacionales en el campo oncológico, para la estadía, intercambio, capacitación, especialización y perfeccionamiento sistemático y periódico de los recursos humanos del INEN en dichas entidades, para la transferencia tecnológica, la innovación y aprendizaje de conocimientos científicos, técnicos y administrativos, la observación in situ y asimilación de modelos de gestión y producción de redes de servicios oncológicos internacionales, la participación del personal en equipos de investigación multinacionales y para la gestión de programas y proyectos interinstitucionales.
- o) Constituir, mediante Resolución Jefatural, Comités, Comisiones y/o Equipos de trabajo institucionales para evaluar y proponer recomendaciones que contribuyan a optimizar la

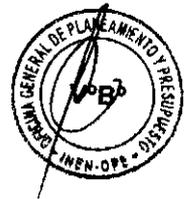




ejecución de su misión, funciones, procesos, procedimientos, objetivos y actividades de gestión institucional, así como para absolver las consultas de interés institucional que le sean formuladas, los mismos que serán integrados por los directivos y/o profesionales que establezca la Jefatura, de acuerdo a los fines específicos que se les encomiende y la formación y experiencia requeridas



- p) Convocar la participación de titulares y/o representantes de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales para la conformación de Comités, Comisiones y/o Equipos de Trabajo, formalizados mediante Resolución Jefatural, para coadyuvar el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones asignadas así como para la formulación e implementación de políticas y objetivos nacionales, regionales y locales en la lucha contra el cáncer
- q) Conducir la gestión de los recursos humanos, financieros y tecnológicos para el logro de los objetivos y funcionamiento del INEN.
- r) Conducir la ejecución de las actividades programadas en el INEN, estableciendo la comunicación y coordinación interna y el enlace con las entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales involucradas.
- s) Autorizar la realización de programas, proyectos y/o eventos, organizados y/o auspiciados por el INEN de carácter, institucional, local, nacional o internacional para el cumplimiento de los objetivos y funciones institucionales.
- t) Autorizar la distribución interna de recursos humanos, financieros y materiales asignados al INEN por cualquier fuente para la ejecución de las actividades necesarias y conducentes al logro de los objetivos institucionales.
- u) Aprobar y/o gestionar la autorización pertinente de los viajes y estadía del personal del INEN a eventos nacionales e internacionales, capacitación, docencia, educación, investigación y otras comisiones, de acuerdo a la normatividad vigente.
- v) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Función Pública, debiendo en todo momento velar porque se supediten los objetivos e intereses personales a los institucionales en el ejercicio de sus funciones y las del personal a su cargo.
- w) Autorizar los encargos o asignación de funciones para los cargos directivos.
- x) Asignar o reasignar a los órganos y/o unidades orgánicas del INEN los objetivos funcionales que sean necesarios para el logro de sus objetivos estratégicos.
- y) Disponer el establecimiento del control interno previo, simultáneo y posterior en el INEN y la aplicación de las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- z) Las demás funciones que le corresponda de acuerdo a las disposiciones en vigencia.



3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Médico Cirujano, con especialización en Oncología Médica, Oncología Pediátrica, Oncología Quirúrgica, Cirugía Oncológica, Radioterapia, o denominación similar de las especialidades de oncología o de radioterapia.
- Experiencia como directivo de un órgano o unidad orgánica del INEN.
- Liderazgo y capacidad organizativa.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

4. REQUISITOS DESEABLES

- Grado académico de Doctorado en Medicina o Maestría relacionada con las funciones del Cargo.

VERSIÓN 01.03



CARGO	SUBJEFE/A INSTITUCIONAL	NIVEL: AD2 CÓDIGO: 002
-------	-------------------------	---------------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Es la autoridad inmediata al Jefe Institucional. Es responsable de dirigir, coordinar y controlar las actividades de los órganos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas; así como de sus órganos desconcentrados.

Reemplaza al Jefe Institucional en caso de ausencia o impedimento.

2. FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Formular, dirigir y supervisar, por encargo del Jefe Institucional la política en el ámbito institucional.
- b) Mantener informado al Jefe Institucional sobre el cumplimiento de la política y objetivos en el ámbito nacional e institucional.
- c) Coordinar con el Secretario General las prioridades del apoyo a los órganos de línea.
- d) Orientar, supervisar, coordinar, controlar y evaluar la gestión y cumplimiento de funciones de los órganos y unidades orgánicas de línea: técnico-normativos y técnico-asistenciales especializados y por delegación a los Órganos Desconcentrados que se creen, de conformidad con las directivas señaladas por el Jefe Institucional.
- e) Coordinar y evaluar el diseño, ejecución y evaluación de los procesos organizacionales institucionales que cumplen los Órganos y Unidades Orgánicas y Funcionales del INEN.
- f) Liderar la mejora continua de la calidad de los procesos organizacionales institucionales, designar a los "dueños de procesos", coordinar las actividades e informar el avance de los indicadores de gestión y de resultados al Jefe Institucional.
- g) Supervisar, coordinar y evaluar la programación, asignación de recursos y ejecución de las actividades y atención de los servicios médicos multidisciplinarios, unidades y equipos funcionales integrados por personal de diferentes unidades orgánicas de línea.
- h) Convocar a los directivos y personal para la supervisión y coordinación de sus actividades.
- i) Coordinar las actividades y consolidación de información de carácter asistencial, solicitada para acciones de control gubernamental y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones y acciones correctivas por los órganos de línea y a través del Secretario General por los órganos de asesoría y apoyo.
- j) Emitir opinión favorable en Resoluciones Jefaturales y proyectos de dispositivos legales.
- k) Representar al Jefe Institucional, por encargo o delegación, ante Instituciones Públicas y Privadas y entidades gremiales.
- l) Presidir Comisiones, Comités y Grupos de Trabajo institucionales para la coordinación de los procesos, funciones y actividades y participar en Comisiones y Comités interinstitucionales y/o multisectoriales, por encargo del Jefe Institucional.
- m) Supervisar, coordinar y evaluar la participación de los Directivos y personal del INEN en el desarrollo de los Planes y Estrategias Sectoriales, Comisiones Multisectoriales, Convenios interinstitucionales.
- n) Asumir funciones por delegación del Jefe Institucional.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título de Médico Cirujano, con especialización en Oncología Médica, Oncología Pediátrica, Oncología Quirúrgica, Cirugía Oncológica, Radioterapia, o denominación similar de las especialidades de oncología o de radioterapia.
- Experiencia como directivo de un órgano o unidad orgánica del INEN.
- Liderazgo y capacidad organizativa.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

4. REQUISITOS DESEABLES

- Grado académico de Doctorado en Medicina o Maestría relacionada con las funciones del Cargo.





CARGO	SECRETARIO/A GENERAL	NIVEL: AD1 CÓDIGO: 003
--------------	-----------------------------	-----------------------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Es la máxima autoridad administrativa del INEN, actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de apoyo y asesoramiento, responsable de asistir y asesorar administrativamente a la Jefatura, así como de conducir los Sistemas institucionales de Trámite Documentario y de Archivo.

2. FUNCIONES PRINCIPALES

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas de los sistemas administrativos gubernamentales en el INEN.
- b) Coordinar el asesoramiento y apoyo a los órganos de línea para el logro de la misión, visión y estrategias institucionales, en el marco de la legislación, políticas y objetivos nacionales de salud.
- c) Disponer y coordinar el establecimiento, aplicación y reporte del control interno previo, simultáneo y posterior en el ámbito administrativo institucional, así como de las medidas preventivas y correctivas dispuestas por la Jefatura.
- d) Conducir el Sistema de Trámite Documentario del INEN, de conformidad a las normas vigentes, proponiendo y haciendo cumplir las normas y mecanismos que permitan lograr oportunidad, y seguridad en la recepción, derivación y despacho de la documentación y en la atención de los trámites, así como en su seguimiento e información permanente.
- e) Disponer y supervisar la sistematización del flujo del trámite documentario de las comunicaciones internas y externas en el INEN, el registro de numeración única de expedientes y del seguimiento al cumplimiento de plazos de trámite interno y de acciones dispuestas en las derivaciones de los documentos en el INEN, así como coordinar el soporte informático y telemático necesario.
- f) Conducir el Sistema de Archivo del INEN y establecer la sistematización, disponibilidad, custodia, seguridad, conservación, transferencia y eliminación de la información y documentación oficial y técnica, acervo documentario y patrimonio documental institucional, para fines utilitarios, legales, científicos y de trámite documentario en general, de conformidad a las normas vigentes.
- g) Proyectar las Resoluciones, normas legales, oficios, memorándums y otras comunicaciones de la Jefatura Institucional y coordinar con los órganos competentes, el procesamiento y presentación de la información que requiera del conocimiento y decisión de la misma.
- h) Dirigir las acciones de control, registro, numeración, archivo físico e informático, custodia, seguridad, disponibilidad, publicación y difusión de las Resoluciones Jefaturales y Directorales, Documentos de Gestión y documentación oficial y clasificada, así como transcribir y autenticar sus copias.
- i) Recibir las solicitudes de trámite de procedimientos administrativos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del INEN, derivarlos y efectuar el seguimiento de su atención y el cumplimiento de los plazos establecidos por los responsables.
- j) Disponer y supervisar las medidas de control para garantizar la seguridad y recuperación o reconstrucción de la información oficial del INEN, el mantenimiento de copias de respaldo informático y físico necesarias en lugares distintos, las medidas de protección física contra siniestros, atentados y pérdidas y la capacitación periódica de los usuarios y personal responsable.
- k) Representar a la Jefatura institucional ante asociaciones sindicales y civiles y en eventos protocolares.
- l) Las demás funciones que le asigne la Jefatura en el ámbito de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario.
- Amplia experiencia desempeñando cargos directivos o de asesoría.
- Liderazgo y capacidad organizativa.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez

4. REQUISITOS DESEABLES

- Doctorado o Maestría.

VERSIÓN 01.03



CARGO	DIRECTORA/A GENERAL	NIVEL: D5 CÓDIGO: 011
-------	---------------------	--------------------------



1. OBJETIVO DEL CARGO

Dirigir, programar y supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades de: asesoría, apoyo administrativo, técnico-normativas o técnico-asistenciales especializadas, asignadas a un órgano establecido en la estructura orgánica del INEN, que comprenda y tenga a su cargo unidades orgánicas componentes.

Asesorar y proponer a la Alta Dirección institucional el desarrollo de las políticas, objetivos y estrategias en el ámbito de su competencia.



2. FUNCIONES PRINCIPALES



2.1 EN ORGANOS DE LINEA TÉCNICO-NORMATIVOS

- a) Dirigir, programar y supervisar el cumplimiento de la política institucional, normatividad, códigos de ética, disposiciones internas y funciones asignadas a los Departamentos del Órgano a su cargo a través de sus Directivos.
- b) Proponer a la Jefatura, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto los lineamientos de política institucional y objetivos referidos al ámbito de su competencia
- c) Planificar, proponer las normas y conducir, a nivel nacional, los procesos de promoción de la salud en el campo oncológico, de prevención de enfermedades neoplásicas, de epidemiología, de información para la salud, de investigación en oncología y de docencia y educación especializada en oncología, que ejecutan los Departamentos del órgano a su cargo en cumplimiento a las normas vigentes.
- d) Conducir el diseño, rediseño y mejoramiento continuo de los procesos organizacionales a su cargo.
- e) Dirigir y coordinar la promoción e impulso de la descentralización y ampliación de la cobertura de los servicios de salud oncológica de calidad para incrementar el acceso de las poblaciones de menores recursos e incrementar la oportunidad del diagnóstico precoz del cáncer.
- f) Proponer la relación estructurada de las normas técnicas que debe emitir el INEN a nivel nacional para el manejo multidisciplinario del cáncer.
- g) Dirigir, coordinar, organizar y supervisar la formulación, sistematización, propuesta y difusión de las normas técnicas oncológicas y de los estándares de calidad, de los órganos de línea del INEN y de los servicios de salud oncológicos a nivel nacional, que el INEN controla técnicamente en cumplimiento a las normas vigentes.
- h) Conducir la formulación e implementación de las normas, sistema y mecanismos de control técnico oncológico, que corresponda ejecutar al INEN y entidades públicas y privadas nivel nacional.
- i) Dirigir el sistema de control técnico de los Servicios de Salud Oncológicos a nivel nacional y coordinar el seguimiento a las recomendaciones que se presenten a las entidades públicas y privadas a cargo de su administración, manteniendo informado de sus resultados al Jefe Institucional.
- j) Coordinar y proponer la organización de Comités, Equipos o Grupos de Trabajo Multidisciplinarios que deban formular las normas técnicas oncológicas, así como el Comité de Revisión respectivo.
- k) Establecer relaciones interinstitucionales con el sector público y privado en el ámbito nacional e internacional, para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad.
- l) Suscribir Resoluciones Directorales para aprobar acciones que le sean delegadas por norma expresa.
- m) Representar al INEN en programas, proyectos, actividades o eventos oficiales.
- n) Disponer, coordinar y supervisar el control previo, concurrente y posterior en los Departamentos del órgano a su cargo.
- o) Las demás funciones que le asigne la Jefatura en el ámbito de su competencia.



2.2 EN ORGANOS DE LINEA TÉCNICO-ASISTENCIALES A CARGO DEL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO ESPECIALIZADO

- a) Dirigir, programar, supervisar y controlar, a través de los directivos de los Departamentos del Órgano a su cargo, la atención especializada que deben prestar a los pacientes oncológicos, según las



especialidades correspondientes, en el marco del manejo multidisciplinario del cáncer y en cumplimiento a las normas técnicas, legales y reglamentarias vigentes.



b) Dirigir y coordinar la innovación, actualización y difusión de los conocimientos científicos, métodos, técnicas y procedimientos para la prevención del riesgo, protección del daño, diagnóstico clínico, tratamiento médico, quirúrgico o radioterapéutico, rehabilitación y seguimiento de los pacientes oncológicos en la especialidad y competencia de los Departamentos del Órgano a su cargo.



c) Disponer, coordinar y supervisar el cumplimiento de normas de bioseguridad y protección radiológica.
 d) Dirigir y coordinar la innovación y actualización de los conocimientos sobre los productos farmacéuticos y afines, y sobre el impacto de su utilización en el tratamiento de enfermedades neoplásicas.



e) Coordinar la participación de los Departamentos del órgano a su cargo en la formulación de las normas nacionales de manejo multidisciplinario del cáncer, según las normas vigentes.

f) Dirigir, coordinar y supervisar la capacitación de los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas a los Departamentos del Órgano a su cargo.

g) Proponer a la Jefatura, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, los lineamientos de política institucional y objetivos referidos al ámbito de su competencia.

h) Dirigir y coordinar el desarrollo de los programas y actividades de investigación clínica en el ámbito de su competencia, según la política, normas y objetivos institucionales y en coordinación con la Dirección de Control del Cáncer.

i) Proponer y coordinar la formación y especialización de los recursos humanos requeridos para desarrollar las actividades asistenciales y de investigación, en el ámbito de su competencia.

j) Impulsar y coordinar el tratamiento multidisciplinario del cáncer.

k) Dirigir o apoyar según corresponda la atención médica en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios a los pacientes del INEN.



l) Coordinar y conducir la participación de los Departamentos del Órgano a su cargo en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos referidos a la especialidad, según los programas y objetivos institucionales.

m) Conducir la realización de programas de prevención, según los programas y proyectos institucionales.

n) Disponer, coordinar y supervisar la programación, uso, custodia y conservación de los equipos y materiales asignados a los Departamentos del Órgano a su cargo.

o) Disponer la programación, coordinar, supervisar y controlar las actividades de los recursos humanos de los Departamentos del Órgano a su cargo, a través de sus Directivos, para cumplir las normas vigentes.

p) Disponer, coordinar y supervisar el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia y especialidades de los Departamentos del Órgano a su cargo.

q) Representar al INEN en programas, proyectos, actividades o eventos oficiales.

r) Las demás funciones que le asigne la Jefatura en el ámbito de su competencia.



2.3 EN ORGANOS DE LINEA TÉCNICO-ASISTENCIALES A CARGO DE SERVICIOS DE APOYO AL DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO ESPECIALIZADO

a) Dirigir, programar, supervisar y controlar, a través de los directivos de los Departamentos del Órgano a su cargo, el apoyo al diagnóstico y tratamiento que deben prestar a los pacientes oncológicos en: Anatomía Patológica, Patología Clínica, Banco de Tejidos Tumorales y Radiología; del Triage, Hospitalización, Gestión de Consulta, Nutrición, Evaluación Socioeconómica y la producción y dispensación Químico-Farmacéutica, en el marco del manejo multidisciplinario del cáncer y en cumplimiento a las normas técnicas, legales y reglamentarias vigentes.

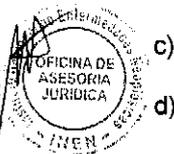
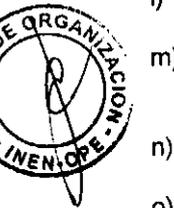
b) Dirigir y coordinar la innovación, actualización y difusión de los conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos para el diagnóstico histológico, el diagnóstico por imágenes y los servicios de Triage, Hospitalización, Gestión de Consulta, Nutrición, Evaluación Socioeconómica y la producción y dispensación Químico-Farmacéutica.

c) Disponer, coordinar y supervisar el cumplimiento de normas de bioseguridad y protección radiológica.

d) Coordinar la participación de los Departamentos del órgano a su cargo en la formulación de las normas nacionales de manejo multidisciplinario del cáncer, según las normas vigentes.

e) Dirigir, coordinar y supervisar la capacitación de los recursos humanos necesarios para el cumplimiento de las funciones asignadas a los Departamentos del Órgano a su cargo.

f) Proponer a la Jefatura, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, los lineamientos de política institucional y objetivos referidos al ámbito de su competencia.



- g) Dirigir y coordinar el desarrollo de los programas y actividades de investigación clínica en el ámbito de su competencia, según la política, normas y objetivos institucionales y en coordinación con la Dirección de Control del Cáncer.
- h) Proponer y coordinar la formación y especialización de los recursos humanos requeridos para desarrollar las actividades asistenciales y de investigación, en el ámbito de su competencia.
- i) Impulsar y coordinar el tratamiento multidisciplinario del cáncer.
Coordinar y conducir la participación de los Departamentos del Órgano a su cargo en el diseño y ejecución de programas educativos y de formación de recursos humanos referidos a la especialidad, según los programas y objetivos institucionales.
- k) Conducir la realización de programas de prevención, según los programas y proyectos institucionales.
- l) Disponer, coordinar y supervisar la programación, uso, custodia y conservación de los equipos y materiales asignados a los Departamentos del Órgano a su cargo.
- m) Disponer la programación, coordinar, supervisar y controlar las actividades de los recursos humanos de los Departamentos del Órgano a su cargo, a través de sus Directivos, para cumplir las normas vigentes
- n) Disponer y coordinar el apoyo a la atención médica en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios a los pacientes del INEN.
- o) Disponer, coordinar y supervisar el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia y especialidades de los Departamentos del Órgano a su cargo.
- p) Representar al INEN en programas, proyectos, actividades o eventos oficiales.
- q) Las demás funciones que le asigne la Jefatura en el ámbito de su competencia.

2.4 EN ORGANOS DE ASESORIA Y APOYO

- a) Proponer a la Alta Dirección los lineamientos de política y objetivos estratégicos institucionales.
- b) Planificar, conducir, coordinar y ser responsable del cumplimiento de las actividades propias de los sistemas administrativos gubernamentales y/o procesos organizacionales asignados al órgano a su cargo y dirigir al personal directivo de las oficinas responsables de su conducción y/o ejecución de conformidad a la normatividad vigente.
- c) Impulsar y conducir el diseño, rediseño y mejoramiento continuo de los procesos organizacionales asignados al órgano a su cargo.
- d) Proponer las normas y procedimientos para la aplicación en el área de su competencia y evaluar su efectividad y oportunidad.
- e) Dirigir, organizar y controlar las actividades a su cargo de acuerdo con las políticas y objetivos establecidos por la Alta Dirección.
- f) Proponer y/o integrar comisiones de trabajo en asuntos de su competencia.
- g) Dirigir la evaluación de las actividades bajo su responsabilidad.
- h) Asesorar a la Alta Dirección en los asuntos relacionados con los Sistemas y/o Procesos que conduce.
- i) Efectuar coordinaciones a nivel interinstitucional e institucional para la ejecución de las actividades a su cargo.
- j) Suscribir Resoluciones Directorales para la aprobación de acciones que le sean delegadas por norma expresa y visar las Resoluciones Jefaturales que requieran de la opinión técnica del órgano a su cargo.
- k) Emitir opinión técnica y dirigir la formulación de los documentos de gestión de su competencia.
- l) Disponer, coordinar y supervisar el control previo, concurrente y posterior en el ámbito de su competencia, según las funciones asignadas a las Oficinas del Órgano a su cargo y en el marco normativo técnico y legal pertinente.
- m) Puede corresponderle representar al INEN en certámenes nacionales e internacionales relacionados con el campo de su especialidad.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

Para directores generales de órganos de línea.

- Médico Cirujano con la Especialidad que corresponda al ámbito funcional del órgano que dirija.
- Experiencia en el desempeño de cargo directivo en unidad orgánica del INEN

Para directores generales de órganos de asesoría y apoyo.

- Título Profesional Universitario, relacionado con las funciones del órgano que dirija.



Experiencia en el desempeño de cargo directivo o alto grado de conocimiento sobre el ámbito técnico y/o funcional del órgano que dirija.

Para todos los directores generales.

- Liderazgo y Capacidad Organizativa.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.



4. REQUISITOS DESEABLES

- Grado de Doctorado en Medicina o Maestría relacionada con las funciones del Cargo para los Directores Generales de Órganos de línea.
- Grado de Doctorado o Maestría relacionada con las funciones del cargo y/o especialidad requerida para los Directores Generales de Órganos de Asesoría y Apoyo.



VERSIÓN 01.02





CARGO	ASESOR/A DE ALTA DIRECCION	NIVEL: D5 CÓDIGO: 012
-------	----------------------------	--------------------------

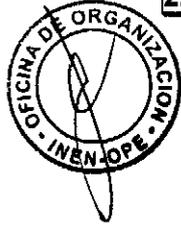


1. OBJETIVO DEL CARGO

Prestar asesoramiento político-social y/o técnico administrativo al Jefe Institucional y SubJefe Institucional y desarrollar estudios y dictámenes especializados de naturaleza técnica, administrativa o laboral.



2. FUNCIONES PRINCIPALES



- a) Coordinar con el Jefe Institucional la información o asesoría que necesita.
 - b) Representar al Jefe Institucional por indicación expresa.
 - c) Ejercer la coordinación intersectorial e interinstitucional que se le encargue expresamente.
 - d) Proponer acciones o medidas preventivas o correctivas sobre acontecimientos que afecten al INEN.
 - e) Proponer al Jefe Institucional temas y asuntos específicos que requieran atención prioritaria de la Alta Dirección.
 - f) Asesorar en forma individual o colegiada en los asuntos políticos o sociales y/o técnico administrativos que le sean requeridos por el Jefe Institucional o SubJefe Institucional.
 - g) Opinar sobre los lineamientos de política u otros asuntos que se le encarguen expresamente.
 - h) Absolver las consultas formuladas por el Jefe Institucional y SubJefe Institucional y emitir opinión sobre proyectos, estudios, investigaciones y otros que se le encarguen.
 - i) Coordinar y orientar a las entidades públicas y privadas y a los Órganos Desconcentrados del INEN que se creen, en asuntos relacionados a la misión, política y normas técnicas del INEN.
 - j) Participar en representación de la Alta Dirección, en comisiones y o reuniones de carácter nacional e internacional en asuntos especializados que se le encarguen expresamente.
 - k) Emitir opinión sobre disposiciones legales que le sean requeridas.
 - l) Mantener informado al Jefe Institucional y SubJefe Institucional en temas relacionados a la misión, funciones y ámbito jurisdiccional y normativo del INEN.
- a) Evaluar y proponer Proyectos de Resoluciones Jefaturales, Leyes y otras normas legales.
 - b) Asistir al Jefe Institucional en sus actividades protocolares.
 - c) Convocar y presidir reuniones de trabajo, para los asuntos que se le encargue.
 - d) Otras funciones que le asigne la Jefatura Institucional.



3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título Profesional Universitario.
- Amplia Experiencia como Asesor o Directivo en Entidades Públicas o Privadas.
- Especialización en los temas de asesoría requeridos.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.
- Capacidad analítica y organizativa.

4. REQUISITOS DESEABLES

- Maestría en Salud Pública o Estudios de especialización en Gestión Gubernamental o afines.
- Experiencia laboral o contractual como Asesor o Directivo en el Sector Salud

VERSIÓN 01.02



CARGO	DIRECTOR/A EJECUTIVO/A	NIVEL: D4 CÓDIGO: 021
-------	------------------------	--------------------------



1. OBJETIVO DEL CARGO

Es responsable de la dirección de una unidad orgánica del INEN, así como de la conducción de las actividades especializadas, actividades del sistema gubernamental y/o proceso organizacional asignado.



2. FUNCIONES PRINCIPALES

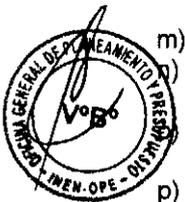
2.1 EN UNIDADES ORGÁNICAS DE APOYO O ASESORÍA

- a) Planear, organizar, dirigir y coordinar las acciones y procesos de uno o más sistemas administrativos.
- b) Diseñar, rediseñar y mejorar continuamente el o los procesos organizacionales a su cargo.
- c) Proponer y participar en la formulación de normas y procedimientos de un Sistema Administrativo.
- d) Identificar las necesidades de información para los fines de planeamiento y gestión de los sistemas administrativos.
- e) Dirigir, organizar y controlar las actividades a su cargo de acuerdo con las políticas y objetivos establecidos por la Alta Dirección.
- f) Dirigir, liderar, motivar, controlar y evaluar al personal de la unidad orgánica a su cargo y al personal asignado y/o integrante de las instancias funcionales bajo su responsabilidad técnica y/o administrativa.
- g) Supervisar y dar conformidad a la locación de servicios contratados para apoyo de la unidad orgánica a su cargo, según lo especificado en los contratos suscritos por el representante legal del INEN.
- h) Participar en comisiones, comités y equipos de trabajo en los asuntos vinculados a su competencia.
- i) en asuntos de su competencia.
- j) Evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades de la Oficina y del Sistema Administrativo a su cargo y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo.
- k) Planificar, especificar técnicamente, solicitar y organizar los recursos humanos, materiales y económicos oportunos y necesarios para el cumplimiento de las funciones y objetivos asignados.
- l) Coordinar la asistencia técnica en asuntos de competencia de la Oficina a su cargo.
- m) Efectuar coordinaciones a nivel institucional para la ejecución de las actividades a su cargo.
- n) Emitir la opinión técnica solicitada por la Alta Dirección y la que se requiera para formular y suscribir Resoluciones Jefaturales y Directorales.
- o) Conducir la formulación de los documentos de gestión institucional según las normas vigentes, coordinar su difusión y evaluar su cumplimiento.
- p) Puede corresponderle representar al INEN en certámenes nacionales e internacionales relacionados con el campo de su especialidad.

2.2 EN UNIDADES ORGÁNICAS DE LINEA TÉCNICO - NORMATIVAS

- a) Dirigir, organizar y controlar las actividades del Departamento a su cargo para cumplir las políticas y objetivos establecidos por la Alta Dirección, la normatividad, códigos de ética, disposiciones internas y funciones asignadas.
- b) Dirigir, liderar, motivar, controlar y evaluar al personal de la unidad orgánica a su cargo y al personal asignado y/o integrante de las instancias funcionales bajo su responsabilidad.
- c) Proponer a la Dirección de Control del Cáncer, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto los lineamientos de política institucional y objetivos referidos al ámbito de su competencia
- d) Planificar, proponer las normas, conducir y/o ejecutar, a nivel nacional, el proceso de promoción de la salud en el campo oncológico, de prevención de enfermedades neoplásicas, de epidemiología, de





información para la salud, de investigación en oncología y/o de docencia y educación especializada en oncología, según corresponda a las funciones asignadas al Departamento a su cargo.

Proponer el diseño y rediseño e impulsar y coordinar el mejoramiento continuo del proceso organizacional que conduce y/o ejecuta su Departamento en el ámbito institucional y nacional.

Según corresponda, dirigir y coordinar las acciones y gestiones para promocionar la descentralización y ampliación de la cobertura de los servicios de salud oncológica de calidad, mejorando el acceso de las poblaciones de menores recursos, así como la oportunidad del diagnóstico precoz del cáncer.

Según corresponda, sustentar y proponer la relación estructurada de las normas técnicas que debe emitir el INEN a nivel nacional para el manejo multidisciplinario del cáncer y coordinar y hacer el seguimiento de su formulación, sistematización, propuesta y difusión.

h) Según corresponda, formular las normas, coordinar y supervisar el sistema y mecanismos de control técnico oncológico, que corresponda ejecutar al INEN y a las entidades públicas y privadas a nivel nacional a cargo de servicios de salud oncológicos.

Según corresponda, dirigir, programar y coordinar las actividades de investigación o educación en cumplimiento a las normas vigentes

i) Establecer relaciones de coordinación institucional e interinstitucional mediante conducto regular.

k) Emitir la opinión técnica que sea requerida y brindar asistencia técnica en asuntos de su competencia.

l) Participar en comisiones, comités y equipos de trabajo en los asuntos vinculados a su competencia y por delegación, representar al INEN en programas, proyectos, actividades o eventos oficiales.

m) Coordinar y supervisar el control previo, concurrente y posterior en el Departamento a su cargo.

n) Promover la innovación y actualización de conocimientos científicos, metodología y tecnología en el área de su competencia técnico-normativa.

Planificar, especificar técnicamente, solicitar y organizar los recursos humanos, materiales y económicos oportunos y necesarios para el cumplimiento de las funciones y objetivos asignados.

p) Supervisar y dar conformidad a la locación de servicios contratados para apoyo de la unidad orgánica a su cargo, según lo especificado en los contratos suscritos por el representante legal del INEN.

q) Las demás funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

2.3 EN UNIDADES ORGÁNICAS DE LINEA TÉCNICO - ASISTENCIALES



a) Según corresponda al Departamento a su cargo, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la atención técnico – asistencial especializada, en el marco del manejo multidisciplinario del cáncer así como la investigación y docencia en el campo de su competencia y de acuerdo a las normas vigentes.

b) Según corresponda al Departamento a su cargo, dirigir, organizar y controlar el apoyo al diagnóstico y tratamiento oncológico de la Anatomía Patológica, Patología Clínica, Banco de Sangre y Banco de Tejidos Tumorales; de Radiología; del Triage, Hospitalización, Gestión de Consulta, Nutrición y Evaluación Socioeconómica; ó de la Producción y Dispensación Químico-Farmacéutica, de acuerdo a las normas vigentes.

c) Dirigir, liderar, motivar, controlar y evaluar al personal de la unidad orgánica a su cargo y al personal asignado y/o integrante de instancias funcionales bajo su responsabilidad técnica y/o administrativa, así como proponer la programación de los horarios y guardias hospitalarias según normas vigentes.

d) Proponer los objetivos, normas y procedimientos del área de su competencia técnica asistencial, así como la mejora continua de los procesos organizacionales en que participa el personal a su cargo.

e) Presidir reuniones del equipo médico en la revisión de casos clínicos de difícil decisión, según corresponda.

f) Dirigir y coordinar la innovación, actualización y difusión de los conocimientos científicos, métodos, técnicas y procedimientos según la especialidad y competencia correspondiente.

g) Dirigir, apoyar y/o participar en la atención médica en emergencia, cuidados intensivos y cuidados intermedios.

a) Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la investigación y docencia en el campo de su competencia, según las normas técnicas, legales y reglamentarias vigentes.

b) Dirigir, liderar, motivar, controlar y evaluar al personal de la unidad orgánica a su cargo y al personal asignado y/o integrante de instancias funcionales bajo su responsabilidad técnica y/o administrativa, así como proponer la programación de los horarios y guardias hospitalarias según normas vigentes.



4. REQUISITOS DESEABLES

4.1. Para el Cargo de Director Ejecutivo de Unidad Orgánica de Línea Técnico-Normativo o Técnico-Asistencial (Departamento).

- Grado académico de Doctorado en Medicina o Maestría relacionada con las funciones del Cargo y/o especialidad requerida.

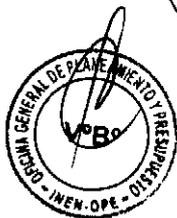


4.2. Para el Cargo de Director Ejecutivo de Unidad Orgánica de Apoyo o Asesoría (Oficina).

- Grado de Maestría relacionada con el ámbito funcional y/o competencia de la unidad orgánica respectiva.
- Especialización relacionada con la Administración de la unidad orgánica respectiva, preferentemente en Establecimientos de Salud o afines.
- Experiencia desempeñando Cargos Directivos, de preferencia en el Sector Salud



VERSIÓN 01.03



- 
- 
- 
- 
- 
- 
- c) Planificar, especificar, solicitar y organizar los recursos humanos, materiales y económicos necesarios y dar conformidad a la locación de servicios no personales bajo su supervisión.
- d) Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad y protección radiológica según corresponda.
- e) Coordinar la participación del Departamento en la formulación de las normas técnicas oncológicas.
- f) Coordinar la participación del Departamento en la ejecución de programas educativos y de formación de los recursos humanos, según las directivas y normas vigentes.
- g) Coordinar la capacitación de los recursos humanos para el Departamento a su cargo.
- h) Apoyar las actividades de investigación oncológica según las normas y directivas vigentes.
- i) Participar en comisiones, comités y equipos de trabajo en los asuntos vinculados a su competencia.
- j) Conducir las acciones pertinentes en casos de emergencias y desastres según la normatividad y directivas vigentes.
- k) Efectuar coordinaciones a nivel institucional para la ejecución de las actividades a su cargo.
- l) Emitir la opinión técnica que le solicite la Jefatura institucional y/o la Dirección respectiva.
- m) Coordinar la participación del Departamento en los programas institucionales de prevención.
- n) Disponer, coordinar y supervisar la programación, uso, custodia y conservación de los equipos y materiales asignados al Departamento a su cargo.
- o) Establecer el control previo, concurrente y posterior y disponer medidas preventivas y correctivas.
- p) Puede corresponderle representar al INEN en certámenes relacionados con su especialidad.
- q) Las demás funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

3.1. Para el Cargo de Director Ejecutivo de Unidad Orgánica de Línea Técnico-Normativo o Técnico-Asistencial (Departamento)

- Título Profesional Universitario y Colegiatura Profesional en la(s) Ciencia(s) de la Salud relacionada(s) con la especialidad y/o competencia del Departamento.
- Experiencia en el desempeño de Cargos de dirección o conducción de equipos de trabajo.
- Liderazgo.
- Capacidad Organizativa.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

3.2. Para el Cargo de Director Ejecutivo de Unidad Orgánica de Apoyo o Asesoría (Oficina).

- Título Profesional en una de las profesiones relacionadas con el ámbito funcional y/o competencia de la unidad orgánica respectiva, o,

Requisitos alternativos:

Grado de bachiller universitario y 10 años de experiencia relacionada con el ámbito funcional y/o competencias de la unidad orgánica respectiva, ó,

Estudios universitarios concluidos y 15 años de experiencia relacionada con el ámbito funcional y/o competencias de la unidad orgánica respectiva.

- Experiencia relacionada con las funciones de la unidad orgánica que dirija.
- Liderazgo.
- Capacidad organizativa.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

CARGO	ASESOR/A	NIVEL: D4 CÓDIGO: 022
-------	----------	--------------------------

1. OBJETIVO DEL CARGO

Prestar asesoramiento político, técnico, administrativo y/o de gestión institucional a Directores Generales.

2. FUNCIONES PRINCIPALES

- Asesorar en asuntos políticos, legales, técnicos y/o administrativos que le sean requeridos.
- Opinar sobre propuestas, proyectos, estudios, investigaciones u otros relacionados con la gestión institucional.
- Proponer políticas y lineamientos relacionados con la adecuada gestión institucional, así como para la implementación de las políticas y normatividad emitida por el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- Participar en comisiones, conferencias, seminarios o reuniones de coordinación para la solución de problemas y elaboración de políticas o normas.
- Absolver consultas formuladas presentando alternativas de solución.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

- Profesional Universitario titulado o Bachiller con amplia experiencia en la asesoría requerida.
- Liderazgo.
- Capacidad analítica y organizativa.
- Ética y valores: Solidaridad y honradez.

4. REQUISITOS DESEABLES

- Grado de Maestría ó
- Especialización en Gestión Gubernamental o afines, ó.
- Experiencia como Asesor o Directivo en Entidades Públicas o Privadas, de preferencia en el Sector Salud.

VERSIÓN 01.02

